



nosi
we believe in...

Concurso Público nº 009/2017

Aquisição de equipamentos Informáticos

PROGRAMA DO CONCURSO

ÍNDICE

Secção I Disposições gerais	2
Artigo 1º Objecto do concurso	2
Artigo 2º Entidade pública contratante	2
Artigo 3º Local de entrega dos bens	2
Artigo 4º Prazo de entrega dos bens	2
Artigo 5º Data limite para solicitar e prestar esclarecimentos	2
Artigo 6º Requisitos necessários à admissão de concorrentes	2
Artigo 7º Modo de apresentação das propostas	3
Artigo 8º Sistematização das propostas	3
Artigo 9º Moeda em que deve se indicado o preço da proposta	4
Artigo 10º Critério de adjudicação	4
Artigo 11º Modelo de avaliação de propostas	4
Artigo 12º Condições de pagamento	5
Secção II Propostas	6
Artigo 13º Proposta	6
Artigo 14º Propostas com variantes	6
Artigo 15º Expressão do mérito das propostas	6
Artigo 16º Prazo de obrigação de manutenção das propostas	7
Artigo 17º Elementos e documentos que acompanham a proposta	7
Secção III Cauções	8
Artigo 18º Caução para garantir a boa execução	8
Artigo 19º Liberação da caução de garantia de boa execução	8
Artigo 20º Adiantamentos caucionados	8
Artigo 21º Redução da caução por adiantamentos	9
Artigo 22º Modos de prestação	9
Secção IV Informações	9
Artigo 23º Fonte de financiamento da aquisição	9
Artigo 24º Garantias administrativas	9
Artigo 25º Regras de Participação	9
Artigo 26º Idioma ou idiomas que podem ser utilizados nas comunicações com a entidade adquirente	10
Artigo 27º Programa de concurso e caderno de encargos	10
Artigo 28º Data e local de apresentação de propostas	10
Secção V Acto público do concurso	10
Artigo 29º Data do acto público	10
Artigo 30º Regras gerais do acto público	10
Artigo 31º Abertura dos invólucros	11
Artigo 32º Admissão dos concorrentes	11
Artigo 33º Admissão das propostas	12
Secção VI Adjudicação	12
Artigo 34º Notificação da adjudicação	12
Artigo 35º Execução da caução e adjudicação do contrato a outro concorrente	13
Secção VII Contrato	13
Artigo 36º Aceitação da minuta do contrato	13
Artigo 37º Reclamações contra a minuta	13
Artigo 38º Celebração de contrato escrito	13
Artigo 39º Subcontratação	13
Secção VIII Disposições finais	14
Artigo 40º Modificação dos documentos de concurso	14
Artigo 41º Cancelamento do concurso e não admissão de propostas	14
Artigo 42º Cancelamento do concurso por razão diferente da deserção	14
Artigo 43º Legislação aplicável	15
Anexo I MODELO DE DECLARAÇÃO	16
Anexo II MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CLÁUSULAS DO CADERNO DE ENCARGOS	17
Anexo III Recibo de Entrega de Documentos	18
Anexo IV GARANTIA BANCÁRIA	19

PROGRAMA DE CONCURSO

CONCURSO N° 009/2017

Secção I

Disposições gerais

Artigo 1º

Objeto do concurso

1. O presente concurso tem por objeto a aquisição dos seguintes bens: equipamentos informáticos constantes das Especificações Técnicas - Lotes 1 e 2. São:

1.1 Lote 1 - Equipamento de Comunicação - “Equipamento de optimização de WAN e priorização de tráfego”;

- **Lote 2 - Computadores Portáteis e Acessórios**

Artigo 2º

Entidade pública contratante

A entidade pública contratante é **O NOSI - Núcleo Operacional da Sociedade de Informação, Entidade Publica Empresarial, sito na Avenida Cidade de Lisboa - Cidade da Praia - Telefone 238 - 260 7987 (Edifício Antigo BES). C.P 620, email: concurso@nosi.cv**

Artigo 3º

Local de entrega dos bens

O NOSI - • Núcleo Operacional da Sociedade de Informação, sito na Avenida Cidade de Lisboa - Cidade da Praia - Telefone 238 - 260 7987 (Edifício Antigo BES). C.P 620 , email: concurso@nosi.cv

Artigo 4º

Prazo de entrega dos bens

O fornecimento a realizar no âmbito do presente procedimento deverá ser integralmente executado no prazo de 60 dias, a contar da data da assinatura do contrato.

Artigo 5º

Data limite para solicitar e prestar esclarecimentos

1. Podem ser pedidos esclarecimentos sobre os documentos do concurso até o dia 17 de Março de 2017
2. Os esclarecimentos serão solicitados para o endereço eletrónico concurso@nosi.cv
3. Os pedidos de esclarecimento serão respondidos, também por correio electrónico até o dia 19 de Março de 2017.

Artigo 6º

Requisitos necessários à admissão de concorrentes

1. Podem apresentar propostas as entidades que não se encontrem em nenhuma das situações referidas no artigo 70.º e no artigo 71.º, da Lei n.º 88/VIII/2015, de 14 de Abril.
2. É permitida a apresentação de propostas por um agrupamento de concorrentes, nos termos da Lei n.º 88/VIII/2015, de 14 de Abril e do Regime jurídico dos contratos Administrativos (RJCA), que, em caso de adjudicação deve assumir a forma jurídica de consórcio (consorcio externo, regime de responsabilidade solidária) no momento da assinatura do contrato. Deve-se da mesma forma indicar as percentagens.

3. Todos os membros do agrupamento concorrente são solidariamente responsáveis perante a entidade adjudicante, pela manutenção da proposta.
4. Cada uma das entidades que compõe o agrupamento deve apresentar os documentos que são exigidos para acompanhar a proposta.
5. As entidades que compõem o agrupamento têm de designar um representante comum para praticar todos os actos no âmbito do respectivo procedimento, incluindo a assinatura da proposta, devendo, para o efeito, entregar instrumentos de mandato, emitidos por cada uma das entidades e constituir um domicílio único.
6. O agrupamento deve apresentar:
 - a) Nome e domicílio das pessoas integrantes, bem como os documentos que atestam a sua qualidade legal;
 - b) Nome dos representantes de cada um dos membros do agrupamento, bem, como os documentos que atestam a sua representação;
 - c) Descrição das partes objecto do contrato que a cada membro caberá cumprir;
 - d) Estipulação expressa de que cada um dos assinantes ficará obrigado de forma conjunta e solidária com os demais integrantes, para comprometer-se por qualquer responsabilidade derivada do contrato que se firme; e
 - e) Os demais documentos que a entidade referida no artigo 2.º exigir.

Artigo 7º

Modo de apresentação das propostas

1. A proposta e os documentos que a acompanham devem ser redigidos em língua Portuguesa.
2. Os concorrentes podem apresentar propostas para um ou os dois Lotes, de acordo com as especificações técnicas.
3. As propostas, elaborada nos termos definidos no presente Programa, é apresentada em 2 (dois) envelopes separados, opacos e fechados, em cujo rosto se deve escrever: «**Proposta Técnica - Concurso Público nº 009/2017 - Lote 1/2**» com o nome ou denominação do concorrente e «**Proposta Financeira - Concurso Público nº 009/2017 - Lote 1/2**».
4. Não se aceita VARIANTES.

Artigo 8º

Sistematização das propostas

1. As propostas devem observar a seguinte sistematização:

CAPÍTULO I - Condições financeiras

Neste capítulo, o concorrente indicará:

- a) O preço total da proposta, sem IVA, em algarismos e por extenso, com menção expressa da taxa legal aplicável;

O preço deve conter todos os custos relativos ao fornecimento, incluindo os custos como taxas, licenças, seguros, transportes e despacho;
- b) Não aplicável;

- c) As condições de pagamento propostas, tendo em atenção o referido no artigo “Condições de Pagamento” do presente Programa de Concurso;
- d) O prazo de execução do contrato em atenção o referido no artigo “Condições de Pagamento” do presente Programa de Concurso;

CAPÍTULO II - Descrição do fornecimento

A especificação técnica do conteúdo e a natureza dos bens estão devidamente explícitas no documento “ESPECIFICACOES TÉCNICAS E ANEXOS”.

Neste capítulo o concorrente explicitará a caracterização técnica do bem, respectivas quantidades e calendário de fornecimento, tendo em atenção os requisitos definidos no Caderno de Encargos.

CAPÍTULO III - Garantias

O concorrente descreverá a forma como pretende cumprir as garantias exigidas no Caderno de Encargos.

CAPÍTULO IV - Condições de rescisão do contrato

Para além das indicadas no Caderno de Encargos, o concorrente deverá indicar outras que entenda devam ser aplicadas.

CAPÍTULO V - Referências da Empresa

Para além das referências previstas no presente Programa de Concurso, demonstráveis através dos documentos aí referidos, o concorrente poderá incluir aqui outras referências que julgue pertinentes, designadamente cópias de certificados de qualidade, emitidos por entidade acreditada, atinentes com o objecto do presente procedimento.

CAPÍTULO VI - Diversos

Outra documentação julgada pertinente.

Artigo 9º

Moeda em que deve se indicado o preço da proposta

1. O preço das propostas deve ser indicado em ECV \$ (escudo cabo-verdiano) c/ correspondência em Euros €
2. O contrato será pago em ECV \$ (escudo cabo-verdiano) c/ correspondência em Euros €
3. O processo de conversão a aplicar será o seguinte: 1 Euro € corresponde a 110\$265 ECV

Artigo 10º

Critério de adjudicação

1. A adjudicação é feita segundo o critério da proposta técnica economicamente mais vantajosa/critério do preço mais baixo.

Artigo 11º

Modelo de avaliação de propostas

O modelo a aplicar na avaliação de propostas é feita em duas fases:

- **Fase 1:** Consiste na avaliação Técnica das Propostas – AT
- **Fase 2:** Consiste na avaliação Financeira das Propostas, de acordo com o critério do preço mais baixo – PG

Fase 1: Avaliação Técnica - AT

Adequação da proposta técnica em relação às especificações técnicas: avaliar as propostas apresentadas em conformidade com o Anexo 3 – Quadro Resumo para a Apresentação da Proposta Técnica das especificações técnicas. O fator adequação técnica da proposta (AT) é avaliado segundo os seguintes critérios:

Lote 1 - Equipamento de Comunicação - “Equipamento de otimização de WAN e priorização de tráfego” 100 pontos

CRITÉRIOS	PONTOS
Controlo de link em full duplex mínimo 2 gbps	25
Sessões IP/TCP mínimo 1.000.0000	25
Fonte alimentação redundante e substituível em operação	25
Upgrade de largura de banda	25
TOTAL	100

Lote 2 - Computadores Portáteis e Acessórios..... 100 pontos

N. 2.1 a N2.3 - Computadores Portáteis 80 pontos

N. 2.4 a N.2.9 - Acessórios 20 pontos

Avaliação Técnica: 100 pontos

Para passar à segunda fase da avaliação das propostas o concorrente deverá obter no mínimo 70 dos 100 pontos.

Fase 2: Avaliação da Proposta Financeira - Preço Global da Proposta (PG)

O fator preço global (PG) para cada proposta será avaliado e pontuado segundo a fórmula: **PG = 100 Pb/Px**, em que Pb corresponde à proposta de valor mais baixo e Px corresponde a proposta em avaliação. À proposta com preço mais baixo (Pb) será atribuída uma pontuação financeira PG de 100 pontos.

Desta análise resultará um valor de **Avaliação Final (AF)** de acordo com a combinação entre a Avaliação Técnica (AT) e o Preço Global (PG), usando as seguintes ponderações:

$$AF= AT * 30\% + PG * 70\%$$

A Adjudicação será feita à proposta com maior pontuação.

Artigo 12º

Condições de pagamento

1. Nas condições de pagamento a apresentar pelos concorrentes não podem ser propostos adiantamentos por conta dos bens a entregar.
2. Os concorrentes podem propor que sejam efectuados pagamentos parciais por conta do valor total do contrato, desde que os bens já entregues sejam de valor igual ou superior aos pagamentos parciais.
3. No caso de os concorrentes proporem o pagamento de adiantamentos, deve, cumulativamente, ser observado o seguinte:

- a) O valor de cada adiantamento proposto não pode ser superior a 30% do montante fixado no contrato, nem o valor cumulativos dos adiantamentos propostos ser superior a 60% do montante do contrato, incluindo o IVA;
 - b) Ser prestada caução de valor igual ou superior aos adiantamentos efectuados;
 - c) O contrato ser integralmente executado no ano económico em que a realização da despesa foi autorizada, sem prejuízo da existência de eventuais garantias adicionais, a propor pelo concorrente em sede de proposta.
4. Não aplicável.
5. O reembolso dos adiantamentos faz-se por dedução nos pagamentos nas seguintes condições:
- a) Desconto de percentagem equivalente nas facturas parciais.
 - b) Desconto de remanescente na penúltima factura.
6. Modalidade de pagamento: O pagamento pelo Contratante será efetuado do seguinte modo:
- a) 30% com a assinatura do contrato, contra apresentação de fatura e garantia bancária de igual valor;
 - b) 70% com a entrega e aceitação dos equipamentos no local indicado;

Secção II

Propostas

Artigo 13º

Proposta

1. As propostas devem ser organizadas e apresentadas de acordo com o definido nos artigos “Modo de apresentação das propostas” e “Sistematização das propostas”.
2. Na proposta o concorrente pode ainda especificar aspectos que considere relevantes para a apreciação da mesma, devendo inclui-los no Capítulo VI “Diversos”, se os mesmos não couberem nos restantes capítulos previstos na “Sistematização das propostas”.
3. A proposta deve ser assinada pelo concorrente ou seus representantes legais.
4. Não é admitida a apresentação de propostas com alterações de cláusulas do Caderno de Encargos.
5. A proposta a apresentar não poderá alterar as cláusulas do Caderno de Encargos, relativas a:
 - a) **Não aplicável;**
 - b) **Não aplicável;**
6. **Não aplicável**

Artigo 14º

Propostas com variantes

Não é admitida a apresentação de propostas com variantes.

Artigo 15º

Expressão do mérito das propostas

A pontuação global de cada proposta deve ser expressa numericamente e deve corresponder ao resultado da soma das pontuações parciais obtidas em cada factor ou subfactor, multiplicadas pelos valores dos respectivos coeficientes de ponderação.

Artigo 16º

Prazo de obrigação de manutenção das propostas

1. Os concorrentes são obrigados a manter a sua proposta pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data limite para a sua entrega.
2. O prazo referido no número anterior considera-se prorrogado por iguais períodos se os concorrentes nada requererem em contrário.

Artigo 17º

Elementos e documentos que acompanham a proposta

1. A proposta deve ser acompanhada dos seguintes documentos:
 - a) Declaração na qual os concorrentes indiquem o seu nome, número fiscal de contribuinte, número de bilhete de identidade, estado civil e domicílio ou, no caso de pessoa colectiva, a denominação social, número de pessoa colectiva, sede, filiais que interessem à execução do contrato, objecto social, nome dos titulares dos corpos sociais e de outras pessoas com poderes para a obrigarem, conservatória do registo comercial onde se encontra matriculada e o número de matrícula nessa conservatória;
 - b) Declarações emitidas conforme modelo constante dos Anexos I e II ao presente programa de concurso;
 - c) Caução de manutenção das propostas - **Não aplicável**;
 - d) Dos documentos exigidos nos termos dos números seguintes.
2. Para a avaliação da capacidade financeira do concorrente, a proposta deve ser acompanhada dos seguintes documentos:
 - a) Declarações bancárias adequadas ou prova da subscrição de um seguro de riscos profissionais;
 - b) Declaração do IUR de que não se encontra em dívida no país da sede social;
 - c) Declaração do Concorrente na qual indique, em relação aos três últimos anos, o volume global dos seus negócios e dos fornecimentos de bens ou serviços objecto do procedimento;
 - d) Declaração do INPS de que não se encontra em dívida com esta instituição ou equivalente no país da sede social;
3. Para avaliação da capacidade técnica do concorrente, a proposta deve ser acompanhada dos seguintes documentos:
 - a) Experiência comprovada em matéria de fornecimentos de bens equivalentes.
4. Para a comprovação das habilitações profissionais, a proposta deve ainda ser acompanhada de:
 - a) **Não aplicável**
 - b) **Não aplicável**
5. **Não aplicável**

6. No caso de agrupamento de concorrentes, cada uma das entidades que o compõe deve apresentar os documentos referidos nos números anteriores.
7. No caso de agrupamento de concorrentes, a proposta deve ser acompanhada de instrumentos de mandato, emitido por cada uma das entidades que o compõem, designando um representante comum para praticar todos os atos no âmbito do concurso.
8. Subcontratação - **Não aplicável**
9. Os documentos que acompanham as propostas devem ser assinados pelas entidades que os emitem.
10. Quando o concorrente, justificadamente, não estiver em condições de apresentar os documentos exigidos nos números 2 e 3, pode provar a sua capacidade financeira e técnica através de outros documentos, desde que estes sejam aceites pelo júri. Contactar o júri.
11. Para efeitos do disposto no número anterior, pode o interessado solicitar informações ao júri, sendo aplicável o regime estabelecido no artigo "Data limite para solicitar esclarecimentos".

Secção III

Cauções

Artigo 18º

Caução para garantir a boa execução

1. Para garantir o exacto e pontual cumprimento das suas obrigações, o adjudicatário deve prestar uma caução no valor de 5 (cinco) % do montante total do fornecimento, com exclusão do IVA.
2. O adjudicatário deve, no prazo de 10 (dez) dias, (a partir da Adjudicação) comprovar que prestou a caução.
3. A entidade adjudicante pode considerar perdida a seu favor uma parte ou a totalidade da caução prestada, independentemente de decisão judicial, quando o adjudicatário não forneça bens ou serviços de valor igual ou superior ao montante em causa.

Artigo 19º

Liberação da caução de garantia de boa execução

1. No prazo máximo de 30 dias, contados do cumprimento de todas as obrigações contratuais por parte do adjudicatário, a entidade adjudicante promove a liberação da caução a que se refere o artigo anterior.
2. A demora na liberação da caução confere ao adjudicatário o direito de exigir à entidade adjudicante juros sobre a importância da caução, calculados sobre o tempo decorrido desde o dia seguinte ao termo do prazo referido no número anterior, nas condições a estabelecer de acordo com o valor comercial.

Artigo 20º

Adiantamentos caucionados

1. Para garantir o pagamento de adiantamentos, o adjudicatário deve prestar uma caução (garantia bancária) de valor igual ou superior aos adiantamentos a efetuar.
2. A caução deve ser prestada e comprovada antes de se efetuar o respectivo adiantamento.
3. No caso de se verificar o incumprimento do contrato, a entidade adjudicante pode considerar perdida a seu favor uma parte ou a totalidade da caução prestada, independentemente de decisão judicial, quando o adjudicatário não forneça bens ou serviços de valor igual ou superior ao montante em causa.

Artigo 21º

Redução da caução por adiantamentos

1. A pedido do adjudicatário, a caução deve ser reduzida à medida que se procede à dedução nos pagamentos ou quando aquele forneça bens de valor igual ou superior ao montante da redução sem que se tenha procedido ao respectivo pagamento.
2. Ocorrendo a situação prevista no número anterior, a caução deve ser reduzida ou totalmente liberada nos 30 (trinta) dias subsequentes ao pedido apresentado, sendo aplicável o disposto no n.º 2 do artigo “Liberação da caução de garantia de boa execução”

Artigo 22º

Modos de prestação

1. As cauções podem ser prestadas mediante garantia bancária (first demand) ou cheque VISADO.
2. Não aplicável.
3. Não aplicável.
4. Se o concorrente, adjudicatário ou o contratado prestarem a caução mediante garantia bancária, devem apresentar um documento pelo qual um estabelecimento bancário legalmente autorizado assegure, até ao limite do valor da caução, o imediato pagamento de quaisquer importâncias exigidas pela entidade adjudicante, por simples alegação de incumprimento das obrigações.
5. Não aplicável.
6. Das condições da garantia bancária não pode, em caso algum, resultar uma diminuição das garantias da entidade adjudicante, nos moldes em que são asseguradas pelas outras formas admitidas, de prestação da caução, ainda que não tenha sido pago o respectivo prémio.
7. Todas as despesas derivadas da prestação das cauções são da responsabilidade do adjudicatário.

Secção IV

Informações

Artigo 23º

Fonte de financiamento da aquisição

1. Não aplicável.
2. Não aplicável.
3. Ficam os potenciais interessados informados de que o presente procedimento pode ser interrompido, em qualquer momento, sem direito a adjudicação ou a qualquer indemnização, se o financiamento deixar de estar disponível.

Artigo 24º

Garantias administrativas

Todas as reclamações apresentadas contra quaisquer actos proferidos no procedimento regem-se pelo disposto na Lei n.º 88/VIII/2015, de 14 de Abril e do Regime jurídico dos contratos Administrativos (RJCA).

Artigo 25º

Regras de Participação

No presente procedimento podem participar pessoas físicas ou jurídicas domiciliadas ou não em Cabo Verde e que reúnam os requisitos legais para a prática dos actos a que respeita o concurso.

Artigo 26º

Idioma ou idiomas que podem ser utilizados nas comunicações com a entidade adquirente

Na comunicação com a entidade adquirente é utilizada a Língua Oficial de Cabo Verde, / Portuguesa

Artigo 27º

Programa de concurso e caderno de encargos

1. O Processo de Concurso encontra-se disponível no site do NOSI através do endereço www.nosi.cv, onde pode ser examinado entre a qualquer hora do dia, desde a data da publicação do anúncio até ao dia e hora de abertura do Acto Público do Concurso.
2. O Processo de Concurso é grátis.

Artigo 28º

Data e local de apresentação de propostas

1. As propostas e os documentos que as acompanham devem ser apresentados até as 10,00horas do dia 24 de Março de 2017, na Sede do NOSI, sito na Avenida cidade de Lisboa, Edifício antigo BES, Cidade da Praia.
2. As propostas devem ser entregues pessoalmente, e é emitido recibo de entrega.
3. São eliminadas as propostas que não sejam entregues dentro do prazo definido.
4. Não são aceites propostas enviadas por correio eletrónico.
5. A data limite fixada no n.º 1 pode ser prorrogada, quando o programa do concurso, o caderno de encargos ou os esclarecimentos solicitados não tenham sido fornecidos nos prazos estabelecidos para o efeito, devendo a nova data de apresentação de propostas ser comunicada a todos os interessados.

Secção V

Acto público do concurso

Artigo 29º

Data do acto público

1. O acto público de abertura das propostas tem lugar na Sede do NOSI, no dia 24 de Março de 2017 as 10,30horas, podendo no mesmo intervir todos os concorrentes devidamente credenciados para o efeito.
2. Por motivo justificado, pode o acto público realizar-se dentro dos 10 dias subsequentes ao indicado no número anterior, em data a determinar pela entidade adjudicante.
3. A eventual alteração da data do acto público é comunicada aos interessados que procederam ou venham a proceder ao levantamento dos documentos do concurso e publicitada pelos meios que o júri entenda mais conveniente.

Artigo 30º

Regras gerais do acto público

1. Ao acto público podem assistir os concorrentes ou seus representantes, devidamente credenciados.
2. Os concorrentes ou seus representantes podem, no acto:
 - a) Pedir esclarecimentos;

- b) Apresentar reclamações sempre que seja cometida, no próprio acto, qualquer infracção à legislação aplicável ou ao presente programa;
 - c) Apresentar reclamações contra a admissão de qualquer outro concorrente, ou sobre a admissão das propostas;
3. As reclamações dos concorrentes podem consistir em declaração ditada para a acta ou em petição escrita.
 4. Em qualquer momento o presidente do júri pode interromper o acto público, fixando imediatamente a hora e o dia da sua continuação, devendo justificar os motivos porque o faz.
 5. Do acto público é elaborada acta, a qual é assinada por todos os membros do júri.
 6. Das deliberações do júri tomadas no âmbito do acto público cabe recurso para a Comissão de Resolução de Conflitos da ARAP nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 136.º do Regulamento aprovado pelo Decreto-Lei 1/2009, de 5 de Janeiro.

Artigo 31º

Abertura dos invólucros

1. O acto público inicia-se com a identificação do concurso e com a abertura dos invólucros exteriores, bem como dos invólucros relativos a “Documentos”, mantendo inviolados os restantes invólucros – “Proposta”, “Capítulo I – Condições Financeiras”.
2. É feita a leitura da lista de concorrentes, de acordo com a ordem de entrada dos invólucros.
3. De seguida o presidente do júri procede à identificação dos concorrentes e dos seus representantes legais.
4. Os invólucros a que se refere o número 1 do presente artigo são guardados pelo presidente do júri num outro invólucro opaco e fechado.
5. O invólucro referido no número anterior, deve ser assinado pelos membros do júri e pelos concorrentes e seus representantes legais.
6. De seguida interrompe-se o acto público para passar à sessão privada de verificação das condições de admissibilidade dos concorrentes, devendo ser comunicada a data e hora de retoma do acto público.

Artigo 32º

Admissão dos concorrentes

1. Em sessão privada o júri rubrica os documentos inseridos no invólucro “Documentos”, procedendo de seguida à análise dos documentos e à deliberação sobre a admissão e exclusão dos concorrentes.
2. São excluídos os concorrentes:
 - a) Cujas propostas não sejam recebidas no prazo fixado;
 - b) Cujas propostas não estejam de acordo com o estabelecido no artigo 8.º.
 - c) Que nos documentos incluam qualquer referência que seja considerada indiciadora do preço da proposta ou das respectivas condições de pagamento;

- d) Que não observem o disposto no artigo “Modo de apresentação de propostas”, desde que a falta seja considerada essencial.
3. São admitidos condicionalmente¹ os concorrentes que:
- a) Não entreguem a totalidade dos documentos exigidos no artigo “Elementos e outros documentos que acompanham a proposta”;
- b) Na documentação apresentada omitam qualquer dado exigido.
4. A verificação das condições de admissibilidade dos concorrentes pode ser feita em sessão privada.
5. Verificando-se a ocorrência das circunstâncias identificadas no número 3 do presente artigo, o júri fixará um prazo para o suprimento dessas deficiências, que não deverá exceder os cinco dias úteis.
6. Se as faltas a que alude o nº 3 do presente artigo forem supridas no próprio acto público, este prossegue de imediato nos termos da Lei nº 88/VIII/2015.
7. Se as faltas a que alude do presente artigo não puderem ser supridas de imediato, o acto público é interrompido, indicando-se o local, a hora e o dia de continuação do acto público.
8. São excluídos os concorrentes admitidos condicionalmente que:
- a) Não entreguem os documentos em falta no prazo estipulado;
- b) Na nova documentação apresentada incluam qualquer referência que seja considerada indiciadora do preço da proposta ou das respectivas condições de pagamento;
- c) Na nova documentação apresentada seja omitido qualquer dado exigido ou não sejam entregues, no prazo fixado, os dados entretanto exigidos e desde que, em qualquer caso a falta seja essencial.

Artigo 33º

Admissão das propostas

São excluídas as propostas que:

- a) Não observem o disposto nos artigos “Modo de apresentação de propostas”, “Sistematização de propostas” e “Proposta”;
- b) Sejam apresentadas como variantes.

Secção VI

Adjudicação

Artigo 34º

Notificação da adjudicação

- 1 Todos os concorrentes são notificados da intenção de adjudicação, para que, se for o caso, se pronunciem, no prazo que lhes for estipulado.
- 2 Depois de cumpridas as formalidades previstas na lei, o concorrente é notificado do acto de adjudicação definitiva.

Artigo 35º

Execução da caução e adjudicação do contrato a outro concorrente

1. Quando, por facto imputável ao adjudicatário, o contrato não seja assinado dentro do prazo, estabelecido pela Lei 88/VIII/2015, de 14 de Abril, a convocante, poderá, sem necessidade de novo procedimento, adjudicar o contrato ao concorrente que tenha apresentado a proposta classificada em segundo lugar, nos termos estabelecido no mesmo preceito legal.
2. Não aplicável.

Secção VII

Contrato

Artigo 36º

Aceitação da minuta do contrato

1. A minuta do contrato é enviada, para aceitação, ao adjudicatário, sendo este simultaneamente notificado para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, comprovar a prestação da caução devida, nos termos definidos na Secção III (Cauções) deste Programa de Concurso.
2. A minuta considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos cinco dias úteis subsequentes à respectiva notificação.

Artigo 37º

Reclamações contra a minuta

1. São admissíveis reclamações contra a minuta, quando dela constem obrigações não contidas na proposta ou nos documentos que servem de base ao concurso.
2. Em caso de reclamação, a entidade que aprova a minuta comunica ao adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias úteis, o que houver decidido sobre a mesma, entendendo-se que a defere se nada disser no referido prazo.
3. Nos casos em que haja reclamação contra a minuta, o prazo para comprovar a prestação da caução interrompe-se a partir da data da apresentação da reclamação e até ao conhecimento da decisão da reclamação ou ao termo do prazo fixado nos números anteriores para o respectivo deferimento tácito.

Artigo 38º

Celebração de contrato escrito

1. O contrato deve ser celebrado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis a contar da prova da prestação da caução.
2. Não havendo lugar à prestação de caução, o prazo fixado no número anterior conta-se a partir da aceitação da minuta ou, consoante o caso, do conhecimento da decisão sobre a reclamação contra aquela ou do termo do prazo fixado para o respectivo deferimento tácito.
3. A entidade pública contratante comunica ao adjudicatário, com a antecedência mínima de cinco dias úteis, a data, hora e local em que se celebra o contrato.
4. Se a entidade adjudicante não celebrar o contrato no prazo fixado, pode o adjudicatário desvincular-se da proposta, liberando-se a caução que haja sido prestada e sendo reembolsado de todas as despesas e demais encargos decorrentes da prestação da caução, sem prejuízo de direito a justa indemnização.

Artigo 39º

Subcontratação

1. Não é admitida a subcontratação.

2. Não aplicável.

Secção VIII
Disposições finais

Artigo 40º

Modificação dos documentos de concurso

1. Até ao fim do segundo terço do prazo estipulado para apresentação de propostas a entidade contratante pode modificar os documentos base do concurso.
2. A modificação dos documentos do concurso reveste a forma de adenda sendo comunicada a todos os concorrentes, indicando-se os novos prazos para o procedimento, nos termos da Lei n.º 88/VIII/2015, de 14 de Abril e do Regime jurídico dos contratos Administrativos (RJCA).

Artigo 41º

Cancelamento do concurso e não admissão de propostas

1. A entidade contratante pode decidir não admitir todas as propostas e cancelar o concurso nos termos do previsto na Lei n.º 88/VIII/2015, de 14 de Abril e do Regime jurídico dos contratos Administrativos (RJCA) quando:
 - a) Não tenha sido apresentada oferta alguma;
 - b) Todos os preços apresentados excederem o financiamento ou orçamento disponível; ou
 - c) Nenhuma das ofertas reúna as condições exigidas no anúncio do concurso, ou todas se distanciem substancialmente delas.
2. Se a decisão de não admissão de todas as propostas for tomada antes do final do prazo fixado para apresentação de propostas, as mesmas serão devolvidas sem serem abertas.
3. A decisão de não admissão de propostas é fundamentada e publicitada nos mesmos termos em que foi publicitada a abertura do presente concurso.

Artigo 42º

Cancelamento do concurso por razão diferente da deserção

1. A entidade contratante pode também cancelar o presente concurso quando:
 - a) Ocorrer caso fortuito ou força maior que a isso obrigue;
 - b) Por circunstâncias devidamente justificadas, que provoquem a extinção da necessidade de adquirir bens, de contratar a prestação de serviços ou de executar a obra, ou quando continuar com o procedimento de contratação, possa ocasionar dano ou prejuízo à entidade adjudicante;
 - c) Tenha sido desrespeitado o princípio da concorrência de modo ostensivo e não se possa afastar a hipótese de que tal facto venha ter ou tenha tido influência no resultado.
2. Se a decisão de não admissão de todas as propostas for tomada antes do final do prazo para apresentação de propostas, as mesmas serão devolvidas sem serem abertas.
3. A decisão de não admissão de propostas é fundamentada e publicitada nos mesmos termos em que foi publicitada a abertura do presente concurso.

Artigo 43º

Legislação aplicável

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente programa aplica-se o regime previsto na Lei n.º 88/VIII/2015, de 14 de Abril e do Regime jurídico dos contratos Administrativos (RJCA).

Anexo I
MODELO DE DECLARAÇÃO ²

1.⁽¹⁾, titular do bilhete de identidade n.º....., residente em, na qualidade de representante legal de⁽²⁾, declara sob compromisso de honra, que a sua representada ⁽³⁾ :
- a) Não se encontra em estado de insolvência ou situação de falência, de liquidação de cessação de actividade, sujeitas a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga;
 - b) Não foi condenado/a, por sentença transitada em julgado, por um crime ou ofensa relativa à sua conduta profissional ⁽⁴⁾;
 - c) Não falsificou a informação requerida para participação num concurso ou procedimento, nem de forma dolosa ou negligente apresentou informação de conteúdo falso que afecte a sua honorabilidade profissional;
 - d) Se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a segurança social em Cabo Verde (ou no Estado de que é nacional ou onde se encontra estabelecido) ⁽⁵⁾;
 - e) Se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Caboverdiano (ou no Estado de que é nacional ou onde se encontra estabelecido) ⁽⁶⁾;
 - f) Se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos à autarquia local adjudicante ⁽⁷⁾;
 - g) Não foi condenado/a por sentença transitada em julgado por crime de participação em actividades de uma organização criminosa, corrupção, fraude ou branqueamento de capitais.
2. O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a exclusão da proposta apresentada, bem como da participação à entidade competente para efeitos de procedimento penal.
3. Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se nos, termos fixados no número 2 do artigo 53.º do Regulamento., a apresentar documentos comprovativos de qualquer das situações referidas no nº 1 desta declaração.
4. O declarante tem pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a aplicação das sanções previstas no artigo 50.º do Regulamento.

Data _____, de _____ de _____

Assinatura(s) _____ ⁽⁸⁾

⁽¹⁾ Identificação do concorrente pessoa singular ou do/s representante/s legal/ais do concorrente, se trata-se de pessoa colectiva.

⁽²⁾ Só aplicável a concorrentes pessoas colectivas.

⁽³⁾ No caso de concorrente pessoa singular suprimir a expressão “a sua representada”.

⁽⁴⁾ Se foi objecto dessa sanção, indicar se já decorreu o prazo de prescrição legalmente previsto.

⁽⁵⁾ Declarar consoante a situação.

⁽⁶⁾ Declarar consoante a situação

⁽⁷⁾ Só aplicável quando a entidade adjudicante seja uma autarquia local

⁽⁸⁾ Assinatura do concorrente ou do representante legal, quando se trate de pessoa colectiva.

Anexo II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CLÁUSULAS DO CADERNO DE ENCARGOS

..... (nome, denominação e sede da firma, número de contribuinte, número de matrícula e Conservatória do Registo Comercial em que está matriculada, ou no caso de agrupamento de concorrentes , firmas número de identificação e domicílio único), **representada pelo seu gerente/administrador**.....(nome, estado, naturalidade, morada e número do Bilhete de Identidade), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do programa do concurso e caderno de encargos relativo ao fornecimento a que respeita o **Concurso n.º /....**, declara, sob compromisso de honra, que se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do Caderno de Encargos relativamente ao qual declara aceitar, **sem reservas, todas as suas cláusulas.**

Declara também que a resolução de todas as reclamações no âmbito do concurso far-se-á nos termos previstos na Lei n.º 88/VIII/2015, de 14 de Abril e do Regime jurídico dos contratos Administrativos (RJCA).

Declara ainda que se submete, em tudo o que respeitar à execução do contrato, ao que se achar prescrito na legislação Cabo-verdiana em vigor relativa à arbitragem.

_____ de _____ de _____

ASSINATURA

Assinatura pelo concorrente

ou por representante que tenha poderes para o obrigar

Anexo III
Recibo de Entrega de Documentos



Recibo de Entrega de Documentos

Entidade:

NOSI – Núcleo Operacional da Sociedade de Informação

Identificação do Concorrente

Identificação da pessoal que faz a entrega

Documentos Entregues

Quantidade

Tipo

Data de Receção

Hora de Receção

Nome da pessoa que assina o recibo

(Assinatura e Carimbo)

F-CoP-03

Versão: 1

Anexo IV
GARANTIA BANCÁRIA
Modelo I

Garantia bancária n.º ...

Em nome e a pedido de ...³, vem o(a) ...⁴, pelo presente documento, prestar, a favor de ...⁵, uma garantia bancária/seguro-caução⁶, até ao montante de ...⁷, destinada(o) a caucionar o integral cumprimento das obrigações assumidas pelo(s) garantido(s) no âmbito do processo relativo à adjudicação de ...⁸, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 64.º do Regulamento.

A presente garantia corresponde ao valor do adiantamento realizado na adjudicação acima mencionada e funciona como se estivesse constituída em moeda corrente, responsabilizando-se o garante, sem quaisquer reservas, por fazer a entrega de toda e qualquer importância, até ao limite da garantia, logo que interpelado por simples notificação escrita por parte da entidade beneficiária.

Fica bem assente que o banco garante, no caso de vir a ser chamado(a) a honrar a presente garantia, não poderá tomar em consideração quaisquer objecções do(s) garantido(s), sendo-lhe igualmente vedado opor à entidade beneficiária quaisquer reservas ou meios de defesa de que o garantido se possa valer face ao garante.

A presente garantia permanece válida até que seja expressamente autorizada a sua libertação pela entidade beneficiária, não podendo ser anulada ou alterada sem esse mesmo consentimento e independentemente da liquidação de quaisquer prémios que sejam devidos.

... (data).

... (assinatura).

³ Identificação completa do adjudicatário

⁴ Identificação completa da instituição garante

⁵ Identificação completa da entidade beneficiária

⁶ Eliminar o que não interessar

⁷ Indicar o valor por extenso

⁸ Indicar o objecto da adjudicação

GARANTIA BANCÁRIA

Modelo II

Garantia bancária n.º ...

Em nome e a pedido de .⁹, vem o(a)¹⁰ pelo presente documento, prestar, a favor de ...¹¹, uma garantia bancária/seguro-caução¹², até ao montante de ...¹³, destinada(o) a caucionar o integral cumprimento das obrigações assumidas pelo(s) garantido(s) no âmbito do processo relativo à adjudicação de ...¹⁴, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 61.º do Regulamento.

A presente garantia corresponde ... %¹⁵ do valor total da adjudicação acima mencionada e funciona como se estivesse constituída em moeda corrente, responsabilizando-se o garante, sem quaisquer reservas, por fazer a entrega de toda e qualquer importância, até ao limite da garantia, logo que interpelado por simples notificação escrita por parte da entidade beneficiária.

Fica bem assente que o banco garante, no caso de vir a ser chamado(a) a honrar a presente garantia, não poderá tomar em consideração quaisquer objecções do(s) garantido(s), sendo-lhe igualmente vedado opor à entidade beneficiária quaisquer reservas ou meios de defesa de que o garantido se possa valer face ao garante.

A presente garantia permanece válida até que seja expressamente autorizada a sua libertação pela entidade beneficiária, não podendo ser anulada ou alterada sem esse mesmo consentimento e independentemente da liquidação de quaisquer prémios que sejam devidos.

... (data).

... (assinatura).

⁹ Identificação completa do adjudicatário

¹⁰ Identificação completa da instituição garante

¹¹ Identificação completa da entidade beneficiária

¹² Eliminar o que não interessar

¹³ Indicar o valor por extenso

¹⁴ Indicar o objecto da adjudicação

¹⁵ Indicar a percentagem, nos termos do disposto no n.º1 do artigo 61.º do Regulamento.