PORTO DE LUANDA E.P.

PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

CONCURSO LIMITADO POR PRÉVIA QUALIFICAÇÃO N.º 01/68.00/2019

"AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA A ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E CONCEPÇÃO DO PLANO DIRECTOR GERAL DO PORTO DE LUANDA – PDGPL (2020-2044)"

Luanda, 28 de Agosto de 2019

PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

Concurso Limitado Por Prévia Qualificação N.º 01/68.00/2019

Empresa Portuária de Luanda, E.P.

Luanda, 28 de Agosto de 2019

Índice

DO PROCEDIMENTO 5
1. Objecto do Procedimento 5
2. Entidade Pública Contratante, Órgão competente para Autorização da Despesa e Órgão Responsável pela Condução do Acto Público e de Avaliação das Propostas 5
3. Regime Legal Aplicável 6
4. Consulta e Obtenção de Cópia das Peças do Procedimento 6
5. FASE DE CANDIDATURAS 7
5.1. Candidatos 7
6. Associação de Candidatos 7
7. Admissão de Candidatos Estrangeiros 8
8. Forma e Modo de Apresentação das Candidaturas 9
9. Qualificação dos Candidatos 10
10. Documentos da Candidatura 10
11. Análise e Avaliação das Candidaturas 11
12. Esclarecimento sobre as Candidaturas e Exclusão de Candidaturas 11
13. São excluídas todas as candidaturas que padecem de alguma das causas de exclusão, conforme descritas no artigo 130.º da LCP. Relatório Preliminar de Qualificação 12
14. Audiência Prévia de Qualificação 12
15. Relatório Final de Qualificação 12
16. Decisão de Qualificação 12
17. FASE DE PROPOSTAS 13
18. Negociação de Proposta 13
19. Esclarecimentos e rectificação das peças do procedimento 13
20. Erros e omissões do projecto (em procedimentos de formação de contratos de empreitada ou de concessão de obras públicas – caso aplicável) 13
21. Visitas ao Local dos Trabalhos (se aplicável) 14
22. Fomento do Empresariado Angolano 14
23. Forma e Modo de Apresentação da Proposta 14
24. Documentos de Habilitação 15
25. Documentos que Constituem a Proposta 16
26. Propostas Variantes 17
27. Assinatura da Proposta 17
28. Prazo de Apresentação da Proposta 17

29. Prazo de Manutenção da Proposta 17
30. Caução Provisória (caso aplicável) 17
31. Acto Público do Concurso 17
32. Formalidades do Acto Público 18
33. Deliberações da Comissão de Avaliação 18
34. Não Admissão e Admissão Condicional de Concorrentes 18
35. Análise e Avaliação das Propostas 19
36. Esclarecimento das propostas 19
37. Exclusão de Propostas 20
38. Critério de Adjudicação 20
39. Relatório Preliminar 21
40. Audiência Prévia 21
41. Relatório Final 21
42. Negociação 21
43. Relatório Preliminar de Negociação 22
44. Audiência Prévia de Negociação 22
45. Relatório Final de Negociação 22
46. Caução Definitiva 22
47. Causas de Não Adjudicação 23
48. Caducidade da Adjudicação 23
49. Contrato 24
50. Minuta de Contrato 24
51. Celebração e Outorga do Contrato Escrito 24
52. Contagem dos Prazos 24
53. Foro competente 25

ANEXOS AO PROGRAMA DO CONCURSO 26

DO PROCEDIMENTO

1. Objecto do Procedimento

O presente Procedimento tem por objecto a fixação dos termos e condições para a Aquisição de Serviços de Consultoria para a Elaboração de Estudos E CONCEPÇÃO DO PLANO DIRECTOR GERAL DO PORTO DE LUANDA – PDGPL (2020-2044), conforme pormenorizadas no Caderno de Encargos.

2. Entidade Pública Contratante, Órgão competente para Autorização da Despesa e Órgão Responsável pela Condução do Acto Público e de Avaliação das Propostas

2.1. **A Entidade Pública Contratante (EPC)** é a Empresa Portuária de Luanda, E.P., com os seguintes contactos:

Morada: Porto de Luanda - Largo 4 de Fevereiro, Luanda, Angola,

- EPC: **PCA – Dr. Alberto Antonio Bengue**
- Telefone: **+ 244 226 431 121**
- Email: planodirector@portoluanda.co.ao
- Plataforma Electrónica: www.portoluanda.co.ao
- Horário de funcionamento: 8h00 as 15h30

2.2. **Órgão Competente para Autorização de Despesas**

2.2.1. O órgão competente para autorizar a despesa é o Conselho de Administração do Porto de Luanda, por meio da Deliberação n.º 013/68.01/2019 de 02 de Maio de 2019, de acordo com as competências próprias, nos termos da Lei n.º 11/13, de 3 de Setembro, publicada em Diário da República n.º 169, I série, de 03 de Setembro de 2013.

2.2.2. A adjudicação da proposta na sequência do presente procedimento foi objecto de autorização do Ministro dos Transportes nos termos do Despacho proferido aos 09 de Agosto de 2019, transcrito por meio do ofício com a N/Ref. 3727/00.11/2019, datado de 12 de Agosto de 2019.

2.3. **Órgão Responsável pela Avaliação das Candidaturas e das Propostas**

O órgão responsável pela avaliação das candidaturas, condução do acto público e avaliação das propostas é a Comissão de Avaliação, cuja constituição, funcionamento e competência encontram-se definidos nos artigos 41.º, 42.º, 43.º da Lei n.º 9/16, de 16 de Junho – Lei dos Contratos Públicos (LCP).

3. Regime Legal Aplicável

3.1. O presente procedimento rege-se pelo disposto no presente Programa do Concurso, no Caderno de Encargos e respectivos anexos, assim como por quaisquer documentos sobre esclarecimentos e rectificações que venham a ser prestados e efectuados, que façam ou venham a fazer parte integrante das referidas peças do Procedimento.

3.2. A tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Programa do Concurso, Caderno de Encargos e nos respectivos anexos, aplica-se o regime previsto na LCP e demais regimes subsidiários.

4. Consulta e Obtenção de Cópia das Peças do Procedimento

4.1. Nos termos do artigo 71.º da Lei dos Contratos Públicos, as peças do procedimento encontram-se disponíveis no endereço que consta no ponto 2.1 do presente Programa do Concurso, onde podem ser consultadas, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, conforme determinado no ponto 13.3 do presente Programa.

4.2. Os Candidatos podem obter cópia das peças do procedimento, a partir da data da publicação do anúncio na III.ª Série do Diário da República, no Portal da Contratação Pública Angolana ou em Jornal de grande circulação no País, nos seguintes termos:

4.2.1. A aquisição das cópias das peças do procedimento está sujeita ao pagamento de uma taxa, no valor de AOA 148.128,00 a ser paga nos termos do número seguinte;

4.2.2. Os interessados devem fazer prova do pagamento do valor previsto, mediante transferência nas seguintes Contas Bancarias:

AOA:
Banco: BIC
Nº de Conta: 9184250.10.001
Iban: AO06 0051 0000 0918 4250 101 81
USD:
Banco: BIC
Nº de Conta: 9184250.30.001
Iban: AO06 0051 0000 0918 4250 301 63
Swift: BCCBAOLU
EUROS:
Banco: BIC
Nº de Conta: 9184250.30.002
Iban: AO06 0051 0000 0918 4250 302 60
Swift: BCCBAOLU

4.2.3. Os serviços da EPC devem disponibilizar cópias dos documentos do presente procedimento, em suporte de papel ou ficheiro informático, imediatamente ou em casos excepcionais no prazo máximo de 2 dias subsequentes à recepção do pedido.

4.3. A EPC não é responsável por qualquer atraso que se verifique após disponibilização das cópias dos documentos do presente Procedimento.

4.4. Constitui responsabilidade dos candidatos a conferência das cópias entregues nos termos dos números anteriores.

5. FASE DE CANDIDATURAS

5.1. Candidatos

Podem candidatar-se ao presente procedimento, ou integrar qualquer associação ou agrupamento, todas as pessoas singulares ou colectivas que preencham os requisitos exigidos no presente Programa do Concurso e que não se encontrem em nenhuma das situações de impedimento referidas nos artigos 55.º e 56.º da LCP, devendo para o efeito apresentar a declaração conforme o modelo constante do Anexo C.

6. Associação de Candidatos

6.1. Podem candidatar-se ao presente procedimento as associações ou agrupamentos de pessoas singulares ou colectivas, qualquer que seja a sua actividade, sem que entre as mesmas exista qualquer modalidade jurídica de associação, desde que, antes da celebração do contrato, assumam alguma forma de associação permitidas, nos termos gerais, pelo ordenamento jurídico angolano, em regime de responsabilidade solidária.

6.2. Os membros de uma associação ou agrupamento de candidatos não podem, por si, individualmente ou integrando uma outra associação candidata, candidatar-se ao mesmo procedimento.

6.3. Todos os membros de uma associação ou agrupamento de candidatos devem, cumulativamente, assumir a responsabilidade solidária perante a Entidade Pública Contratante pela manutenção da candidatura e, caso qualificados, da proposta, pelo cumprimento de todas as obrigações referentes ao procedimento, à adjudicação da proposta, à celebração e execução do contrato.

6.4. As entidades que compõem a associação ou agrupamento devem designar um representante comum para a prática de quaisquer actos respeitantes ao presente procedimento, incluindo a assinatura da candidatura e da proposta, em caso de qualificação, devendo para o efeito, entregar instrumentos de mandato emitidos para cada uma das entidades que o compõem.

7. Admissão de Candidatos Estrangeiros

Podem concorrer ao presente procedimento as pessoas singulares ou colectivas estrangeiras que não se encontrem em nenhuma das situações previstas no ponto 5.1 do presente programa de procedimento, em respeito pelo limite de valores estabelecidos no anexo V da Lei dos Contratos Públicos.

7.1. Requisitos Mínimos de Capacidade Financeira e Técnica

Os candidatos devem preencher os seguintes requisitos mínimos de Capacidade Financeira:

7.1.1. Média aritmética do volume de negócios referente aos 3 últimos exercícios superior ao montante global aprovado para o presente procedimento.

7.1.2. Média aritmética do Resultado Operacional dos 3 últimos exercícios superior a 1/3 (um terço) do montante global aprovado para o presente procedimento.

7.1.3. Rácio de Liquidez Geral obtida através do rácio entre o activo circulante e passivo circulante calculada através da média aritmética dos 3 últimos exercícios igual ou superior a 1;

7.1.4. Declaração bancária adequada ou prova da subscrição de seguro de riscos profissionais, onde a instituição de crédito ou seguradora se obrigue a pôr à disposição do candidato todos os meios financeiros previsivelmente necessários ao integral cumprimento das obrigações resultantes do contrato a celebrar.

7.2. Os candidatos devem preencher os seguintes requisitos mínimos de Capacidade Técnica:

7.2.1. Demonstrar ter no mínimo 5 (cinco) anos de experiências no fornecimento de serviços semelhantes ao objecto do presente Demonstrar ter no mínimo 5 (cinco) anos de experiências no fornecimento de serviços semelhantes ao objecto do presente procedimento, com um valor mínimo de ¼ (um quarto) do montante global aprovado para o presente procedimento, desde que as mesmas se tenham realizado nos últimos 48 meses anteriores à data da publicação do anúncio do presente procedimento, com destaque para:

a) Avaliação de viabilidade Técnica, Económica e Financeira de projectos relacionados com o ramo portuário;
b) Elaboração de Estudos de mercado relacionados com o ramo portuário nacional e Regional;
c) Conhecimento profundo do sistema portuário de Angola e de África.

7.2.2. Ter no mínimo 16 trabalhadores no quadro da empresa, cujos perfis estão descritos no quadro infra:

Nº	Área de conhecimento	Função	Quantidade	Experiência mínima requerida (anos)
1	Engenheiro / Especialista em desenvolvimento de infra-estruturas portuárias e transportes	Líder da equipa	1	15
2	Especialista em desenvolvimento integrado de infra-estruturas portuárias e plataformas multimodais	Assistente do líder da equipa	1	10
3	Especialista em Estatística Portuária e dos Transportes	Membro	2	10
4	Engenheiro / Especialista de transportes	Membro	2	10
5	Economista de transportes	Membro	2	10
6	Analista financeiro de transportes	Membro	2	10
7	Engenheiro do Ambiente	Membro	2	10
8	Especialista Institucional e Regulatório (Jurista)	Membro	2	10
9	Especialista em planeamento e uso de terras	Membro	1	10
10	Especialista em Política de Transportes	Membro	1	10

7.2.3. Descrição dos processos e dos métodos adoptados pelos candidatos, nomeadamente para efeitos de garantia de qualidade quanto a execução do contrato;

7.2.4. Ser detentores dos equipamentos adequados a execução do contrato:

8. Forma e Modo de Apresentação das Candidaturas

8.1. As candidaturas devem ser apresentadas em suporte de papel no endereço constante do ponto 2.1, mediante assinatura de protocolo ou por carta registada com aviso de recepção

OU

8.2. As candidaturas devem ser enviadas por correio electrónico com aviso de recepção e leitura ou na plataforma electrónica, no endereço constante no ponto 2.1.

8.3. Os documentos constitutivos da candidatura devem ser apresentados em invólucro opaco, fechado e lacrado, em cujo rosto se identifica a designação do procedimento, devendo nele incluir-se o duplicado de cada um dos documentos.

8.4. As candidaturas devem ser entregues até às 15 horas e 30 minutos do dia 20 de Setembro de 2019.

8.5. Não são consideradas as candidaturas que cheguem depois de terminado o prazo, sendo os candidatos responsáveis por todos os atrasos que porventura se verifiquem.

9. Qualificação dos Candidatos

9.1. Para efeito de qualificação, os candidatos devem preencher os requisitos de capacidade técnica e de capacidade financeira, conforme exigidos no ponto 8 do presente Programa do Procedimento.

9.2. O preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica e de capacidade financeira deve ser comprovado na sequência da avaliação dos documentos referidos no ponto 8;

9.3. No caso de se tratar de agrupamento de candidatos, considera-se que preenchem os requisitos de capacidade técnica e financeira, desde que possa ser demonstrado por um dos candidatos agrupados;

9.4. A Comissão de Avaliação pode solicitar a terceiras entidades quaisquer informações ou elementos que considere relevantes para a demonstração do preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica e financeira.

10. Documentos da Candidatura

10.1. A candidatura é constituída pelos seguintes documentos:

10.1.1. Declaração subscrita na qual o candidato indica o seu nome, número de contribuinte, número de bilhete de identidade e domicílio ou, no caso de se tratar de pessoa colectiva, o respectivo número de identificação, denominação social, sede, nome dos titulares dos respectivos órgãos de administração, de direcção ou de gerência e de outras pessoas com poderes para a obrigarem, bem como o registo comercial ou equivalente, conforme Anexo B do presente Programa do Concurso.

10.1.2. Para efeitos de comprovação da capacidade financeira os interessados devem apresentar os seguintes documentos:

10.1.2.1. Declaração bancária adequada ou prova da subscrição de seguro de riscos profissionais.

10.1.2.2. Balanço e demonstrações de resultados dos últimos 3 anos, no caso de pessoas colectivas ou declaração fiscal, no caso de pessoas singulares.

10.1.2.3. Declaração sobre o volume global de negócios relativo aos três últimos anos, de acordo com o modelo constante do Anexo E.

10.1.3. Para efeitos de comprovação da capacidade técnica, os interessados devem preencher a declaração e mapas constantes do Anexo F, bem como apresentar os documentos comprovativos das situações apresentadas.

10.2. Caso a candidatura seja apresentada por uma associação, a declaração exigida no ponto 15.1.1 deve ser assinada pelo representante comum dos membros que a integram, caso em que devem ser juntos à declaração os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, deve ser assinada por todos os seus membros ou respectivos representantes.

10.3. Todos os documentos da candidatura devem ser redigidos em língua portuguesa ou, no caso de não o serem, devem ser acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o candidato declara aceitar a prevalência sobre os originais.

11. Análise e Avaliação das Candidaturas

11.1. No dia útil imediatamente subsequente ao termo do prazo para a apresentação das candidaturas, a Comissão de Avaliação reúne-se em sessão reservada para abertura das candidaturas.

11.2. Na sessão reservada referida no número anterior, a Comissão de Avaliação procede à análise e avaliação das candidaturas, a fim de verificar se as mesmas padecem de alguma causa de exclusão.

11.3. As candidaturas, relativamente às quais não se verifica quaisquer causas de exclusão, são avaliadas com vista a verificação do cumprimento dos requisitos de capacidade técnica e financeira.

São qualificados todos os candidatos que preencham os requisitos mínimos de capacidade técnica e financeira, conforme definidos nos pontos 8.1 e 8.3 do presente Programa do Concurso.

12. Esclarecimento sobre as Candidaturas e Exclusão de Candidaturas

12.1. A Comissão de Avaliação pode pedir aos candidatos quaisquer esclarecimentos sobre as candidaturas apresentadas que considere necessários para a sua análise e avaliação.

12.2. Os esclarecimentos prestados fazem parte integrante das candidaturas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem, não os alterem ou completem, nem visem suprir omissões que determinam a respectiva exclusão.

12.3. Os esclarecimentos prestados são notificados a todos os candidatos.

13. *São excluídas todas as candidaturas que padecem de alguma das causas de exclusão, conforme descritas no artigo 130.º da LCP.*

14. Relatório Preliminar de Qualificação

Após análise e avaliação das candidaturas, a Comissão de Avaliação elabora um Relatório Preliminar de Qualificação no qual propõe a exclusão de candidaturas, a não qualificação, assim como a qualificação dos candidatos cujas candidaturas não padeçam de quaisquer causas de exclusão.

15. Audiência Prévia de Qualificação

Elaborado o Relatório Preliminar referido no ponto anterior, a Comissão de Avaliação envia a todos os candidatos o relatório previsto no número anterior, fixando-lhes um prazo de 5 dias para que se pronunciem ao abrigo do Direito de Audiência Prévia.

16. Relatório Final de Qualificação

16.1. Cumprido o disposto no número anterior, a Comissão de Avaliação elabora o Relatório Final fundamentado no qual pondera as observações dos candidatos efectuadas na audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do Relatório Preliminar de Qualificação.

16.2. No caso do relatório previsto no número anterior implicar a alteração da proposta de exclusão de uma ou mais candidaturas ou da proposta de qualificação ou de não qualificação de candidatos, a Comissão de Avaliação procede à Nova Audiência Prévia nos termos previstos no ponto anterior, aplicando-se depois o disposto no presente ponto.

16.3. Elaborado o Relatório Final, a Comissão de Avaliação envia-o ao órgão competente para a decisão de contratar para efeito de aprovação.

17. Decisão de Qualificação

17.1. O órgão competente para a decisão de contratar pondera o teor e as conclusões do Relatório Final para efeito de qualificação dos candidatos.

17.2. A decisão de qualificação é notificada a todos os candidatos, podendo dela reclamar os candidatos que discordam dos fundamentos da decisão.

17.3. Com a decisão de qualificação é enviado aos candidatos qualificados, em simultâneo, um convite para apresentação das propostas.

18. FASE DE PROPOSTAS

Com o envio do convite aos concorrentes, é definido um prazo dentro do qual estes devem fazer a apresentação das suas propostas.

19. Negociação de Proposta

19.1. O presente procedimento contempla uma fase de negociação.

19.2. Para efeito de negociação, são seleccionadas todas as propostas que estejam colocadas nos primeiros 5 (cinco) lugares.

20. Esclarecimentos e rectificação das peças do procedimento

20.1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças relativas ao presente procedimento podem ser solicitados pelos interessados por escrito até ao dia 07 de Setembro de 2019, às 15 horas e 30 minutos.

20.2. A Comissão de Avaliação (CA) deve prestar os esclarecimentos por escrito até ao dia 14 de Setembro de 2019, às 15 horas e 30 minutos.

20.3. Por iniciativa própria, pode o órgão competente para a decisão de contratar, proceder à rectificação de erros ou pronunciar-se sobre as omissões nas peças do procedimento até ao dia 14 de Setembro de 2019, às 15 horas e 30 minutos.

20.4. Os esclarecimentos e as rectificações referidas nos números anteriores passam a fazer parte integrante dos documentos do procedimento, prevalecendo sobre estes em caso de divergência e devem ser de imediato publicitados através de aviso a todos os interessados, ou, quando aplicável, publicitados na plataforma electrónica da entidade pública contratante, juntando-se às peças do procedimento que se encontrem disponíveis para a consulta;

21. Erros e omissões do projecto (em procedimentos de formação de contratos de empreitada ou de concessão de obras públicas – caso aplicável)

21.1. Os interessados podem apresentar ao órgão competente para a decisão de contratar, definido no ponto 2.1, uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e omissões do projecto que respeitem à previsão da espécie ou quantidade dos trabalhos necessários à integral execução da obra e que decorram de uma diferença entre as condições locais existentes e as previstas no projecto até ao dia 10 de Setembro de 2019, às 15 horas e trinta minutos.

21.2. O órgão competente para a decisão de contratar identificado no ponto 2.1 deve pronunciar-se sobre os erros e omissões identificados até ao dia 20 de Setembro de 2019, às 15 horas e 30 minutos, devendo notificar a decisão a todos os interessados que tenham adquirido as peças do procedimento.

21.3. A apresentação da lista referida no ponto 21.1 suspende o prazo fixado para a apresentação das candidaturas desde o termo da metade daquele prazo até à publicitação da decisão prevista no ponto 21.2 ou, não havendo decisão, até ao termo do mesmo prazo.

21.4. Todos os erros e omissões que não forem expressamente aceites pelo órgão identificado no ponto 2.1 consideram-se rejeitados.

21.5. As listas com a identificação dos erros e das omissões detectados pelos interessados devem ser disponibilizadas a todos aqueles que tenham [adquirido ou solicitado] as peças do procedimento.

22. Visitas ao Local dos Trabalhos

22.1. Até ao termo do prazo para apresentação das propostas , os concorrentes podem solicitar à Empresa Portuária de Luanda, E.P., o acesso ao local de execução dos trabalhos objecto do presente procedimento, devendo inteirar-se das condições locais que influam no modo de execução do mesmo, a fim de realizar o reconhecimento e levantamentos necessários à boa elaboração e apresentação das suas Propostas, vinculando-se, às mesmas, não podendo, posteriormente, reclamar quaisquer erros e/ou omissões e trabalhos a mais, não previstos por si, nas suas Propostas e/ou cronogramas financeiros.

23. Fomento do Empresariado Angolano

23.1. O presente procedimento de contratação estabelece um aumento da pontuação global da proposta ao candidato nacional de 10% em relação às propostas dos candidatos estrangeiros enquanto medida tendente ao fomento do empresariado nacional.

23.2. São admitidas à fase de negociação os concorrentes nacionais cujas propostas se encontrem entre as 10 (dez) melhores, do total das seleccionadas, em decorrência da avaliação operada pela Comissão de Avaliação.

24. Forma e Modo de Apresentação da Proposta

24.1. A proposta técnica, a proposta financeira, bem como os documentos que a constituem, devem ser apresentados em duplicado, encerrados em invólucro opaco, fechado e lacrado, em cujo rosto se deve escrever a palavra "Proposta" e o nome ou a denominação do concorrente em conformidade com os modelos de apresentação constante do Anexo A-1, J e K.

24.2. Em outro sobrescrito, com as mesmas características referidas no ponto anterior, devem ser encerrados os documentos de habilitação dos concorrentes, no rosto do qual se deve escrever a palavra "Documentos de Habilitação", indicando o nome ou denominação do concorrente em conformidade com os modelos de apresentação constante do Anexo A-2.

24.3. Em caso de apresentação de propostas variantes, cada uma delas deve ser apresentada em invólucro opaco, fechado e lacrado, em cujo rosto se deve escrever a expressão «Proposta Variante» e o nome ou a denominação do concorrente em conformidade com o modelo de apresentação constante do Anexo A-3.

24.4. Os invólucros referidos nos números anteriores devem, por sua vez, ser guardados num outro invólucro opaco, fechado e lacrado, em cujo rosto se indica a designação do procedimento, em conformidade com o modelo de apresentação constante do Anexo A-4.

24.5. Os documentos quando formados por mais de uma folha, devem constituir fascículo indecomponíveis com todas as páginas numeradas, criados por processo que impeça a separação ou o acréscimo de folhas, devendo a primeira página escrita de cada fascículo mencionar o número total de folhas.

24.6. A proposta e os documentos devem ser redigidos em língua portuguesa ou, no caso de não o serem, devem ser acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declara aceitar a prevalência sobre os originais.

25. Documentos de Habilitação

25.1. A proposta deve ser acompanhada da seguinte informação e documentos de habilitação:

25.1.1. Declaração, nos termos do Anexo B, onde consta indicação do nome, número de bilhete de identidade e domicílio, Número de Identificação Fiscal (NIF), tratando-se de pessoas singulares ou denominação social, sede, sucursais que devam estar envolvidas na execução do contrato, nomes dos titulares dos seus órgãos de administração, direcção ou gerência e de outras pessoas com poderes para a obrigar, Registo Comercial ou equivalente, tratando-se de pessoas colectivas.

25.1.2. Certificados de registo criminal dos representantes legais da sociedade.

25.1.3. Comprovativo da titularidade de habilitação profissional.

25.1.4. Certificado de Registo Estatístico.

25.1.5. Cópia autenticada dos Documentos de Arrecadação de Receitas (DAR).

25.1.6. Certidão Contributiva original ou cópia autenticada – Emitida pelo Instituto Nacional de Segurança Social (INSS).

25.1.7. Certidão Fiscal original ou cópia autenticada – Emitida pela Repartição Fiscal.

25.1.8. Comprovativo da entrega da declaração fiscal mais recente.

25.1.9. Outros documentos – Caso aplicável, [(i)Comprovativo de contabilidade organizada, (ii) Compromisso de prestação regular de informação sobre a situação financeira da

empresa, (iii) Prova da existência de sistemas de controlo interno, (iv) Plano de acções em sede da responsabilidade social e ambiental.

25.2. A apresentação do documento de Certificação de Fornecedor do Estado passado pela Direcção Nacional do Património do Estado (DNPE), dispensa a apresentação dos documentos de habilitação constantes do presente número, nos termos do Decreto Presidencial n.º 198/16, de 26 de Setembro, sobre o Cadastro e Certificação de Fornecedores do Estado.

26. Documentos que Constituem a Proposta

26.1. A proposta é constituída pelos seguintes documentos:

26.1.1. Declaração do concorrente de aceitação incondicional do conteúdo do caderno de encargos elaborado em conformidade com o modelo constante em Anexo G;

26.1.2. Comprovativo da prestação da caução provisória;

26.1.3. Documentos que contenham os diversos atributos destinados à avaliação da proposta de acordo com o critério de adjudicação adoptado, nomeadamente o preço;

26.1.4. Lista dos preços unitários de todas as espécies de trabalhos conforme o projecto de execução;

26.1.5. Programa de Trabalhos incluindo os Planos de Trabalho, de Mão-de-obra e de Equipamentos;

26.1.6. Memória Justificativa e Descritiva do processo de execução da obra;

26.1.7. Cronograma Financeiro;

26.1.8. Declaração de compromisso subscrita pelo concorrente e por cada um dos subcontratados;

26.1.9. Cumprimento das exigências previstas nas alíneas e), f), g) do n.º 2 e do n.º 3 do art.º 59.º da LCP;

26.2. Os preços constantes da proposta devem ser expressos em Kwanzas ou em moeda estrangeira (Euros e USD), ao valor equivalente, conforme constante no ponto 25.4

26.3. O preço da proposta deve sempre ser indicado por extenso, sendo a este que se atende em caso de divergência com o expresso em algarismos.

26.4. O preço proposto não pode exceder o preço base de AOA 296.256.000,00

26.5 É considerado preço anormalmente baixo o preço apresentado inferior a 207.379.200,00

26.6 No preço da proposta devem estar incluídos todos os impostos, as taxas e os encargos legalmente aplicáveis.

27. Propostas Variantes

27.1. No presente Procedimento não são admitidas propostas variantes.

28. Assinatura da Proposta

28.1. A proposta deve ser assinada pelo concorrente ou seu representante. Sempre que seja assinada pelo representante, juntar-se-á documento, que confira, a este último, poderes para o efeito;

28.2. No caso de associação ou agrupamento de concorrentes, a proposta deve ser assinada por todas as entidades que o compõem, pelos representantes de cada um dos associados, ou pelo representante comum, juntando-se o documento que lhe confira poderes para o efeito.

29. Prazo de Apresentação da Proposta

A proposta deve ser entregue, até às 15 horas e 30 minutos do dia 10 de Novembro de 2019, no endereço e horário de funcionamento indicado no ponto 2.1. do presente Programa do Procedimento.

30. Prazo de Manutenção da Proposta

Os Concorrentes ficam obrigados a manter a sua Proposta durante um período de 60 (sessenta) dias contados da data do acto público.

31. Caução Provisória

31.1. Com a Proposta, o concorrente obriga-se a prestar uma caução provisória, com o objectivo de garantir a manutenção da proposta pelo período indicado no ponto anterior, no valor de 5% da Proposta apresentada;

31.2. A prestação de caução bem como as condições da sua restituição regem-se pelo disposto nos artigos 62.º a 64.º da LCP.

32. Acto Público do Concurso

32.1. O Acto público realizar-se-á às 10 horas do dia 12 de Novembro de 2019, na morada indicada no ponto 2.1 do presente Programa de Concurso.

32.2. As sessões do acto público são contínuas compreendendo o número de reuniões necessárias ao cumprimento de todas as formalidades.

32.3. A Comissão de Avaliação pode, quando considere necessário, reunir em sessão reservada, interrompendo, para esse efeito, o acto público do concurso. A Comissão de Avaliação limita-se durante o acto público a fazer uma análise formal, tanto dos documentos de habilitação dos concorrentes, como dos documentos constitutivos das propostas;

33. Formalidades do Acto Público

33.1. O presidente da Comissão de Avaliação dá início ao acto público identificando o procedimento, as datas de publicação do anúncio e dos avisos relativos aos esclarecimentos que terão sido prestados.

33.2. De seguida, procede à leitura da lista dos concorrentes por ordem de entrada dos sobrescritos.

33.3. Posteriormente, são abertos os sobrescritos exteriores procedendo-se de igual modo a abertura dos sobrescritos relativos aos documentos de habilitação, mantendo-se inviolados os documentos constitutivos das propostas.

33.4. Por último, procede-se à verificação dos documentos de habilitação dos concorrentes e deliberação em sessão reservada, sobre a admissão definitiva, condicional e não admissão dos concorrentes.

34. Deliberações da Comissão de Avaliação

34.1. As deliberações da Comissão de Avaliação são tomadas no âmbito da condução do procedimento concursal, podendo ser em acto público e/ou em sessão reservada, sendo comunicadas aos interessados no próprio acto ou por meio de notificação remetida para o endereço disponibilizado pelo concorrente, conforme consta do Anexo B.

34.2. Das deliberações da Comissão de Avaliação os concorrentes podem, reclamar e interpor recurso hierárquico, nos termos do artigo 135.º conjugado com o artigo 80.º, ambos da Lei dos Contratos Públicos.

35. Não Admissão e Admissão Condicional de Concorrentes

35.1. Não são admitidos os concorrentes:

35.1.1. Cujas propostas não tenham sido recebidas no prazo fixado;

35.1.2. Cujos documentos de habilitação incluam qualquer referência que seja considerada indiciadora do preço da proposta ou de quaisquer outras condições contratuais;

35.1.3. Que não cumpram as formalidades relativas ao modo de apresentação das propostas;

35.1.4. Que não apresentem a declaração constante na alínea a) do art.º 58.º da Lei dos Contratos Públicos.

35.2. São admitidos, condicionalmente, os concorrentes que:

35.2.1. Não entreguem algum dos documentos referidos no número 26 do presente Programa de Procedimento;

35.2.2. Que apresentem documentos de habilitação emitidos por autoridades estrangeiras que não estejam, ainda, reconhecidos pelo Consulado de Angola no país da emissão desses documentos.

36. Análise e Avaliação das Propostas

36.1. As propostas são analisadas formalmente tendo em atenção a verificação dos documentos constitutivos das propostas;

36.2. A Comissão de Avaliação verifica, antes da avaliação das propostas, todos os documentos que a constituem, deliberando sobre a sua admissão ou propondo a sua exclusão.

36.3. Não são admitidas as propostas cuja análise formal revele:

36.3.1. Que não contenham todos os documentos solicitados no presente Programa do Concurso;

36.3.2. Que não respeitam a forma e o modo de apresentação de propostas nos termos do presente Programa do Concurso;

36.3.3. 26.3.3. Que não sejam redigidos em língua portuguesa, ou que, não sendo redigidos em língua portuguesa na sua forma original, não se façam acompanhar pela respectiva tradução devidamente legalizada;

36.3.4. Cujos documentos que a constituem não contenham os atributos, nomeadamente o preço, destinados, à sua avaliação;

36.3.5. Que omitam elementos exigidos no programa do concurso relativos à execução do contrato.

36.3.6. Cuja análise revele que tenham sido entregues por concorrentes ou associação de concorrentes em contravenção ao disposto no artigo 83.º da LCP.

36.4. Terminada a análise dos documentos constitutivos das propostas, a Comissão de Avaliação avalia cada proposta nos termos em que o concorrente se propõe a contratar.

36.5. A Comissão de Avaliação verifica os atributos de cada uma das propostas e a sua conformação com os factores e subfactores constantes do Caderno de Encargos.

37. Esclarecimento das propostas

37.1. A comissão de avaliação pode solicitar aos concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre a proposta apresentada que considere necessária para a sua análise e avaliação;

37.2. Os esclarecimentos prestados pelo concorrente fazem parte integrante da sua proposta, não devendo contrariar, alterar, completar ou suprir omissões dos documentos constitutivos da proposta.

38. Exclusão de Propostas

São excluídas, pelo Órgão Competente para a Decisão de Contratar, sob proposta da Comissão de Avaliação no relatório Final, todas as propostas que não cumpram com os requisitos previstos no artigo 83.º da Lei dos Contratos Públicos.

39. Critério de Adjudicação

39.1. Na avaliação das propostas dos concorrentes que se apresentem ao concurso será adjudicada a proposta economicamente mais vantajosa, nos seguintes termos:

39.2. Valor da Proposta = $P_{Preço}$ x 40% + $P_{Qualidade}$ x 33% + P_{Prazo} x 5% + $P_{Mérito}$ x 20% + $P_{Garantia}$ x 2%

Em que:

$P_{Preço}$ representa a pontuação atribuída ao factor preço, calculada através da soma das pontuações obtidas em cada um dos subfactores que a decompõem (preço mais baixo, sendo que o número máximo de pontos atribuídos da componente financeira é de 40%)

$P_{Qualidade}$ representa a pontuação atribuída ao factor qualidade, calculada através da soma das pontuações obtidas em cada um dos subfactores que a decompõem, isto é, a experiencia na área marítima portuárias, experiencia e conhecimento o sector dos transportes de Angola, com um mínimo de 5 anos, bem como, experiencia de trabalho em África, em projectos similares com um mínimo de 2 anos.

P_{Prazo} representa a pontuação atribuída ao factor prazo de entrega/fornecimento, calculada através da soma das pontuações obtidas em cada um dos subfactores que a decompõem, isto é, metodologias propostas, plano de trabalho e prazos;

$P_{Mérito}$ representa a pontuação atribuída ao factor mérito técnico, calculada através da soma das pontuações obtidas em cada um dos subfactores que a decompõem, isto é, grau de experiencia mínima exigida a equipa de consultores de 10 anos, domínio escrito e falado na língua portuguesa e inglesa.

$P_{Garantia}$ representa a pontuação atribuída ao factor garantia, calculada através da soma das pontuações obtidas em cada um dos subfactores que a decompõem garantia a prestar 20% do montante global aprovado do presente procedimento.

40. Relatório Preliminar

40.1. Após a análise e avaliação das propostas, a Comissão de Avaliação elabora um Relatório Preliminar fundamentado sobre o mérito das mesmas, onde consta o projecto de decisão final a notificar aos concorrentes, com vista à preparação da adjudicação.

40.2. No relatório preliminar, a Comissão de Avaliação pode ainda propor a exclusão de propostas por qualquer das razões previstas no artigo 83º da LCP.

40.3. Do relatório preliminar pode ainda constar a referência aos esclarecimentos prestados pelo concorrente nos termos do artigo 82.º da LCP.

41. Audiência Prévia

Elaborado o relatório preliminar, a comissão de avaliação, envia-o a todos os concorrentes cujas propostas foram analisadas para que se pronunciem por escrito, no prazo de até 5 dias a contar da data da recepção da notificação, ao abrigo do direito de audiência prévia.

42. Relatório Final

42.1. Cumprido o disposto no ponto anterior, a Comissão de Avaliação elabora um relatório final fundamentado no qual propõe a decisão final de adjudicação, ou em caso de reclamação, pondera as observações dos concorrentes reclamantes, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar, podendo ainda propor a exclusão de qualquer proposta, caso verifique qualquer causa de exclusão.

42.2. No caso previsto na parte final do ponto anterior e quando do relatório final resulte uma alteração da ordenação das propostas constantes do relatório preliminar, a Comissão de Avaliação procede a nova audiência prévia.

42.3. O relatório final é remetido ao órgão com competência para a decisão de contratar para efeito de aprovação.

42.4. Nos casos em que tenha sido prevista uma fase de negociação, o relatório final fundamentado é remetido ao órgão competente para a decisão de contratar, a fim de que este ponderando o teor e as conclusões nele constantes, selecione as propostas que passam à negociação.

43. Negociação

43.1. Nas sessões de negociação participam apenas os concorrentes cujas propostas tenham sido selecionadas para o efeito.

43.2. Os concorrentes fazem-se representar, nas sessões de negociação, pelos seus representantes legais ou pelos representantes comuns das associações concorrentes, podendo ser acompanhados por quem para o efeito as entidades concorrentes julgarem conveniente.

43.3. Decorridas as negociações, as propostas que não sejam alteradas, assim como aquelas entregues cujos concorrentes não compareçam nas respectivas sessões, são consideradas para efeito de apreciação nos termos em que foram apresentadas.

44. Relatório Preliminar de Negociação

Decorridas as negociações, a Comissão de Avaliação elabora um Relatório Preliminar de negociação fundamentado sobre o mérito resultante da apreciação das mesmas, onde consta o projecto de decisão final a notificar aos concorrentes.

45. Audiência Prévia de Negociação

Elaborado o relatório preliminar, a comissão de avaliação, envia-o a todos os concorrentes participantes das sessões de negociação para que, ao abrigo do direito de audiência prévia, se pronunciem por escrito, no prazo de até 5 dias, a contar da data da recepção da notificação.

46. Relatório Final de Negociação

46.1. Cumprido o disposto nos pontos anteriores, a Comissão de Avaliação elabora um relatório final da fase de negociação das propostas, no qual propõe, de forma fundamentada, a ordenação das propostas concorrentes para efeitos de adjudicação.

46.2. No relatório final da fase de negociação das propostas devem ser ponderados os resultados das negociações, bem como as observações dos concorrentes reclamantes, caso tenha havido lugar, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do Relatório Preliminar da fase de negociação, podendo ainda propor a exclusão de qualquer proposta, caso se verifique motivos para o efeito.

46.3. A Comissão de Avaliação procede à nova audiência prévia, quando do Relatório Final da fase de negociação, resulte quer uma alteração da ordenação das propostas constantes do relatório preliminar da fase de negociação, a Comissão de Avaliação procede à nova audiência prévia.

46.4. O Relatório Final da fase de negociação das propostas é remetido ao órgão com competência para decisão de contratar para efeito de aprovação.

46.5. Aprovado o Relatório Final de adjudicação, a decisão deve ser comunicada ao adjudicatário, podendo, caso exigível, prestar a caução definitiva.

47. Caução Definitiva

47.1. Para garantir o exacto e pontual cumprimento das obrigações que o adjudicatário assume com a celebração do contrato, este deve prestar uma caução definitiva no valor equivalente a 20% do montante total da proposta adjudicada, podendo a EPC recorrer àquela, sem necessidade de

prévia decisão judicial ou arbitral para a satisfação de quaisquer importâncias que se mostrem devidas pelo não cumprimento, ou cumprimento defeituoso das referidas obrigações.

47.2. O Adjudicatário deve prestar esta caução no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de notificação da decisão de adjudicação.

47.3. A caução definitiva pode ser prestada por depósito bancários, em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou ainda, em cheque visado, por garantia bancária, de acordo com o Anexo H, ou por seguro-caução, conforme Anexo I, conforme escolha do Adjudicatário e aceitação pela EPC.

47.4. A EPC deve libertar a caução no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do cumprimento de todas as obrigações contratuais por parte do contraente particular.

48. Causas de Não Adjudicação

48.1. Não há lugar a adjudicação quando se verificarem uma das seguintes causas abaixo indicadas:

48.1.1. Quando todas as propostas tenham sido excluídas;

48.1.2. Quando, por circunstância imprevista, seja necessário alterar aspectos fundamentais das peças do concurso após o termo do prazo para apresentação das propostas;

48.1.3. Quando o interesse da entidade pública contratante imponha o adiamento do concurso por prazo não inferior a um ano;

48.1.4. Quando a entidade pública contratante perca o interesse em celebrar o contrato, em virtude da ocorrência de circunstâncias supervenientes relativas aos pressupostos da decisão de contratar.

48.2. A decisão de anulação do Concurso é fundamentada e deve ser comunicada por escrito a todos os concorrentes.

48.3. Em caso de não adjudicação por razões e fundamentos referidos no ponto 49.1.2, dar-se-á abertura a um novo procedimento no prazo máximo de seis meses, a contar da data de notificação da decisão de não adjudicação.

48.4. No caso de o fundamento da não adjudicação ser o previsto no ponto 49.1.3, a EPC é obrigada a fixar o prazo do adiamento na notificação aos concorrentes, devendo lançar um novo procedimento no prazo fixado.

49. Caducidade da Adjudicação

49.1. A Adjudicação caduca quando, por facto que lhe seja imputável, o Adjudicatário:

49.1.1. Não preste a tempo e nos termos exigidos no presente Programa do Concurso a caução definitiva;

49.1.2. Não compareça no dia, na hora e no local fixados para a outorga do contrato;

49.1.3. No caso de o adjudicatário ser uma associação, se os seus membros não se tiverem associado nos termos previstos no n.º 4 do artigo 54.° da Lei dos Contratos Públicos.

49.2. Nos casos previstos nos pontos anteriores, o adjudicatário perde a caução prestada a favor da entidade contratante, devendo o órgão competente para a decisão de contratar adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente.

50. Contrato

50.1. O contrato deve ser reduzido a escrito.

50.2. As despesas e os encargos inerentes a redução do contrato a escrito são da responsabilidade do adjudicatário.

51. Minuta de Contrato

51.1. Após comprovativo da prestação da Caução Definitiva, o órgão competente para a decisão de contratar e autorização da despesa deve aprovar a minuta do Contrato e submetê-la ao adjudicatário, cujo conteúdo deve estar em conformidade com o disposto no artigo 110.º da Lei dos Contratos Públicos.

51.2. O Adjudicatário deve pronunciar-se sobre a minuta do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a sua recepção, equivalendo o silêncio à aceitação tácita.

51.3. São admissíveis reclamações à minuta do contrato quando dela constem obrigações não contidas nos documentos que servem de base ao presente procedimento.

51.4. Em caso de reclamação o órgão competente para a decisão de contratar deve prestar os esclarecimentos no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da recepção da reclamação.

52. Celebração e Outorga do Contrato Escrito

O contrato deve ser celebrado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da aceitação da respectiva minuta ou decisão sobre a reclamação da minuta do contrato, devendo ser notificado do dia, data, hora e local da outorga do Contrato.

53. Contagem dos Prazos

53.1. Os prazos previstos no presente Programa contam-se em dias úteis, suspendendo-se aos sábados, domingos e dias feriados.

53.2. Os prazos fixados para a apresentação das Propostas são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

54. Foro competente

Para todas as questões emergentes do presente programa será competente o Tribunal da Comarca de Luanda.

ANEXOS AO PROGRAMA DO CONCURSO

ANEXO A-1

Informação obrigatória a constar nos invólucros que contêm a proposta

[a que se refere o ponto 24.1]

A-1 — A proposta técnica e financeira, juntamente com os documentos que a instruem, deve ser apresentada em invólucro opaco, fechado e lacrado, identificado do seguinte modo:

PROPOSTA
[indicar EPC]
[indicar designação do concurso]
[nome do Concorrente]

A-2 – Os documentos de habilitação devem ser apresentados em invólucro opaco, fechado e lacrado, identificado do seguinte modo:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
[indicar EPC]
[indicar designação do concurso]
[nome do Concorrente]

A-3 — Os invólucros referidos nos números anteriores devem ser guardados num outro invólucro, igualmente opaco, fechado e lacrado, identificado do seguinte modo:

[indicar EPC]
[indicar designação do concurso]
[NÃO ABRIR ANTES DO ACTO PÚBLICO]

ANEXO B

Modelo de declaração de identificação

[a que se refere o ponto 25.1.1]

[nome, número de documento de identificação e morada[1]], na qualidade de representante legal de... [firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes], com sucursais em [indicar locais], adstritas à execução do Contrato a celebrar, é composta pelos seguintes órgãos sociais:

1. [indicar órgãos e os membros dos mesmos]

Mais declara que a presente Sociedade foi constituída em [data], tendo ocorrido as seguintes alterações sociais, conforme Pacto Social que se anexa à presente Declaração:

2. [indicar alterações]

Por ser verdade, vai a presente Declaração devidamente assinada e legalizada pelos membros desta Sociedade com poderes para o presente acto.

[Local, data e assinatura]

[1] Pessoa singular indica o nome, número de contribuinte, número de bilhete de identidade, estado civil e domicílio
Pessoa colectiva indica o nome, número de pessoa colectiva, denominação social.

ANEXO C

Modelo de declaração de ausência de impedimentos por parte do Candidato

[a que se refere o ponto 5.1]

[nome, número de documento de identificação e morada[2]], na qualidade de representante legal de... [firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes], declara, sob compromisso de honra, que:

1. Não se encontra em estado de insolvência, declarada por sentença judicial, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de actividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga ou tenham o respectivo processo pendente;
2. Não foi condenada por sentença transitada em julgado por qualquer crime que afecte a sua honorabilidade profissional se, entretanto, não tiver ocorrido a sua reabilitação, no caso de se tratar de pessoas singulares ou, no caso de se tratar de pessoas colectivas, tenham sido condenados por aqueles crimes os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direcção ou gerência, e estes se encontrem em efectividade de funções;
3. Não foi objecto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional, se entretanto não tiver ocorrido a sua reabilitação, no caso de se tratar de pessoas singulares ou, no caso de se tratar de pessoas colectivas, tenham sido objecto de aplicação daquela sanção administrativa, os titulares dos seus órgãos de administração, direcção ou gerência, e estes se encontrem em efectividade de funções;
4. Tem a sua situação jurídica integralmente regularizada;
5. Tem a sua situação regularizada relativa à contribuições para a segurança social;
6. Tem a sua situação regularizada relativamente às suas obrigações fiscais.

[Local, data e assinatura]

[2] Única pessoa indica o nome, número de contribuinte, número de bilhete de identidade, estado civil e domicílio. Pessoa colectiva indica o nome, número de pessoa colectiva, denominação social.

ANEXO D.

Modelo de Autorização de Pesquisa de Informação

[a que se refere o ponto 25.2]

[Indicar nome, número de documento de identificação e morada[3]], na qualidade de representante legal de [firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes], autorizamos a Comissão de Avaliação do concurso público de [Identificar o objecto do procedimento] da [Identificação da EPC], a seu critério, solicitar e obter directamente das entidades relacionadas nas referências do Concorrente, a quem a [indicar o nome da Concorrente] prestou serviço semelhante ao objecto deste concurso, todas as informações necessárias à avaliação da sua experiência nesse domínio, para o efeito de qualificação no processo de avaliação da proposta.

[Local, data e assinatura]

[3] Única pessoa indica o nome, número de contribuinte, número de bilhete de identidade, estado civil e domicílio.
Pessoa colectiva indica o nome, número de pessoa colectiva, denominação social.

ANEXO E.

Modelo de declaração de capacidade financeira - declaração relativa aos três últimos anos sobre o volume global de negócios

[a que se refere o ponto 11.1.2 3]

[Indicar nome, número de documento de identificação e morada[4]], na qualidade de representante legal de... [firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes] declara os seguintes volumes globais de negócios nos últimos três anos:

Ano	Volume global de negócios	N.º de empregados	N.º de Cadastro e Certificação ou Inscrição no INAPEM

[Local, data e assinatura]

[4] Única pessoa indica o nome, número de contribuinte, número de bilhete de identidade, estado civil e domicílio
Pessoa colectiva indica o nome, número de pessoa colectiva, denominação social

REPÚBLICA DE ANGOLA

(a)_____

ANEXO F

Modelo de declaração de capacidade técnica

[a que se refere do ponto 11.1.3]

[nome, número de documento de identificação e morada[5]], na qualidade de representante legal de [firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes], apresenta os seguintes documentos provando a sua capacidade técnica:

1. Lista das principais [identificar obras, serviços ou bens executados ou fornecidos nos últimos três anos indicar data e anexar documento comprovativo], executados (Anexo F-1) [anexar documento comprovativo];
2. Descrição do equipamento técnico (Anexo F.2) [Identificar o objecto do procedimento, - anexar documento comprovativo];
3. Indicação dos técnicos ou dos órgãos técnicos, integrados ou não na empresa, que têm a seu cargo o controlo de qualidade, a segurança e a higiene no trabalho, bem como as respectivas habilitações literárias e as profissionais (Anexo F.3) [anexar documento comprovativo];
4. Indicação dos técnicos ou dos órgãos técnicos responsáveis que estão afectos à execução da obra ou do contrato, com instrução do respectivo curriculum e da experiência em projectos idênticos ou similares (Anexo F.4) [anexar documento comprovativo];
5. Indicação do pessoal efectivo anual dos concorrentes e do pessoal de enquadramento, com referência aos últimos três anos (Anexo F.5) [anexar documento comprovativo];
6. Descrição dos processos e dos métodos a adoptar pelo concorrente para garantia da boa execução e dos prazos de execução, bem como dos meios de estudo e de investigação que utilize (Anexo F.6) [anexar documento comprovativo].

[Local, data e assinatura]

[5] Única pessoa indica o nome, número de contribuinte, número de bilhete de identidade, estado civil e domicílio.
Pessoa colectiva indica o nome, número de pessoa colectiva, denominação social.

PORTO DE LUANDA E.P.

(a)_____

ANEXO F-1

Tabela - Declaração de capacidade técnica

F.1. Lista das principais obras, serviços ou bens fornecidos, executados nos últimos três anos						
Obra/serviço/ bem	Montante	Data de entrega da obra/serviço/bem	Designação do Cliente	Pessoa de contacto	E-mail de contacto	Telefone de Contacto

F.2. Descrição do equipamento técnico						
Tipo de equipamento	Modelo	Data de fabricação	[parâmetro -chave]	[parâmetr o-chave]	[parâmetro -chave]	[parâmetro -chave]

F.3. Técnicos ou dos órgãos técnicos que têm a seu cargo o controlo de qualidade, a segurança e a higiene no trabalho, bem como as respectivas habilitações literárias e as profissionais						
Nome do técnico/órgão técnico	Identifica ção da empresa	Morada da empresa	[Habilitaçõ es profissionai s relevantes]	[Habilitaç ões profission ais	[Habilitaçõ es profissionai s relevantes]	[Habilitaçõ es profissionai s relevantes]

PORTO DE LUANDA E.P.

(a)_____

				relevante s]		

F.4. Indicação dos técnicos ou dos órgãos técnicos responsáveis que estão afectos à execução da obra ou do contrato, com instrução do respectivo curriculum e da experiência em projectos idênticos ou similares						
Nome do técnico/órgão técnico	Identificação da empresa	Morada da empresa	Comprovação de experiência relevante			
			Designação do Cliente	Data de entrega do projecto	Descrição do projecto	Curriculum relevante

F.5. Pessoal efectivo anual dos candidatos ou concorrentes e do pessoal de enquadramento, com referência aos últimos três anos						
Ano	Número do pessoal efectivo anual	Número de pessoal de enquadramento				

PORTO DE LUANDA E.P.

(a)_____

F.6. Descrição dos processos e dos métodos a adoptar pelo candidato ou concorrente para garantia da boa execução e dos prazos de execução	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

PORTO DE LUANDA E.P.

(a)_____

ANEXO G.

Modelo de declaração de aceitação do Caderno de Encargos

[a que se refere do ponto 26.1.1]

[nome, número de documento de identificação e morada[6]], na qualidade de representante legal de... [firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes], tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de... [designação ou referência ao procedimento em causa] para [Identificação do bem/serviço/tipo de obra], declara, sob compromisso de honra, que a sua representada se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

[Local, data e assinatura]

[6] Única pessoa indica o nome, número de contribuinte, número de bilhete de identidade, estado civil e domicílio. Pessoa colectiva indica o nome, número de pessoa colectiva, denominação social.

PORTO DE LUANDA E.P.

(a)_____

ANEXO H.

Modelo de Garantia Bancária

[a que se refere o ponto 47.3]

Em nome e a pedido de [nome do Concorrente/Adjudicatário], com sede social na [morada], pessoa colectiva n.º [número], matriculada na Conservatória do Registo Comercial de [local] sob o n.º [número], com o capital social de [valor] [por extenso], vem o Banco [nome], com sede em [morada], declarar prestar a favor da [Identificação da EPC], sito no [morada e cidade], uma Garantia Bancária autónoma, irrevogável e à primeira solicitação, no valor de [valor] [por extenso], correspondente à caução de [indicar percentagem], prevista no Programa do Concurso Público [Identificar o objecto do procedimento].

Assim, por força desta Garantia, obriga-se este Banco a pagar à primeira solicitação da [Identificação da EPC], sem interferência da garantia e observando o montante acima estabelecido sem que a [Identificação da EPC] tenha de justificar o pedido e sem que o Banco possa invocar, em seu benefício, quaisquer meios de defesa.

O Banco deve pagar as quantias solicitadas pela [Identificação da EPC] no dia seguinte ao do pedido, findo o qual, sem que o pagamento seja realizado, contar-se-ão juros moratórios à taxa mais elevada praticada pelo Banco para as operações activas, sem prejuízo de execução imediata da dívida assumida por este.

A presente Garantia autónoma não pode em qualquer circunstância ser denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção, nos termos do Concurso e da legislação aplicável.

Assegura o Banco, outrossim, que o compromisso aqui assumido satisfaz plenamente as exigências e determinações da legislação angolana e, em especial, a legislação bancária, sendo o foro do Tribunal provincial de [Identificação do Tribunal da circunscrição territorial em causa] o competente para dirimir quaisquer questões relativas à presente garantia, com expressa renúncia a qualquer outro.

Finalmente, declaram os signatários da presente que o Banco e estes estão regularmente autorizados a prestar Garantia Bancária desta natureza, consoante disposição do Estatuto Social do Banco.

[Local, data e assinatura]

PORTO DE LUANDA E.P.

(a)_____

ANEXO I.

Modelo de Seguro-Caução

[a que se refere do ponto 47.3]

A companhia de seguros [nome], com sede social na [morada], matriculada na Conservatória do Registo Comercial de [Local] sob o número [número], com o capital social de [valor], presta a favor da [Identificação da EPC], sito no [morada e província] e ao abrigo de Contrato de seguro-caução celebrado com [nome do Concorrente/Adjudicatário], com sede social na [morada], pessoa colectiva n.º [número], matriculada na Conservatória do Registo Comercial de [local], sob o n.º [número], com o capital social de [valor] [por extenso], garantia à primeira solicitação, no valor de [valor], correspondente à caução de [percentagem] prevista no Programa do Concurso Público [Identificar o objecto do procedimento].

A companhia de seguros obriga-se a pagar aquela quantia nos três dias úteis seguintes à primeira solicitação da [Identificação da EPC], sem que esta tenha de justificar o pedido e sem que a primeira possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa.

A companhia de seguros não pode opor a [Identificação da EPC], quaisquer excepções relativas ao Contrato de seguro-caução celebrado entre esta e [nome do Concorrente/Adjudicatário].

O presente seguro-caução, à primeira solicitação, não pode em qualquer circunstância ser revogada ou denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção ou cancelamento, nos termos previstos no Contrato e na legislação aplicável.

O presente seguro-caução rege-se pela legislação angolana, sendo o foro do Tribunal Provincial de [Identificação do Tribunal da circunscrição territorial em causa] o competente para dirimir quaisquer questões dele emergente, com expressa renúncia a qualquer outro.

[Local, data e assinatura]

PORTO DE LUANDA E.P.

(a)_____

ANEXO J.

Modelo de Apresentação da Proposta Técnica

[a que se refere o ponto 24.1]

Concurso: [indicar o nome]

Ao:

Identificação da EPC:

[Indicar Província] – Angola

Exmos Senhores, [indicar o nome, estado, profissão e morada ou firma e sede], titular do(s) alvará(s) de [indicar o número, categoria ou subcategoria e classe ou subclasse] (I)...,

Tendo examinado o caderno de encargos para execução dos trabalhos divulgados pelo [Identificação da EPC], nós abaixo assinados, apresentamos a respectiva proposta de [Identificar o objecto do procedimento], sob Contrato, em plena conformidade com os requisitos mencionados nos Documentos do Concurso, cujo detalhe se encontra na lista anexa, pelo montante indicado na respectiva proposta financeira.

Comprometemo-nos, caso a nossa proposta venha a ser aceite, a executar todos os trabalhos que constituem a mesma, em conformidade com o caderno de encargos, o mais tardar até [indicar o Mês e o Ano], contados da data de assinatura do contrato, tal como mencionado nos documentos do concurso.

Mas declara que renuncia ao foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do seu contrato, ao que se achar prescrito na legislação Angolana em vigor.

Data: [Indicar dia, mês e ano]

Devidamente autorizado a assinar esta proposta pela [nome do Concorrente] e em nome desta.

[Nome]
[Assinatura]

PORTO DE LUANDA E.P.

(a)_____

ANEXO K.

Modelo de Apresentação da Proposta Financeira

[a que se refere o ponto 24.1]

Concurso: [indicar o nome]

Ao:

Identificação da EPC:

[Indicar Província] – Angola

Exmos Senhores,

Em complemento à nossa proposta técnica e nos termos do Programa do Concurso e do Caderno de Encargos divulgado pela [Identificação da EPC] para [Identificar o objecto do procedimento], nós abaixo assinados, apresentamos a respectiva proposta para execução dos trabalhos sob Contrato, em plena conformidade com os requisitos mencionados nos Documentos do Concurso, cujo detalhe se encontra no documento anexo, pelo montante de [Indicar o valor total em algarismos] [indicar o valor Total da Proposta por extenso], doravante designado por "Valor Total da Proposta". O montante referido está de acordo com o quadro resumo geral dos custos, anexo a este documento e que integra a proposta.

Comprometemo-nos, caso a nossa proposta venha a ser aceite, a executar os trabalhos no prazo definido no caderno de encargos – [indicar mês e ano] - e tal como mencionado nos documentos do concurso.

Data: [Indicar dia, mês e ano]

Devidamente autorizado a assinar esta proposta pela [nome do Concorrente] e em nome desta.

[Nome]

[Assinatura]