

**DIRECÇÃO FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES**

PROGRAMA DO CONCURSO

"FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE UM SISTEMA CVOR/DME"

(Concurso Público nos termos da alínea b) do nº 2 do artigo 30.º do Código da Contratação Pública, aprovado pela Lei n.º 88/VIII/2015, de 14 de abril)

PROCEDIMENTO Nº 001/ASA/DFA/2024

ÍNDICE GERAL

Conteúdo

1. OBJETO DO CONCURSO	4
2. ENTIDADE ADJUDICANTE	4
3. DOCUMENTOS DO PROCEDIMENTO	4
4. JÚRI DO CONCURSO	5
5. ESCLARECIMENTOS E RETIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DO PROCEDIMENTO ..	5
6. CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS	6
7. CONCORRENTES AO PRESENTE PROCEDIMENTO	6
8. PROPOSTA E DOCUMENTOS	8
9. INDICAÇÃO DO PREÇO	11
10. PROPOSTAS VARIANTES	11
11. PRAZO E MODO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS	11
12. PRAZO DE OBRIGAÇÃO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS	12
13. ATO PÚBLICO	13
14. FORMALIDADES DO ATO PÚBLICO POR VIDEOCONFERÊNCIA	14
15. ANÁLISE DAS PROPOSTAS	14
16. ESCLARECIMENTOS SOBRE AS PROPOSTAS E DOCUMENTOS QUE AS ACOMPANHAM	15
17. CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO	16
18. RELATÓRIO PRELIMINAR	16
19. AUDIÊNCIA PRÉVIA	16
20. RELATÓRIO FINAL	16
21. MODO DE PRESTAÇÃO DA CAUÇÃO	17
22. VALOR DA CAUÇÃO	18
23. DEVER DE ADJUDICAÇÃO	18
24. NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO DE ADJUDICAÇÃO	18
25. CADUCIDADE DA ADJUDICAÇÃO	19
26. CAUSAS DE NÃO ADJUDICAÇÃO E CANCELAMENTO DO PROCEDIMENTO	19
27. MINUTA DO CONTRATO	20
28. CELEBRAÇÃO DO CONTRATO	20
29. NÃO OUTORGA DO CONTRATO	21
30. COMUNICAÇÕES	21
31. ENCARGOS DOS CONCORRENTES COM A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS	21
32. REGIME LEGAL APLICÁVEL	22
ANEXO I	23
Declaração de aceitação do Caderno de Encargos	23
ANEXO II	24
Declaração de inexistência de impedimentos	24

ANEXO III	26
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	26
1.1. Avaliação da Qualidade da solução Técnica	26
1.2. Avaliação da proposta financeira	27
1.2.1. Avaliação do preço de aquisição	27
1.2.2. Avaliação da garantia.....	27
1.3. Avaliação do Prazo de execução do fornecimento e instalação.....	28
1.4. Avaliação final	28
1.5. Metodologia de desempate	28

1. OBJETO DO CONCURSO

- 1.1 O presente concurso tem por objeto o **FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE UM SISTEMA CVOR/DME**, de acordo com as disposições constantes na Parte II - Cláusulas Técnicas do Caderno de Encargos:
- 1.2 O procedimento de contratação reveste a forma de Concurso Público Internacional.

2. ENTIDADE ADJUDICANTE

- 2.1 A Entidade Adjudicante é denominada por ASA – Empresa Nacional de Aeroportos e Segurança Aérea, S.A, com sede social no Edifício do Centro de Controlo Oceânico do Sal, sito no Aeroporto Internacional Amílcar Cabral, com número de identificação fiscal 200166972, Caixa Postal No. 58, Cidade de Espargos, Ilha do Sal, República de Cabo Verde, tel.: nº +238 2419200, endereço eletrónico: dfa.compras@asa.cv.
- 2.2 A decisão de contratar e a decisão de aprovação da despesa foram adotadas pelo Conselho de Administração da mesma empresa, mediante a identificação das necessidades, ao abrigo de competências próprias;
- 2.3 A Entidade responsável pela condução do procedimento é a Direção Financeira e Administrativa, através do Departamento de Gestão de Aquisições, da ASA, S.A.

3. DOCUMENTOS DO PROCEDIMENTO

- 3.1 O presente Procedimento rege-se pelo disposto no presente Programa, no Caderno de Encargos e respetivos anexos, bem como por quaisquer outros documentos que façam ou venham a fazer parte integrante do presente Procedimento, designadamente os esclarecimentos e retificações que venham a ser prestados e efetuados.
- 3.2 As peças do concurso serão integralmente disponibilizadas no Portal da Contratação Pública acessível através do site eletrónico <https://www.mf.gov.cv/web/ecompras/concursos-abertos>. Não obstante, os serviços da Entidade Adjudicante entregarão, no endereço citado no ponto 2.1, os documentos do presente procedimento, preferencialmente em ficheiro informático, mediante entrega pelo concorrente de dispositivo de armazenamento, ou enviarão por correio eletrónico no endereço indicado pelo concorrente, no prazo

máximo de 24 horas subsequentes à receção do pedido.

- 3.3 A Entidade Adjudicante não é responsável por qualquer atraso que se verifique após a disponibilização dos documentos do presente Procedimento.
- 3.4 Constitui responsabilidade dos interessados a conferência das cópias entregues nos termos dos números anteriores.

4. JÚRI DO CONCURSO

- 4.1 O Júri do Procedimento é composto por 3 membros efetivos e 2 suplentes, designados por nomeação da entidade responsável pela condução do procedimento.

Compete nomeadamente ao Júri:

- a) Presidir ao ato público;
- b) Decidir sobre as reclamações apresentadas no ato público;
- c) Proceder à análise e avaliação das propostas;
- d) Elaborar relatórios de análise e avaliação das propostas.

5. ESCLARECIMENTOS E RETIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DO PROCEDIMENTO

- 5.1 Os interessados poderão solicitar, por escrito através do *site* <https://www.mf.gov.cv/web/ecompras/concursos-abertos>, ou pelo endereço eletrónico dfa.compras@asa.cv, esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos documentos do presente procedimento, até às 16h00 do fim do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
- 5.2 Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos, também por escrito, para o endereço postal, ou de correio eletrónico indicados pelo interessado, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
- 5.3 A Entidade Adjudicante poderá, por iniciativa própria, proceder à retificação dos documentos do procedimento, até ao prazo fixado para apresentação das propostas.
- 5.4 Os esclarecimentos, bem como as retificações serão comunicados a todos os interessados.

- 5.5 Os esclarecimentos e as retificações apresentados passarão a fazer parte integrante dos documentos do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estes em caso de divergência.
- 5.6 Quando as retificações, independentemente do momento da sua comunicação, implicarem alterações de aspetos fundamentais das peças do procedimento, o prazo fixado para a apresentação das propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao tempo decorrido desde o início daquele prazo até à comunicação das retificações.
- 5.7 A prorrogação do prazo de apresentação de propostas aproveita a todos os interessados.

6. CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS

- 6.1 Durante o primeiro terço do prazo para a apresentação das propostas, o interessado em concorrer pode requerer à entidade responsável pela condução do procedimento a confidencialidade, na medida do estritamente necessário, dos documentos que integram a proposta, por os mesmos conterem segredos técnicos, de indústria, comerciais, militares ou outros juridicamente atendíveis.
- 6.2 A decisão sobre o pedido de confidencialidade será notificada a todos os interessados, pela entidade responsável pela condução do procedimento, até ao termo do segundo terço do prazo para a apresentação das propostas.
- 6.3 Considera-se não declarada a confidencialidade dos documentos da proposta que não tenha sido expressamente autorizada pela entidade responsável pela condução do procedimento no prazo referido no número anterior.
- 6.4 Se no decurso do procedimento deixarem de se verificar os motivos que conduziram a tal confidencialidade, esta poderá ser levantada, a qualquer momento.

7. CONCORRENTES AO PRESENTE PROCEDIMENTO

- 7.1 Podem ser concorrentes ou integrar qualquer agrupamento participante no presente procedimento todas as entidades que detenham capacidade para a execução do contrato a adjudicar e que não se encontrem em nenhuma das situações de impedimento referidas no artigo 70.º do Código da Contratação Pública.

- 7.2 Os membros de um agrupamento não podem ser Concorrentes no mesmo procedimento, nem integrar outro agrupamento Concorrente.
- 7.3 Todos os membros de um agrupamento Concorrente são solidariamente responsáveis, perante a Entidade Adjudicante, pela manutenção da proposta.
- 7.4 Em caso de adjudicação, todos os membros do agrupamento Concorrente, e apenas estes, devem associar-se, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica de consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária.
- 7.5 Os candidatos devem comprovar que a solução proposta tenha sido instalada com sucesso nos últimos sete (7) anos, em pelo menos dois (2) lugares diferentes, através da apresentação de uma declaração emitida pelas entidades adjudicantes.
- 7.6 Nos termos do disposto nos números anteriores, estão impedidos de apresentar proposta ou integrar agrupamento concorrente quem:
- a) Se encontre em estado de insolvência ou situação de falência, de liquidação, de cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem ter o respetivo processo pendente;
 - b) Tenha sido condenado, ou, no caso de pessoas coletivas, tenham sido condenados os membros dos órgãos de gerência ou de administração em efetividade de funções, por sentença transitada em julgado, por crime ou ofensa relativa à sua conduta profissional;
 - c) Se encontre impedido de participar em procedimentos de contratação, nos termos da lei;
 - d) Tenha a sua situação irregular relativamente às contribuições para a segurança social em Cabo Verde ou no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
 - e) Tenha a sua situação irregular relativamente a impostos devidos ao Estado cabo-verdiano ou ao Estado de que seja nacional ou no qual se situe o estabelecimento principal; ou

- f) Tenha sido condenado, ou, no caso de pessoas coletivas, tenham sido condenados os membros dos órgãos de gerência ou de administração em efetividade de funções, por sentença transitada em julgado, pelo crime de participação em atividades de uma organização criminosa, de corrupção, de fraude ou de branqueamento de capitais, ou, no caso de o procedimento visar a celebração de um contrato de empreitada de obras ou de um contrato de concessão de obras públicas, pela prática de crimes que, nos termos do regime jurídico de acesso e permanência na atividade de construção, impeçam o acesso a essa atividade, e
- g) As pessoas singulares ou coletivas, bem como qualquer representante, funcionário dessa pessoa coletiva, que tenham participado, ou venham a participar, direta ou indiretamente, e por qualquer meio, na preparação do procedimento.

8. PROPOSTA E DOCUMENTOS

8.1 A proposta é a declaração pela qual o concorrente manifesta à entidade adjudicante a sua vontade de contratar e o modo pelo qual se dispõe a fazê-lo.

8.2 As propostas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo I** ao presente programa do concurso.
- b) Declaração de inexistência de impedimentos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo II**.
- c) Declaração na qual os concorrentes indiquem o seu nome, Número de Identificação Fiscal (NIF), a denominação social, tipo de empresa (pequena, média ou grande), sede, filiais que interessem à execução do contrato, objeto social, bem como o nome dos titulares de órgãos de gerência, administração ou direção e a identificação de outras pessoas com poderes para vincular o concorrente no âmbito do procedimento.

8.3 Devem instruir as propostas os seguintes documentos:

- a) **Proposta de Preço** para a totalidade do fornecimento, com exclusão do imposto sobre o valor acrescentado.

- b) **Lista de Fornecimento** que serve de fundamento à proposta de preço, na qual o Concorrente deverá indicar, de forma discriminada, os itens que, individualizadamente, compõem o sistema a fornecer, as respetivas quantidades e preços, de acordo com o requerido nas Cláusulas Técnicas do Caderno de Encargos, nomeadamente, equipamentos, software e respetivas licenças, instalação, lista de sobresselentes, equipamento de manutenção, documentação, formação e todo o material e serviços acessórios.
- c) **Descrição da solução técnica proposta**, que permita demonstrar a sua adequação face às Cláusulas Técnicas do Caderno de Encargos. Nesta descrição deverão constar os detalhes técnicos e funcionais suficientes para permitir uma avaliação pormenorizada dos equipamentos e serviços propostos, bem como do modo como irão ser instalados, tendo em conta as especificidades do local. Serão valorizadas as propostas que façam as devidas remissões para as secções relevantes dos outros documentos da proposta.
- d) **Manuais técnicos**, onde deverá constar toda a informação necessária para permitir uma correta avaliação das capacidades técnicas e funcionais do Sistema, bem como a sua conceção, construção e manutenção;
- e) **Lista de Sobresselentes**, na qual o Concorrente deverá apresentar a lista de sobresselentes que vai fornecer, com a respetiva designação;
- f) Declaração de duração do prazo de garantia;
- g) Declaração do prazo de execução do fornecimento e instalação;
- h) Documentação de demonstração da segurança (safety) do software;
- i) **Plano de formação**: deverá ser detalhado e elaborado tendo em conta o exigido na Cláusula 15.ª da Parte I do Caderno de Encargos.
- j) **Plano de trabalhos**: deverá ser detalhado, nele devendo ser incluídas as datas previstas para as várias fases do processo, devendo evidenciar o seguinte:
 - j1) As tarefas a realizar para a execução do fornecimento e instalação e o respetivo faseamento, nele se incluindo, nomeadamente, a realização de testes de fábrica, a instalação.

- j2) A data prevista para a conclusão de cada tarefa e a margem de tempo disponível para a sua execução.
- k) **Declaração de Garantia de Continuidade de Fornecimento**, na qual o concorrente se compromete a garantir o fornecimento e/ou reparação de quaisquer peças, partes ou componentes dos equipamentos que integram o fornecimento.
- l) **Declaração de Conforto** (apenas quando o Concorrente não for o criador e proprietário da solução técnica apresentada na sua proposta) a emitir pelo criador e proprietário da solução técnica proposta pelo Concorrente (no caso de não se tratar da mesma entidade), em que este declara, em caso de adjudicação ao seu Representante/Agente:
- l1) Ser sua intenção manter a sua relação contratual com o Adjudicatário, durante o prazo de execução de todas as obrigações, principais e acessórias, que constituem o objeto do contrato adjudicado;
- l2) Assumir todas as obrigações decorrentes do contrato adjudicado, por si ou mediante outro Agente/Representante comercial, após devidamente aprovado por escrito pela Entidade Adjudicante, no caso de, durante o prazo de execução do contrato, a sua relação contratual com o Adjudicatário vir a ser extinta, independentemente do motivo que lhe tiver dado origem e comprometa a boa execução do Contrato.
- 8.4 Os documentos emitidos pelo concorrente devem ser assinados pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar.
- 8.5 Os demais documentos devem ser assinados pelas entidades que os emitem.
- 8.6 Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa, salvo se, pela sua própria natureza ou origem, os mesmos estiverem redigidos em língua estrangeira, devendo o interessado, nesse caso, fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada, bem como de declaração de prevalência da tradução sobre o original, devendo a tradução prevalecer sobre o original em língua estrangeira, para todos os efeitos, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
- 8.7 Em função da especificidade técnica dos manuais não se justificar proceder à respetiva tradução, poderá o concorrente apresentar os mesmos em língua inglesa ou espanhola.

9. INDICAÇÃO DO PREÇO

- 9.1 Os preços constantes da proposta são expressos em \$ CVE (escudos cabo-verdianos) e indicados em algarismos e por extenso e não incluem qualquer imposto.
- 9.2 Caso o preço apresentado não seja na moeda escudo cabo-verdiano, o mesmo será convertido conforme taxa de câmbio divulgado pelo BCV - Banco de Cabo Verde.
- 9.3 Em caso de divergência entre os preços indicados em algarismo e por extenso, prevalecerá, para todos os efeitos, o preço indicado por extenso.
- 9.4 O preço indicado inclui todos os custos relativos à execução do contrato, incluindo custos incidentais ou acessórios, como taxas, seguros ou transporte.
- 9.5 O pagamento dos bens será feito em Escudos Cabo-verdianos ou em moeda do preço do contrato.

10. PROPOSTAS VARIANTES

- 10.1 No presente procedimento não é admitida a apresentação de propostas variantes.
- 10.2 Para efeito do presente concurso, proposta com variantes é aquela que apresenta diferenças em relação à proposta base.

11. PRAZO E MODO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 11.1 As propostas e os documentos que as acompanham devem ser apresentadas até às **12H00 do dia 29 de julho de 2024**, através da plataforma eletrónica identificada no número 11.2 do presente programa do concurso.
- 11.2 As propostas e os documentos que as acompanham devem ser **submetidos exclusiva e diretamente na pasta compartilhada na Microsoft SharePoint** disponibilizada pela entidade adjudicante, não sendo consideradas as propostas que cheguem depois de expirado o prazo fixado para a sua apresentação e sendo os concorrentes responsáveis por todos os atrasos que porventura se verifiquem.
- 11.3 Os concorrentes devem prever o tempo necessário para a inserção dos documentos na pasta referida no ponto anterior, em função do tipo de acesso à internet de que dispõem, uma vez que só são admitidas a concurso as propostas que tenham sido recebidas até à data referida

no ponto 11.1.

- 11.4 Para efeitos de apresentação de proposta, o concorrente deverá solicitar o acesso à pasta compartilhada, através do correio eletrónico dfa.compras@asa.cv, e posteriormente será convidado pela entidade adjudicante, de forma a aceder à sua área de trabalho.
- 11.5 Os ficheiros que constituem a proposta devem ser **encriptados**, devendo os concorrentes disponibilizar a **chave de descriptação** aos membros do júri, **no ato publico de abertura das propostas**, de modo a salvaguardar a confidencialidade e integridade das mesmas.
- 11.6 Todos os documentos carregados na pasta compartilhada MS SharePoint devem ser encriptados, **sob pena de exclusão**.
- 11.7 A receção das propostas será registada com referência às respetivas data e hora, sendo entregue aos concorrentes um recibo comprovativo dessa receção.
- 11.8 Todos os documentos que constituem a proposta a que se refere o número 8 do presente Programa do Concurso devem ser apresentados no formato Portable Document Format (PDF) ou equivalente.
- 11.9 As propostas devem ser apresentadas da seguinte forma:
- a) Os documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.2, devem ser carregados na subpasta denominada por "**Documentos**", localizada dentro das pastas com a designação do procedimento e a identificação do concorrente;
 - b) Os documentos referidos nas alíneas a) a l) do ponto 8.3, devem ser carregados na subpasta denominada por "**Proposta**", localizada dentro das pastas com a designação do procedimento e a identificação do concorrente.
- 11.10 Caso tenha sido deferido o pedido de reserva de confidencialidade de documentos da proposta apresentado pelo concorrente, os documentos com a informação confidencial devem ser carregados na pasta denominada por "**Proposta - Documentos Confidenciais**".

12. PRAZO DE OBRIGAÇÃO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS

Os Concorrentes são obrigados a manter as respetivas propostas pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data do termo do prazo fixado para a respetiva apresentação. O prazo de manutenção das propostas considera-se prorrogado por igual período se os concorrentes nada

requererem em contrário.

13. ATO PÚBLICO

13.1 O ato público de abertura das propostas realizar-se-á às **09H00 do dia 30 de julho de 2024**, por **VIDEOCONFERÊNCIA**, através do Microsoft teams, ferramenta de colaboração corporativa pertencente à plataforma office 365.

13.2 Até às 12:00 horas do dia que antecede o início da sessão publica (videoconferência), os interessados deverão enviar email para a entidade responsável pela condução do procedimento (dfa.compras@asa.cv) manifestando interesse em participar desta sessão, informando, ainda, os dados da empresa (endereço, telefone e pessoa de contacto) e seus representantes para participação no ato, devidamente credenciados (nome, telefone e email).

13.3 Ao ato público pode assistir qualquer interessado, apenas podendo nele intervir os concorrentes e seus representantes devidamente credenciados.

13.4 Até às 16:00 horas do dia que antecede o início da sessão de abertura das propostas (por videoconferência), a entidade responsável pela condução do procedimento enviará aos interessados na participação nesta sessão, um link de acesso à “sala de reunião”, no aplicativo TEAMS da Microsoft, onde acontecerá a sessão de abertura, no horário estabelecido no ponto 13.1, objetivando o acesso o ingresso à vídeo conferência.

13.5 É de inteira responsabilidade dos interessados em participar da sessão pública de abertura das propostas providenciar um dispositivo compatível com a Plataforma Microsoft Teams, com acesso à internet, para ingresso e participação na sessão de abertura através do Link enviado pela entidade responsável pela condução do procedimento, no dia e horário estabelecidos para o início do ato público.

13.6 A transmissão pelo Júri do Concurso terá início com 15 (quinze) minutos de antecedência do horário fixado no ponto 13.1, para que cada concorrente tenha acesso à (reunião) sala de videoconferência.

13.7 Ao final da transmissão, será lavrada a ata da sessão pública, da qual constarão todos os fatos e ocorrências verificados, além dos dados dos participantes e a confirmação de suas

presenças no ato.

13.8 A sessão do ato público ocorrerá virtualmente entre o júri e os concorrentes;

13.9 O ato público decorrerá na língua oficial de Cabo Verde, Português.

14. FORMALIDADES DO ATO PÚBLICO POR VIDEOCONFERÊNCIA

14.1 O Presidente do Júri inicia o ato público, solicitando aos participantes as suas credenciais, identificando o procedimento, as datas de publicação dos anúncios, os esclarecimentos e as retificações dos documentos do procedimento.

14.2 Em seguida, o júri constata sobre as propostas que tenham sido apresentadas fora do prazo.

14.3 De seguida, são abertas as propostas de cada concorrente, pela ordem da respetiva receção. A abertura das propostas é feita mediante a partilha da tela de trabalho do júri, para que os participantes possam verificar o estado de encriptação das propostas recebidas.

14.4 **Os códigos de descriptação são solicitados aos representantes, durante o ato,** permitindo a abertura de cada uma das propostas por ordem de receção.

14.5 Excetuando os documentos classificados como confidenciais nos termos do artigo 89.º do Código da Contratação Pública, após o ato publico, os documentos e as propostas podem ser livremente examinados pelos concorrentes ou seus representantes credenciados, nas instalações da entidade responsável pela condução do procedimento ou da entidade adjudicante.

14.6 Mediante a suspensão da partilha da tela com os participantes no ato, o júri analisa em quórum as propostas recebidas.

14.7 Cumprido o disposto nos números anteriores, o Júri procede à leitura da ata da sessão do ato público, mediante partilha da tela com os participantes, comunica a decisão sobre quaisquer reclamações e dá por encerrado o ato público.

15. ANÁLISE DAS PROPOSTAS

15.1 As Propostas são analisadas em todos os termos e condições em que o concorrente se propõe a contratar.

15.2 São excluídas as Propostas cuja análise revele:

- a) Que tenham sido entregues depois do termo do prazo fixado para a sua apresentação;
- b) Que não estiverem instruídas com todos os documentos exigidos, ou pelos documentos do procedimento;
- c) Cujos documentos não estejam redigidos em língua portuguesa ou não sejam acompanhados de tradução legalizada e de declaração do concorrente de aceitação da prevalência da tradução sobre os originais;
- d) Cujos documentos tenham sido falsificados ou contenham falsas declarações;
- e) Que sejam apresentadas por concorrentes que estejam em conluio no âmbito do procedimento;
- f) Cujo preço total proposto exceda o preço base, caso tenha sido fixado;
- g) Que apresentem um preço total anormalmente baixo cujas notas justificativas não tenham sido apresentadas ou não sejam consideradas esclarecedoras;
- h) Que violem condições imperativas do Caderno de Encargos ou quaisquer disposições legais ou regulamentares aplicáveis;
- i) Que não apresentem algum dos aspetos que são objeto de avaliação nos termos do critério de adjudicação;
- j) Que não observem as formalidades do modo de apresentação das propostas fixadas nos termos do disposto no ponto 11, do presente Programa;
- k) Quando o concorrente apresente mais do que uma proposta;
- l) Que sejam propostas variantes.

16. ESCLARECIMENTOS SOBRE AS PROPOSTAS E DOCUMENTOS QUE AS ACOMPANHAM

16.1 O Júri do procedimento pode pedir aos concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as propostas apresentadas.

16.2 Os esclarecimentos referidos no número anterior fazem parte integrante das respetivas propostas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem ou não visem suprir omissões que determinassem a sua exclusão, nos termos do ponto 15.2 do presente Programa.

17. CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO

A adjudicação será feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa para a Entidade Adjudicante, nos termos da alínea b) do n.º 1 do art.º 99.º do Código da Contratação Pública, de acordo com o modelo de avaliação constante do Anexo III ao presente Programa do Concurso, que dele faz parte integrante.

18. RELATÓRIO PRELIMINAR

18.1 Após a análise das propostas e a aplicação do critério de adjudicação, o Júri elabora fundamentadamente um relatório preliminar de avaliação, no qual propõe a ordenação das mesmas.

18.2 No relatório preliminar a que se refere o número anterior, o Júri propõe também, fundamentadamente, a exclusão das propostas por qualquer dos motivos previstos no ponto 15.2.

18.3 Do relatório preliminar constará ainda a referência aos esclarecimentos prestados pelos concorrentes nos termos do ponto 16.

19. AUDIÊNCIA PRÉVIA

Elaborado o Relatório Preliminar referido no ponto anterior, o Júri envia-o a todos os concorrentes, fixando-lhes um prazo, não inferior a 5 (cinco) dias, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

20. RELATÓRIO FINAL

20.1 Cumprido o disposto no ponto anterior, o Júri elabora um relatório final fundamentado, no qual pondera as observações dos concorrentes efetuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar, podendo ainda propor a exclusão de propostas se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos de exclusão.


20.2 No caso previsto na parte final do número anterior, bem como quando do relatório final resulte uma alteração da ordenação das propostas constante do relatório preliminar, o Júri procede a nova audiência prévia, nos termos previstos no ponto anterior, sendo

subsequentemente aplicável o disposto no número anterior.

- 20.3 O relatório final, juntamente com os demais documentos que compõem o processo, é enviado à entidade responsável pela condução do procedimento que submete à entidade adjudicante, para efeitos de adjudicação.

21. MODO DE PRESTAÇÃO DA CAUÇÃO

- 21.1 Para garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais que assume com essa celebração, é exigido ao adjudicatário a prestação de uma caução, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 104.º do Código da Contratação Pública.
- 21.2 O adjudicatário deve prestar a caução no prazo de 10 (dez) dias a contar da notificação prevista no ponto 24.1, devendo comprovar essa prestação junto da entidade adjudicante no dia imediatamente subsequente.
- 21.3 A caução é prestada por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou mediante garantia bancária ou seguro-caução.
- 21.4 O depósito em dinheiro ou títulos é efetuado em Cabo Verde, em qualquer instituição de crédito, à ordem da ASA – Aeroportos e Segurança Aérea, devendo ser especificado o fim a que se destina.
- 21.5 Se o adjudicatário prestar a caução mediante garantia bancária, deve 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 em virtude do incumprimento de quaisquer obrigações a que a garantia respeita.
- 21.6 Tratando-se de seguro-caução, o adjudicatário deve apresentar apólice pela qual uma entidade legalmente autorizada a realizar este seguro assumo, até ao limite do valor da caução, o encargo de satisfazer de imediato quaisquer importâncias exigidas pela entidade adjudicante em virtude do incumprimento de quaisquer obrigações a que o seguro respeita.
- 21.7 Das condições da garantia bancária ou da apólice de seguro-caução 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.

	EMPRESA NACIONAL DE AEROPORTOS E SEGURANÇA AÉREA, S.A	PROGRAMA DO CONCURSO
	CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL – AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS	

- 21.8 Todas as despesas relativas à prestação da caução são da responsabilidade do adjudicatário.
- 21.9 A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não prestar, em tempo e nos termos estabelecidos anteriormente, a caução que lhe seja exigida.
- 21.10 No caso previsto no número anterior, o órgão competente para a decisão de contratar deve adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente.

22. VALOR DA CAUÇÃO

- 22.1 O valor da caução de boa execução do contrato é de 5% (cinco por cento) do preço contratual, de acordo com o n.º 1 do artigo 106.º do Código da Contratação Pública.
- 22.2 Quando o preço total resultante da proposta adjudicada seja considerado anormalmente baixo, o valor da caução a prestar pelo adjudicatário é de 10% do preço contratual, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 106.º do Código da Contratação Pública.

23. DEVER DE ADJUDICAÇÃO

Sem prejuízo do disposto no ponto 26, a entidade adjudicante tomará a decisão de adjudicação.

24. NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO DE ADJUDICAÇÃO

- 24.1 A decisão de adjudicação será notificada pela entidade responsável pela condução do procedimento ao adjudicatário e a todos os concorrentes, juntamente com o relatório final de análise das propostas.
- 24.2 Com a decisão de adjudicação, a entidade responsável pela condução do procedimento deve ainda notificar o adjudicatário para apresentar:
- Declaração emitida conforme modelo constante do **Anexo IV** do Código da Contratação Pública;
 - Certificado de registo criminal do concorrente ou, em caso de pessoas coletivas, dos titulares dos órgãos sociais de gerência ou de administração em efetividade de funções, comprovativo de que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e f) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;
 - Declaração da entidade gestora do sistema de Previdência Social, emitida em conformidade do disposto no artigo 70.º, n.º 4 do Código da Contratação Pública,

comprovativa de que não se encontra na situação prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;

- d) Declaração do serviço de finanças competente, emitida em conformidade com o disposto no artigo 70.º, n.º 4 do Código da Contratação Pública, comprovativa de que não se encontra na situação prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;

24.3 Os documentos elencados no número anterior deverão ser apresentados num prazo máximo de 10 (dez) dias após a notificação para o efeito, entre as 8:00 horas e as 16:00 horas, em mão ou através de correio registado para ASA – Empresa Nacional de Aeroportos e Segurança Aérea, Aeroporto Internacional Amílcar Cabral, CP nº 58, Cidade de Espargos, Ilha do Sal, tel. nº 2419200, ou correio eletrónico dfa.compras@asa.cv ou de outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados.

24.4 Os documentos elencados no ponto 24.2 deverão ser redigidos em língua portuguesa, aceitando-se, porém, que sejam apresentados em língua estrangeira quando a própria natureza ou origem assim o exigir desde que acompanhados de tradução devidamente legalizada, bem como de declaração de prevalência da tradução sobre o original, sendo que a tradução prevalecerá para todos os efeitos sobre os originais em língua estrangeira.

24.5 A entidade responsável pela condução do procedimento ou a Entidade Adjudicante podem sempre exigir ao adjudicatário, em prazo que fixar para o efeito, a apresentação dos originais de quaisquer documentos cuja reprodução tenha sido apresentada nos termos do disposto no n.º anterior, em caso de dúvida fundada sobre o conteúdo ou a autenticidade destes.

25. CADUCIDADE DA ADJUDICAÇÃO

A adjudicação caduca se o Adjudicatário não apresentar os documentos previstos no ponto anterior dentro do prazo previsto para o efeito.

26. CAUSAS DE NÃO ADJUDICAÇÃO E CANCELAMENTO DO PROCEDIMENTO

26.1 Não há lugar a adjudicação, sendo cancelado o procedimento, quando:

- a) Não tenha sido apresentada qualquer proposta;
- b) Todas as propostas tenham sido excluídas;
- c) Por circunstância imprevista, seja necessário modificar aspetos fundamentais dos

- documentos do procedimento, após o termo do prazo de apresentação das propostas;
- d) Ocorram circunstâncias supervenientes que alterem os pressupostos em que assentou a decisão de contratar, incluindo se, por circunstâncias supervenientes, a entidade adjudicante perder o interesse no contrato ou deixar de ter disponíveis os fundos ou financiamentos obtidos ou que se estimava obter para satisfazer as despesas inerentes ao contrato a celebrar;
- e) No caso previsto no n.º 4 do artigo 57.º do Código da Contratação Pública;

26.2 A decisão de cancelamento do procedimento, bem como os respetivos fundamentos, deve ser notificada aos concorrentes.

27. MINUTA DO CONTRATO

- 27.1 A minuta do contrato é aprovada pelo órgão competente para autorizar a despesa, após a decisão de adjudicação ou em simultâneo com esta.
- 27.2 A minuta do contrato apenas poderá ser aprovada depois de comprovada, pelo adjudicatário, a prestação da caução.
- 27.3 Após aprovação da minuta nos termos constantes nos números anteriores, a minuta do contrato é notificada ao adjudicatário.
- 27.4 A respetiva minuta considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos 5 (cinco) dias subseqüentes à respetiva notificação.
- 27.5 São apenas admitidas reclamações da minuta quando dela constarem obrigações que não constem na proposta ou nos documentos que serviram de base do presente procedimento.
- 27.6 Em caso de reclamação, a entidade que aprova a minuta comunica ao adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias, o que houver decidido sobre a mesma, entendendo-se que a rejeita se nada disser no referido prazo.
- 27.7 O prazo referido no número anterior será alargado para até 30 (trinta) dias no caso se a entidade competente para decidir da reclamação seja o Conselho de Ministros.

28. CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

- 28.1 O contrato será celebrado no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da aceitação da minuta do contrato ou da decisão sobre a reclamação sobre a minuta do contrato.

28.2 O contrato poderá ser celebrado no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da notificação da decisão de adjudicação, desde que o adjudicatário tenha apresentado todos os documentos referidos no ponto 24.2.

28.3 A Entidade Adjudicante comunicará ao adjudicatário, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias, a data, hora e local em que se celebrará o respetivo contrato.

29. NÃO OUTORGA DO CONTRATO

29.1 A adjudicação caduca se o adjudicatário não comparecer, injustificadamente, à celebração do contrato.

29.2 Se a Entidade Adjudicante não outorgar o contrato no prazo previsto no ponto anterior, o adjudicatário pode desvincular-se da Proposta, devendo aquela liberar a caução de garantia de boa execução do contrato, sem prejuízo do direito a ser indemnizado por todas as despesas e demais encargos em que comprovadamente incorreu com a elaboração da proposta e com a prestação da caução.

30. COMUNICAÇÕES

30.1 As comunicações relacionadas com o presente procedimento de contratação serão efetuadas por escrito, mediante carta ou correio eletrónico, sem prejuízo das formalidades previstas para algumas comunicações consagradas neste documento, e dirigidas para os endereços ou contactos indicados no ponto 2 do presente Programa.

30.2 As comunicações referidas no número anterior deverão ser dirigidas para os endereços indicados pelos concorrentes na proposta, ou para o endereço de correio eletrónico indicado no ato de levantamento da documentação do procedimento.

30.3 Salvo quando referido em contrário neste Programa de Concurso, todas as comunicações, declarações e documentos relacionados com o presente procedimento serão efetuados em português, sendo igualmente redigido em língua portuguesa o contrato a celebrar.

31. ENCARGOS DOS CONCORRENTES COM A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS

Constituem encargos dos concorrentes as despesas inerentes à elaboração das propostas e celebração do contrato, incluindo as decorrentes da prestação de caução.

32. REGIME LEGAL APLICÁVEL

A tudo o que não estiver especialmente previsto no presente programa, aplica-se o regime previsto no Código da Contratação Pública, aprovado pela Lei n.º 88/VIII/2015, de 14 de abril.

A Diretora Financeira e Administrativa



- Carla Letizia Ramos Gomes -



Aerportos e Segurança Aérea

ANEXO I

Declaração de aceitação do Caderno de Encargos

- 1 - . . . (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1) . . . (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), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) 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.
- 2 - Declara também que executará o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo (3):
- a) . . .
 - b) . . .
- 3 - Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação cabo-verdiana aplicável.
- 4 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contra-ordenação muito grave, nos termos do Código da Contratação Pública, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

. . . (local), . . . (data), . . . [assinatura]).

- (1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.
- (2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
- (3) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto no artigo [77º] do Código da Contratação Pública.

ANEXO II

Declaração de inexistência de impedimentos

I - ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1) . . . (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), candidato/concorrentes no procedimento de . . . (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2):

- a) Não se encontra em estado de insolvência, ou em situação de falência, de liquidação, de cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente;
- b) Não foi condenado, ou no caso de pessoas coletivas, não foram condenados os membros dos órgãos de gerência ou de administração em efetividade de funções, por sentença transitada em julgado, por crime ou por ofensa relativa à sua conduta profissional (3);
- c) Não se encontra impedido de participar em procedimentos de contratação por ter apresentado, em procedimento anterior, informação falsa;
- d) Tem a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Cabo Verde ou no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- e) Tem a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos ao Estado cabo-verdiano ou ao Estado de que seja nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- f) Não foi condenado, ou, no caso de pessoas coletivas, não foram condenados os membros dos órgãos de gerência ou de administração em efetividade de funções, por sentença transitada em julgado, pelo crime de participação em atividades de uma organização criminosa, de corrupção, de fraude ou de branqueamento de capitais, ou, no caso de o procedimento visar a celebração de um contrato de empreitada de obras ou de um contrato de concessão de obras públicas, pela prática de crimes que, nos termos do regime jurídico de acesso e permanência na atividade de construção, impeçam o acesso a essa atividade;
- g) Não participou, nem virá a participar, direta ou indiretamente, e por qualquer meio, na preparação do procedimento, bem como não se encontra nessa situação seu representante ou funcionário;

- h) Não participou, ou nem virá a participar, direta ou indiretamente, em contrato que se encontre abrangido pelos serviços de consultoria objecto do procedimento, bem como não se encontra nessa situação seu representante ou funcionário.
- 2 - O declarante junta em anexo [ou indica . . . como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados (5)] os documentos comprovativos de que a sua representada (6) não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e f) do número 1 supra (7).
- 3 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da candidatura ou da proposta ou caducidade da adjudicação, bem como constitui contra-ordenação muito grave, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

. . . (local), . . . (data), . . . [assinatura]

- (1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.
- (2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
- (3) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva reabilitação.
- (4) Aplicável apenas aos procedimentos para a formação de contrato para a prestação de serviços de consultoria;
- (5) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.
- (6) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
- (7) Apenas aplicável após a notificação da decisão de adjudicação, nos termos previstos no artigo 102º do Código da Contratação Pública.

ANEXO III

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

1. A adjudicação é feita segundo o critério da proposta tecnicamente e economicamente mais vantajosa, atendendo-se aos seguintes fatores, subfactores e respetivas ponderações:

- Qualidade da solução Técnica – 55%
- Proposta Financeira – 40%
- Prazo de Execução do Fornecimento e instalação – 5%

1.1. Avaliação da Qualidade da solução Técnica

A avaliação da qualidade técnica será obtida através da atribuição de uma pontuação, de 0 a 100, sendo 100 pontos atribuídos à melhor proposta, de acordo à solução apresentada para os seguintes itens, com as respetivas ponderações:

1. Arquitetura do sistema (AS): 5%
2. Robustez do Sistema (RS): 50%
 - a. Tolerância a falhas;
 - b. Nível de redundância;
 - c. Modo de recuperação;
 - d. Proteção;
 - e. Hardware;
 - f. Dispositivos e acessórios de comunicação;
 - g. Antenas e suportes;
3. Sistema de Monitorização, controlo, configuração e análise (MC): 10%
4. Cobertura global (CG): 5%
5. Sistema de segurança (acesso por perfis de usuários) (SS): 5%
6. Peças sobressalentes e equipamentos de teste (PS): 10%
7. Suporte técnico pós-venda (ST): 5%
 - a. Tempo
 - b. Modalidade
8. Nível de Formação proposto (NF): 10%

A pontuação total da qualidade técnica (PQT) será obtida através da seguinte fórmula:

$$PQT = (AS \times 0,05) + (RS \times 0,50) + (MC \times 0,1) + (CG \times 0,05) + (SS \times 0,05) + (PS \times 0,10) + (ST \times 0,05) + (NF \times 0,1)$$

1.2. Avaliação da proposta financeira

A avaliação financeira terá em consideração os seguintes fatores, com as respetivas ponderações:

- Preço de aquisição (PA) – 90%
- Prazo de Garantia (PG) – 10%

A pontuação total da proposta financeira será obtida através da seguinte fórmula:

$$PPF = (PPA \times 0,90) + (PPG \times 0,10)$$

PPF – Pontuação da Proposta Financeira

PPA - Pontuação do Preço de aquisição.

PPG – Pontuação do Prazo de garantia

1.2.1. Avaliação do preço de aquisição

Para a avaliação do preço ter-se-á em consideração o seguinte pressuposto:

- A menor proposta de valor apresentada e aceite terá a pontuação máxima de 100 pontos, e será utilizada como referência para avaliar as outras propostas, de acordo a seguinte fórmula:

$$PPA = (\text{Preço mais baixo} / \text{Preço da proposta em avaliação}) \times 100$$

1.2.2. Avaliação da garantia

Para a avaliação da garantia ter-se-á em consideração o seguinte:

- A maior proposta de garantia apresentada será utilizada como referência para avaliar as outras propostas, de acordo a seguinte fórmula:

$$PG = (\text{Prazo da proposta em avaliação} / \text{Maior garantia}) \times 100$$

1.3. Avaliação do Prazo de execução do fornecimento e instalação

Para a avaliação do prazo de execução ter-se-á em consideração o seguinte:

- A menor proposta de prazo apresentada será utilizada como referência para avaliar as outras propostas, de acordo a seguinte fórmula:

$$PPE = (\text{Menor prazo} / \text{Prazo da proposta em avaliação}) \times 100$$

1.4. Avaliação final

Os concorrentes serão ordenados segundo a pontuação final obtida. Ficará ordenada em primeiro lugar a proposta que obtiver a maior pontuação total final, de acordo com a seguinte fórmula:

$$PF = (PQT \times 0,55) + (PPF \times 0,40) + (PPE \times 0,05)$$

PF: Pontuação final

PQT: Pontuação da Qualidade Técnica

PPF: Pontuação da Proposta Financeira

PPE: Pontuação do Prazo de execução

1.5. Metodologia de desempate

No caso de se verificar um empate na pontuação global das propostas, serão considerados como critérios de desempate a melhor pontuação obtida no fator “Qualidade Técnica” e, se o empate persistir, a melhor pontuação obtida no fator “Proposta Financeira” e se, ainda assim o empate persistir, pelo concorrente que apresentar o menor prazo de execução.