



Electricidade de Moçambique

**Regulamento de
Contratação de Empreitada de
Obras Públicas, Fornecimento de
Bens e Prestação de Serviços da
EDM**

ÍNDICE

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS	5
SECCÃO I PARTE COMUM	5
Artigo 1 (<i>Objecto</i>)	5
Artigo 2 (<i>Âmbito de Aplicação</i>)	5
Artigo 3 (<i>Princípios</i>)	5
Artigo 4 (<i>Língua</i>).....	6
SECCÃO II - REGIMES JURÍDICOS DE CONTRATAÇÃO	6
Artigo 5 (<i>Regimes Jurídicos</i>).....	6
Artigo 6 (<i>Fraccionamento de Aquisições</i>)	7
SECCÃO III RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES INSTITUCIONAIS	7
Artigo 7 (<i>Entidade Contratante e Autoridade Competente</i>)	7
Artigo 8 (<i>Competências da Autoridade Competente</i>)	7
Artigo 9 (<i>Delegação de Competências</i>)	8
SECCÃO IV UNIDADES DE AQUISIÇÕES E LOGÍSTICA	8
Artigo 10 (<i>Direcção de Aquisições</i>).....	8
Artigo 11 (<i>Unidades de Aquisições Locais</i>).....	9
Artigo 12 (<i>Unidades de Logística</i>).....	10
SECCÃO V INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO	11
Artigo 13 (<i>Planeamento de Aquisições</i>).....	11
Artigo 14 (<i>Início do Processo</i>).....	11
Artigo 15 (<i>Uso das Tecnologias de Informação e Comunicação</i>).....	12
Artigo 16 (<i>Júri de Avaliação de Propostas</i>).....	12
Artigo 17 (<i>Proibições</i>).....	14
Artigo 18 (<i>Conflito de Interesses</i>).....	15
SECCÃO VI QUALIFICAÇÕES DO CONCORRENTE	15
Artigo 19 (<i>Elegibilidade para Participação em Contratações</i>).....	15
Artigo 20 (<i>Impedimento de Participação na Contratação</i>)	15
Artigo 21 (<i>Qualificação Jurídica</i>).....	16
Artigo 22 (<i>Qualificação Económico-Financeira</i>).....	16
Artigo 23 (<i>Qualificação Técnica</i>)	17
Artigo 24 (<i>Concorrentes Nacionais</i>).....	17
Artigo 25 (<i>Concorrentes Estrangeiros</i>).....	18
Artigo 26 (<i>Consórcios e Associações</i>)	18
Artigo 27 (<i>Habilitação Especial de Consórcio</i>).....	19
SECCÃO VII ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	19
Artigo 28 (<i>Requisitos Técnicos</i>).....	19
Artigo 29 (<i>Equivalência</i>).....	20
SECCÃO VIII ANÚNCIO E PUBLICAÇÃO DO CONCURSO	20
Artigo 30 (<i>Elementos do Anúncio de Concurso</i>).....	20
Artigo 31 (<i>Publicação do Anúncio de Concurso</i>)	20
Artigo 32 (<i>Prazos Mínimos de Concurso</i>).....	21
SECCÃO IX CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DECISÃO DE PROPOSTAS	21
Artigo 33 (<i>Critérios de Avaliação e Decisão</i>).....	21
Artigo 34 (<i>Avaliação com base no Critério de Menor Preço Avaliado</i>)	22
Artigo 35 (<i>Avaliação com base no Critério Conjugado</i>)	22
Artigo 36 (<i>Proposta Financeira Anormalmente Baixa</i>).....	23

<i>Artigo 37 (Desqualificação)</i>	23
SECÇÃO X CADASTRO ÚNICO DE FORNECEDORES DA EDM	24
<i>Artigo 38 (Criação do Cadastro Único de Fornecedores da EDM)</i>	24
<i>Artigo 39 (Registo, Manutenção e Actualização do Cadastro Único de Fornecedores da EDM)</i>	24
CAPÍTULO II MODALIDADES DE AQUISIÇÃO	25
SECÇÃO I CONCURSO PÚBLICO	25
<i>Artigo 40 (Fases)</i>	25
<i>Artigo 41 (Disponibilidade dos Documentos de Concurso)</i>	25
<i>Artigo 42 (Conteúdo dos Documentos de Concurso)</i>	25
<i>Artigo 43 (Esclarecimentos sobre os Documentos de Concurso)</i>	26
<i>Artigo 44 (Forma e Prazo de Apresentação de Propostas)</i>	26
<i>Artigo 45 (Prazo de Validade das Propostas)</i>	27
<i>Artigo 46 (Acto Público de Abertura de Propostas pelo Júri)</i>	27
<i>Artigo 47 (Avaliação e Qualificação)</i>	28
<i>Artigo 48 (Correcções e Esclarecimentos)</i>	28
<i>Artigo 49 (Relatório de Avaliação de Propostas)</i>	29
<i>Artigo 50 (Cancelamento do Concurso)</i>	29
<i>Artigo 51</i>	29
<i>(Invalidade do Concurso)</i>	29
<i>Artigo 52 (Adjudicação)</i>	30
<i>Artigo 53 (Admissão de Reclamação)</i>	30
<i>Artigo 54 (Admissão de Recurso Hierárquico)</i>	31
SECÇÃO II CONCURSO COM PRÉVIA QUALIFICAÇÃO	31
<i>Artigo 55 (Concurso com Prévia Qualificação)</i>	31
<i>Artigo 56 (Anúncio de Prévia Qualificação)</i>	31
<i>Artigo 57 (Sequência do Concurso com Prévia Qualificação)</i>	32
<i>Artigo 58 (Desclassificação de Concorrente Pré-Qualificado)</i>	32
SECÇÃO III CONCURSO EM DUAS ETAPAS	33
<i>Artigo 59 (Concurso em Duas Etapas)</i>	33
<i>Artigo 60 (Anúncios e Documentos de Concurso)</i>	33
<i>Artigo 61 (Sequência do Concurso em Duas Etapas)</i>	33
SECÇÃO IV CONCURSO LIMITADO	34
<i>Artigo 62 (Concurso Limitado)</i>	34
SECÇÃO V CONCURSO POR LANCES	34
<i>Artigo 63 (Concurso por Lances)</i>	34
<i>Artigo 64 (Anúncio e Documentos de Concurso)</i>	35
<i>Artigo 65 (Sequência de Concurso por Lances)</i>	35
SECÇÃO VI CONCURSO POR COTAÇÕES	36
<i>Artigo 66 (Concurso por Cotações)</i>	36
<i>Artigo 67 (Critérios de Avaliação e Decisão)</i>	36
SECÇÃO VII AJUSTE DIRECTO	37
<i>Artigo 68 (Ajuste Directo)</i>	37
<i>Artigo 69 (Sequência de Ajuste Directo)</i>	38
SECÇÃO VIII CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA	38
<i>Artigo 70 (Princípios Gerais)</i>	38
<i>Artigo 71 (Critérios de Avaliação e Decisão)</i>	39
<i>Artigo 72 (Modalidades de Contratação)</i>	39
<i>Artigo 73 (Seleção Baseada na Qualidade)</i>	40

<i>Artigo 74 (Seleção Baseada em Preço Máximo)</i>	40
<i>Artigo 75 (Seleção Baseada em Menor Preço)</i>	41
<i>Artigo 76 (Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor)</i>	41
<i>Artigo 77 (Ajuste Directo)</i>	42
<i>Artigo 78 (Fases do Processo de Seleção)</i>	42
<i>Artigo 79 (Tipos de Contrato)</i>	43
<i>Artigo 80 (Consultores Individuais)</i>	43
CAPÍTULO III GARANTIAS	43
<i>Artigo 81 (Tipos de Garantias)</i>	43
<i>Artigo 82 (Garantia Provisória)</i>	44
<i>Artigo 83 (Garantia Definitiva)</i>	44
<i>Artigo 84 (Garantia para Pagamento de Valor Adiantado)</i>	44
<i>Artigo 85 (Forma das Garantias)</i>	45
<i>Artigo 86 (Perda e Reembolso de Garantias)</i>	45
CAPÍTULO IV	46
CONTRATOS	46
SECÇÃO I ELABORAÇÃO DE CONTRATOS	46
<i>Artigo 87 (Natureza e Enquadramento)</i>	46
<i>Artigo 88 (Convocação do Concorrente Vencedor)</i>	46
<i>Artigo 89 (Acordos-Quadro)</i>	46
<i>Artigo 90 (Processo do Acordo-Quadro)</i>	46
<i>Artigo 91 (Formalidades)</i>	46
<i>Artigo 92 (Execução do Contrato)</i>	47
<i>Artigo 93 (Adjudicação de Contratos ou Subcontratação)</i>	47
SECÇÃO II GESTÃO DE CONTRATOS	48
<i>Artigo 94 (Responsabilidade pela Gestão de Contratos)</i>	48
<i>Artigo 95 (Modificação dos Contratos)</i>	48
<i>Artigo 96</i>	48
<i>(Cessação dos Contratos)</i>	48
<i>Artigo 97</i>	49
<i>(Causas de Rescisão Unilateral)</i>	49
<i>Artigo 98</i>	50
<i>(Consequências da Rescisão Unilateral)</i>	50
CAPÍTULO V RECLAMAÇÕES, RECURSOS, ARBITRAGEM E PRÁTICAS ANTI-ÉTICAS	51
<i>Artigo 99 (Reclamações)</i>	51
<i>Artigo 100 (Reanálise pela EDM)</i>	51
<i>Artigo 101 (Arbitragem)</i>	51
<i>Artigo 102 (Práticas Anti-éticas)</i>	52
<i>Artigo 103 (Infracções Cometidas por Trabalhadores ou Representantes da EDM)</i>	52
<i>Artigo 104 (Infracções Cometidas pelos Concorrentes)</i>	52
<i>Artigo 105 (Fundamentos para o Impedimento de Participação)</i>	53
<i>Artigo 106 (Lista de Impedidos)</i>	53
GLOSSÁRIO	54

ELECTRICIDADE DE MOÇAMBIQUE

REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS, FORNECIMENTO DE BENS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DA EDM

CAPÍTULO I Disposições Gerais

SECÇÃO I Parte Comum

Artigo 1 (Objecto)

1. O presente Regulamento estabelece o regime jurídico aplicável à Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços, incluindo os de locação e Consultoria.
2. A compra de energia eléctrica junto de produtores independentes deste bem é regida por legislação aplicável.

Artigo 2 (Âmbito de Aplicação)

O presente Regulamento aplica-se a todas as Unidades Orgânicas da Electricidade de Moçambique, Empresa Pública (EDM).

Artigo 3 (Princípios)

1. Na aplicação do presente Regulamento, as Unidades Orgânicas devem observar os princípios da legalidade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, prossecução do interesse público, transparência, publicidade, igualdade, concorrência, imparcialidade, integridade, boa-fé, estabilidade, motivação, responsabilidade, boa gestão financeira, combinação mais vantajosa de custo, qualidade requerida e sustentabilidade, celeridade e demais princípios plasmados no Código de Ética da EDM.
2. Sem prejuízo do princípio da razoabilidade e prossecução do interesse público, os procedimentos competitivos estabelecidos no presente regulamento não se aplicam para efeitos de celebração de contratos com outros órgãos e instituições do Estado bem como empresas do sector empresarial do Estado, incluindo as que são indirectamente participadas pelo Estado, desde que este seja accionista maioritário.

Artigo 4 (Língua)

1. Os documentos que compõem o processo de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços à EDM devem ser redigidos em língua portuguesa.
2. A EDM pode, simultaneamente, divulgar anúncio e documento de concurso em língua portuguesa e em outra língua, prevalecendo sempre a documentação em língua portuguesa.
3. Os contratos redigidos em língua diferente da portuguesa devem ser, obrigatoriamente, traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor oficial ajuramentado contratado pelo concorrente, prevalecendo sempre a versão em língua portuguesa.

SECÇÃO II - Regimes Jurídicos de Contratação

Artigo 5 (Regimes Jurídicos)

1. Às aquisições da EDM aplicam-se os seguintes regimes jurídicos:
 - a) **Geral;**
 - b) **Excepcional; e**
 - c) **Especial.**
2. O **Regime Geral** para a contratação de empreitada de obras públicas, fornecimento de bens, prestação de serviços, locação e Consultoria à EDM é o **Concurso Público**.
3. Sempre que se mostre conveniente e estejam presentes os requisitos fixados no presente Regulamento, a EDM aplicará o **Regime Excepcional**, para a contratação de empreitada de obras públicas, fornecimento de bens e prestação de serviços, locação e Consultoria.
4. As modalidades de contratação em Regime Excepcional são as seguintes:
 - a) Concurso com Prévia Qualificação;
 - b) Concurso Limitado;
 - c) Concurso em Duas Etapas;
 - d) Concurso por Lances;
 - e) Concurso por Cotações; e
 - f) Ajuste Directo.
5. A EDM pode contratar, em qualquer das modalidades citadas nos parágrafos anteriores, como **Regime Especial** e adoptar normas diferentes das estabelecidas no presente Regulamento relativo às contratações para:
 - a) As emergentes de um tratado ou outro acordo internacional entre Moçambique e outro Estado ou organização internacional, o qual requer a adopção de um regime especial; ou

b) As realizadas em projectos, total ou maioritariamente, financiados por órgão oficial de cooperação estrangeira ou por agências multilaterais de financiamento, onde a adopção de diferentes padrões seja expressamente declarada como condição do respectivo contrato.

6. A adopção de normas diferentes das do presente Regulamento, com base nos casos referidos no número anterior e no n.º 2 do Artigo 34 do Regulamento, aprovado pelo Decreto n.º 10/2019, de 26 de Fevereiro, será aprovada anualmente pela Assembleia Geral, mediante a apresentação da lista dos financiadores submetidos pelo Conselho de Administração da EDM, desde que o financiador exija a adopção de um regime de contratação diferente do Regime Geral, como condição para o empréstimo.;

7. Os serviços de consultoria devem ser contratados de acordo com a SECÇÃO VIII, Capítulo II, do presente Regulamento.

Artigo 6 (Fraccionamento de Aquisições)

A EDM não deve fraccionar qualquer aquisição com a intenção de evitar a modalidade de contratação apropriada, que está condicionada ao valor do contrato.

SECÇÃO III Responsabilidades e Atribuições Institucionais

Artigo 7 (Entidade Contratante e Autoridade Competente)

1. A Entidade Contratante é a Electricidade de Moçambique, E.P.
2. A Autoridade Competente é o Agente que representa a EDM, formalmente designado, com poderes para praticar os actos relativos aos procedimentos de contratação definidos no presente Regulamento.

Artigo 8 (Competências da Autoridade Competente)

1. Compete ao Conselho de Administração, enquanto Autoridade Competente, deliberar pela aprovação de qualquer contratação objecto do presente Regulamento, que inclui, entre outros, o seguinte:
 - a) Aprovação da modalidade de contratação dentro dos Regime Geral e do Excepcional;
 - b) Aprovação da nomeação dos membros do Júri;
 - c) Aprovação do Relatório de Avaliação das Propostas;
 - d) Assinatura dos Contratos.
2. Compete, entre outras, à Autoridade Competente:
 - a) Aprovar o Plano Anual de Aquisições;

b) Apreciar os Relatórios de Aquisições elaborados e submetidos periodicamente pela Direcção de Aquisições (DIA) em nome das Unidades Orgânicas e emitir as recomendações que forem julgadas pertinentes.

Artigo 9 (Delegação de Competências)

1. O Conselho de Administração poderá delegar as competências que lhe são adstritas aos Gestores da Empresas (Administradores Executivos e Directores) a vários níveis, para a aprovação do processo de contratação.

2. A referida delegação de competências compreende o seguinte:

- a) Autorização para a definição da modalidade de contratação dentro dos Regimes Geral e Excepcional;
- b) Autorização para a nomeação dos membros do Júri;
- c) Autorização para a aprovação do Relatório de Avaliação das Propostas;
- d) Autorização para a Assinatura dos Contratos.

3. Caberá ao Conselho de Administração definir os limites financeiros para a delegação de competências previstas no número anterior.

SECÇÃO IV Unidades de Aquisições e Logística

Artigo 10 (Direcção de Aquisições)

1. A Direcção de Aquisições é a Unidade Orgânica Central com a responsabilidade de garantir a contratação de bens, obras, serviços, locação e consultorias na qualidade e quantidade adequadas, no tempo requerido e ao melhor preço na Empresa.

2. Compete à Direcção de Aquisições, de entre outros, o seguinte:

- a) Compilar as necessidades de aquisições das Unidades Orgânicas;
- b) Elaborar, executar e manter actualizado o Plano Anual de Aquisições para cada exercício financeiro;
- c) Preparar os Documentos de Concurso;
- d) Instruir o processo de contratação;
- e) Planear, gerir e executar os procedimentos de aquisição;
- f) Assegurar a elaboração e gestão conjunta dos contratos com as Unidades Orgânicas até o recebimento final de obras, bens ou serviços;
- g) Apoiar e orientar as demais Direcções da EDM na preparação e utilização do catálogo que contenha as especificações técnicas e outros documentos relacionados com as aquisições;
- h) Notificar os Centros de Negócio e de Suporte sobre os contratos vigentes e com a abrangência nacional;
- i) Assessorar aos Júris para assegurar a conformidade com todos os procedimentos relevantes;

- j) Providenciar a necessária cooperação às entidades de controlo interno e externo, na realização de inspecções e auditorias;
- k) Com base no orçamento aprovado, priorizar e propor o agrupamento de bens e serviços a serem adquiridos, incluindo a metodologia de aquisição, local e calendarização ou frequência na aquisição;
- l) Gerir os contratos de empreitada de obras e fornecimento de bens e serviços;
- m) Garantir o devido arquivo e guarda segura de documentos relativos a cada aquisição;
- n) Propor a actualização do presente Regulamento;
- o) Assegurar a criação, manutenção e actualização do cadastro único de fornecedores;
- p) Realizar pesquisas de mercado relevantes para aquisições da EDM, catálogo de preços, de potenciais fornecedores e especificações relevantes;
- q) Agir em conformidade com os procedimentos de aquisição, previstos no presente Regulamento;
- r) Propor a composição dos membros do Júri;
- s) Manter e catalogar registos de aquisições num Relatório de Actividade, incluindo lições aprendidas, conduta de fornecedores, penalidades e quaisquer razões para impedimento;
- t) Gerir a estratégia de aquisições e propor e aprovar a melhoria contínua de processos, de procedimentos e de sistemas de informação de aquisições;
- u) Manter uma lista de todos os concorrentes ou pessoas impedidas de participar nas aquisições da EDM;
- v) Elaborar e submeter, ao Conselho de Administração, relatórios periódicos de aquisições na empresa;
- w) Receber e processar pedidos de recurso para a arbitragem;
- x) Realizar acções de formação às Unidades de Aquisições Locais; e
- y) Submeter a documentação de contratação ao Tribunal Administrativo quando aplicável.

Artigo 11 **(Unidades de Aquisições Locais)**

1. Nos Centros de Negócios existirão, mediante aprovação do Conselho de Administração, Unidades de Aquisições Locais, que se subordinam hierarquicamente à respectiva Autoridade Competente.
2. A UAL deverá ser composta por um mínimo de três elementos, devendo um deles desempenhar funções exclusivas da UAL.
3. A DIA deverá ser comunicada sobre a composição dos elementos da UAL para que a mesma seja capacitada, e será notificada sempre que houver alteração da mesma.
4. As Unidades de Aquisições a que se refere o número anterior serão responsáveis pelo seguinte:
 - a) Compilar as necessidades de aquisições do Centro de Negócio;
 - b) Preparar os Documentos de Concurso;
 - c) Elaborar os anúncios para a publicação;
 - d) Planear, gerir e executar os procedimentos de aquisições locais;
 - e) Assessorar aos Júris constituídos localmente para assegurar a conformidade com todos os procedimentos relevantes;

- f) Providenciar a necessária cooperação às entidades de controlo interno e externo, na realização de inspecções e auditorias;
- g) Garantir o devido arquivo e guarda segura de documentos relativos a cada aquisição;
- h) Agir em conformidade com os procedimentos de aquisições previstos no presente Regulamento;
- i) Propor ao Líder do Centro de Negócio a composição dos membros do Júri a nível local;
- j) Elaborar Relatórios Mensais de aquisições locais e submeter à DIA;
- k) Outras responsabilidades que forem definidas pela DIA.

4. A competência das Unidades de Aquisições Locais só deverá ser exercida quando não existam ou não estejam em vigor contratos aprovados centralmente para todas as Unidades Orgânicas.

5. Nos Centros de Suporte as contratações objecto do presente Regulamento serão realizadas pela DIA, exceptuando-se situação de comprovada emergência, devidamente autorizada pela Autoridade Competente (Administrador do Pelouro e/ou PCA), onde a Unidade poderá proceder com o processo de aquisição para valores até ao limite de competência do respectivo director.

6. Os centros de suporte deverão ter pontos focais para pequenas aquisições, que em coordenação com a DIA, procederão ao processo de contratação.

Artigo 12 **(Unidades de Logística)**

1. A Unidade Orgânica responsável pela logística terá a responsabilidade de assegurar a recepção, coordenar a verificação de conformidade, armazenamento e distribuição dos bens, bem como tramitar os processos de importação dos contratos objecto do presente Regulamento.

2. Nos Centros de Negócios existirão, mediante aprovação do Conselho de Administração, Unidades de Logística Locais, que se subordinarão hierarquicamente ao respectivo responsável do Centro de Negócio.

3. As Unidades de Logística Locais a que se refere o presente Artigo serão responsáveis, de entre outros, pelo seguinte:

- a) Gerir as auditorias de inventário e de armazém e contagem de existências em relação aos registos de entrada e saída de bens armazenados;
- b) Recepção provisória ou definitiva de bens;
- c) Estabelecer procedimentos para receber e inspeccionar bens a serem adquiridos;
- d) Assegurar uma cuidadosa inspecção e análise de conformidade dos bens e, em caso de inconsistência, assegurar a elaboração de um relatório sobre o problema e abster-se de o recepcionar ou de aceitar o respectivo desempenho ou execução;
- e) Coordenar a criação de comissões para efeitos de realização da inspecção e recepção, bem como para inspeccionar e aceitar o cumprimento do contrato;
- f) Executar a gestão de stocks da empresa;

SECÇÃO V
Instrução de Processos de Contratação

Artigo 13
(Planeamento de Aquisições)

1. As Unidades Orgânicas devem planear todas as aquisições para obter a máxima combinação entre a qualidade requerida, custo e sustentabilidade, de modo que as aquisições sejam conduzidas com recursos financeiros disponíveis e nos termos e condições mais favoráveis.
2. Quando apropriado, a DIA deve juntar requisitos de aquisição para obter economias de escala.
3. O Plano Anual de Aquisições para o ano seguinte, deve ser aprovado pelo Conselho de Administração, e publicado na página electrónica da empresa, até 30 dias após a aprovação do Plano Anual de Actividades e Orçamento pela Assembleia Geral.

Artigo14
(Início do Processo)

1. O processo de aquisição inicia-se com um Pedido de Aquisição, que deve conter uma declaração detalhada da necessidade de aquisição. No caso de despesas operacionais e recorrentes, o Pedido de Aquisição é preparado pela Unidade Orgânica relevante e conterà as especificações e listas de quantidades e outros parâmetros específicos das despesas operacionais e recorrentes da aquisição. Tratando-se de um serviço específico e com certo grau de complexidade deve-se anexar para além da lista de especificações, o perfil de pessoal chave, meios e materiais necessários para execução dos serviços, assim como detalhar o tempo julgado necessário para execução dos serviços.
2. A Unidade Orgânica enviará o Pedido de Aquisição à Direcção de Aquisições (DIA) que conduzirá o processo de aquisição.
3. A DIA irá:
 - a) Validar o Pedido de Aquisição elaborado pelas Unidades Orgânicas, tendo também em consideração o orçamento disponível; e
 - b) Preparar os Documentos de Concurso.
4. O Pedido de Aquisição deve limitar-se a bens, empreitada de obras e serviços e valores que se enquadrem no orçamento aprovado para a Unidade Orgânica, que será obrigada a confirmar que todas as solicitações são para os bens, empreitada de obras e serviços e valores já aprovados no Plano Anual de Aquisições.
5. A DIA iniciará o processo de aquisição apropriado, utilizando os Documentos de Concurso aplicáveis.

6. O disposto nos números anteriores é aplicável, com necessárias adaptações, às Unidades de Aquisições Locais.

7. Quando ao longo do exercício novas necessidades de aquisição de bens, serviços e obras não previamente planeados pelas Unidades Orgânicas e fora do orçamento aprovado, uma proposta de aquisição específica deve ser submetida ao Conselho de Administração para aprovação antes do início do processo de aquisição.

8. O Plano Anual de Aquisições é preparado pela DIA, em articulação com as Unidades Orgânicas, mediante a consolidação das respectivas Declarações de Necessidades Anuais e será submetido à Direcção de Finanças Corporativas, para a elaboração de orçamento e ao Conselho de Administração, para efeitos de apreciação e aprovação. No caso de não existir disponibilidade orçamental, o Plano Anual de Aquisições será reajustado em conformidade com os valores disponíveis.

Artigo 15

(Uso das Tecnologias de Informação e Comunicação)

1. A EDM poderá fazer uso de Tecnologias de Informação e Comunicação na medida do praticável e podem incluir:

- a) Uma página Web, para a divulgação de informações sobre os procedimentos de contratação pela EDM e anúncios de concursos;
- b) Bases de dados para facilitar o acesso electrónico a Documentos de Concurso;
- c) Aplicações para permitir a apresentação electrónica de propostas;
- d) Uso de e-mail, para comunicações, desde que cópias impressas sejam salvaguardadas para fins de manutenção de registos;
- e) Ligações automatizadas entre sistemas de aquisição e outros sistemas relevantes, tais como os de gestão de cadeia de fornecimento e financeiros; e
- f) Sistema electrónico de Cadastro Único de Fornecedores da EDM (CFE).

2. Os sistemas electrónicos devem fornecer:

- a) Segurança adequada, para impedir o acesso não autorizado aos mesmos; e
- b) Auditoria e recuperação precisa ou conversão de formas electrónicas de informação num meio que permita a inspecção e a cópia.

Artigo 16

(Júri de Avaliação de Propostas)

1. Um dos membros do Conselho de Administração (prioritariamente o do Pelouro da Unidade Orgânica Beneficiária) aprova a proposta de composição do Júri para a avaliação de propostas, submetida pela DIA, constituído por pelo menos, 3 (três) membros votantes ou mais desde que seja impar, permanentes e pelo menos dois suplentes, conhecedores do objecto do Concurso.

2. Para o caso das UAL o procedimento acima é aprovado consoante os níveis de autorização aprovados pelo Conselho de Administração.

- 3.** Na composição dos membros do júri referido no número anterior, 1/3 deverá provir da DIA.
- 4.** Nos Centros de Negócio onde existam Unidades de Aquisições Locais, a composição do Júri será aprovada pelos responsáveis das Unidades Orgânicas, sob proposta das Unidades de Aquisições Locais.
- 5.** O Júri será nomeado antes do início de qualquer processo de contratação.
- 6.** Os membros do Júri não podem delegar os seus poderes.
- 7.** Os membros do Júri devem:
 - a) Declarar quaisquer situações que configurem conflito de interesses no âmbito de sua actuação.
 - b) Actuar com imparcialidade, independência, probidade, isenção e de acordo com a ética e boa conduta profissional;
 - c) Actuar em conformidade com o estabelecido no Código de Ética, política anticorrupção da EDM e demais legislação aplicável;
 - d) Guardar sigilo relativamente a todos os factos que tomar conhecimento no exercício das suas funções, durante e após o desempenho das mesmas;
 - e) Abster-se de praticar acções que possam configurar conflito de interesses que resulte em vantagens indevidas,
 - f) Denunciar actos que consubstanciam conflito de interesses;
 - g) Sempre que possível aferir a capacidade técnica e financeira e idoneidade através de verificação física das instalações e infra-estruturas dos concorrentes, entre outros.
 - h) Assinar Declarações de Imparcialidade, Confidencialidade e Conflito de Interesses após a nomeação para participar como membro do Júri;
 - i) Examinar detalhadamente as propostas submetidas de acordo com os Critérios de Avaliação de propostas estabelecidos nos Documentos de Concurso apresentados aos concorrentes e avaliar a qualificação Técnica, Económico-Financeira e a conformidade técnica das propostas com os Requisitos das Especificações;
 - j) Preparar um Relatório de Avaliação de Propostas detalhando a conformidade ou a inconformidade geral com as qualificações dos proponentes, as Especificações Técnicas e detalhando extensamente qualquer não conformidade substancial que seja suficiente para merecer a desqualificação da proposta e incluir a avaliação financeira e a análise do custo do ciclo de vida das propostas, nos termos definidos nos Documentos de Concurso;
 - k) Submeter o Relatório de Avaliação de Propostas ao Director da DIA; e
 - l) Sempre que necessário, o júri deverá apresentar e sustentar as recomendações e conclusões do relatório de avaliação.
- 8.** Dentre os membros do Júri, a DIA ou a Unidade de Aquisições Local propõe um Presidente da mesa do Júri, que será responsável por coordenar o processo de avaliação, em conformidade com o presente Regulamento.
- 9.** Caso se mostre necessário, a DIA ou UAL, poderá nomear um suplente, por forma a garantir o andamento do processo de contratação. Em caso de indisponibilidade por parte do júri, a DIA, deverá solicitar autorização à autoridade competente para substituição do Júri.

10. O Presidente do Júri é também responsável por executar todas as tarefas administrativas relacionadas com o procedimento de avaliação. Esses deveres incluem o seguinte:

- a) Circular e recolher as Declarações de Imparcialidade e Confidencialidade assinadas;
- b) Manter as actas de todas as reuniões do Júri e os registos e documentos relevantes;
- c) Registrar a participação nas reuniões;
- d) Compilar o Relatório de Avaliação de Propostas e anexos de apoio; e
- e) Registrar qualquer pedido de esclarecimento que exija comunicação com os concorrentes ou candidatos durante o processo de avaliação e anexar o mesmo ao Relatório de Avaliação de Propostas.

11. Os membros do Júri têm responsabilidade colectiva pelas decisões tomadas.

12. As responsabilidades do Júri são:

- a) Recomendar aos concorrentes pré-qualificados antes da aquisição, se tais procedimentos forem utilizados;
- b) Realizar a abertura pública das propostas ou, quando tal não for aplicado, receber as propostas apresentadas e abri-las;
- c) Receber os Pedidos de Esclarecimento dos concorrentes e assegurar o fornecimento de respostas pela equipa de engenharia ou outro pessoal técnico associado à aquisição;
- d) Verificar os requisitos de qualificação para concorrentes, avaliar, desqualificar, pontuar as ofertas e recomendar a adjudicação;
- e) Deliberar, em reunião fechada com a maioria dos membros presentes; e
- f) As deliberações do Júri devem ser registadas num relatório assinado por todos os membros, com as justificações para a classificação, desqualificação e recomendação de adjudicação, e a menção das razões de discordância por qualquer membro dissidente.

13. O Júri submeterá o Relatório de Avaliação de Propostas à DIA ou à Unidade de Aquisições Local, quando aplicável, as quais por sua vez submeterão à decisão da Autoridade Competente.

Artigo 17 (Proibições)

Durante o processo de contratação é expressamente proibido aos Membros do Júri, Directores e Gestores:

- a) Realizar reuniões com concorrentes fora do escopo de trabalho e, em especial, durante qualquer negociação com a EDM ou quando se aguarda uma decisão sobre o concorrente;
- b) É ainda proibido a realização de encontros com concorrentes, sem que se façam acompanhar de pelo menos dois técnicos envolvidos no processo;
- c) Receber ou exigir comissões, qualquer oferta, presente, hospitalidade, gratificação ou qualquer privilégio que possa gerar um conflito de interesses, ainda que aparente e impeça o exercício dos seus deveres com isenção e imparcialidade na prossecução dos interesses da Empresa.

Artigo 18
(Conflito de Interesses)

1. Ninguém representará a EDM, com competência para a tomada de decisão sobre uma aquisição, quando tiver conflito de interesses, conforme definido no Código de Ética.
2. Quando se constatar a existência de tal conflito, a pessoa abrangida deve, conforme o apropriado, declarar o seu impedimento ou potencial impedimento e eximir-se de participar nessa actividade de aquisição.

SECÇÃO VI
Qualificações do Concorrente

Artigo 19
(Elegibilidade para Participação em Contratações)

São concorrentes elegíveis à contratação de obras, fornecimento de bens ou prestação de serviços, incluindo consultoria, as pessoas singulares ou colectivas, nacionais ou estrangeiras, incluindo consórcios, que demonstrem os requisitos quanto à capacidade legal, qualificações e capacidades económicas, financeiras e técnicas para executar o contrato estabelecidos nos Documentos de Concurso, de acordo com o presente Regulamento.

Artigo 20
(Impedimento de Participação na Contratação)

1. Os critérios de impedimento para a participação na contratação são os seguintes:
 - a) Ser pessoa singular ou colectiva condenada por sentença judicial transitada em julgado, por qualquer delito que ponha em causa a sua idoneidade profissional, enquanto durar a pena que comprometa ou prejudique;
 - b) Ser pessoa singular disciplinarmente punida por falta grave em matéria profissional, enquanto durar a sanção disciplinar ou infracção;
 - c) Ser pessoa, singular ou colectiva, sancionada pela EDM ou por qualquer outro órgão ou instituição da Administração Pública, nomeadamente da Administração directa e indirecta do Estado, incluindo a sua representação no estrangeiro, autarquias locais e demais pessoas colectivas públicas, com a proibição de contratar em razão de prática de acto ilícito em procedimento de contratação, durante o prazo de vigência da sanção;
 - d) Ser uma pessoa singular que controla, directa ou indirectamente, pessoas jurídicas enquadradas nas situações mencionadas na alínea (c);
 - e) Ser uma pessoa singular simultaneamente empregada pela EDM e envolvida no processo de tomada de decisão da aquisição;
 - f) Ser pessoa, singular ou colectiva, cujo capital tenha proveniência comprovadamente ilícita;
 - g) Ser pessoa colectiva controlada, directa ou indirectamente, por pessoa enquadrada nas situações definidas nas alíneas anteriores; e
 - h) Ser pessoa, singular ou colectiva, que tenha defraudado o Estado ou esteja envolvida em falências fraudulentas de empresas ou ainda em processo de falência ou concordata.

2. Não poderá participar, directa ou indirectamente, num processo de contratação de empreitada de obras, fornecimento de bens, prestação de serviços ou consultoria, quando configurar vantagem competitiva injusta na aquisição, incluindo:

- a) Ser uma pessoa singular ou colectiva autora do projecto básico ou executivo de obra, objecto da aquisição, ou dos termos de referência no caso de consultoria; ou
- b) Ser uma pessoa colectiva que, isoladamente ou num consórcio ou em associação, seja responsável pela preparação do projecto ou da qual o autor do projecto é um director, accionista ou detentor de parte ou total do capital da entidade jurídica e tecnicamente responsável pelo projecto.

Ser pessoa singular ou colectiva não cadastrada na Plataforma de cadastro eletrónico da EDM (Portal de Fornecedores da EDM).

3. Pode ser permitida a participação do autor do projecto ou da pessoa colectiva a que se refere o número anterior, na contratação de empreitada de obras públicas ou prestação de serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, com a função de fiscalizar, supervisionar ou gerir, exclusivamente ao serviço da EDM.

Artigo 21 **(Qualificação Jurídica)**

1. A qualificação jurídica é aferida pela apresentação dos seguintes documentos:

- a) Declaração do concorrente que não se encontra em nenhuma das situações mencionadas no artigo anterior;
- b) No caso de pessoas singulares, formulário devidamente preenchido, acompanhado de fotocópia autenticada do documento de identificação; e
- c) No caso de pessoas colectivas, formulário devidamente preenchido, acompanhado de Certidão de Registo Comercial ou documento equivalente.

2. Sempre que aplicável, deverão ser apresentados documentos comprovativos do preenchimento de outros requisitos estabelecidos em legislação específica, para o desempenho da actividade objecto de contratação, definidas nos Documentos de Concurso.

3. A adesão à Plataforma de cadastro eletrónico (Portal de Fornecedores da EDM) é condição indispensável para elegibilidade de participação em oportunidades de contratação da EDM

Artigo 22 **(Qualificação Económico-Financeira)**

1. A qualificação económico-financeira afere-se pela apresentação dos seguintes documentos:

- a) No caso de pessoa singular, declaração periódica de rendimentos; e
- b) No caso de pessoa colectiva:
 - i. Declaração periódica de rendimentos;
 - ii. Declaração de informação contabilística fiscal; e
 - iii. Declaração de que não há pedido de falência ou concordata.

- 2.** Os Documentos de Concurso podem ainda exigir que o concorrente tenha:
- a) Facturação em actividades similares ao objecto da contratação;
 - b) Facturação média anual nos três (3) últimos exercícios fiscais de valor igual ou superior ao valor fixado nos Documentos de Concurso, limitado entre uma (1) a três (3) vezes o valor estimado das obras, bens ou serviços objecto da contratação.

Artigo 23 **(Qualificação Técnica)**

- 1.** A qualificação técnica é aferida mediante a apresentação de qualquer dos seguintes documentos, conforme apropriado ao objecto da contratação:
- a) Certidão emitida por pessoa de direito público ou privado, comprovativa do registo ou inscrição em actividade profissional compatível com o objecto da contratação;
 - b) Declaração do concorrente, comprovativa das instalações e equipamentos adequados e disponíveis para a execução do objecto da contratação, com indicação de todos os dados necessários à sua verificação;
 - c) Declaração do concorrente comprovativa da equipa profissional e técnica disponível para a execução do objecto da contratação, acompanhada dos respectivos curricula;
 - d) Declaração emitida por pessoa de direito público ou privado, comprovativa de que o concorrente adquiriu experiência em actividades com características técnicas similares às do objecto da contratação, com indicação dos dados necessários à sua verificação;
 - e) Certidão de habilitações literárias e profissionais dos responsáveis pela execução do objecto do contrato, se aplicável;
 - f) Certificado de qualidade emitido por pessoa de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, ou declaração de compromisso da empresa de adopção do sistema de qualidade, homologada pela instituição responsável pela normalização e qualidade; e
 - g) Alvará ou documento equivalente.
- 2.** Os Documentos do Concurso devem estabelecer, de forma clara e objectiva, os dados mínimos a serem demonstrados pelo concorrente, para comprovar os requisitos estabelecidos no presente Artigo.

- 3.** A qualificação técnica deve ser compatível com os encargos a serem suportados pelo concorrente e proporcional à natureza e dimensão do objecto da contratação.

Artigo 24 **(Concorrentes Nacionais)**

- 1.** Para efeitos do presente Regulamento, considera-se Concorrente Nacional:
- a) Pessoa singular que possua nacionalidade moçambicana e devidamente registada para o exercício de actividade económica; e
 - b) Pessoa colectiva que tenha sido constituída nos termos da legislação moçambicana e cujo capital social seja detido em mais de cinquenta por cento (50%) por pessoa singular moçambicana ou por pessoa colectiva moçambicana, cujo capital social seja maioritariamente detido em mais de cinquenta por cento (50%) por pessoa singular ou colectiva moçambicana.
- 2.** É também considerado Concorrente Nacional a pessoa singular ou colectiva registada em Moçambique, há mais de cinco (5) anos, com capital social maioritariamente estrangeiro.

Artigo 25 **(Concorrentes Estrangeiros)**

1. O Concorrente Estrangeiro, quer esteja ou não autorizado a exercer a sua actividade em Moçambique, deve ainda:
 - a) Comprovar a sua Qualificação Jurídica, Económico-Financeira, Técnica e de Regularidade Fiscal no país de origem;
 - b) Comprovar a inexistência de pedidos de falência ou apresentar concordata ou documento equivalente no País de origem; e
 - c) Proceder à entrega dos documentos escritos em língua portuguesa.

2. A EDM poderá, sempre que julgar necessário, confirmar a veracidade do conteúdo dos documentos referidos no número 2 do presente Artigo.

3. Ficam dispensados os requisitos de qualificação estabelecidos nas alíneas *a)*, e *c)* do n.º 2 do presente artigo, na contratação ao abrigo da alínea *a)* do artigo 68.

4. Sempre que se trate de aquisições à luz da alínea *b)* do artigo 68 do presente Regulamento, os concorrentes estrangeiros devem apresentar os seguintes documentos:
 - a)* Certidão de Registo Comercial/Licença ou Equivalente;
 - b)* certificado de qualidade emitido pela entidade reguladora do país de origem ou outra entidade internacionalmente reconhecida;
 - c)* certificado de boas práticas de produção e ou distribuição, quando aplicável;
 - e)*
 - d)* comprovativos de Capacidade Financeira.

Artigo 26 **(Consórcios e Associações)**

1. É permitida a participação nos concursos de concorrentes constituídos em consórcio e associação.

2. Os membros integrantes de um consórcio ou associação não podem participar, no mesmo concurso, isoladamente nem integrando outro consórcio ou associação.

3. Para efeitos de participação nos concursos, do documento de constituição de consórcio devem constar:
 - a) O nome e qualificação de cada membro integrante do consórcio e a indicação da participação de cada um deles;
 - b) A indicação do membro representante do consórcio perante a EDM, com poderes para assumir obrigações e para receber notificação e intimação em nome de todos os membros integrantes do consórcio; e
 - c) A assunção de responsabilidade solidária dos membros integrantes do consórcio por todas as obrigações e actos do consórcio.

4. Em casos de Consórcios ou Associações, uma das Empresas deve ser de capitais moçambicanos.

5. Deve se apresentar declaração ou intenção de formar consórcio, indicando claramente o líder do consórcio

Artigo 27 **(Habilitação Especial de Consórcio)**

1. No caso de uma proposta de um consórcio, cada um dos seus membros deve apresentar os documentos de habilitação legal, económica e financeira e conformidade técnica exigida nos termos das Qualificações previstas no presente Regulamento.

2. Os requisitos de facturação mínima e de capital social ou de património líquido do consórcio podem resultar da soma dos valores comprovados de cada um dos membros, desde que cada um deles tenha no mínimo 25% do valor especificado no caderno de encargos.

3. Os requisitos de qualificação técnica do consórcio podem ser comprovados por um dos seus membros ou pela soma dos elementos que compõem a capacidade técnica de cada um deles.

4. As Garantias Provisórias, Definitivas ou para Pagamento do Valor Adiantado do consórcio, conforme for o caso, podem ser oferecidas isoladamente por qualquer um dos seus membros ou ter o seu valor rateado entre a totalidade dos membros, a exclusivo critério do consórcio.

SECÇÃO VII **Especificações Técnicas**

Artigo 28 **(Requisitos Técnicos)**

1. Os requisitos pormenorizados da EDM, relativos à qualidade e quantidade, incluindo quaisquer certificações, testes e métodos de teste ou outros meios para avaliar a conformidade da execução do contrato com estes requisitos, devem ser claramente indicados nos Documentos de Concurso.

2. Todos os Documentos de Concurso devem fornecer informações descritivas objectivas, estabelecendo, sempre que possível, os requisitos de desempenho ou de resultados desejados para o objecto da aquisição, em vez de desenhos ou características descritivas.

3. As especificações técnicas devem incluir, conforme o adequado ao requisito:

- a) Uma descrição completa do requisito para um nível apropriado de detalhe;
- b) Uma descrição funcional dos requisitos, incluindo quaisquer características ambientais ou de segurança;
- c) Parâmetros de desempenho, incluindo resultados, prazos e quaisquer indicadores ou critérios que permitam avaliar o desempenho satisfatório;
- d) Requisitos de inspecção e ensaio; e
- e) Quaisquer padrões aplicáveis.

4. Referências a normas devem, quando possível, ser referências a padrões internacionais ou nacionais que incorporem padrões internacionais.

Artigo 29
(Equivalência)

Nenhuma exigência ou referência deve ser feita nas especificações técnicas para uma determinada marca ou fornecedor, ou um processo particular que caracterize os produtos ou serviços fornecidos por um concorrente específico ou a uma marca ou nome, patente, projecto ou tipo, original específico, produtor ou prestador de serviços, a menos que não haja outra forma prática de descrever os requisitos de aquisição, e palavras como “ou equivalente” sejam incluídas nas especificações.

SECÇÃO VIII
Anúncio e Publicação do Concurso

Artigo 30
(Elementos do Anúncio de Concurso)

1. O Anúncio de Concurso deve, entre outras coisas, definir de forma suficientemente precisa e clara:
 - a) Dados de contacto da EDM para os proponentes;
 - b) Modalidade de Concurso;
 - c) Objecto do Concurso;
 - d) O local, data e hora em que podem ser consultados e/ou obtidos os Documentos de Concurso;
 - e) O local, data e hora de submissão das Propostas; e
 - f) O local, a data e a hora em que as Propostas serão abertas, que serão as mesmas que a data para a apresentação de propostas.

2. Quando pertinente, o Anúncio de Concurso deverá indicar a data, as horas e o local da visita.

Artigo 31
(Publicação do Anúncio de Concurso)

1. O anúncio de lançamento do concurso e da adjudicação de concurso devem ser publicados no jornal de maior circulação em dias úteis e na página electrónica da empresa. Sempre que se mostrar conveniente, os mesmos poderão ser publicados em outros sítios da internet.
2. A publicação é obrigatória para:
 - a) Anúncio de Concurso Público;
 - b) Anúncio de Pré-Qualificação;
 - c) Anúncio de Concurso Limitado;
 - d) Anúncio em Duas Etapas;
 - e) Anúncio de Concurso por Lances;
 - f) Convite para o registo no Cadastro de Fornecedores da EDM;
 - g) Cancelamento ou invalidação, com indicação de razões para o efeito.

3. Nos casos em que a EDM lança um concurso internacional, o Anúncio de Concurso deve também ser colocado em sítios da Internet da EDM na versão em inglês, nas mesmas datas da publicação em Jornal.
4. Nos casos em que a EDM considere necessária a garantia de uma ampla concorrência, pode enviar o Anúncio de Concurso directamente a potenciais concorrentes, após a data de publicação do Anúncio.
5. No caso de alteração dos Documentos de Concurso publicado, este será divulgado e/ou notificado aos concorrentes dentro do prazo estabelecido para a apresentação das propostas, com prorrogação do prazo, se necessário.

Artigo 32 **(Prazos Mínimos de Concurso)**

1. A EDM fixará um prazo para a apresentação de propostas, de forma a dar tempo suficiente à sua preparação e apresentação, com vista a maximizar a concorrência, de acordo com a natureza e características das obras, bens ou serviços a contratar.
2. Os períodos mínimos são:
 - a) 21 dias, para Concurso Público;
 - b) 21 dias, para solicitações de Pré-Qualificação;
 - c) 12 dias, para Concurso Limitado;
 - d) 30 dias, para Concurso em Duas Etapas;
 - e) 10 dias, para Concurso por Lances; e
 - f) 5 dias, para Concurso por Cotações.
3. O prazo para a apresentação de propostas é o período especificado após a data da publicação do anúncio.

SECÇÃO IX **CrITÉRIOS de Avaliação e Decisão de Propostas**

Artigo 33 **(CrITÉRIOS de Avaliação e Decisão)**

1. A contratação de empreitada de obras públicas, fornecimento de bens e prestação de serviços, deve ser decidida com base no Critério de Menor Preço Avaliado.
2. Excepcionalmente, não sendo viável decidir com base no Critério de Menor Preço Avaliado, a Entidade Contratante pode fazê-lo com base no Critério Conjugado na avaliação técnica, no preço e outros factores de ponderação, fundamentando.

Artigo 34
(Avaliação com base no Critério de Menor Preço Avaliado)

1. A decisão com base no Menor Preço Avaliado deve propiciar a escolha das propostas que garantam os níveis de qualidade e de qualificação do concorrente necessários à realização do interesse público, de acordo com os Documentos de Concurso.
2. Na avaliação do preço devem ser levados em consideração as especificações técnicas e/ou termos de referência e requisitos de qualificação, estabelecidos nos Documentos de Concurso.
3. Após a avaliação nos termos referidos nos números anteriores, será seleccionada a proposta que apresente o Menor Preço Avaliado, dos concorrentes apurados que tenham observado as especificações técnicas e/ou termos de referência e requisitos de qualificação estabelecidos nos Documentos de Concurso.

Artigo 35
(Avaliação com base no Critério Conjugado)

1. A avaliação baseada na conjugação das propostas técnica e de preço é feita de acordo com os critérios de ponderação estabelecidos nos Documentos de Concurso.
2. Os Documentos de Concurso também especificarão os factores essenciais, além do preço, a serem considerados na avaliação da proposta, e o modo de sua aplicação com o fim de determinar a proposta de Menor Preço Avaliado.
3. Os factores de avaliação técnica devem ser definidos por fórmula matemática que contemple, de forma objectiva, as variáveis definidas nos Documentos de Concurso.
4. Na avaliação podem ser considerados outros factores, dentre os quais:
 - a) disponibilidade de instalações e equipamento;
 - b) instalações e equipamento adequados ao objecto de contratação;
 - c) disponibilidade de peças de reposição e serviços de manutenção;
 - d) qualificação da equipa técnica;
 - e) Condições de pagamento;
 - f) Cronograma de pagamentos;
 - g) Prazo de entrega;
 - h) Cronograma de entrega;
 - i) Custos operacionais;
 - j) Custo de transporte e seguro até ao local especificado;
 - k) Eficiência e adequação do equipamento;
 - l) Disponibilidade de peças de reposição e serviços de manutenção;
 - m) Condições de garantia;
 - n) Treinamento;
 - o) Segurança;
 - p) Benefícios ambientais;
 - q) Disponibilidade de equipamentos e qualificação da equipe técnica;
 - r) Ser titular de certificado válido do selo “Orgulho Moçambicano. *Made in Mozambique.*”;

- s) Parâmetros de qualidade, resiliência e outros que a Entidade Contratante julgar pertinentes.
5. Sempre que possível, ressalvado o preço, os demais factores de avaliação serão expressos em termos monetários.
6. A avaliação técnica e a recomendação de decisão devem ser devidamente fundamentadas no relatório de avaliação.
7. Deve-se estabelecer a pontuação mínima para a proposta técnica como condição para passar para a avaliação financeira.

Artigo 36 **(Proposta Financeira Anormalmente Baixa)**

1. Uma proposta financeira anormalmente baixa é aquela em que o preço da oferta parece tão pouco razoável que suscita preocupações em relação à capacidade do proponente de executar o contrato com êxito.
2. Quando uma proposta com tais características for identificada, a EDM solicitará explicações, por escrito, sobre o preço ou custos propostos pelo proponente, incluindo uma análise detalhada dos preços propostos em relação ao âmbito, metodologia proposta, cronograma e atribuição de riscos e de responsabilidades. Isto também pode incluir informações sobre a economia do processo de fabrico, os serviços fornecidos ou o método de construção; as soluções técnicas escolhidas ou quaisquer condições excepcionalmente favoráveis à disposição do concorrente para o fornecimento dos produtos ou serviços ou para a execução da obra. Na solicitação de esclarecimentos ou prova de qualidade, pode-se incluir a solicitação de amostras, caso seja aplicável ao objecto do concurso e, se for empreitada, a indicação de obras realizadas pelo concorrente e a respectiva localização.
3. Depois de examinar a explicação dada e as análises de preços detalhados apresentados pelo proponente, a EDM pode: a) Aceitar a oferta; ou b) Rejeitar a proposta quando a evidência fornecida pelo proponente não satisfizer adequadamente o esclarecimento relativo ao baixo nível de preço ou custo proposto.
4. Quando o preço anormalmente baixo for o resultado de uma oferta desequilibrada, ou seja, se o preço total for alocado de uma forma em que as partes do trabalho a serem executadas e pagas, no início de um projecto, tenham uma quantidade desproporcional de custos, despesas gerais e de lucros, por outras palavras, o concorrente está a tentar maximizar a receita no início do projecto atribuindo valores exagerados a partes preliminares do trabalho, a EDM poderá exigir que o montante da garantia definitiva seja aumentado à custa do concorrente para um nível suficiente para proteger a EDM contra perdas financeiras resultantes do incumprimento do contrato pelo concorrente, caso de lhe venha a ser adjudicado.

Artigo 37 **(Desqualificação)**

A EDM desqualificará um concorrente se considerar que as informações apresentadas durante uma Pré-Qualificação ou num processo de Concurso, relativas às suas qualificações, são falsas ou enganosas, materialmente inexactas ou materialmente incompletas.

SECÇÃO X

Cadastro Único de Fornecedores da EDM

Artigo 38

(Criação do Cadastro Único de Fornecedores da EDM)

A Electricidade de Moçambique estabelecerá um Cadastro Único de Fornecedores (CFE), nos seguintes termos:

- a) Estabelecer e manter actualizado o CFE de empreiteiros de obras, fornecedores de bens e prestadores de serviços, elegíveis para participar em aquisições da EDM;
- b) Estabelecer e manter actualizado o CFE de empreiteiros de obras, fornecedores de bens e prestadores de serviços, impedidos de participar nas aquisições da EDM;
- c) Fornecer instruções para a utilização, manutenção e actualização do CFE, inclusive electronicamente; e
- d) Elaborar anualmente convite público para empresas interessadas a se registarem no CFE.

Artigo 39

(Registo, Manutenção e Actualização do Cadastro Único de Fornecedores da EDM)

1. A inscrição no CFE é baseada na apresentação dos respectivos documentos de qualificação técnica, jurídica, económica e financeira e no nível de idoneidade das partes interessadas, conforme disposto na SECÇÃO IV, do Capítulo I, do presente Regulamento.
2. A inscrição será publicitada por um Anúncio de Convite para o registo no CFE no início de cada ano financeiro, estabelecendo as categorias de inscrição e as qualificações necessárias para o registo de acordo com o n.º 1 do presente Artigo.
3. O Anúncio anual permite que os empreiteiros de obras, fornecedores de bens e prestadores de serviços cadastrados actualizem as suas informações relevantes.
4. Não obstante o Anúncio anual, o CFE pode permanecer aberto para a inscrição de qualquer parte interessada que cumpra os requisitos aqui previstos.
5. A aceitação ou recusa do pedido de inscrição no CFE, iniciado por uma parte interessada será decidida pelo membro do Conselho de Administração que responde pela DIA, mediante parecer desta, no prazo máximo de vinte (20) dias úteis, a contar da data de recepção. É obrigatório que se justifique as razões da recusa.
6. A EDM poderá emitir a Certidão de Registo no CFE às empresas inscritas e aprovadas no registo do CFE.

CAPÍTULO II
Modalidades de Aquisição

SECÇÃO I
Concurso Público

Artigo 40
(Fases)

O Concurso Público observa, pela ordem indicada, as seguintes fases:

- a) Preparação e lançamento;
- b) Esclarecimento sobre os documentos de concurso;
- c) Recepção das propostas e dos documentos de qualificação;
- d) Abertura das propostas e dos documentos de qualificação;
- e) Avaliação, classificação e recomendação do Júri;
- f) Anúncio do posicionamento dos concorrentes;
- g) Solicitação de autorização para Adjudicação, Cancelamento ou Invalidação;
- h) Notificação aos concorrentes;
- i) Reclamação e Recurso; e
- j) Celebração do Contrato.

Artigo 41
(Disponibilidade dos Documentos de Concurso)

A aquisição dos Documentos de Concurso não é condição para participar no Concurso Público, podendo a EDM cobrar, para seu fornecimento, apenas o valor correspondente ao custo de reprodução gráfica.

Artigo 42
(Conteúdo dos Documentos de Concurso)

1. Os Documentos de Concurso são constituídos por:
 - a) Programa do Concurso;
 - b) Cadernos de Encargos;
 - c) Projecto; e
 - d) Requisitos de qualificação dos concorrentes.

2. Nos Documentos de Concurso devem constar:
 - a) Identificação do concurso; (referência e nome apresentado na capa dos Cadernos de Encargos)
 - b) Objecto da contratação e sua especificação;
 - c) As fases do concurso;
 - d) Endereço e data limite para a solicitação dos esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação de todas as normas e elementos que integram os Documentos de Concurso;

- e) Os requisitos de qualificação dos concorrentes;
- f) Exigências de entrega de amostras, se for o caso;
- g) Modo de apresentação das propostas, com indicação dos elementos e documentos que devem acompanhá-las;
- h) O local de visita da obra, bem como os respectivos dias e horários, na contratação de empreitada de obras públicas; (informar se é obrigatório ou facultativo)
- i) A moeda em que deve ser expresso o preço e as condições de pagamento;
- j) Local, dia e horário para a entrega das propostas e documentos de qualificação e para a abertura das propostas;
- k) Prazo de validade das propostas, durante o qual o concorrente fica obrigado a manter a proposta;
- l) Possibilidade de apresentação de propostas com variantes, quando for o caso;
- m) As garantias que sejam exigidas; e seus modelos
- n) Critérios para a avaliação de propostas e de decisão;
- o) Sanções aplicáveis, incluindo os casos de Cancelamento ou Invalidação do concurso, com a indicação da responsabilidade das partes;
- p) Modelo de Contrato;
- q) Prazo de execução do Contrato;
- r) Especificações Técnicas e/ou Termos de Referência que observem prioritariamente as normas moçambicanas;
- s) Fórmulas e/ou critérios para a revisão dos preços de mercado, se for o caso; t) Formulários; e
- u) Outros elementos que a Entidade Contratante considere indispensáveis ou importantes.

Artigo 43

(Esclarecimentos sobre os Documentos de Concurso)

1. Os Concorrentes poderão solicitar esclarecimentos sobre os Documentos de Concurso até o primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas.
2. Esclarecimentos serão fornecidos aos concorrentes prontamente pela EDM e comunicados simultaneamente por escrito, o mais tardar até ao termo do segundo terço imediato do mesmo prazo, devendo enviar cópias das respostas a todos os concorrentes, mas sem detalhes sobre o concorrente que fez o pedido.
3. A EDM poderá fazer modificações aos Documentos de Concurso a qualquer momento antes do prazo final para a apresentação de propostas, desde que informe aos concorrentes da modificação através de uma emenda ao concurso, publicado nos mesmos canais em que foi anunciado e ou uma notificação por escrito aos concorrentes.
4. Se necessário, para permitir que os concorrentes respondam às modificações em tempo útil, a EDM estenderá o prazo para a apresentação das propostas, de modo a permitir que os concorrentes tenham a oportunidade de levar em consideração as modificações na preparação de suas propostas, assim como, os concorrentes poderão solicitar a extensão do prazo.

Artigo 44

(Forma e Prazo de Apresentação de Propostas)

1. As propostas devem ser apresentadas em envelope único e opaco, fechadas e lacradas com identificação completa do concorrente e referência do concurso na parte externa.
2. As propostas também poderão ser apresentadas por via electrónica, logo que estejam disponíveis e aprovadas as aplicações informáticas previstas na alínea c) do n.º 1 do artigo 15º do presente Regulamento, ou expressamente referenciada nos Cadernos de Encargos.
3. Quaisquer propostas submetidas fora do padrão indicado no n.º 1 do presente artigo ou fora do prazo de apresentação estabelecido no Anúncio e nos Documentos de Concurso, não serão recebidas pela EDM, sendo devolvidas seladas ao concorrente.

Artigo 45 **(Prazo de Validade das Propostas)**

1. O prazo de validade das propostas deve ser definido nos Documentos de Concurso, não podendo ser inferior a vinte e um (21) dias nem superior a cento e vinte (120) dias, a contar da data final da sua entrega, estipulado nos Cadernos de Encargos.
2. O concorrente é obrigado a manter a proposta durante o respectivo prazo de validade.
3. Excepcionalmente, não tendo sido concluído o processo de contratação dentro do prazo de validade, deve-se solicitar aos concorrentes a extensão do prazo das suas propostas.

Artigo 46 **(Acto Público de Abertura de Propostas pelo Júri)**

1. A abertura das propostas é feita pelo Júri, em acto público e nele podem participar as pessoas que o desejarem, previamente registadas. Sempre que possível, um membro da Unidade Orgânica que responde pela Ética poderá participar da sessão de Abertura de Propostas.
2. A sessão pública de abertura das propostas começa com a identificação das propostas e a leitura da lista de concorrentes pela ordem em que foram recebidos os envelopes lacrados.
3. Cumpridas as formalidades previstas nos itens anteriores, são abertos os envelopes contendo as propostas com requisitos de especificações técnicas, que devem ser assinadas pelos membros do Júri presentes na sessão de abertura. Os envelopes das propostas financeiras serão rubricados por todos os membros de Júri presentes na sessão de abertura das propostas.
4. Se os critérios de avaliação se basearem em avaliação de ponderações técnicas e financeiras, tanto na proposta técnica como na de preço, os Documentos de Concurso deverão estabelecer que as propostas financeiras somente serão abertas após a avaliação das propostas técnicas. Os envelopes das propostas financeiras serão rubricados por todos os presentes na sessão de abertura de todas as propostas.
5. No momento da abertura das propostas para além de outros documentos exigidos no documento de concurso, os membros do Júri devem anunciar em voz audível os nomes dos concorrentes e, quando exigido nos Documentos de Concurso:
 - a) Existência ou não de garantia provisória, tipo e seu valor, quando necessária;
 - b) Verificação da existência dos documentos de qualificação;

- c) Apresentação de proposta com variantes;
- d) Declaração de descontos oferecidos;
- e) Apresentação de amostras se for requerido nos cadernos de encargos;
- f) Preço da proposta e moeda (com ou sem impostos).

6. O encerramento da sessão de abertura das propostas dá-se por meio da leitura da acta que deve ser assinada por todos os presentes e distribuída aos interessados.

7. Os membros do Júri deverão então, em sessão privada, analisar as propostas apresentadas pelos concorrentes, de acordo com os critérios estabelecidos nos Documentos de Concurso.

Artigo 47 **(Avaliação e Qualificação)**

1. O Júri avalia as propostas dos concorrentes, de acordo com os critérios estabelecidos nos Documentos de Concurso.

2. Quando a Pré-Qualificação não for utilizada, a avaliação deve incluir também a avaliação das qualificações dos concorrentes, conforme estabelecido nos Documentos de Concurso, de acordo com a SECÇÃO VI, do Capítulo I, do presente Regulamento.

3. Nenhum critério fora dos Documentos de Concurso será considerado na avaliação das propostas, e a conformidade com todos os requisitos é obrigatória.

4. Se o Júri constatar a existência de erros aritméticos, numa ou em mais propostas não desqualificadas, estes devem ser corrigidos conforme previsto nos Documentos de Concurso e o Júri notificará os concorrentes dos erros e omissões detectados.

5. Quando um item não for cotado, este é avaliado considerando o preço mais alto do mesmo item nas propostas dos outros concorrentes.

Artigo 48 **(Correcções e Esclarecimentos)**

1. Caso o Júri constate a existência de defeitos nas amostras entregues exigidas nos Documentos de Concurso, deve notificar o concorrente, via carta emitida pela DIA, para saná-los no prazo não inferior a dois (2) dias úteis.

2. O Júri deve realizar toda a diligência, por escrito, para solicitar quaisquer esclarecimentos dos concorrentes sobre as propostas apresentadas.

3. Em nenhum caso o esclarecimento poderá alterar o conteúdo das ofertas.

Artigo 49
(Relatório de Avaliação de Propostas)

1. Na conclusão da fase de avaliação de propostas, o Júri elaborará um Relatório de Avaliação de Propostas recomendando à EDM a melhor oferta com base na sua avaliação.
2. No Relatório de Avaliação de Propostas, o Júri deve justificar a sua avaliação, desqualificação e recomendação de adjudicação de acordo com a pontuação dada aos concorrentes.
3. A DIA ou a Autoridade competente que aprova a adjudicação ou cancelamento ou invalidação, sempre que se mostrar necessário e devidamente fundamentado, poderá solicitar parecer jurídico sobre o Relatório de Avaliação de Propostas.
4. O relatório deve ser assinado em todas as páginas pelos membros do Júri. Em caso de indisponibilidade de um dos membros o mesmo deve ser devidamente justificado.
5. A decisão sobre o concurso deveser única e exclusivamente tomada pelo Administrador do Pelouro que superintende a área de Aquisições e / ou Presidente do Conselho de Administração, em conformidade com os limites de competência.

Artigo 50
(Cancelamento do Concurso)

1. A EDM reserva-se o direito de aceitar ou rejeitar qualquer proposta, invalidar ou cancelar o processo deste Concurso e de rejeitar todas as propostas, a qualquer tempo, antes da adjudicação do Contrato sem, desta forma, incorrer em qualquer responsabilidade para qualquer dos Concorrentes.
2. Quando a EDM pretender cancelar o concurso notificará a todos os concorrentes das razões de facto e de direito nas quais baseia a sua pretensão, para que estes se manifestem no prazo de dois (2) dias úteis.
3. Decorrido o prazo de manifestação dos concorrentes, a EDM notificará fundamentando a decisão tomada.
4. A participação de apenas um concorrente no concurso, não é condição de cancelamento, desde que responda satisfatoriamente aos requisitos e critérios de avaliação.

Artigo 51
(Invalidade do Concurso)

1. A EDM deve verificar a legalidade dos actos praticados no procedimento administrativo de concurso, previamente à tomada de decisão de Adjudicação.
2. Caso a Entidade Contratante verifique a existência de qualquer ilegalidade à luz das normas do presente Regulamento, deve declarar a Invalidade do Concurso.

3. Quando a EDM pretenda invalidar o concurso notificará a todos os concorrentes das razões de facto e de direito nas quais baseie a sua pretensão, para que estes se manifestem no prazo de dois (2) dias úteis.
4. Decorrido o prazo de manifestação dos concorrentes, a Entidade Contratante notificará fundamentando a decisão tomada.

Artigo 52 (Adjudicação)

1. Se a EDM não cancelar ou invalidar o Concurso, deve tomar a decisão sobre a adjudicação, de acordo com a recomendação do Júri.
2. A EDM notificará todos os concorrentes da sua decisão de adjudicação no prazo máximo de três (03) dias úteis, a contar da data da decisão e deverá devolver as Garantias Provisórias para os concorrentes não vencedores dentro de 30 dias.
3. Uma Notificação e/ou Anúncio de Adjudicação do contrato deve ser feita no mesmo meio de comunicação em que o Anúncio do Concurso e/ou Pedido de Proposta foi feito, no prazo de dez (10) dias úteis, após a adjudicação do contrato.

Artigo 53 (Admissão de Reclamação)

1. Podem ser objecto de reclamação para o Director de Aquisições, os actos de classificação, desclassificação e adjudicação previstos no presente Regulamento.
2. As reclamações devem ser apresentadas por escrito no prazo de cinco (5) dias úteis, a contar da data da notificação de adjudicação, mediante apresentação de caução de 0.25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) do valor da proposta do concorrente, devolvível caso a reclamação seja considerada procedente.
3. No decurso dos prazos para reclamação, os concorrentes têm consulta livre do procedimento administrativo do concurso.
4. A DIA deverá solicitar o parecer jurídico sobre a reclamação, o qual deverá ser emitido no prazo máximo de três (3) dias úteis após a recepção do pedido.
5. A DIA decidirá sobre a reclamação no prazo de dez (10) dias úteis a contar da data da sua recepção.
6. A reclamação produz efeitos suspensivos no andamento do concurso.
7. A reclamação sobre a decisão do concurso deve ser submetida num prazo de três (3) dias úteis após a notificação da decisão sobre a Reclamação, mediante apresentação de caução de 0.25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) do valor da proposta do concorrente, devolvível caso a reclamação seja considerada procedente.

Artigo 54
(Admissão de Recurso Hierárquico)

1. O recurso hierárquico deve ser submetido ao Presidente do Conselho de Administração e tem por fundamento os seguintes:
 - a) A violação das normas do presente Regulamento;
 - b) A violação das normas contidas nos Documentos de Concurso; e
 - c) O vício de forma, incluindo a falta de fundamentação de facto e de direito do acto administrativo.
2. O Recurso Hierárquico deve ser interposto no prazo de três (3) dias úteis após a notificação da decisão sobre a Reclamação, mediante apresentação de caução de 0.25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) do valor da proposta do concorrente, devolvível caso o recurso seja considerado procedente.
3. A entidade de Recurso decidirá sobre o Recurso interposto no prazo de trinta (30) dias úteis a contar da data de recepção.
4. O Recurso Hierárquico produz efeitos suspensivos no procedimento de contratação.
6. O Presidente do Conselho de Administração pode solicitar parecer especializado às diferentes unidades relevantes.

SECÇÃO II
Concurso com Prévia Qualificação

Artigo 55
(Concurso com Prévia Qualificação)

1. O Concurso com Prévia Qualificação deve ser adoptado quando a competitividade por meio de Concurso Público possa ser restringida em face da complexidade dos requisitos de qualificação e da onerosidade na elaboração das propostas.
2. Só pode participar na fase de apresentação de proposta, exame e classificação o concorrente que tenha sido pré-qualificado.
3. Ao Concurso com Prévia Qualificação aplica-se, subsidiariamente, o regime do Concurso Público.

Artigo 56
(Anúncio de Prévia Qualificação)

1. A realização de Concurso com Prévia Qualificação exige que a EDM publique um Anúncio com Prévia Qualificação, de acordo com os Artigos 29 e 30.
2. Os Documentos de Concurso devem satisfazer o disposto no Artigo 41e também definir:

- a) Uma fase preliminar de pré-qualificação, com a indicação do prazo de apresentação de documentos de qualificação não inferior a vinte (20) dias, contados a partir da data do Anúncio do Concurso; e
 - b) Uma fase subsequente de apresentação de propostas, exame e classificação, com indicação do prazo de apresentação das propostas dos concorrentes qualificados na fase preliminar, que não pode ser inferior a vinte (20) dias, contados a partir da data de solicitação da proposta aos concorrentes pré-qualificados ou a partir da data de disponibilização dos Documentos de Concurso, prevalecendo o que ocorrer mais tarde.
- 3.** A solicitação de propostas deve ser emitida pela EDM no prazo não superior a noventa (90) dias após a entrega da manifestação de interesse, nem superior a trinta (30) dias da data da decisão final sobre a pré-qualificação.

Artigo 57 **(Sequência do Concurso com Prévia Qualificação)**

O Concurso com Prévia Qualificação observa, pela ordem indicada, a seguinte sequência:

- a) Preparação e lançamento;
- b) Recepção dos documentos de qualificação;
- c) Pré-qualificação: nesta fase, os requisitos mínimos serão estabelecidos e avaliados com base na conformidade/não conformidade, de acordo com critérios de qualificação.
- d) Reclamação e recurso;
- e) Lançamento restrito: somente os concorrentes que atendam aos requisitos mínimos de qualificação são convidados a submeter propostas.
- f) Recepção de propostas técnicas definitivas e financeiras;
- g) Abertura das propostas e dos documentos de qualificação;
- h) Avaliação, classificação e recomendação do Júri;
- i) Anúncio do posicionamento dos concorrentes;
- j) Adjudicação, Cancelamento ou Invalidação;
- k) Notificação aos concorrentes;
- l) Reclamação e Recurso; e
- m) Celebração do Contrato.

Artigo 58 **(Desclassificação de Concorrente Pré-Qualificado)**

- 1.** Se o Júri verificar facto superveniente que afecte as suas condições de qualificação ou que foram prestadas falsas declarações, o concorrente pré-qualificado deve ser desclassificado na fase de apresentação, avaliação e classificação da proposta.
- 2.** A desclassificação do concorrente pré-qualificado não afecta a validade do concurso.

SECÇÃO III

Concurso em Duas Etapas

Artigo 59 **(Concurso em Duas Etapas)**

O Concurso em Duas Etapas pode ser realizado quando:

- a) A natureza das obras, bens ou serviços não permita à EDM definir previamente e de forma precisa as especificações técnicas mais satisfatórias e adequadas ao interesse público a contratar;
- e
- b) O interesse da EDM pode ser satisfeito utilizando-se diferentes soluções técnicas.

Artigo 60 **(Anúncios e Documentos de Concurso)**

1. A realização de Concurso de Duas Etapas requer a publicação do Anúncio de Concurso o conforme previsto na SECÇÃO VIII, Capítulo I, do presente Regulamento.
2. Os Documentos de Concurso deverão obedecer ao disposto no Artigo 41, e estabelecer de forma clara e precisa o interesse público a ser atendido pela EDM, incluindo as principais características das obras, bens e serviços, alternativas técnicas admitidas para o Concurso é:
 - a) O prazo para a apresentação da proposta técnica inicial não pode ser inferior a 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do Anúncio de Concurso; e
 - b) O prazo para os concorrentes seleccionados apresentarem os documentos de qualificação (na ausência de pré-qualificação) e as propostas técnicas e financeiras finais é, no mínimo, de trinta (30) dias, contados a partir da data de encerramento da etapa anterior.
3. Os Documentos de Concurso poderão estabelecer os termos da fase ou fases de negociação para a definição da solução técnica comum e fase de selecção dos concorrentes.
4. Qualquer pedido de submissão de propostas na fase subsequente deverá ser conduzido pela EDM no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data de recebimento das propostas da primeira etapa ou, no máximo, 30 (trinta) dias, a contar da data da aprovação da avaliação da primeira etapa.

Artigo 61 **(Sequência do Concurso em Duas Etapas)**

O Concurso em Duas Etapas observa, pela ordem indicada, a seguinte sequência: a)

Preparação e lançamento;

- b) Recepção das propostas técnicas iniciais;
- c) Selecção das propostas técnicas iniciais: a EDM avaliará, classificará e proporá a selecção, aceitando ou rejeitando as propostas técnicas iniciais apresentadas pelos concorrentes, de acordo com os critérios definidos nos Documentos de Concurso.
- d) Análise das propostas técnicas iniciais: após a selecção das propostas técnicas iniciais, a EDM discutirá com os concorrentes seleccionados, em data, hora e o local estabelecidos nos Documentos de Concurso ou que poderão ser fixados por notificação, para definir a solução técnica

mais apropriada, comum para todos os intervenientes, para satisfazer o interesse público em questão.

- e) Reclamação e Recurso;
- f) Lançamento restrito;
- g) Apresentação de documentos de qualificação e de propostas técnicas definitivas e de preços;
- h) h) Abertura das propostas;
- i) Avaliação, classificação e recomendação do Júri;
- j) Anúncio do posicionamento dos concorrentes;
- k) Adjudicação, Cancelamento ou Invalidação;
- l) Reclamação e Recurso; e
- m) Celebração do Contrato.

SECÇÃO IV **Concurso Limitado**

Artigo 62 **(Concurso Limitado)**

1. A modalidade de Concurso Limitado pode ser usada quando o valor estimado da contratação não for superior a:
 - a) Quinze milhões de Meticais (15,000,000.00MT), para a empreitada de obras públicas; e
 - b) Dez milhões e quinhentos mil Meticais (10,500,000.00MT), para o fornecimento de bens e prestação de serviços.
2. Ao Concurso Limitado aplica-se, subsidiariamente, o regime do Concurso Público.

SECÇÃO V **Concurso por Lances**

Artigo 63 **(Concurso por Lances)**

1. O concurso por lances não se aplica à contratação de obras públicas, nem aos serviços de consultoria.
2. Ao Concurso por lances aplica-se, subsidiariamente, o regime do Concurso Público.
3. O Conselho de Administração da EDM, por proposta da DIA, é responsável por aprovar a lista de bens e serviços que podem ser adquiridos através de concurso por lances. A utilização desta modalidade é apropriada quando:
 - a) É possível formular uma descrição detalhada do bem ou serviço a ser adquirido;
 - b) Existe um mercado competitivo de fornecedores ou serviços que se qualifica para participar no concurso por lances, de forma que a concorrência efectiva fique garantida; e

c) Os critérios de avaliação estabelecidos nos Documentos do Concurso a utilizar na determinação da proposta vencedora são quantificáveis e podem ser expressos em termos monetários.

4. O concurso por lances deve basear-se no Menor Preço Avaliado.

Artigo 64 **(Anúncio e Documentos de Concurso)**

1. A realização de Concurso por Lances inicia-se com o Anúncio do Concurso.

2. Os Documentos de Concurso devem estar em conformidade com as disposições do Artigo 38 e devem incluir ainda:

- a) Referência ao facto de que a etapa final será realizada por meio de lances que pode ser via electrónica;
- b) O prazo de apresentação de propostas, que não pode ser inferior a dez (10) dias, a contar da data da publicação do Anúncio de Concurso;
- c) A fórmula matemática que será utilizada no procedimento de avaliação durante o concurso;
- e
- d) Instruções sobre como se pode aceder ao concurso, incluindo informações apropriadas relativas à conexão com o concurso.

Artigo 65 **(Sequência de Concurso por Lances)**

1. O Concurso por Lances observa, pela ordem indicada, a seguinte sequência:

- a) Preparação e lançamento;
- b) Recepção de proposta;
- c) Abertura/Verificação de propostas;
- d) Apresentação e encerramento de lances;
- e) Anúncio do posicionamento dos concorrentes;
- f) Adjudicação, Cancelamento ou Invalidação;
- g) Reclamação e Recurso; e
- h) Celebração do Contrato.

2. Durante a fase do lance:

- a) Todos os concorrentes terão uma oportunidade igual e contínua de apresentar as suas propostas. A apresentação de lances é feita através de novas e sucessivas propostas verbais ou electrónicas pelos concorrentes que o desejarem, até à proclamação de um vencedor
- b) Deve haver avaliação de todas as propostas de acordo com os critérios, procedimentos e fórmulas fornecidas aos fornecedores, conforme aplicável; e
- c) Cada concorrente deve receber, instantaneamente e numa base contínua durante o lance, informação suficiente que permita determinar a sua posição nos concursos em relação a outras ofertas.
- d) Enquanto houver concorrentes interessados, não pode ser impedida a apresentação de novos e sucessivos lances.

SECÇÃO VI **Concurso por Cotações**

Artigo 66 **(Concurso por Cotações)**

1. Os Pedidos de Cotações são aplicáveis numa das seguintes situações:
 - a) Quando o valor estimado de contratação for igual ou inferior a 1.500.000,00 Mt para empreitada de obras públicas e 1.050.000,00 Mt para fornecimento de bens e prestação de serviços;
 - b) Se em concurso anterior o mesmo ficou deserto, por desclassificação de todos os concorrentes, e não possa ser repetido sem prejuízo do interesse da EDM.

2. Os Pedidos de Cotações deverão ser efectuados por escrito podendo abranger tantos concorrentes quanto possível, sendo exigível pelo menos três concorrentes, com base nos Termos de Referência produzidos pela EDM e indicando o objecto de contratação, local, dias e horários para a entrega e recepção das cotações.

3. As Cotações são solicitadas por carta dirigida e/ou por meio electrónico, ou outro meio de comunicação adequado e de fácil acesso para o público alvo, com a indicação da Entidade Contratante que o promove, Termos de Referência, modalidade de contratação, objecto de contratação, local, dias e horários, para a sua entrega e recepção. Deverão ser priorizadas firmas constantes do cadastro único, bem reputadas para fornecimento do objecto que se pretende.

4. As cotações devem ser apresentadas, no prazo de cinco (5) dias, a contar da data de recepção da carta dirigida ou outro meio de comunicação utilizado pela EDM, em envelope fechado, com a identificação completa do concorrente e do objecto da contratação.

5. As cotações referidas no número anterior, devem ter a validade mínima de 90 dias, permitindo que sempre que se trate de aquisição do objecto com mesmas especificações e/ou de compra repetida, possam ser reutilizadas desde que não tenham ultrapassado o prazo de validade.

6. A cada concorrente será permitida a apresentação de uma única cotação.

7. Esta modalidade cumpre a seguinte sequência: preparação e lançamento, recepção das cotações e dos documentos de qualificação, verificação da razoabilidade do preço e de qualificação para o cumprimento do objecto de contratação, adjudicação ou cancelamento ou invalidação, se for o caso, reclamação e recurso, e a emissão da nota de encomenda ou celebração do contrato, caso se mostre necessário.

Artigo 67 **(Critérios de Avaliação e Decisão)**

1. O critério de Avaliação e Decisão num concurso por cotações é o de Menor Preço Avaliado, de um mínimo de três (3) cotações, apresentadas pelos concorrentes, tomando em consideração os Termos de Referência definidos para o objecto da contratação.

2. Uma ordem de compra deverá ser feita com o concorrente que forneceu a cotação de preço avaliado mais baixo e que satisfaz o requisito de entrega e outros requisitos estabelecidos no pedido de cotações.
3. A Nota de Encomenda deve ser preparada de acordo com o modelo emitido pela EDM.

SECÇÃO VII **Ajuste Directo**

Artigo 68 **(Ajuste Directo)**

1. O Ajuste Directo é a modalidade de contratação aplicável sempre que, por razões devidamente fundamentadas, se mostre inviável a contratação ao abrigo de qualquer uma das outras modalidades definidas no presente Regulamento e/ou sempre que, se verificar uma das seguintes circunstâncias:

- a) Se por razões técnicas ou por razões relacionadas com a protecção de direitos exclusivos, o objecto da contratação só poder ser obtido de um único empreiteiro de obras, fornecedor de bens ou prestador de serviços ou se a EDM já tiver anteriormente contratado a aquisição de bens ou prestação de serviços de uma entidade e se justifique a manutenção da uniformidade de padrão.
- b) Independentemente da causa, nas situações de emergência, em que os bens, empreitada ou serviços não possam ser adquiridos/realizados a tempo por meio de procedimentos de oferta competitiva.
- c) Para entregas adicionais de bens, empreitada ou serviços pelo fornecedor original, onde uma mudança de fornecedor forçaria a EDM a adquirir equipamentos ou serviços que não atendam aos requisitos de interoperacionalidade com equipamentos ou serviços já existentes, adquiridos ao abrigo da aquisição inicial e tal separação causaria significativa inconveniência ou duplicação substancial de custos para a EDM.
- d) Quando não tiverem sido apresentadas propostas adequadas em resposta a um procedimento de oferta competitiva, desde que os requisitos da proposta inicial não sejam substancialmente modificados.
- e) Quando os bens, empreitada ou serviços adicionais que não foram incluídos no contrato inicial, mas que estavam dentro dos objectivos dos Documentos de Concurso originais se tornaram, por circunstâncias imprevistas, necessários para completar os serviços nele descritos.
- f) Para novos serviços ou bens que consistam na repetição de serviços ou bens semelhantes que estejam em conformidade com um projecto básico para o qual foi adjudicado um contrato inicial respeitando a modalidade de oferta competitiva.
- g) Se em concurso anterior, o mesmo ficou deserto por falta de comparência de concorrentes, ou não resposta satisfatória dos Cadernos de Encargos e não possa ser repetido sem prejuízo do interesse público, desde que os termos de referencia iniciais não sejam modificados.

h) Nos projectos em que se exija uma fase Piloto, em que os custos de investimento e implementação sejam por conta exclusiva do investidor e havendo comprovação da sustentabilidade da tecnologia.

i) Em período de guerra ou grave perturbação da ordem pública.

j) Na contratação de arrendamento.

2. A contratação por via do Ajuste Directo deve ser devidamente justificada e autorizada por Autoridade Competente, tendo em conta os limites de aprovação.

Artigo 69 **(Sequência de Ajuste Directo)**

A contratação por Ajuste Directo observa a seguinte sequência:

a) Será solicitada uma proposta a um ou, onde for possível, a mais concorrentes. Sempre que possível, pode ser dado um prazo limite aos concorrentes para prepararem e apresentarem as suas propostas ou chegar-se a um acordo mútuo.

b) Recepção das propostas: deverá ser avaliada a conformidade da proposta ou propostas com as especificações e termos e condições da aquisição.

c) Aceitação das propostas: podem ser realizadas negociações para reduzir os preços se os oferecidos forem considerados excessivos.

d) Verificação de suficiência de qualificação para cumprimento do objecto da contratação, adjudicação ou cancelamento ou ainda invalidação, e celebração de contrato.

SECÇÃO VIII **Contratação de Serviços de Consultoria**

Artigo 70 **(Princípios Gerais)**

1. A contratação de serviços de consultoria deve obedecer a um processo prévio de selecção, ressalvados os casos previstos no presente Regulamento.

2. A EDM deve publicar o convite para a manifestação de interesse por meio de edital, portal, imprensa ou outro meio de comunicação adequado e de fácil acesso para o público alvo.

3. As informações solicitadas devem limitar-se às mínimas necessárias, a fim de determinar a qualificação dos consultores adequados ao objecto a ser contratado, que inclui, entre outros:

a) Objecto da contratação;

b) Requisitos de qualificação dos consultores; e

c) Data, hora e local para a entrega da manifestação de interesse.

4. Na contratação de serviços de consultoria, a EDM deve pugnar por serviços de qualidade, mediante competição justa, de acordo com as modalidades previstas no presente Regulamento.
5. O Consultor deve actuar e executar os serviços com diligência, profissionalismo e competência, no estrito interesse da EDM.
6. No Contrato de consultoria deve-se assegurar a transferência de conhecimentos do consultor para a contraparte designada pela EDM.
7. Para serviços de consultoria podem ser contratadas pessoas singulares, colectivas, nacionais ou estrangeiras, incluindo universidades e institutos de pesquisa.

Artigo 71 **(Critérios de Avaliação e Decisão)**

1. Os factores de avaliação a serem aplicados, de acordo com a SECÇÃO VII, Capítulo I, do presente Regulamento, dependerão da natureza dos serviços de consultoria sob consideração.
2. Os critérios de avaliação das propostas técnicas previstas devem ser fixados, tendo em consideração alguns dos seguintes parâmetros, totalizando cem (100) pontos:
 - a) Experiência do Consultor em serviços similares ao que se pretende contratar;
 - b) experiência do consultor na região e no País
 - b) Metodologia de trabalho;
 - c) Qualificação e experiência do Pessoal chave;
 - d) Transferência de conhecimento; e
 - e) Participação de consultores nacionais.
3. Outros parâmetros poderão ser incorporados nos Documentos de Concurso.

Artigo 72 **(Modalidades de Contratação)**

1. O **Regime Geral** para a contratação de serviços de consultoria baseia-se na qualidade e no preço dos serviços a executar.
2. Os Documentos de Concurso devem ainda fixar o peso relativo atribuído à qualidade e ao preço, tendo em vista a natureza e complexidade do serviço, cabendo ao preço um peso não superior a trinta (30) pontos, de um total de cem (100).
3. Sempre que se mostre conveniente, poderá aplicar-se o **Regime Excepcional** para a contratação de consultores que sejam pessoas singulares e/ou colectivas. As modalidades de contratação em Regime Excepcional são baseadas:
 - a) Na qualidade;
 - b) Em preço máximo;
 - c) Em menor preço;
 - d) Nas qualificações do consultor;
 - e) Selecção de pessoa singular; e

f) Ajuste directo.

Artigo 73
(Seleccção Baseada na Qualidade)

1. A selecção baseada na qualidade é a modalidade de contratação na qual a avaliação tem como base a qualidade da proposta técnica.
2. Os Documentos de Concurso devem estabelecer que os consultores integrantes da lista curta apresentem a proposta técnica e de preço, simultaneamente, em envelopes separados.
3. Após a determinação da melhor proposta técnica, e observadas as formalidades previstas no presente Regulamento, o consultor que tenha submetido a melhor proposta técnica aceitável, em conformidade com os Documentos de Concurso, deverá ser convidado para a abertura do envelope contendo a proposta financeira.
4. Observadas as disposições do presente Regulamento, a proposta financeira estará sujeita às negociações pertinentes.
5. O Júri deve elaborar relatório fundamentado sobre a avaliação das propostas.

Artigo 74
(Seleccção Baseada em Preço Máximo)

1. A selecção baseada em preço máximo é a modalidade de contratação na qual a avaliação tem como base a melhor proposta técnica, observados os limites do preço máximo estabelecido nos Documentos de Concurso.
2. Esta modalidade é aplicável quando os serviços não forem complexos e o preço máximo puder ser estabelecido.
3. Os Documentos de Concurso indicarão o preço máximo, convidando os consultores integrantes da lista curta à apresentação de suas melhores propostas técnica e financeira, em envelopes separados, dentro dos limites do preço máximo.
4. Na selecção baseada no preço máximo a EDM deve assegurar que esse preço é suficiente para execução dos serviços previstos nos Termos de Referência.
5. Após a avaliação das propostas técnicas e observadas as disposições do presente Regulamento, serão abertos, em sessão pública, os envelopes de preço das propostas que tenham obtido a pontuação mínima estabelecida nos Documentos de Concurso.
6. As propostas que ultrapassarem o preço máximo serão desclassificadas.
7. O consultor que tenha submetido a melhor proposta técnica, dentro do preço máximo estabelecido nos Documentos de Concurso deverá ser seleccionado e convidado a negociar o Contrato.

8. O Júri deverá elaborar relatório fundamentado sobre a avaliação das propostas.

Artigo 75
(Seleção Baseada em Menor Preço)

1. A seleção baseada em menor preço é a modalidade de contratação na qual a avaliação tem como base a proposta de menor preço, entre as propostas técnicas que obtiveram a pontuação mínima estabelecida nos Documentos de Concurso.
2. Esta modalidade é aplicável para a contratação de serviços com padrões existentes ou rotinas estabelecidas.
3. Os Documentos de Concurso deverão estabelecer que os consultores integrantes da lista curta apresentarão proposta técnica e financeira, simultaneamente, em envelopes separados.
4. Os critérios de avaliação e a nota mínima exigida, constantes dos Documentos de Concurso, devem assegurar a qualidade mínima necessária para a execução dos serviços.
5. Após a avaliação das propostas técnicas e observadas as disposições do presente Regulamento, serão abertos os envelopes de preço das propostas que tenham obtido a pontuação mínima estabelecida nos Documentos de Concurso.
6. O consultor que tenha submetido a proposta de menor preço deverá ser selecionado e convidado a celebrar o Contrato.
7. O Júri deve elaborar relatório fundamentado sobre a avaliação das propostas.

Artigo 76
(Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor)

1. A seleção baseada nas qualificações do consultor é a modalidade de contratação na qual a avaliação tem como base a comparação da qualificação de pelo menos três consultores.
2. Esta modalidade é aplicável para a contratação de pequenos serviços de consultoria, quando não se justificar a preparação e avaliação de propostas competitivas.
3. Preparar os Termos de Referência, solicitar manifestações de interesse, informações relativas à experiência e competência dos consultores relevantes para a execução do serviço, elaborar uma lista curta e selecionar o consultor com a qualificação e referências adequadas.
4. O consultor selecionado será convidado a apresentar proposta técnica e financeira e negociar o Contrato.
5. O Júri deverá elaborar relatório fundamentado sobre a avaliação das propostas.

Artigo 77
(Ajuste Directo)

1. O Ajuste Directo é aplicável somente em circunstâncias excepcionais e condições de vantagem em relação ao procedimento competitivo.
2. São consideradas situações de vantagem em relação ao procedimento competitivo:
 - a) Serviços que envolvam continuação de trabalhos anteriores já executados pelo mesmo consultor;
 - b) Existência de apenas um (1) consultor qualificado ou com experiência relevante para a execução do serviço.
 - c) Quando o Procedimento competitivo não permite responder a uma situação de emergência em tempo útil.
 - d) Serviço cujo preço estimado seja inferior a 5% do concurso limitado.
3. A sequência da contratação por via do ajuste directo deverá ser em conformidade com o Artigo 69 do presente Regulamento.
4. O Ajuste Directo deverá ser devidamente fundamentado ao Conselho de Administração.

Artigo 78
(Fases do Processo de Selecção)

O processo de selecção de consultores observa, pela ordem indicada, as seguintes fases:

- a) Preparação e lançamento;
- b) Apresentação da manifestação de interesse;
- c) Elaboração da lista curta;
- d) Notificação aos concorrentes da decisão sobre a lista curta;
- e) Reclamação e Recurso;
 - f) Apresentação de propostas técnicas e financeiras;
 - g) Abertura e avaliação das propostas técnicas;
 - h) Recomendação do Júri;
 - i) Decisão sobre a avaliação das propostas técnicas;
 - j) Notificação aos concorrentes da decisão sobre a avaliação das propostas técnicas;
 - k) Reclamação e recurso à avaliação das propostas técnicas;
 - l) Abertura e avaliação das propostas financeiras, simples ou conjugada, de acordo com o caso aplicável;
 - m) Recomendação do Júri;
 - n) Decisão sobre a avaliação das propostas;
 - o) Negociação do Contrato, quando necessária;
 - p) Notificação da decisão aos concorrentes;
 - q)) Reclamação e Recurso;
 - r) Adjucação, Cancelamento ou Invalidação; e

s) Celebração do Contrato.

Artigo 79 (Tipos de Contrato)

- 1.** Os serviços de consultoria obedecem aos seguintes regimes de contratação:
 - a) Por preço global: aplicável quando o escopo dos serviços está vinculado à entrega de produto definido e cujo pagamento é fixado, com base no cumprimento de etapas ou entrega do produto; ou
 - b) Baseado no tempo: aplicável quando o escopo dos serviços não está vinculado à entrega de produto definido e cujo pagamento é fixado com base em preço por unidade de tempo estabelecido.

- 2.** A utilização de outros tipos de Contrato depende de prévia autorização do Conselho de Administração.

Artigo 80 (Consultores Individuais)

- 1.** A selecção de consultor individual é aplicável para serviços de consultoria em que os principais requisitos são a experiência e qualificações do indivíduo e onde nenhuma equipa de pessoal ou apoio profissional externo é necessário.

- 2.** Os indivíduos são seleccionados com base na comparação de, pelo menos, três candidatos pré-seleccionados, estabelecidos a partir do conhecimento de mercado ou de outras fontes de informação ou, quando assim definido, de consultores que aparecem na categoria relevante no CFE.

- 3.** Os consultores da lista curta deverão atender a todas as qualificações e capacidades relevantes para o desempenho da actividade, definida nos Termos de Referência.

- 4.** A capacidade será avaliada com base na formação académica, experiência e, quando necessário, conhecimento das condições locais e outros factores relevantes.

- 5.** O consultor seleccionado será convidado a apresentar propostas técnicas e financeiras previamente à celebração do Contrato.

CAPÍTULO III Garantias

Artigo 81 (Tipos de Garantias)

As Garantias podem ser:

- a) Provisória;
- b) Definitiva;
- c) para Pagamento do Valor Adiantado.

Artigo 82
(Garantia Provisória)

1. A Garantia Provisória é prestada no acto de apresentação da proposta nos concursos cujo valor estimado é superior aos limites previstos no n.º 1 do artigo 61, do presente Regulamento.
2. A apresentação de Garantia Provisória é condição de aceitabilidade da proposta, nos termos referidos no n.º 1.
3. As propostas apresentadas sem a correspondente Garantia Provisória serão desqualificadas.
4. Quando exigido, o valor da Garantia Provisória não poderá exceder 1,5% (um vírgula cinco por cento) do valor estimado do contrato.

Artigo 83
(Garantia Definitiva)

1. A Garantia Definitiva deve ser solicitada após a Adjudicação e submetida até 30 dias após assinatura do Contrato, para assegurar o adequado, bom e pontual cumprimento das obrigações dele decorrentes.
2. A apresentação da Garantia Definitiva é condição prévia para pagamento de facturas.
3. O valor da Garantia Definitiva não pode exceder dez por cento (10%) do valor da proposta da Contratada.
4. A apresentação da Garantia Definitiva poderá ser dispensada nos Contratos de empreitada de obras públicas, fornecimentos de bens e prestação de serviços via Concurso por Cotação, Ajuste Directo, na contratação de pessoas singulares para a prestação de serviços de consultorias e no arrendamento.
5. Na contratação de serviços de consultoria, instancias turísticas e/ ou hotéis, formação e assistência médica/medicamentosa de pessoas colectivas, a apresentação de Garantia Definitiva, pode ser substituída por seguro de responsabilidade profissional, nos termos definidos nos Documentos de Concurso, ou dispensada desde que devidamente fundamentada e mediante autorização da Autoridade Competente de acordo com os limites de aprovação da adjudicação.

Artigo 84
(Garantia para Pagamento de Valor Adiantado)

1. A Garantia para o Pagamento do Valor Adiantado é prestada pela Contratada, como condição de adiantamento a ser feito pela EDM, antes da execução do Contrato.
2. O montante desta garantia deve corresponder ao valor pago pela EDM ao Contratante.

Artigo 85
(Forma das Garantias)

1. A EDM aceita as seguintes garantias:
 - a) Garantias bancárias ou apólices de seguro caução de proposta
 - b) Comprovativo de depósito ou transferência bancária;
 - c) Cheque visado;
 - d) Títulos da dívida pública; e
 - e) Seguro-garantia.
2. A EDM pode estabelecer outras formas de garantia nos Documentos de Concurso.
3. O concorrente poderá combinar as garantias ou seguros caução previstos no parágrafo 1 acima referidos, desde que somados totalizem o valor previamente solicitado.

Artigo 86
(Perda e Reembolso de Garantias)

1. Quando exigida, a garantia provisória, prestada em nome do concorrente vencedor, reverterá para a EDM no caso de:
 - a) Recusa em assinar o contrato; ou
 - b) A Garantia Definitiva ser apresentada depois do prazo estabelecido ou não de acordo com os termos fixados nos documentos do concurso.
2. A Garantia provisória será devolvida ao concorrente vencedor:
 - a) Após a assinatura do Contrato;
 - b) Se o Concurso for cancelado; e
 - c) Se o prazo de validade da proposta tiver expirado, sem prorrogação.
3. As Garantias provisórias dos restantes concorrentes serão devolvidas depois da assinatura do contrato com o concorrente vencedor.
4. Os Documentos de Concurso deverão estabelecer que a Garantia provisória pode ser substituída por uma Garantia Definitiva, sujeita a qualquer aumento, quando necessário.

CAPÍTULO IV
Contratos
SECCÃO I
Elaboração de Contratos

Artigo 87
(Natureza e Enquadramento)

1. Os contratos regidos pelo presente Regulamento são de natureza administrativa e estão sujeitos a normas e definições de direito público, complementadas pela aplicação da teoria geral dos contratos e das disposições de direito privado.
2. Serão elaborados contratos com clausulas especificas sempre que a complexidade da contratação o justificar.

Artigo 88
(Convocação do Concorrente Vencedor)

1. A EDM convocará o concorrente vencedor para celebrar o contrato dentro do prazo estipulado nos Documentos do Concurso, no mínimo, dez (10) dias e, no máximo, trinta (30) dias úteis após a decisão de adjudicação, antecedida de reunião de pré-negociação do contrato quando for necessário.
2. Se o concorrente vencedor não assinar o contrato em tempo útil, sem prejuízo da perda pelo concorrente vencedor da sua Garantia provisória, a EDM cancelará a adjudicação e examinará a documentação do segundo melhor concorrente e assim sucessivamente.

Artigo 89
(Acordos-Quadro)

Para atender a necessidades repetitivas antecipadas de bens, obras ou serviços a EDM poderá celebrar contratos com um ou mais fornecedores, empreiteiros ou prestadores de serviços, cujo objectivo é estabelecer os termos que regem os contratos a serem adjudicados durante um determinado período, que não exceda três (3) anos, em particular no que diz respeito ao preço e, quando apropriado, à quantidade prevista.

Artigo 90
(Processo do Acordo-Quadro)

Os Acordos-Quadro são adjudicados por uma das modalidades descritas nos termos do presente Regulamento.

Artigo 91
(Formalidades)

1. Os contratos referidos neste Regulamento, devem ser reduzidos a escrito, obedecendo os modelos constantes dos Documentos de Concurso.
2. Todos os contratos a serem assinados deverão ser verificados pela área jurídica da empresa, que certificará a sua conformidade com a Lei e normas internas aplicáveis, mediante chancela e aposição de carimbo no respectivo contrato.
3. Caso o contrato celebrado seja financiado com fundos do Tesouro Público ou provenientes de dívida pública, a Entidade Contratante deve, nos termos previstos em legislação específica, submetê-lo ao Tribunal Administrativo, para efeitos de fiscalização.
4. As Contratações esporádicas, de baixo valor e risco reduzido, até ao valor de 1.500.000,00 Mt, poderão ser contratualmente cobertas por Notas de Encomenda apenas, com os respectivos Termos e Condições aplicáveis nunca devendo ultrapassar o nível de competências do Director da Unidade Orgânica. Para o efeito a proposta, em função das necessidades, deverá ser encaminhada para a autorização do Director da respectiva Unidade Orgânica requisitante.

Artigo 92 (Execução do Contrato)

1. A Contratada deverá garantir a execução precisa e atempada do contrato, em conformidade com o acordado, e não poderá ceder ou subcontratar a sua responsabilidade a terceiros, a não ser nos casos previstos no Artigo 95, do presente Regulamento.
2. Em caso de atraso na execução do contrato pela Contratada, a EDM tem direito à indemnização por danos causados nos termos definidos no contrato e a intervir e assumir a responsabilidade pelo cumprimento do contrato e a contratar um terceiro para o executar à custa da Contratada.

Artigo 93 (Adjudicação de Contratos ou Subcontratação)

1. A cessão de um contrato ou subcontratação na execução do contrato requer autorização prévia da EDM.
2. Para efeitos de autorização por parte da EDM, a Contratada deverá apresentar uma proposta fundamentada e instruída com todos os documentos comprovativos do cumprimento dos requisitos exigidos para a autorização de cessão ou de subcontratação do contrato.
3. A EDM decidirá sobre a proposta da Contratada no prazo de trinta (30) dias úteis a contar da apresentação de uma proposta pela Contratada.

SECÇÃO II **Gestão de Contratos**

Artigo 94 **(Responsabilidade pela Gestão de Contratos)**

1. A DIA é responsável pela gestão dos contratos firmados pela EDM e deve estabelecer procedimentos para a gestão dos mesmos e fornecer os recursos materiais e humanos necessários para uma gestão eficaz dos mesmos.
2. Excepcionalmente, tratando-se de actividades de especialidade, a DIA poderá delegar a gestão dos contratos cuja execução corre a nível das Unidades Orgânicas beneficiárias da empreitada, bens ou serviços.

Artigo 95 **(Modificação dos Contratos)**

1. Os Contratos regidos pelo presente Regulamento apenas podem ser modificados ou alterados, mediante fundamentação e por apostila, quando haja necessidade de alteração de:
 - a) Projecto ou especificações para melhor adequação ao objecto da contratação;
 - b) Valor contratual em decorrência dos limites de acréscimo ou diminuição quantitativa decorrente da adequação ao objecto da contratação;
 - c) Regime de execução da obra ou prestação de serviço ou do modo do fornecimento de bens, em face da inexecutabilidade dos termos originários da contratação; e
 - d) Condições de pagamento, em virtude de circunstâncias supervenientes, mantendo-se o valor inicial.
2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, bens ou serviços, até vinte e cinco por cento (25%) do valor inicial do Contrato.
3. Os acréscimos ou supressões superiores ao limite estabelecido no número anterior dependem da renegociação dos termos contratuais, não podendo exceder 50% do valor contratual, acrescido de fundamentos bastantes para a celebração da adenda.

Artigo 96 **(Cessação dos Contratos)**

1. Os contratos cessam:
 - a) Pelo integral cumprimento das obrigações da EDM e da contratada.
 - b) Por mútuo acordo entre a EDM e a Contratada; e
 - c) Por rescisão unilateral fundamentada em incumprimento de obrigações contratuais.

2. No caso de Pessoa Singular, a incapacidade ou morte determina a cessação do Contrato, podendo a EDM autorizar a continuação do Contrato pelos representantes legais ou herdeiros, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

3. No caso de Pessoa Colectiva, a falência determina a cessação do Contrato, podendo a EDM autorizar a continuação do Contrato desde que haja acordo de credores, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

4. A Contratada não pode ceder a sua posição contratual, no todo ou em parte, sem prévia autorização da EDM, sob pena de esta rescindir unilateralmente o Contrato.

5. A cessação do Contrato por mútuo acordo ou por rescisão unilateral é obrigatoriamente feita por escrito quer pela Entidade Contratante ou pela Contratada desde que acompanhada da respectiva fundamentação.

Artigo 97 **(Causas de Rescisão Unilateral)**

1. A EDM pode rescindir unilateralmente o Contrato com fundamento em:

- a) Incumprimento pela Contratada de cláusulas contratuais, especificações, projectos ou prazos;
- b) Mora por prazo superior a sessenta (60) dias, no cumprimento pela Contratada de obrigações constantes de cláusulas contratuais, especificações, projectos e prazos de execução ou fornecimento, ou prazo menor que tenha sido estabelecido nos Documentos de Concurso;
- c) Cumprimento defeituoso reiterado de obrigações contratuais pela Contratada;
- d) Sistemática inobservância pela Contratada das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução da obra ou serviços;
- e) Alteração do pacto social, incluindo o objecto social e a estrutura societária da Contratada, por fusão, cisão ou incorporação, sem prévio conhecimento e consentimento da EDM nos casos em que tal modificação prejudique ou possa ser susceptível de prejudicar a execução do Contrato;
- f) Transmissão, seja qual for a forma que revista e seja total ou parcial, da posição contratual da Contratada e bem assim a associação da Contratada a outrem, sem autorização prévia da Entidade contratante; e
- g) Acumulação pela Contratada, de multas até trinta por cento (30%) do valor do Contrato, se outro limite menor não estiver estabelecido no Contrato.

2. A Contratada pode rescindir unilateralmente o Contrato com fundamento:

- a) Na impossibilidade de acesso à área local ou objecto para execução das obras ou para fornecimento de bens ou prestação de serviços, ou de acesso às fontes de materiais originais especificados no Contrato ou na proposta, por acto imputável à EDM, findo o prazo de (120) dias;

b) No atraso por prazo superior a cento e cinquenta (150) dias, nos pagamentos, totais ou parciais, devidos pela Entidade Contratante em razão da execução das obras, fornecimento de bens ou prestação de serviços; e

c) No decurso de sessenta dias (60) a contar da recepção da ordem escrita da Entidade Contratante ordenando a suspensão da execução da obra ou prestação de serviços, por motivos não imputáveis à Contratada, salvo em caso de força maior ou caso fortuito.

3. A parte que pretenda rescindir unilateralmente o Contrato deve notificar a outra da sua intenção de rescisão indicando, as causas e os respectivos fundamentos.

4. No prazo não superior a trinta (30) dias a parte notificada deverá afastar as causas imputadas, findo o qual poderá a parte notificante rescindir unilateralmente o Contrato com base nos fundamentos constantes da notificação.

Artigo 98 **(Consequências da Rescisão Unilateral)**

1. Se a rescisão unilateral proceder da Entidade Contratante, tem esta o direito, sem prejuízo do que estiver estipulado no Contrato, de:

a) Declarar perdida a seu favor a Garantia Definitiva prestada pela Contratada, em pagamento de multas contratuais e para ressarcimento dos prejuízos causados à EDM;

b) Fazer retenção e uso dos créditos decorrentes do Contrato, para ressarcimento dos prejuízos causados à EDM, até ao limite dos mesmos;

c) Exigir da Contratada indemnização pelos prejuízos causados; e

d) Tomar posse imediata do objecto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, ocupando e utilizando o local, instalações, equipamentos, material e pessoal utilizados pela Contratada na execução do Contrato, se necessários à continuidade da execução ou para efeitos de liquidação de dívidas à EDM.

2. Se a rescisão unilateral proceder da Contratada, tem esta o direito, sem prejuízo do que estiver no Contrato, de:

a) Ser-lhe devolvida de imediato a Garantia Definitiva que tenha prestado;

b) Receber os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão; e

c) Ser ressarcida pelos custos da desmobilização de estaleiro e outros previstos no Contrato.

CAPÍTULO V

Reclamações, Recursos, Arbitragem e Práticas Anti-éticas

Artigo 99 **(Reclamações)**

1. Um concorrente potencial ou efectivo que alegue ter sofrido, ou, susceptível de sofrer, perda ou prejuízo devido a uma violação de um dever imposto à EDM pelo presente Regulamento, pode requerer uma revisão em qualquer fase do processo de aquisição, através de uma reclamação para a EDM ou subsequente recurso para o árbitro independente.
2. Nenhuma reclamação à EDM ou pedido de recurso deve ser considerado, a menos que identifique o acto ou omissão específica que viole o presente Regulamento e os Documentos de Concurso.

Artigo 100 **(Reanálise pela EDM)**

1. A Unidade Orgânica competente não deve considerar a reclamação:
 - a) se tiver sido apresentada fora do prazo de 5 (cinco) dias, a partir do momento em que o concorrente que a apresentou tenha tomado conhecimento das circunstâncias que originaram a reclamação;
 - b) para além de 5 (cinco) dias a contar da data de notificação da adjudicação.
2. A menos que a reclamação seja resolvida por acordo mútuo, a Unidade Orgânica competente deverá:
 - a) suspender o processo de aquisição, a menos que esteja convencido de que as considerações urgentes de interesse público exigem que a aquisição prossiga; e
 - b) tomar, no prazo de 10 (dez) dias após a apresentação da reclamação, uma decisão por escrito indicando as razões e, se a reclamação for mantida, as medidas correctivas a tomar.
3. Se a Unidade Orgânica competente não emitir uma decisão dentro dos 10 (dez) dias indicados no n.º 2 (b) acima, ou se o reclamante não estiver satisfeito com a decisão, o reclamante poderá submeter um recurso ao Conselho de Administração.
4. Os recursos previstos no n.º 3 do presente Artigo não serão atendidos, se tiverem sido submetidos fora do prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Artigo 101 **(Arbitragem)**

1. As partes podem nomear um ou mais árbitros para efeitos de análise da reclamação de um proponente relativamente a qualquer violação das suas obrigações, nos termos do presente Regulamento.

2. Os Árbitros deverão ser pessoas com experiência adequada e demonstrada na área da contratação pública, eticamente ímpolutas e sem conflito de interesses com os intervenientes no objecto da contratação.

Artigo 102 (Práticas Anti-éticas)

1. A EDM e os concorrentes devem cumprir os mais elevados padrões de ética durante o processo de aquisição e execução de obras, fornecimento de bens e serviços, ao abrigo da legislação em vigor.

2. A EDM e os concorrentes devem também cumprir o Código de Ética da EDM. Em caso de violação do Código de Ética da EDM, esta rejeitará a proposta e declarará o concorrente como desqualificado ao abrigo deste Regulamento, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

3. Todos os membros do Júri, concorrentes e outros intervenientes no processo de contratação, devem ler, compreender e aderir ao Código de Ética / Conduta em vigor na EDM.

Artigo 103 (Infracções Cometidas por Trabalhadores ou Representantes da EDM)

Não obstante qualquer outro procedimento aplicável, todo o pessoal ou representante da EDM, poderá ser sujeito a processo disciplinar e/ou processo criminal ao abrigo da Lei, quando devidamente comprovada intenção maléfica de infringir os requisitos estabelecidos neste Regulamento, nos Documentos do Concurso, no Código de Ética da EDM e demais legislações aplicáveis.

Artigo 104 (Infracções Cometidas pelos Concorrentes)

1. São passíveis de procedimento administrativo referido nos números seguintes os concorrentes que, por si ou por intermédio de outrem, induzam ou concorram para a prática de acto que viole o preceituado no presente Regulamento ou nos Documentos de Concurso.

2. Compete à DIA e os Gestores da UAL, instaurar e conduzir os procedimentos administrativos apropriados e propor ao Conselho de Administração a decisão a aplicar.

3. Independentemente de qualquer outro procedimento, são aplicáveis as seguintes sanções:

- a) Proibição de contratar com a EDM, pelo período de um (1) ano; e
- b) Em caso de reincidência, proibição de contratar com a EDM pelo período de cinco (5) anos.

4. As sanções referidas no número anterior terão em conta:

- a) A gravidade da infracção relativamente ao objecto da contratação;
- b) A situação económico-financeira do concorrente, em especial a sua capacidade de geração de receitas;
- c) O grau de envolvimento do concorrente para a consumação do acto ilícito;
- d) O benefício colhido pelo concorrente;
- e) O valor das despesas administrativas causadas pela invalidação do acto ilícito; e

- f) A reincidência.

Artigo 105
(Fundamentos para o Impedimento de Participação)

1. Uma pessoa singular ou colectiva pode ser impedida de participar numa contratação por qualquer um dos seguintes motivos:

- a) Condenação por crime envolvendo desonestidade, obstrução da justiça ou falta de honestidade ou integridade nos negócios;
- b) Condenação por crime envolvendo corrupção;
- c) Condenação por prática de actos anti-competitivos, envolvendo ou não conluio ou negligência deliberada ou falha sem justa causa, para executar um contrato de acordo com os seus termos de natureza tão séria que justifique a suspensão ou impedimento, na condição de que tal negligência ou falha culminou com a rescisão do contrato pela EDM; ou conduziu à imposição, pela EDM, de penalidades, compensações monetárias pré-definidas por danos causados à aquisição ou outras medidas correctivas previstas no contrato para tais actos ou omissões, ou ainda, foi indiciada num tribunal em relação a um processo movido pela EDM, por quebra de contrato.

2. Uma pessoa pode também ser impedida de participar numa contratação por conduta antiética, incluindo:

- a) oferecer ou efectuar um pagamento ou oferta de emprego, oferecer ou dar uma vantagem ou valor em espécie ou outra recompensa, em conexão com uma aquisição;
- b) oferecer-se para pagar ou pagar um suborno, quer sob a forma de valor monetário, vantagem ou valor em espécie, oferta de emprego ou outras formas de suborno, por um subcontratante ao abrigo de um contrato com a principal contratante ou uma subcontratante de primeiro nível ou qualquer pessoa associada à mesma, como incentivo para a adjudicação de um contrato; e
- c) solicitar ou obter informações confidenciais, ou tentar obter informações confidenciais, em relação a uma aquisição com o propósito de obter uma vantagem sobre outras concorrentes que submetam ou possam apresentar uma proposta, em relação a uma aquisição de emergência.

3. Também configura circunstância para impedimento a utilização de mão-de-obra infantil, escrava, o recurso à discriminação de género, racial, étnica, política, religiosa e social ou crimes de natureza ambiental ou outras situações análogas.

Artigo 106
(Lista de Impedidos)

A EDM não adjudicará o objecto de contratação a fornecedores, empreiteiros ou provedores de serviços que tenham sido colocados na Lista de Impedidos da EDM e do Estado, durante o período de sua exclusão.

Artigo 107
(Direito de Consulta Pública)

1. Todos os documentos integrantes do procedimento administrativo de contratação são abertos à consulta do público, desde a notificação de adjudicação até sessenta (60) dias após a sua conclusão. O Direito de consulta pública é vedado durante as fases de preparação, recepção e avaliação das propostas.

2. As empresas que pretendam efectuar a consulta pública, deverão solicitar por escrito ao Director da DIA que deverá responder num prazo não superior a 3 dias úteis a contar da data da recepção do pedido.
3. São considerados documentos integrantes do procedimento administrativo de contratação abertos à consulta do público os seguintes: o anúncio do concurso, o caderno de encargos, a acta de abertura de propostas e o relatório final de avaliação e a proposta do concorrente requerente.
4. A consulta ao público é a título gratuito. Porem, exceptua-se a retirada de imagens ou supressão dos documentos referidos no numero 3.
5. A consulta publica não produz efeitos suspensivos no andamento do concurso.

Glossário

- a) **Adjudicação:** Acto administrativo pelo qual a EDM determina o concorrente vencedor para subsequente contratação;
- b) **Alvará:** Documento emitido a favor de uma pessoa singular ou colectiva autorizando a realizar empreitada de obras públicas, fornecer bens, prestar serviços e consultoria;
- c) **Anúncio de Concurso:** Informação pública sobre a abertura de concurso, por meio de edital, Boletim da República, portal, imprensa, podendo ser rádio, jornal, ou outro meio de comunicação adequado e de fácil acesso para o público-alvo;

- d) Autoridade Competente:** Agente que representa a EDM, formalmente designado, com poderes para praticar os actos relativos aos procedimentos de contratação definidos no presente Regulamento;
- e) Bens:** Objectos de qualquer natureza, cujo valor inclui também os serviços acessórios ao seu fornecimento, desde que o valor destes não exceda o dos bens a serem fornecidos;
- f) Caderno de Encargos:** Documento que contém as cláusulas jurídicas, gerais e especiais, especificações técnicas e/ou termos de referência, que informam as obrigações da EDM e da Contratada, a incluir no Contrato;
- g) Centro de Negócio:** Unidade Orgânica encarregue de coordenar ou executar actividades enquadradas no objecto principal da EDM, que compreendem a produção, transporte, distribuição e comercialização de energia eléctrica;
- h) Centro de Suporte:** Unidade Orgânica encarregue de coordenar ou executar actividades de apoio ao Conselho de Administração aos Centros de negócio;
- i) Concurso com Prévia Qualificação:** Modalidade de contratação restrita e específica, na qual intervêm os concorrentes que tenham sido qualificados em fase preliminar à apresentação de suas propostas;
- j) Concurso em Duas Etapas:** Modalidade de contratação em que os concorrentes oferecem, na primeira fase, proposta técnica inicial e, na fase seguinte, proposta técnica definitiva e a proposta de preço;
- k) Concurso por Lances:** Modalidade de contratação para aquisição de bens e serviços, na qual a disputa entre os interessados é feita por meio de propostas de lances sucessivos em acto público destinada a pessoas singulares e colectivas;
- l) Concurso Limitado:** Modalidade de contratação baseada no valor definido no n.º 1 do artigo 62, destinado às pessoas singulares, micro, pequenas e médias empresas, inscritas no CFE, até a data definida para entrega de propostas e documentos de inscrição no CFE;
- m) Concurso Público:** Modalidade de contratação na qual pode participar todo e qualquer interessado, desde que reúna os requisitos estabelecidos nos Documentos de Concurso;
- n) Concurso restrito:** Modalidade de contratação dirigida a empresas de empreitada de obras públicas, fornecimento de bens e prestação de serviços especializadas e inscritas no CFE, aplicável para objectos que pela sua natureza ou delicadeza não pode ser adquirido num processo de contratação à luz das demais modalidades sob pena de comprometer a qualidade desejada e/ou sobrefacturar a EDM.
- o) Conflito de interesses,** quando os interesses pessoais de um trabalhador, gestor ou outros intervenientes no processo de contratação interfiram, sejam distintos, incompatíveis ou compitam com os interesses da EDM, na medida em que estes actualmente ou potencialmente impeçam o exercício dos seus deveres de isenção e imparcialidade na prossecução dos interesses da Empresa

e do público. Tais interesses podem ser financeiros ou de natureza patrimonial, de parentesco ou de afinidade, entre outros.

p) Consultor: Pessoa singular ou colectiva, nacional ou estrangeira, que preste serviços de natureza intelectual ou de assessoria;

q) Contratada: Concorrente vencedor a quem é adjudicada a realização de uma obra, fornecimento de bens ou prestação de serviços, que assina o Contrato com a EDM;

r) Contrato: Documento assinado entre a EDM e a Contratada, que regula o acordo de vontade, direitos e obrigações para execução de empreitada de obras públicas, fornecimento de bens ou prestação de serviços, composto por Documento de Concurso, Anúncio de Concurso e/ou convite para manifestação de interesse, comunicação de Adjudicação e a proposta do concorrente vencedor;

s) Documentos de Concurso: Conjunto de documentos composto por Programa do Concurso, Caderno de Encargos, Projecto, requisitos de qualificação jurídica, económico-financeira e técnica, regularidade fiscal, que disciplinam o concurso e a respectiva contratação;

t) Emergência: Ocorrência ou iminência de ocorrência de situação que resulta em dano relevante e/ou de ameaça imediata à continuidade do negócio da EDM, sem prejuízo da segurança de pessoas e bens, sendo considerado urgente quando não haja alternativa imediata.

u) Empreitada de Obras Públicas: Obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, adaptação, conservação, restauro, reparação ou reabilitação de bens imóveis e de infraestruturas da EDM;

v) Entidade Contratante: Electricidade De Moçambique, Empresa Pública, representada pela Autoridade Competente;

w) Especificações Técnicas: Conjunto de prescrições técnicas constantes do Caderno de Encargos, que definem as características exigidas para a contratação de empreitada de obras públicas, fornecimento de bens ou prestação de serviços e que permitam que a sua concretização corresponda à finalidade a que a EDM os destina;

x) Força maior: actos praticados por terceiros, factos inevitáveis ou que estão fora de qualquer controlo das partes e que as impedem de cumprir uma ou mais obrigações, bem como todos aqueles factos que são acontecimento natural, imprevisível, a que é estranha a acção do homem e tornam impossível a prestação das partes na vigência do contrato;

y) Fornecedor de Bens: Pessoa singular ou colectiva, nacional ou estrangeira, contratada para fornecer bens a EDM;

z) Garantia: Documento aceite pela EDM como garante da Contratada cumprir as obrigações assumidas com a apresentação da proposta ou com a celebração de Contrato, conforme for o caso;

aa) Júri: Órgão colegial a quem compete avaliar as propostas dos concorrentes;

bb) Locação: Contrato pelo qual a Contratada se obriga a proporcionar à EDM o gozo temporário de uma coisa, podendo ser, arrendamento, quando se trate de bem imóvel, e aluguer, quando se trate de bem móvel;

cc) Média Empresa: Aquela cujo número de trabalhadores varia de cinquenta (50) a cem (100) e o volume anual de negócios é superior a catorze milhões e setecentos mil metcais (14.700.000,00 MT) e inferior a vinte e nove milhões novecentos e setenta mil metcais (29.970.000,00 MT), não tendo mais de vinte e cinco por cento (25%) de participações detidas por grande empresa ou pelo Estado;

dd) Micro Empresa: Aquela cujo número de trabalhadores não excede a quatro (4) e o volume anual de negócios não excede a um milhão e duzentos mil metcais (1.200.000,00 MT), respectivamente, não tendo mais de vinte e cinco por cento (25%) de participações detidas por grande empresa ou pelo Estado;

ee) Pequena Empresa: Aquela cujo número de trabalhadores varia entre cinco (5) e quarenta e nove (49) e o volume anual de negócios é superior a um milhão e duzentos mil metcais (1.200.000,00 MT) e inferior a catorze milhões e setecentos mil metcais (14.700.000,00 MT) não tendo mais de vinte e cinco por cento (25%) de participações detidas por grande empresa ou pelo Estado;

ff) Prestador de Serviços: Pessoa singular ou colectiva, nacional ou estrangeira, contratada para prestar serviços à EDM;

gg) Programa de Concurso: Documento que contém todas as disposições e informações aos concorrentes, necessárias à elaboração e apresentação das propostas, bem como critérios de avaliação, classificação e desclassificação dos concorrentes;

hh) Projecto: Conjunto de peças escritas e desenhadas que definem os elementos necessários à boa execução dos trabalhos, objecto do Contrato;

ii) Proposta: Documento pelo qual o concorrente manifesta à EDM a vontade de contratar e indica as condições em que se dispõe a fazê-lo;

jj) Serviços: Actividade em que a Contratada fornece à EDM o resultado do seu trabalho intelectual ou físico;

kk) Serviços de Consultoria: Actividade, incluindo de assessoria, em que é fornecido à EDM o resultado do trabalho de natureza eminentemente intelectual;

ll) Termos de Referência: Conjunto de documentos que definem o objecto de bens, serviços ou obras a contratar.