



澳門理工大學
Universidade Politécnica de Macau
Macao Polytechnic University

第 02/DOA/2024 號公開招標

澳門理工大學購買電腦及伺服器

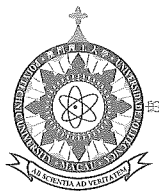


Am

總目錄

公告.....	2
第一章 《招標方案》	4
《招標方案》附件一.....	12
《招標方案》附件二.....	13
《招標方案》附件三.....	14
《招標方案》附件四.....	15
《招標方案》附件五.....	16
《招標方案》附件六.....	17
（投標書格式一）	18
（投標書格式二）	19
《招標方案》 - 銀行擔保格式（確定擔保）	20
第二章 《承投規則》	21
第一節 法律和技術條件.....	21
第二節 物品規格及數量要求.....	25
第三節 物品數量清單（為“投標書”的組成部分）	27
第四節 規格要求符合列表（為“投標書”的組成部分）	28
信封範本.....	31

ML



公告

澳門理工大學購買電腦及伺服器
第 02/DOA/2024 號公開招標

茲公佈，根據社會文化司司長於 2024 年 6 月 25 日作出的批示，澳門理工大學購買電腦及伺服器進行公開招標。

- 1、判給實體：社會文化司司長。
- 2、招標實體：澳門理工大學。
- 3、招標方式：公開招標。
- 4、招標標的：澳門理工大學購買電腦及伺服器。
- 5、投標書有效期：90 日，由開啟投標書當天起計算。
- 6、臨時擔保：澳門元壹拾陸萬元整 (\$160,000.00)，可透過現金存款至澳門理工大學財務處或以銀行擔保的方式交付提供。
- 7、確定擔保：判給總金額的 4% (為擔保合同的履行)。
- 8、參加條件：投標人必須已於澳門特別行政區財政局及／或商業及動產登記局作開業及／或商業登記，且業務範圍全部或部分包括本次招標之標的者方可參加投標。
- 9、解標地點、日期及時間：
 - 地點：中國澳門高美士街澳門理工大學致遠樓 B 座 B107 室。
 - 日期及時間：2024 年 7 月 15 日 11 時。
- 10、交標地點、日期及時間：
 - 地點：中國澳門高美士街澳門理工大學行政樓地庫 101C 室工程及採購處。
 - 日期及時間：2024 年 7 月 25 日 17 時 30 分或之前。
- 11、開標地點、日期及時間：
 - 地點：中國澳門高美士街澳門理工大學致遠樓 B 座 B107 室。
 - 日期及時間：2024 年 7 月 26 日 10 時。
- 12、查閱/索取案卷的副本之地點、時間及費用：

凡有意投標者可自《招標公告》刊登於《澳門特別行政區公報》之日起至截標日期及時間止的辦公時間內 (週一至週四：09:00-13:00、14:30-17:45，週五：09:00-13:00、14:30-17:30)，前往中國澳門高美士街澳門理工大學工程及採購處查閱/索取招標案卷，如欲索取上述文件的副本，需繳付印製費用澳門元壹佰元整 (\$100.00)，或登入澳門理工大學網頁 (<http://www.mpu.edu.mo>) 免費下載。



澳門理工大學
Universidade Politécnica de Macau
Macao Polytechnic University

(澳門特別行政區公報公告)

13、評標標準：

本次招標的每一項目將作獨立評分。如投標書沒有按《承投規則》第二節“物品規格及數量要求”提供項目，將不作甄選。評分總分為 100 分，並按下列各項目及其所佔百分比評分：

- 價格 (70%)
- 物品規格 (20%)
- 保用期 (5%)
- 交貨期 (5%)

倘因颱風或其他不可抗力的原因導致澳門理工大學停止辦公，則解標會議、遞交投標書的截止日期及時間、開標會議將順延至緊接的首個工作日的同一時間。倘遞交投標書的截止日期及時間由於上述原因被順延，則開標會議順延至緊接之首個工作日的相同時間。

2024 年 7 月 3 日於澳門理工大學
校長 嚴肇基

1 嚴



第一章 《招標方案》

第 1 條 - 招標標的

- 1.1 本招標標的的名稱為“澳門理工大學購買電腦及伺服器”。
- 1.2 本招標標的旨在為澳門理工大學購買電腦及伺服器。

第 2 條 - 招標的一般條件

投標人必須已於澳門特別行政區財政局及／或商業及動產登記局作開業及／或商業登記，且業務範圍全部或部分包括本次招標之標的者方可參加投標。

第 3 條 - 解答及異議

- 3.1 招標實體為澳門理工大學，就任何疑問進行解答的請求，均應在招標公告公布之日起計首五天內，以書面方式寄交澳門理工大學校長。
- 3.2 有關解答將在十天內，以書面方式進行回覆。若因所指規定時間內未作解答時，應利害關係人要求，得延長提交投標書之期間。
- 3.3 有關解答將以附件形式併入招標文件。
- 3.4 有關對招標事項提出的聲明異議均應寄交澳門理工大學校長，且在信封上面應註明招標的名稱和編號。

第 4 條 - 投標書

- 4.1 投標人遞交的投標書中不得含有限制性或例外性條款。
- 4.2 投標書由“文件”部份 (DOCUMENTOS) 和“投標書”部份 (PROPOSTA) 組成，須以中文或葡文撰寫，附件及投標書內特定內容則須按招標案卷相關格式填寫。全



文須用同一方式打印於 A4 紙上，文內應完全無刮抹痕跡、無文字加插或文字塗抹等。手寫的投標書、有塗改或擦痕的投標書均不獲接受。所有文件應編頁碼。

4.3 投標人應在“文件”及“投標書”所包括的指定文件上簽名及經公證認定。如投標人為公司，則須由合法代表簽署。投標書的每一頁均須由投標人簡簽及蓋章（已提交臨時擔保的證明文件或由政府部門發出之文件正本除外）。如由代理人簽署，則須附上按照《公證法典》第一百二十八條第三款規定採用公證文書或經認證文書形式的授權書或授權書認證繕本。

4.4 欠缺要求投標人簽名的“文件”及“投標書”將不獲接納；欠缺投標公司蓋章的“文件”及“投標書”可獲有條件接納。

4.5 “投標書”的價格應以澳門元定出，須詳細列明單價及總價。所有價格應以大寫及小寫數字標出價金。當小寫數目與大寫不符時，以“投標書格式一”所載的大寫金額為準。

4.6 任何自然人或公司，均僅可提交一份投標書。

第 5 條 - 投標書的組成

5.1 投標書“文件”部分的組成：

- (a) 已提交臨時擔保的證明文件（按《招標方案》附件一提交，或澳門理工大學財務處發出的收據正本）；
- (b) 確定擔保聲明書。聲明一旦獲得判給，則務必提交確定擔保金（按《招標方案》附件二提交）；
- (c) 放棄外地法院管轄聲明書，須經公證認定。即在投標人總部不設在澳門特別行政區的情況下，其聲明放棄外地法院管轄，而接受澳門特別行政區法院管轄，以處理解決與本招標相關事宜，如合同的有效性及執行事宜（按《招標方案》附件三提交）。如投標人總部設在澳門特別行政區，則無需遞交《招標方案》附件三；
- (d) 投標人或其合法代表有效的身份證明文件的認證繕本或已由澳門理工大學工程及採購處核對確認之影印本；
- (e) 如投標人為自然人／商業企業主，應提交聲明書，內容包括其姓名、婚姻狀況（已婚者需指出婚姻財產制）、國籍、商業企業地址及所從事的業務範圍（按《招標方案》附件四提交）；如投標人為商業性公司，則應提交公司的商業登記證明書



正本（有效期為截標日前三個月內），以及公司章程修改和變更情況，但無須遞交《招標方案》附件四之聲明書；

- (f) 根據經由四月十七日第 1/89/M 號法律修訂的十二月三十一日第 15/77/M 號法律第三十三至三十五條規定，投標人業務範圍內最近一年繳付營業稅（M/8）的收據影印本；如屬新開業/增加行業情況，最新遞交之營業稅申報表（M/1）的收據影印本；
- (g) 由澳門特別行政區財政局發出的無欠稅聲明書正本（有效期為截標日前三個月內）。聲明投標人對澳門特別行政區政府未欠有任何未付稅項；
- (h) 投標人聲明，倘獲判給，則其務必承擔因供應設備可能引致的對澳門理工大學及第三者損失的一切民事責任（按《招標方案》附件五提交）。

5.2 “投標書”的組成：

- (a) 經投標人／其合法代表簽署及公證認定的投標書（須按“投標書格式一”填寫）；
- (b) 經簽署及公證認定的聲明書，承諾一旦獲判給時不供應不符合或質量低於本招標所指定特性的設備（須按“投標書格式二”提交）；
- (c) 經簽署及公證認定的物品數量清單（按《承投規則》中第三節“物品數量清單”的格式提交）；
- (d) 經簽署的規格要求符合列表（按《承投規則》中第四節“規格要求符合列表”的格式提交）；
- (e) 競投標的物之產品說明（例如：規格、品牌、型號等）。

5.3 投標書由“文件”部分（DOCUMENTOS）和“投標書”部分（PROPOSTA）共兩部份組成。“文件”部分須包括本《招標方案》第 5 條第 5.1 款第(a)至(h)項，須按文內排列的先後次序編製；“投標書”部分須包括本《招標方案》第 5 條第 5.2 款(a)至(d)項，須按文內排列的先後次序撰寫。投標書的每一頁均須由投標人簡簽及蓋章（已提交臨時擔保的證明文件或由政府部門發出之文件正本除外）。

5.4 第 5 條第 5.1 款“文件”部分及第 5.2 款“投標書”部分所述的全部文件的撰寫和提交，須按其在文內排列的先後次序編製。

5.5 以下情況投標書將不獲接納：



- (a) 沒有附上本《招標方案》第 5 條第 5.1 款(a)至(f)項所述文件；
- (b) 沒有附上本《招標方案》第 5 條第 5.2 款(a)至(c)項所述文件；
- (c) 沒有按本《招標方案》第 6 條第 6.1 款至 6.3 款的規定作出；
- (d) 不符合《招標方案》第 2 條“招標的一般條件”之規定；
- (e) 欠缺要求投標人簽名的“文件”及“投標書”；
- (f) 手寫的投標書、有塗改或擦痕的投標書；
- (g) 沒有按照《招標方案》第 5 條第 5.8 款的要求補交文件。

5.6 投標書將按下列情況被有條件接納：

- (a) 如“文件”及“投標書”欠缺公司蓋章；
- (b) 欠缺本《招標方案》第 5 條第 5.1 款(g)、(h)及 5.2 款(d)項所述文件；
- (c) 如提交的文件欠缺公證認定或認證繕本、或未由澳門理工大學工程及採購處核對確認；

5.7 倘投標人沒有提交本《招標方案》第 5 條第 5.2 款(e)，有關投標書仍可獲接納，且由評標委員會在評分時予以考慮。

5.8 所有被有條件接納的投標人，須於開標會議結束時間緊接的 24 小時內補交所有開標委員會要求補交的文件，並交到中國澳門高美士街澳門理工大學工程及採購處。倘因颱風或其他不可抗力原因導致澳門理工大學於補交文件當日停止辦公，則補交文件的截止日期及時間順延至緊接的首個工作日的同一時間。

第 6 條 - 投標書的遞交方式

6.1 第 5 條第 5.1 款所指的文件應放入一個不透明的信封內，須以火漆封口及蓋上公司印章，信封正面註明“文件”的字樣，並註明投標人名稱、招標名稱及進行招標程序的實體（參見“範本”）。

6.2 第 5 條第 5.2 款所指的文件應放入一個不透明的信封內，須以火漆封口及蓋上公司印章，信封正面註明“投標書”的字樣，並註明投標人名稱、招標名稱及進行招標程序的實體（參見“範本”）。

6.3 投標人須將上述兩個信封一併放入第三個信封內，用火漆封口及蓋上公司印章，並在外層信封的正面註明投標人名稱、招標名稱及進行招標程序的實體（參見“範本”）。



Am

6.4 投標人或其代表在公告指定遞交投標書的截止日期前，於辦公時間內，將投標書交到中國澳門高美士街澳門理工大學工程及採購處，由該處簽發收條。

6.5 投標書也可通過雙掛號信的郵政方式，寄到中國澳門高美士街澳門理工大學工程及採購處。收件時間以本校簽收郵件的時間為準。若因投標人的原因，超過招標規定期限收到的投標書將不獲接納。

6.6 投標書一經遞交便不得作任何補充、修改、取回或更換，但法例或《招標方案》另有規定者除外。

6.7 倘因颱風或其他不可抗力的原因導致澳門理工大學於截止遞交投標書當日停止辦公，則遞交投標書的截止日期及時間順延至緊接的首個工作日的同一時間。

第 7 條 - 臨時擔保

7.1 投標人應把澳門元壹拾陸萬元整 (\$160,000.00) 的臨時擔保交予澳門理工大學，投標人可透過現金存款至澳門理工大學財務處或以銀行擔保的方式繳付，後者須按照《招標方案》附件一的樣式作出。

7.2 因繳付或取消擔保金而導致的所有費用，概由投標人負責。

7.3 若投標人於遞交投標書後放棄競投，即喪失取回臨時擔保金的權利，但法例另有規定者除外。

7.4 自開標之日起九十日之期間屆滿後，無任何投標人要求返還或解除臨時擔保，或沒有接到判給通知，則投標書之有效期視為因投標人之默示同意而延長，有關期間將延長不多於一百八十日，而相關的臨時擔保將會在期限屆滿返還予投標人。

7.5 當澳門理工大學與任一投標人訂立合同後，投標人有權要求解除臨時擔保。

第 8 條 - 開標

8.1 本次招標的開標將於招標公告內指定的日期及時間在中國澳門高美士街澳門理工大學指定地點進行。

8.2 倘遞交投標書的截止日期及時間由於第 6 條第 6.7 款的原因被順延，則開標會議順延至緊接之首個工作日的相同時間。若因颱風或其他不可抗力的原因導致澳門理工大學於開標當日停止辦公，則有關開標亦將順延至緊接之首個工作日的同一時間。

Am 8/31



8.3 根據七月六日第 63/85/M 號法令第二十七條所預見的效力，投標人或其合法代表應出席開標。如獲投標人或其合法代表授權出席開標會議並作出有關的一切行為，受權人須當場提交按照《公證法典》第一百二十八條第三款規定採用公證文書或經認證文書形式的授權書或授權書認證繕本（按《招標方案》附件六提交）。

第 9 條 - 聲明異議及訴願

9.1 在進行開標時，投標人可向開標委員會提出聲明異議。

9.2 若提出之聲明異議未被接受，投標人則可向判給實體作出上訴。有關上訴應被記錄在開標紀錄內。

9.3 上訴陳述書須於十日內提交至中國澳門高美士街澳門理工大學工程及採購處，有權實體自收到陳述書之日起十日內對上訴作出決定，在此期限屆滿前，判給實體不得作出判給的決定。

第 10 條 - 投標人義務

10.1 投標人須提供投標書所需的一切說明，以便評標委員會對投標書進行審核。

10.2 在評標過程中，得要求各投標人出席會議，以就標書內容作出解釋及接受提問；另投標人必須就會議上所作出的回答，於評標委員會指定期間內以書面答覆澳門理工大學。

第 11 條 - 開標或評標委員會的決議

11.1 開標或評標委員會的決議須各自得到過半數委員的通過；如票數相同時，則主席所投的票具決定性。

11.2 所有與招標行為有關的紀錄，均由獲委任為開標或評標委員會秘書的工作人員撰寫，但其不具有投票權。

11.3 開標或評標委員會全體委員及秘書均須在上項所指的紀錄上簽名。

第 12 條 - 評標標準

12.1 本次招標的每一項目將作獨立評分。如投標書沒有按《承投規則》第二節“物品規格及



Am

數量要求”提供項目，將不作甄選。

12.2 評分總分為 100 分，並按下列各項目及其所佔百分比評分：

編號	評標標準	評分比重	評標準則
1.	價格	70%	得分= $\frac{\text{所有獲接納投標人中最低項目總價格}}{\text{該投標人的項目總價格}} \times 70\%$
2.	物品規格	20%	當投標書提供的產品規格較要求優時，每一較優規格，獲額外加 2 分，直至取得滿分 20 分為止。
3.	保用期	5%	得分= $\frac{\text{該投標人的保用期}}{\text{所有獲接納投標人中最長保用期}} \times 5\%$
4.	交貨期	5%	得分= $\frac{\text{所有獲接納投標人中最短交貨期}}{\text{該投標人的交貨期}} \times 5\%$

12.3 若總分相同，則按上表的評標標準編號順序，判給予最先出現項目得分較高的投標人。

第 13 條 - 判給權的保留

13.1 考慮到澳門理工大學的利益，判給人為了判給的效力，有權選擇僅對本次招標標的作部份判給，或將標的部份地判給不同的投標人。

13.2 倘所有投標書的價格或最理想投標書的價格均大幅度超出預算，或預算撥款情況不理想，判給人有權作出不判給的決定。

13.3 判給人可因公共利益或澳門理工大學利益的原因，保留其對是次招標作出部份判給或不判給的權利。

第 14 條 - 確定擔保

14.1 獲判給人須在收到判給通知書後八日內，繳付判給總金額的 4% 作為確定擔保。

14.2 獲判給人可透過現金存款至澳門理工大學財務處或以銀行擔保的方式繳付，後者須按照《招標方案》 - 銀行擔保格式（確定擔保）作出。

Am L-



AGN

第 15 條 - 判給不產生效力

如獲判給人拒絕或未在限期內提交確定擔保，除喪失已繳付的臨時擔保並將其歸澳門理工大學所有外，有關判給的效力亦即告終止。但該等事實不可歸責於其個人意願者除外。

第 16 條 - 合同的訂立

若獲判給人沒有在指定的日期、時間及地點出席訂立合同事宜，且沒有充份理由證明此非其意願所致，則其即喪失已交予澳門理工大學的確定擔保，而有關判給的效力亦即時終止。

第 17 條 - 資料提供之刑事及民事責任

投標人在是次公開招標所作之聲明及提供之資料均須屬實，否則，除會被招標實體不接納投標或取消投標書外，並須負上刑事及民事責任。

第 18 條 - 適用法例

本《招標方案》如有遺漏，則遵守七月六日第 63/85/M 號法令及其他適用法例。

70/11/2024 L.



《招標方案》附件一
(銀行擔保格式)
(為“文件”的組成部分)

臨時擔保

金額：澳門元 _____
銀行擔保號碼： _____

應 _____ 要求(1)，其總部設於 _____(2)，為第 02/DOA/2024 號公開招標，即“澳門理工大學購買電腦及伺服器”的投標人， _____(3) 銀行，位於 _____(4)，茲向澳門理工大學提供澳門元壹拾陸萬元 (MOP160,000.00) 的銀行擔保，以擔保該投標人及時準確地履行呈交投標書引致的責任，當澳門理工大學按法律規定提出擔保金額之要求時，本銀行即負責繳付其所需的款項，直至達到該擔保金額為止。

本銀行擔保有效期至七月六日第 63/85/M 號法令第十九條所規定的時間為止，或直至確定擔保被提交為止。

_____年____月____日於澳門

(經公證認定的銀行負責人簽名及蓋章)

- (1) 投標人名稱
- (2) 投標人法定地址
- (3) 銀行名稱
- (4) 銀行法定地址



《招標方案》附件二
(確定擔保聲明書格式)
(為“文件”的組成部分)

聲明書

_____ (1) ，身份為 _____ (2) 之
_____ (3)，其總部設於 _____ (4)，在得
知下述招標之後，即從刊登於 2024 年 _____ 月 _____ 日第 _____ 期第二組《澳門特
別行政區公報》上公佈的第 02/DOA/2024 號公開招標公告中所述的“澳門理工大學購買
電腦及伺服器”。

特此聲明，如獲得本次招標標的項目的判給，承諾提交確定擔保。

_____ 年 _____ 月 _____ 日於澳門

(簽名及公司蓋章)

- (1) 簽署人姓名
- (2) 投標人名稱
- (3) 簽署人身份
- (4) 投標人法定地址

- 13/31



《招標方案》附件三
(放棄外地法院管轄聲明書格式)
(為“文件”的組成部分)

聲明書

_____ (1) ，身份為 _____ (2) 之
_____ (3)，其總部設於 _____ (4)，在得
知下述招標之後，即從刊登於 2024 年 _____ 月 _____ 日第 _____ 期第二組《澳門特
別行政區公報》上公佈的第 02/DOA/2024 號公開招標公告中所述的，“澳門理工大學購買
電腦及伺服器”，茲聲明，為所有法律效力起見，現聲明接受並服從澳門特別行政區法院
管轄，並聲明為此次投標之所有事項，放棄任何其他法院管轄。

_____ 年 _____ 月 _____ 日於澳門

(經公證認定的簽名及公司蓋章)

- (1) 簽署人姓名
- (2) 投標人名稱
- (3) 簽署人身份
- (4) 投標人法定地址



《招標方案》附件四
(東主聲明書格式)
(為“文件”的組成部分)

聲明書

_____ (1), 與 _____ (2), 以 _____ (3) 訂
立婚姻契約, 出生於 _____ (4), _____ (5) 籍, 持有
_____ (6), 編號 _____ (7), 於 _____ (8) 簽
發, 為 _____ (9) 東主, 位於 _____ (10), 所從事的
業務範圍包括 _____ (11), 該商業企業已在澳門特別行政區財政局
以納稅人編號第 _____ 號 (12) 及商業登記編號第 _____ (13) 號登
記。

_____ 年 _____ 月 _____ 日於澳門

(簽名及蓋章)

- (1) 東主姓名
- (2) 配偶姓名
- (3) 婚姻之財產制度
- (4) 出生地
- (5) 國籍
- (6) 身份證明文件
- (7) 身份證編號
- (8) 身份證簽發日期
- (9) 商業企業名稱
- (10) 商業企業地址
- (11) 業務範圍
- (12) 商業企業納稅編號
- (13) 商業登記編號



《招標方案》附件五
(對澳門理工大學及第三者的損失承擔民事責任聲明書格式)
(為“文件”的組成部分)

聲明書

_____ (1) ，身份為 _____ (2) 之
_____ (3)，其總部設於 _____ (4)，茲聲
明，關於第 02/DOA/2024 號公開招標公告所述之“澳門理工大學購買電腦及伺服器”，若
本公司獲得該招標標的項目的判給，本公司將承擔因本公司提供的設備所引致澳門理工
大學及第三者損失的一切民事責任。

_____年____月____日於澳門

(簽名及公司蓋章)

- (1) 簽署人姓名
- (2) 投標人名稱
- (3) 簽署人身份
- (4) 投標人法定地址



《招標方案》附件六
(經認證之文書格式)
(由受權人出席開標會議期間當場提交)

授權書

_____ (1) ， 身份為 _____ (2) 之
_____ (3) ， 身 份 證 明 文 件 編 號 為
_____ (4) ， 投標人總部設於 _____ (5) ， 現授權
_____ (6) ， 身份為 _____ (7) ， 身份證明文
件編號為 _____ (8) ， 代表本投標人參與刊登於 2024 年 _____ 月
_____ 日第 _____ 期第二組《澳門特別行政區公報》上公佈的第 02/DOA/2024 號公開
招標公告中所述的“澳門理工大學購買電腦及伺服器”的開標會議並作出有關的一切相
關行為。

_____年____月____日於澳門

(經公證認定的簽名及公司蓋章)

- (1) 授權人姓名
- (2) 投標人名稱
- (3) 授權人身份
- (4) 授權人身份證明文件編號
- (5) 投標人法定地址
- (6) 受權人姓名
- (7) 受權人身份
- (8) 受權人身份證明文件編號



第 02/DOA/2024 號公開招標
澳門理工大學購買電腦及伺服器
投標書

(投標書格式一)
(為“投標書”的組成部分)

_____ (1) ， 身份為 _____ (2) 之
_____ (3)，其總部設於 _____ (4)，在得
知下述招標之後，即從刊登於 2024 年 _____ 月 _____ 日第 _____ 期第二組《澳門特
別行政區公報》上公佈的第 02/DOA/2024 號公開招標公告中所述之“澳門理工大學購買
電腦及伺服器”，特此聲明毫無保留地接受上述有關公開招標公告、《招標方案》和《承投
規則》中規定的所有條件，包括未列明的條件，並遵守現行的有關法律法規，特別是經第
5/2021 號法律重新公佈的十二月十五日第 122/84/M 號法令《有關工程、取得財貨及服務
的開支制度》和七月六日第 63/85/M 號法令，提供上述標的物的每一“項目總價格”為

項目 1 澳門元 _____ (5)

項目 2 澳門元 _____ (6)

投標人提交投標書，其已清楚知悉本判給不會作為日後新申請外地僱員配額之依據。

_____年____月____日於澳門

(經公證認定的簽名及公司蓋章)

- (1) 簽署人姓名
- (2) 投標人名稱
- (3) 簽署人身份
- (4) 投標人法定地址
- (5)、(6) 金額分別用大寫和小寫數字標出



(投標書格式二)
(供應設備聲明書格式)
(為“投標書”的組成部分)

_____ (1) ， 身份為 _____ (2) 之
_____ (3)，其總部設於 _____ (4)，在得
知下述招標之後，即從刊登於 2024 年 _____ 月 _____ 日第 _____ 期第二組《澳門特
別行政區公報》上公佈的第 02/DOA/2024 號公開招標公告中所述之“澳門理工大學購買
電腦及伺服器”中，不供應不符合或質量低於本招標要求的設備。

_____ 年 _____ 月 _____ 日於澳門

(經公證認定的簽名及公司蓋章)

- _____
(1) 簽署人姓名
(2) 投標人名稱
(3) 簽署人身份
(4) 投標人法定地址



《招標方案》 - 銀行擔保格式
(確定擔保)

金額：澳門元_____

銀行擔保號碼：_____

應_____要求(1)，其總部設於_____ (2)，為第02/DOA/2024 號公開招標“澳門理工大學購買電腦及伺服器”的獲判給人，本(銀行)_____ (3)，位於_____ (4)，現向澳門理工大學提供其所需的銀行擔保，擔保金金額為澳門元_____ (5)，以擔保獲判給人及時準確地履行簽署提供設備合同引致的責任。當澳門理工大學按法律規定提出擔保金額之要求時，本銀行即負責繳付其所需的款項，直至達到該擔保金額為止。

本銀行擔保有效期由上述標的提供日起至保用期完結止。

____年____月____日於澳門

(經公證認定的銀行負責人簽名及蓋章)

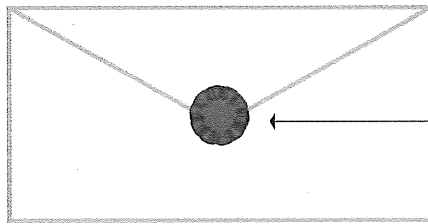
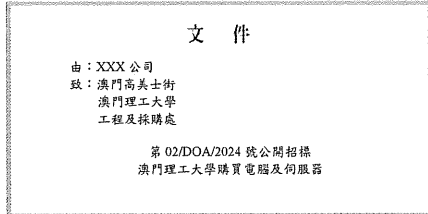
- (1) 獲判給人名稱
- (2) 獲判給人法定地址
- (3) 銀行名稱
- (4) 銀行地址
- (5) 判給總金額的 4% (金額分別用大寫和小寫數字標出)



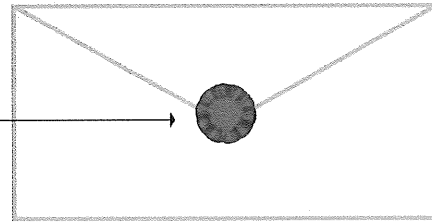
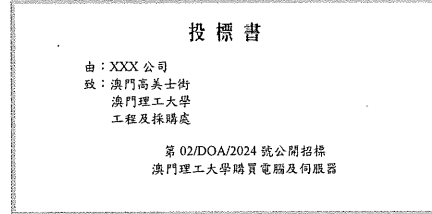
Agm

信封範本

〔文件〕式樣

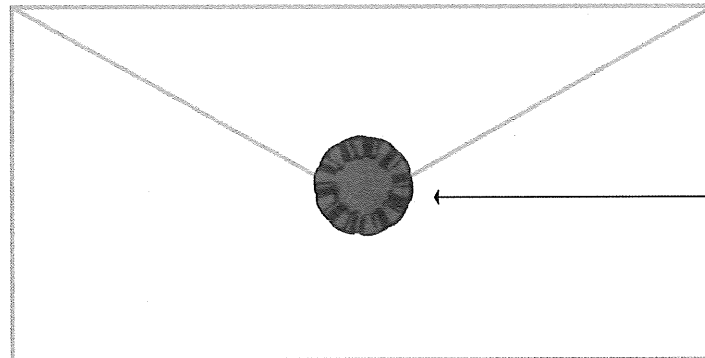
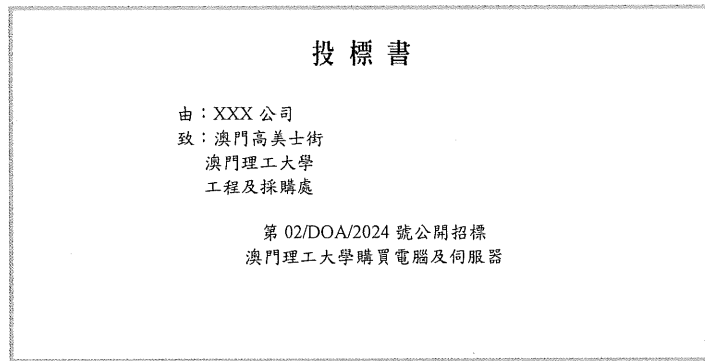


〔投標書〕式樣



須火漆封口及
烙上公司印章

投標書式樣
(外層信封)



須火漆封口及
烙上公司印章



澳門理工大學
Universidade Politécnica de Macau
Macao Polytechnic University

Am

Concurso Público n.º 02/DOA/2024

Aquisição de Computadores e Servidores da UPM





ÍNDICE GERAL

ANÚNCIO	1
CAPÍTULO I PROGRAMA DO CONCURSO.....	3
ANEXO I DO “PROGRAMA DO CONCURSO”	15
ANEXO II DO “PROGRAMA DO CONCURSO”.....	16
ANEXO III DO “PROGRAMA DO CONCURSO”	17
ANEXO IV DO “PROGRAMA DO CONCURSO”.....	18
ANEXO V DO “PROGRAMA DO CONCURSO”	19
ANEXO VI DO “PROGRAMA DO CONCURSO”.....	20
(MODELO I DA PROPOSTA DO CONCURSO).....	21
(MODELO II DA PROPOSTA DO CONCURSO)	22
“PROGRAMA DO CONCURSO” – MODELO DA GARANTIA BANCÁRIA (CAUÇÃO DEFINITIVA)	23
CAPÍTULO II CADERNO DE ENCARGOS	24
SECÇÃO I CONDIÇÕES JURÍDICAS E TÉCNICAS.....	24
SECÇÃO II REQUISITOS DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DE ARTIGOS	30
SECÇÃO III LISTA DE QUANTIDADES DE ARTIGOS (A INSTRUIR A “PROPOSTA”)	32
SECÇÃO IV LISTA DE CONFORMIDADE COM REQUISITOS DE ESPECIFICAÇÕES (A INSTRUIR A “PROPOSTA”).....	34
MINUTA DO ENVELOPE (EXEMPLO).....	38



Anúncio

**Aquisição de Computadores e Servidores da UPM
Concurso Público n.º 02/DOA/2024**

Faz-se público que, de acordo com o despacho de 25 de Junho de 2024, da Exm.^a Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, se encontra aberto o concurso público para a “Aquisição de Computadores e Servidores da UPM”.

1. Entidade adjudicante: Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura da RAEM.
2. Entidade que põe a aquisição de equipamentos a concurso: Universidade Politécnica de Macau (UPM).
3. Modalidade do concurso: Concurso Público.
4. Objecto do concurso: Aquisição de Computadores e Servidores da UPM.
5. Prazo de validade das propostas do concurso: 90 dias, a contar da data de abertura das propostas.
6. Garantia provisória: \$160 000,00 (cento e sessenta mil patacas), através de depósito na Divisão de Assuntos Financeiros da UPM ou mediante garantia bancária a favor da UPM.
7. Garantia definitiva: 4% do preço global da adjudicação (para garantia do contrato).
8. Condições de admissão: O concorrente deve ser entidade inscrita na Direcção dos Serviços de Finanças e/ou na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis da RAEM, cujo âmbito de actividade, total ou parcial, inclua o objecto deste concurso.
9. Local, data e hora da secção de esclarecimento:
 - Local: Sala n.º B107, do Edifício Chi Un da UPM, sita na Rua de Luís Gonzaga Gomes, Macau, China.
 - Data e Hora: 15 de Julho de 2024, pelas 11H00.
10. Local, data e hora do prazo da entrega das propostas:
 - Local: Divisão de Obras e Aquisições da UPM, sita na Rua de Luís Gonzaga Gomes, Macau, China.
 - Data e Hora: até às 17H30 do dia 25 de Julho de 2024.
11. Local, data e hora do acto público de abertura das propostas:
 - Local: Sala n.º B107, do Edifício Chi Un da UPM, sita na Rua de Luís Gonzaga Gomes, Macau, China.
 - Data e Hora: 26 de Julho de 2024, pelas 10H00.
12. Local, preço e hora para exame do processo/obtenção da cópia do processo:



Os concorrentes interessados podem deslocar-se à Divisão de Obras e Aquisições da UPM, sita na Rua de Luís Gonzaga Gomes em Macau, na China, para consultar/adquirir o respectivo processo do concurso durante as horas de expediente (de 2ª feira a 5ª feira das 09H00 às 13H00 e das 14H30 às 17H45; 6ª feira das 9H00 às 13H00 e das 14H30 às 17H30) desde a data da publicação do anúncio do presente concurso público no Boletim Oficial da RAEM até ao dia e hora do fim do prazo de entrega de propostas. Caso queiram obter fotocópia do documento acima referido, devem pagar o montante de \$100,00 (cem patacas) relativo ao custo de impressão, ou podem proceder ao *download* gratuito das informações acima referidas na página electrónica da UPM (<http://www.mpu.edu.mo>).

13. Critério de avaliação das propostas:

Cada item do presente concurso será avaliado de forma independente. Caso a proposta não forneça itens de acordo com Secção II “Requisitos de Especificações e Quantidades de Artigos” do “Caderno de Encargos”, a proposta não será selecionada. A pontuação total da proposta é de 100 pontos, sendo distribuídos pelos seguintes itens e respectivas percentagens:

- Preço (70%)
- Especificações dos artigos (20%)
- Prazo de garantia (5%)
- Prazo de entrega (5%)

Em caso de encerramento da UPM, devido a tufão ou a outro motivo de força maior, a sessão de esclarecimento, o prazo da entrega das propostas, ou o acto público de abertura das propostas serão adiados para a mesma hora do primeiro dia útil seguinte; em caso do adiamento do prazo da entrega das propostas por motivos acima referidos, a data e a hora estabelecidas para o acto público da abertura das propostas serão adiadas, para a mesma hora do primeiro dia útil seguinte.

Universidade Politécnica de Macau,
aos 03 de Julho de 2024
O Reitor, Im Sio Kei



CAPÍTULO I PROGRAMA DO CONCURSO

Art.o 1.º---Objecto do Concurso

1.1 O nome do objecto do presente concurso é da “Aquisição de Computadores e Servidores da UPM”.

1.2 O objecto do presente concurso destina-se à aquisição de computadores e servidores para a UPM.

Art.o 2.º---Condições Gerais do Concurso

O concorrente deve ser entidade inscrita na Direcção dos Serviços de Finanças e/ou na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis da RAEM, cujo âmbito de actividade, total ou parcial, inclua o objecto deste concurso.

Art.o 3.º---Esclarecimentos e Reclamações

3.1 A UPM é a entidade que põe a aquisição de equipamentos a concurso. Os pedidos de esclarecimento de quaisquer dúvidas devem ser dirigidos ao Reitor da UPM, por escrito, dentro dos primeiros cinco dias a contar a partir da data da publicação do anúncio do presente concurso.

3.2 Os esclarecimentos serão prestados por escrito, no prazo de dez dias, podendo a falta de resposta dentro do prazo estabelecido justificar a prorrogação do prazo para a apresentação das propostas, desde que requerida por interessado.

3.3 Dos esclarecimentos prestados juntar-se-á cópia ao processo do concurso.

3.4 As reclamações sobre os actos relativos ao concurso devem ser dirigidas ao Reitor da UPM, devendo ser mencionados no sobrescrito o número e a designação do concurso.



Agm

Art.º 4.º---Proposta do Concurso

4.1 As propostas apresentadas pelos concorrentes não podem conter cláusula restritiva ou excepcional.

4.2 A proposta do concurso é constituída pelos “DOCUMENTOS” e “PROPOSTA”, e os anexos e os conteúdos específicos da Proposta deverão ser preenchidos em conformidade com os respectivos modelos previstos do Processo do Concurso, devendo os mesmos ser redigidos em folhas de papel formato A4, em língua chinesa ou portuguesa, sem rasuras, entrelinhas ou palavras riscadas, inteiramente imprimidos, de igual modo, **não sendo aceites as propostas do concurso manuscritas ou com vestígios de corrector ou rasuras. Todos os documentos devem ser paginados.**

4.3 Os documentos **indicados** nos “DOCUMENTOS” e na “PROPOSTA”, deverão ser assinados pelo concorrente, **com reconhecimento notarial da assinatura.** No caso de se tratar de uma sociedade, assinados por legítimo representante, **deverá a proposta ser rubricada e carimbada em todas as páginas pelo concorrente** (excepto os documentos comprovativos da caução provisória ou os documentos originais emitidos pelos serviços públicos). **Se forem assinados por procurador, será necessário juntar um instrumento público ou uma procuração autenticada ou a sua pública-forma, previstos no n.º 3 do artigo 128.º do Código do Notariado.**

4.4 **Não serão aceites os “DOCUMENTOS” e a “PROPOSTA” em que faltem as assinaturas requeridas do concorrente; serão aceites condicionalmente os “DOCUMENTOS” e a “PROPOSTA” em que faltem os carimbos da empresa concorrente.**

4.5 Os preços da “PROPOSTA” deverão ser expressos em patacas, com especificação do preço unitário e do preço global. Todos os preços devem ser indicados por extenso e por algarismos. Caso haja divergência, prevalece o preço indicado por extenso na secção do “Modelo I da Proposta do Concurso”.

4.6 Qualquer pessoa singular ou empresa limita-se a apresentar uma só proposta.



Am

Art.º 5.º --- Documentos que Instruem a Proposta do Concurso

5.1 A proposta do concurso deve ser instruída com os seguintes “DOCUMENTOS”:

- (a) Documento comprovativo de ter sido prestada caução provisória (conforme ANEXO I do “Programa do Concurso”, ou **original do recibo** passado pela Divisão de Assuntos Financeiros da UPM);
- (b) Declaração do concorrente, pela qual se obriga a prestar caução definitiva caso lhe venha a ser adjudicada a prestação dos serviços (conforme ANEXO II do “Programa do Concurso”);
- (c) Declaração, **com assinatura reconhecida notarialmente**, no caso de o concorrente não ter a sua sede na RAEM, de renúncia ao foro estrangeiro e com a aceitação da competência do foro da RAEM, para dirimir as questões relativas aos actos do presente concurso, nomeadamente, a validade e a execução do contrato (conforme ANEXO III do “Programa do Concurso”). Caso o concorrente tenha a sua sede na RAEM, fica sem obrigação de apresentar o ANEXO III do “Programa do Concurso”;
- (d) Documento de identificação válido, do concorrente/representante legal, **com fotocópia autenticada ou fotocópia homologada pela Divisão de Obras e Aquisições da UPM**;
- (e) Em caso da pessoa singular/empresário comercial, o concorrente **deverá apresentar uma declaração**, em conformidade com o ANEXO IV do “Programa do Concurso”, na qual indica o seu nome, estado civil e, se for casado, o regime de bens do casamento, nacionalidade, endereço de sede e actividades da empresa. Caso se trate de uma sociedade comercial, deverá apresentar **o original da certidão de registo comercial (válida dentro de três meses antes do fim do prazo de entrega de propostas)**, bem como as alterações e modificações dos estatutos da sociedade, sem obrigação de apresentar a declaração referida no ANEXO IV do “Programa do Concurso”;
- (f) **Fotocópia do recibo do pagamento de contribuição industrial (M/8) do último ano**, no âmbito das actividades do concorrente, de acordo com os artigos 33.º a 35.º da Lei n.º 15/77/M de 31 de Dezembro, com a redacção introduzida pela Lei n.º

Am

L. 5/38



Am

1/89/M, de 17 de Abril. Caso se trate do início de actividade/aumento de actividade, deverá ser apresentada a **fotocópia do recibo do último pagamento de contribuição industrial (M/1)**;

- (g) **Original da declaração passada pela Direcção dos Serviços de Finanças da RAEM (válida dentro de três meses antes do fim do prazo de entrega de propostas)**, pela qual se declara que o concorrente não é devedor do Governo da RAEM de quaisquer contribuições e impostos;
- (h) Declaração, pela qual se declara que o concorrente assumirá todas as responsabilidades civis por prejuízos a serem causados pelo fornecimento de equipamentos, tanto para a UPM como para terceiras partes, caso a aquisição de equipamento lhe venha a ser adjudicado (conforme ANEXO V do “Programa do Concurso”).

5.2 A “PROPOSTA” deve ser instruída com os seguintes documentos:

- (a) **Proposta com assinatura reconhecida notarialmente do concorrente/representante legal** (conforme “Modelo I da Proposta do Concurso”);
- (b) **Declaração com assinatura reconhecida notarialmente**, na qual se compromete, caso lhe venha a ser adjudicado, a não fornecer equipamentos que não satisfaçam os requisitos das características especificadas no presente concurso ou que sejam de qualidade inferior (conforme “Modelo II da Proposta do Concurso”);
- (c) **Lista de quantidades de artigos com assinatura reconhecida notarialmente** (conforme o modelo da “Lista de Quantidades de Artigos” constante da Secção III do “Caderno de Encargos”);
- (d) **Lista de conformidade com requisitos de especificações com assinatura** (conforme o modelo da “Lista de Conformidade com Requisitos de Especificações” constante da Secção IV do “Caderno de Encargos”);
- (e) Descrição dos produtos objecto do concurso (por exemplo: especificações, marcas, modelos, etc.).

Am L



5.3 A “Proposta do Concurso” é constituída por “DOCUMENTOS” e “PROPOSTA”. Os “DOCUMENTOS” têm de incluir os documentos pela ordem de prioridade indicada nas alíneas (a) a (h) do n.º 5.1 do artigo 5.º do “Programa do Concurso”; a “PROPOSTA” tem de ser escrita pela ordem de prioridade indicada nas alíneas (a) a (d) do n.º 5.2 do artigo 5.º do “Programa do Concurso”. A “PROPOSTA” deve ser rubricada e carimbada em todas as páginas pelo concorrente (excepto os documentos comprovativos da prestação da caução provisória ou os originais emitidos pelos serviços públicos).

5.4 Os “DOCUMENTOS” e a “PROPOSTA”, respectivamente referidos nos n.º 5.1 e n.º 5.2 do artigo 5.º, **devem ser escritos e apresentados pela ordem de prioridade indicada.**

5.5 Nos seguintes casos, a proposta **não será aceite:**

- (a) Não apresentar documentos referidos nas alíneas (a) a (f) do n.º 5.1 do artigo 5.º do presente Programa do Concurso;
- (b) Não apresentar documentos referidos nas alíneas (a) a (c) do n.º 5.2 do artigo 5.º do presente Programa do Concurso;
- (c) Não estar conforme o previsto nos n.º 6.1 a n.º 6.3 do artigo 6.º do presente Programa do Concurso;
- (d) Não estar conforme às “condições gerais do concurso” definidas no artigo 2.º do Programa do Concurso;
- (e) Falta de assinaturas requeridas do concorrente nos “DOCUMENTOS” e na “PROPOSTA”;
- (f) Proposta do Concurso manuscrita ou com vestígios de corrector ou de rasuras;
- (g) Não apresentar documentos complementares de acordo com o n.º 5.8 do artigo 5.º do Programa do Concurso.

5.6 A Proposta do Concurso **será aceite condicionalmente nos seguintes casos:**

- (a) Falta de carimbos da empresa nos “DOCUMENTOS” e na “PROPOSTA”;
- (b) Não apresentar documentos referidos nas alíneas (g) e (h) do n.º 5.1 e na alínea (d) do n.º 5.2 do artigo 5.º do presente Programa do Concurso;
- (c) Se os documentos não apresentarem reconhecimento notarial das respectivas



assinaturas ou fotocópia autenticada ou homologada pela Divisão de Obras e Aquisições da UPM.

5.7 Caso o concorrente não apresente o documento referido na alínea (e) do n.º 5.2 do artigo 5.º do presente Programa de Concurso, a respectiva proposta pode ser admitida e será considerada pela comissão de apreciação de propostas na avaliação.

5.8 Todos os concorrentes condicionalmente aceites devem apresentar os documentos complementares exigidos pela comissão de abertura de propostas, dentro de vinte e quatro (24) horas imediatamente seguintes do termo da sessão de abertura das propostas, à Divisão de Obras e Aquisições da UPM, sita na Rua de Luís Gonzaga Gomes, Macau, China. Em caso de encerramento da UPM, devido a tufão ou a outro motivo de força maior, no dia fixado para a apresentação de documentos complementares, o prazo da apresentação será prorrogado, para a mesma hora do primeiro dia útil seguinte.

Art.º 6.º---Modo de Apresentação da Proposta do Concurso

6.1 Os documentos referidos no n.º 5.1. do artigo 5.º serão encerrados em sobrescrito opaco, fechado, lacrado e carimbado com o carimbo da empresa, no qual é indicado o nome do concorrente, a designação do concurso e a entidade por onde corre o respectivo processo, no rosto do qual será escrita a palavra “DOCUMENTOS” (vd. minuta).

6.2 Os documentos referidos no n.º 5.2. do artigo 5.º serão encerrados em sobrescrito opaco, fechado, lacrado e carimbado com o carimbo da empresa, no qual será indicado o nome do concorrente, a designação do concurso e a entidade por onde corre o respectivo processo, no rosto do qual será escrita a palavra “PROPOSTA” (vd. minuta).

6.3 Os dois sobrescritos serão encerrados num terceiro, também lacrado e carimbado com o carimbo da empresa, o qual será indicado o nome do concorrente, a designação do concurso e a entidade por onde corre o respectivo processo (vd. minuta).



6.4 A proposta poderá ser entregue pessoalmente, contra recibo, à Divisão de Obras e Aquisições da UPM, sita na Rua de Luís Gonzaga Gomes, Macau, China, dentro do prazo fixado no anúncio e durante as horas de expediente.

6.5 A proposta também poderá ser enviada pelo correio, com registo e aviso de recepção, dirigida à Divisão de Obras e Aquisições da UPM, sita na Rua de Luís Gonzaga Gomes, Macau, China. A hora e a data de recepção serão as da assinatura da recepção do documento por parte da UPM, não sendo consideradas as propostas recebidas fora do prazo do concurso por motivo imputável ao concorrente.

6.6 As propostas do concurso, após serem apresentadas, não podem ser objecto de qualquer complemento, alteração, retirada ou substituição, salvo disposição da lei ou do “Programa do Concurso” em contrário.

6.7 Em caso de encerramento da UPM, devido a tufão ou a outro motivo de força maior, no último dia do prazo de entrega das propostas, o termo do referido prazo será prorrogado para a mesma hora do primeiro dia útil seguinte.

Art.º 7.º ---Caução Provisória

7.1 Os concorrentes terão de prestar uma caução provisória a favor da UPM, mediante garantia bancária, a qual deve seguir o modelo constante no ANEXO I do Programa do Concurso, ou através de depósito na Divisão de Assuntos Financeiros da UPM, no montante de \$160 000,00 (cento e sessenta mil patacas).

7.2 São encargo do concorrente todas as despesas derivadas da prestação e do cancelamento da caução.

7.3 Caso o concorrente desista de concorrer depois da entrega da proposta do concurso, perde o concorrente o direito à restituição da caução provisória efectuada, salvo disposição da lei em contrário.

7.4 Se, decorrido o prazo de 90 dias, contados da data do acto público do concurso, nenhum



dos concorrentes requerer a restituição ou libertação da caução provisória ou não hajam recebido comunicação de adjudicação, considerar-se-á esse prazo prorrogado, por consentimento tácito dos concorrentes, mas nunca por mais de 180 dias e após o respectivo prazo, a caução provisória será restituída ao concorrente.

7.5 Os concorrentes terão direito à libertação da caução provisória, após uma celebração do contrato entre a UPM e qualquer um dos concorrentes.

Art.º 8.º ---Abertura do Concurso

8.1 O acto público de abertura das propostas realizar-se-á conforme a data e a hora previstas no anúncio do concurso, no local determinado, na sede da UPM, sita na Rua de Luís Gonzaga Gomes, Macau, China.

8.2 Em caso do adiamento do prazo da entrega das propostas por motivos previstos no n.º 6.7 do artigo 6.º, a data e a hora estabelecidas para o acto público da abertura das propostas serão adiadas, para a mesma hora do primeiro dia útil seguinte; em caso de encerramento da UPM devido a tufão ou a outro motivo de força maior no dia de abertura das propostas, a realização da respectiva sessão será prorrogada para a mesma hora do primeiro dia útil seguinte.

8.3 Os concorrentes ou os seus representantes legais deverão estar presentes na sessão de abertura das propostas para os efeitos previstos no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho. Caso os concorrentes ou os seus representantes legais façam-se representar no acto público de abertura das propostas para a prática de todos os actos relacionados, o procurador deve apresentar no local a procuração ou fotocópia autenticada na forma de instrumento público ou documento autenticado, nos termos do n.º 3 do artigo 128.º do Código do Notariado (conforme ANEXO VI do “Programa do Concurso”).

Art.º 9.º ---Reclamação e Recurso Hierárquico

9.1 Os concorrentes podem, no acto da abertura, apresentar reclamações à comissão de abertura de propostas.



9.2 Se as reclamações não forem aceites, os concorrentes podem interpor recurso hierárquico à entidade adjudicante, devendo esses pedidos ser registados em acta.

9.3 As alegações de recurso hierárquico devem ser entregues no prazo de 10 dias na Divisão de Obras e Aquisições da UPM, sita na Rua de Luís Gonzaga Gomes, Macau, China, e a entidade competente decidirá o recurso no prazo de 10 dias, contados de data da recepção das alegações, período durante o qual a entidade adjudicante não poderá proceder à adjudicação.

Art.º 10.º --- Obrigações do Concorrente

10.1 Os concorrentes devem fornecer todas as informações e explicações necessárias para que a comissão de apreciação de propostas possa apreciar as propostas.

10.2 Durante a apreciação, os concorrentes poderão ser chamados a participar na reunião para prestar esclarecimentos sobre o conteúdo das propostas e responder às perguntas; por outro lado, os concorrentes devem enviar, por escrito, à UPM, dentro do prazo indicado pela comissão de apreciação de propostas, sobre as respostas dadas na reunião.

Art.º 11.º --- Deliberações da Comissão de Abertura de Propostas ou da Comissão de Apreciação de Propostas

11.1 As deliberações da comissão de abertura de propostas ou da comissão de apreciação de propostas deverão ser tomadas por maioria de votos, prevalecendo, em caso de empate, o voto do presidente.

11.2 De tudo o que ocorrer no acto do concurso será lavrada acta pelo funcionário nomeado para servir de secretário da comissão de abertura de propostas ou da comissão de apreciação de propostas, mas sem direito a voto.

11.3 A acta referida no número anterior deverá ser assinada por todos os membros da comissão de abertura de propostas ou da comissão de apreciação de propostas e pelo secretário.



Art.º 12.º --- Critério de Avaliação de Propostas

12.1 Cada item do presente concurso será avaliado de forma independente. Caso a proposta não forneça itens de acordo com Secção II “Requisitos de Especificações e Quantidades de Artigos” do “Caderno de Encargos”, a proposta não será selecionada.

12.2 A pontuação total da proposta é de 100 pontos, sendo distribuídos pelos seguintes itens e respectivas percentagens:

No.	Critérios de avaliação de propostas	Percentagem	Norma de avaliação de propostas
1.	Preço	70%	Preço global mais baixo entre todas as propostas apresentadas por fornecedores aceites $\text{Pontuação} = \frac{\text{Preço global da proposta do fornecedor}}{\text{Preço global mais baixo entre todas as propostas apresentadas por fornecedores aceites}} \times 70\%$
2.	Especificações dos artigos	20%	Quando as especificações dos produtos apresentados na proposta excederem os requisitos, será atribuído um acréscimo de dois pontos, por cada especificação melhor, até à obtenção da pontuação máxima de 20 pontos.
3.	Prazo de garantia	5%	Prazo de garantia da proposta do fornecedor $\text{Pontuação} = \frac{\text{Prazo de garantia da proposta do fornecedor}}{\text{Prazo de garantia mais longo entre todas as propostas apresentadas por fornecedores aceites}} \times 5\%$
4.	Prazo de entrega	5%	Prazo de entrega mais curto entre todas as propostas apresentadas por fornecedores aceites $\text{Pontuação} = \frac{\text{Prazo de entrega da proposta do fornecedor}}{\text{Prazo de entrega mais curto entre todas as propostas apresentadas por fornecedores aceites}} \times 5\%$

12.3 Em caso de empate na pontuação final, a adjudicação será feita ao concorrente que tiver a pontuação mais elevada para o item que aparece primeiro, de acordo com a ordem dos critérios de avaliação de propostas numerados na tabela acima.

Art.º 13.º --- Reserva do Direito de Adjudicação

13.1 Tendo em consideração o interesse da UPM, o adjudicante tem direito a separar, para



efeitos de adjudicação, os objectos postos a concurso e de os adjudicar a concorrentes diferentes.

13.2 Caso os preços das propostas ou da proposta de pontuação final mais elevada ultrapassem largamente os orçamentados, ou a dotação orçamental não for ideal, o adjudicante tem direito de não adjudicar.

13.3 O adjudicante reserva-se o direito de fazer adjudicações parciais ou de não proceder à adjudicação, se assim convier ao interesse público ou ao interesse da UPM.

Art.º 14.º ---Caução Definitiva

15.1 O adjudicatário terá de prestar uma caução definitiva no montante de quatro por cento (4%) do valor global da adjudicação, dentro do prazo de oito dias, contados da data de notificação de adjudicação.

15.2 O adjudicatário pode optar por prestar a caução definitiva a favor da UPM mediante garantia bancária, a qual deve seguir o “PROGRAMA DO CONCURSO” – Modelo da Garantia Bancária (Caução Definitiva), ou através de depósito na Divisão de Assuntos Financeiros da UPM.

Art.º 15.º ---Ineficácia da Adjudicação

A adjudicação será considerada sem efeito se o adjudicatário se recusar ou não prestar atempadamente a caução definitiva, perdendo a favor da UPM o montante da caução provisória entretanto prestada, salvo se tal se dever a facto não imputável à sua vontade.

Art.º 16.º ---Celebração do Contrato

O adjudicatário perderá a favor da UPM a caução definitiva prestada, considerando-se desde logo a adjudicação sem efeito, caso o adjudicatário não compareça no dia e hora fixados para outorga do contrato e não houver sido impedido de o fazer por motivo independente da sua vontade que seja reputado de justificação bastante.



Art.º 17.º ---Responsabilidade Criminal e Civil das Informações Prestadas

As declarações e as informações prestadas pelo concorrente neste Concurso devem ser verdadeiras, caso contrário, a proposta não será aceite ou será anulada pela entidade que põe a aquisição de equipamentos a concurso, e o concorrente deverá assumir a responsabilidade criminal e civil.

Art.º 18.º ---Legislação Aplicável

Em tudo o omissivo no presente “Programa de Concurso” deve observar-se o disposto no Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, e demais legislação aplicável.



ANEXO I DO “PROGRAMA DO CONCURSO”

(Modelo da Garantia Bancária)

(A instruir os “DOCUMENTOS”)

CAUÇÃO PROVISÓRIA

Valor: \$ _____ (Patacas)

Garantia Bancária n.º _____

A pedido de _____ (1), com sede em _____ (2), concorrente ao Concurso Público n.º 02/DOA/2024 para a “**Aquisição de Computadores e Servidores da UPM**”, vem o Banco _____ (3), como sede em _____ (4), prestar a favor da Universidade Politécnica de Macau uma garantia bancária no valor de \$160 000,00 (cento e sessenta mil patacas), como forma de caucionar o exacto e pontual cumprimento das obrigações que o referido concorrente assume com a apresentação da proposta, respondendo este Banco pela entrega da importância necessária para perfazer aquele valor, logo que a Universidade Politécnica de Macau, nos termos legais, o exija.

Esta garantia bancária é válida até aos momentos definidos no disposto do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, ou até à prestação da caução definitiva.

Macau, aos _____ de _____ de _____

(Assinatura reconhecida do responsável do Banco e carimbo)

- _____
(1) Identificação do concorrente
(2) Sede legal do concorrente
(3) Nome do banco
(4) Sede legal do banco



ANEXO II DO “PROGRAMA DO CONCURSO”

(Modelo da Declaração da Caução Definitiva)

(A instruir os “DOCUMENTOS”)

DECLARAÇÃO

_____ (1), na qualidade de _____ (2) da empresa _____ (3), com sede em _____ (4), depois de ter tomado conhecimento do Anúncio do Concurso Público n.º 02/DOA/2024 para a “**Aquisição de Computadores e Servidores da UPM**”, publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau, n.º _____, II Série de _____ de _____ de 2024, DECLARA:

- Que se obriga a prestar a Caução Definitiva, caso o projecto objecto deste concurso lhe venha a ser adjudicado.

Macau, aos _____ de _____ de _____

(Assinatura e carimbo da Empresa)

- _____
(1) Nome do signatário
(2) Qualidade em que assina
(3) Nome da empresa concorrente
(4) Sede legal do concorrente



Am

ANEXO III DO “PROGRAMA DO CONCURSO”
(Modelo da Declaração - Renúncia ao Foro Estrangeiro)
(A instruir os “DOCUMENTOS”)

DECLARAÇÃO

_____ (1), na qualidade de _____ (2) da empresa _____ (3), com sede em _____ (4), depois de ter tomado conhecimento do Anúncio do Concurso Público n.º 02/DOA/2024 para a “**Aquisição de Computadores e Servidores da UPM**”, publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau, n.º _____, II Série de ____ de ____ de 2024, declara, para todos os efeitos legais, que se sujeita às leis e aos tribunais da Região Administrativa Especial de Macau, com a renúncia expressa a qualquer outro foro, em tudo o que disser respeito ao presente concurso.

Macau, aos ____ de _____ de _____

(Assinatura reconhecida e carimbo da Empresa)

- _____
(1) Nome do signatário
(2) Qualidade em que assina
(3) Nome da empresa concorrente
(4) Sede legal do concorrente



ANEXO IV DO “PROGRAMA DO CONCURSO”

(Modelo da Declaração de Proprietário)

(A instruir os “DOCUMENTOS”)

DECLARAÇÃO

_____ (1), casado com _____ (2), em regime de _____ (3), natural de _____ (4), de nacionalidade _____ (5), portador do _____ (6), n.º _____ (7), emitido em _____ (8), declara que a firma _____ (9), com sede em _____ (10) e cujo âmbito de actividades a exercer inclui _____ (11), está registada na Direcção dos Serviços de Finanças sob o n.º de contribuinte _____ (12) e n.º de registo comercial _____ (13).

Macau, aos _____ de _____ de _____

(Assinatura e carimbo da Empresa)

- _____
(1) Nome do proprietário
(2) Nome do cônjuge
(3) Regime de casamento
(4) Nacionalidade
(5) Nacionalidade
(6) Documento de identificação pessoal
(7) N.º do documento de identificação pessoal
(8) Data de emissão do documento de Identificação Pessoal
(9) Nome da firma
(10) Endereço da sede
(11) Âmbito de actividades a exercer
(12) N.º de contribuinte
(13) N.º de registo comercial



ANEXO V DO “PROGRAMA DO CONCURSO”

(Modelo da Declaração de Assunção de Responsabilidades Civas pelos Prejuízos causados
à UPM e a Terceiros)
(A instruir os “DOCUMENTOS”)

DECLARAÇÃO

_____ (1), na qualidade de _____ (2) da
empresa _____ (3), com sede em _____ (4), declara que,
no Concurso Público n.º 02/DOA/2024 para a “**Aquisição de Computadores e Servidores da
UPM**”, caso o projecto objecto deste concurso lhe venha a ser adjudicado, esta empresa assumirá
todas as responsabilidades civis por quaisquer prejuízos que porventura sejam causados pelo
fornecimento de equipamentos, tanto à Universidade Politécnica de Macau, como a quaisquer
terceiros.

Macau, aos ___ de _____ de _____

(Assinatura e carimbo da Empresa)

- _____
(1) Nome do signatário
(2) Qualidade em que assina
(3) Nome da empresa concorrente
(4) Sede legal do concorrente



ANEXO VI DO “PROGRAMA DO CONCURSO”

(Modelo de Documento Autenticado)

(A ser apresentado presencialmente no acto público de abertura das propostas pelo
procurador)

PROCURAÇÃO

_____ (1), na qualidade de _____ (2) da
empresa _____ (3), cujo número de documento de identificação é
_____ (4), com sede em _____ (5), autoriza por este
meio _____ (6), na qualidade de _____ (7), e cujo
número de documento de identificação é _____ (8), participar, em
representação do concorrente, no acto público de abertura das propostas referido no Anúncio do
Concurso Público n.º 02/DOA/2024 para a “Aquisição de Computadores e Servidores da
UPM”, publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau, n.º
_____, II Série de _____ de _____ de 2024, e praticar todos os actos relacionados.

Macau, aos _____ de _____ de _____

(Assinatura e carimbo da Empresa)

- _____
(1) Nome do constituinte
(2) Qualidade em que assina (constituinte)
(3) Nome da empresa concorrente
(4) N.º do documento de identificação do constituinte
(5) Sede legal do concorrente
(6) Nome do procurador
(7) Qualidade de procurador
(8) N.º do documento de identificação do procurador



Concurso Público n.º 02/DOA/2024

Aquisição de Computadores e Servidores da UPM

PROPOSTA

(Modelo I da Proposta do Concurso)

(A instruir a “PROPOSTA”)

_____ (1), na qualidade de _____ (2) da empresa _____ (3), com sede em _____ (4), após ter tomado conhecimento do anúncio do Concurso Público n.º 02/DOA/2024, publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau, n.º _____, II Série de _____ de 2024, designado por “Aquisição de Computadores e Servidores da UPM”, vem por este meio declarar aceitar, sem qualquer reserva, todas as condições estabelecidas no respectivo Anúncio, Programa do Concurso e Caderno de Encargos, bem como em tudo neles omissos, de acordo com as leis e regulamentos em vigor aplicáveis, designadamente, o Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, republicado pela Lei n.º 5/2021 – Regime das despesas com obras e aquisição de bens e serviços, e o Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho.

“Preço global de cada item” de fornecimento para o objecto acima referido:

Item 1: \$ _____ patacas (5)

Item 2: \$ _____ patacas (6)

O concorrente, ao apresentar a sua proposta, tem perfeito conhecimento de que a presente adjudicação não servirá como fundamento para o seu futuro pedido de novas quotas de trabalhadores não residentes.

Macau, aos _____ de _____ de _____

(Assinatura e carimbo da Empresa)

- _____
(1) Nome do signatário
(2) Qualidade em que assina
(3) Nome da empresa concorrente
(4) Sede legal do concorrente
(5) a (6) Indicados por extenso e por algarismos



(Modelo II da Proposta do Concurso)
(Modelo da Declaração de Fornecimento de Equipamentos)
(A instruir a “PROPOSTA”)

_____ (1), na qualidade de _____ (2) da empresa _____ (3), com sede em _____ (4), após ter tomado conhecimento do anúncio do Concurso Público n.º 02/DOA/2024, publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau, n.º _____, II Série de _____ de 2024, designado por “**Aquisição de Computadores e Servidores da UPM**”, vem por este meio declarar, não fornecer equipamentos que não satisfaçam ou que sejam de qualidade inferior aos requisitos do presente concurso.

Macau, aos _____ de _____ de _____

(Assinatura reconhecida e carimbo da Empresa)

- _____
(1) Nome do signatário
(2) Qualidade em que assina
(3) Nome da empresa concorrente
(4) Sede legal do concorrente



“PROGRAMA DO CONCURSO” – Modelo da Garantia Bancária
(CAUÇÃO DEFINITIVA)

Valor: \$ _____ (Patacas)

Garantia Bancária n.º _____

A pedido de _____ (1), com sede em _____ (2), adjudicatário ao Concurso Público n.º 02/DOA/2024 para a “Aquisição de Computadores e Servidores da UPM”, vem o Banco _____ (3), com sede em _____ (4), prestar a favor da Universidade Politécnica de Macau uma garantia bancária no valor de \$ _____ (5), para garantia do exacto e pontual cumprimento das obrigações que o referido adjudicatário assume com a celebração do contrato de fornecimento de equipamentos, respondendo este Banco pela entrega da importância necessária para perfazer aquele valor logo que a Universidade Politécnica de Macau, nos termos legais, o exija.

Esta garantia bancária é válida desde a data da prestação do objecto acima referido até ao termo do prazo de garantia.

Macau, aos _____ de _____ de _____

(Assinatura reconhecida do responsável do Banco e carimbo)

(1) Identificação do adjudicatário

(2) Sede legal do adjudicatário

(3) Nome do banco

(4) Sede legal do banco

(5) 4% do preço global da adjudicação (a indicar por algarismos e por extenso)



Minuta do Envelope (exemplo)

