APROVO.

Digitally signed by Maria João Paula Lourenço
DN: c=PT, o=Secretaria-Geral do Minist Trab Solidariedade e Seg Social, cn=Maria João Paula Lourenço
Date: 2020.11.16 10:04:01 Z

Aquisição de Serviços de *Assistência à Monitorização Não Financeira e à Avaliação* e de *Perito de Monitorização e Avaliação* para o Programa Operacional Inclusão Social e Emprego (PO ISE)

CONSULTA PRÉVIA

CONVITE

Ao abrigo do disposto no artigo 112.º e seguintes do Código dos Contratos Públicos (CCP), convida-se essa empresa a apresentar proposta, no âmbito do presente procedimento por Consulta Prévia, nos termos e condições que se indicam:

I. Objeto do Convite

Aquisição de Serviços de Assistência à Monitorização Não Financeira e à Avaliação e de Perito de Monitorização e Avaliação para o Programa Operacional Inclusão Social e Emprego (PO ISE).

II. Entidade Adjudicante

A entidade adjudicante é o Estado, através da Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (SGMTSSS), com sede na Praça de Londres, n.º 2 - 1049-056 Lisboa.

III. Decisão de Contratar

A decisão de contratar foi tomada através de Despacho da Secretária-Geral do MTSSS, exarado na informação n.º **I – SG/DCAP-DALOG/22064/2020**, de 15 de novembro de 2020, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de outubro, mantido em vigor por força do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei 18/2008, de 29 de outubro.

IV. Procedimento de Aquisição

O presente convite é efetuado nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos, doravante designado de CCP, na sua atual redação, conjugado com a alínea j) do n.º 12 do artigo 47º do Decreto-Lei n.º 84/2019.

V. Comunicações/notificações

Todas as comunicações/solicitações, no âmbito do presente procedimento, devem ser feitas através da plataforma eletrónica de contratação ACINGOV, acessível em http://www.acingov.pt

VI. Pedidos de Esclarecimentos sobre as Peças do Procedimento

1. Os pedidos de esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação do programa de concurso e do caderno de encargos e respetivos anexos devem ser solicitados pelos concorrentes, por escrito, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, através da plataforma eletrónica de contratação ACINGOV, acessível em http://www.acingov.pt, na funcionalidade "Esclarecimentos".

2. Os esclarecimentos são prestados por escrito pelo júri do procedimento, através da plataforma eletrónica referida no número anterior, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, sendo todas as entidades interessadas imediatamente notificadas desse facto.

3. Os esclarecimentos, supracitados, fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estes em caso de divergência.

4. Os concorrentes podem apresentar uma lista identificando, expressa e inequivocamente, os erros ou omissões das peças do procedimento por si detetados no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.

5. Até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, o órgão competente para a decisão de contratar pronuncia-se sobre os erros e as omissões identificados pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que, até ao final daquele prazo, não sejam por ele expressamente aceites.

VII. Erros e Omissões sobre as Peças do Procedimento

1. Os concorrentes podem apresentar uma lista identificando, expressa e inequivocamente, os erros ou omissões das peças do procedimento por si detetados no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.

2. Até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, o órgão competente para a decisão de contratar pronuncia-se sobre os erros e as omissões identificados pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que, até ao final daquele prazo, não sejam por ele expressamente aceites.

VIII. Prazo e Modo de Apresentação da Proposta

1. As propostas, bem como os documentos que as acompanham, devem ser apresentados exclusivamente de forma eletrónica na plataforma de contratação Acingov, disponível em www.acingov.pt , **até às 23h59 no prazo de 15 dias,** contados a partir do dia seguinte ao seu envio por correio eletrónico.

2. A proposta, assim como todos os documentos**, devem ser assinados eletronicamente** mediante a utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada, **sob pena de exclusão da proposta**.

3. Nos casos em que o certificado digital não possa relacionar o assinante com a sua função e poder de assinatura, deve a entidade interessada submeter documento oficial indicando o poder de representação e a assinatura do assinante.

4. Todos os documentos e informações, exigidos por lei e/ou indicados neste convite, devem instruir a proposta sob pena de exclusão da mesma.

XIX. Apresentação de Propostas Variantes

Não é admissível a apresentação de propostas variantes.

X. Negociação/Leilão Eletrónico

Não há lugar a negociação/leilão eletrónico.

XI. Caução

Considera-se, face ao valor do preço contratual ser inferior a 200.000,00€, que não deve ser exigida caução, nem deve proceder-se à retenção nos pagamentos, prevista no n.º 3 do art.º 88.º do CCP.

XII. Esclarecimentos sobre a Proposta

A entidade adjudicante poderá solicitar ao concorrente quaisquer esclarecimentos sobre a proposta apresentada que considere necessários para efeitos da análise e da avaliação da mesma.

XIII. Prazo de Validade da Proposta

O prazo de validade da proposta, nos termos do artigo 65.º do CCP, é de 66 dias contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação da proposta.

XIV. Documentos que Constituem a Proposta

1. **A proposta** deverá ser constituída pelos seguintes documentos:

a) Declaração de aceitação do conteúdo do Caderno de Encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante no Anexo I do CCP (alínea a do n.º 1 do artigo 57.º do CCP), na sua redação atual, devidamente assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar;

b) Declaração do concorrente de inexistência de conflitos de interesses, emitida conforme modelo constante do Anexo I ao presente convite, assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar;

c) Declaração do concorrente de confidencialidade, emitida conforme modelo constante do Anexo II ao presente de convite, assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar;

d) Documento(s) que contenha(m) os atributos da proposta, submetidos à concorrência pelo caderno de encargos, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar, designadamente:

I. Documento da proposta técnica que contenha os seguintes elementos:

- Proposta de preço total para a prestação de serviços com menção de que ao preço indicado acresce o IVA à taxa em vigor e indicação do respetivo valor;
- Preço hora do analista, sem IVA incluído;
- Preço unitário do consultor perito, sem IVA incluído;
- Preço unitário do gestor de projeto, sem IVA incluído;
- Identificação da equipa técnica e respetivo Curriculum vitae.

e) Documento que contenha os termos ou condições, relativos a aspetos da execução do contrato não submetidos à concorrência pelo caderno de encargos, designadamente:

- Prazo de execução;

- Prazo de entrega do relatório de atividades.

f) Documento oficial indicando o poder de representação e assinatura do assinante (Certidão Permanente, atas, procurações, ou outros).

g) Quaisquer outros documentos que o convidado a apresentar proposta considere indispensáveis à avaliação da mesma.

2. Os documentos que constituem a proposta deverão ser obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa.

XV. Preço Base

1. O preço base do presente procedimento é de **121.885,00€ (cento e vinte e um mil e oitocentos e oitenta e cinco euros)**, ao qual será acrescido o Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA), à taxa legal em vigor.

2. O preço base do presente procedimento assenta na seguinte carga horária e respetivo custo/hora:

a) **Analista – 2.853h e custo/hora de 25,00€,**
b) **Consultor Perito – 800h e custo/hora de 50€**
c) **Gestor de Projeto – 192h e custo hora de 55€**

3. O preço constante na proposta deverá ser indicado em algarismos, nos termos do disposto no artigo 60.º do CCP.

4. O preço referido nos números anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à Entidade Adjudicante.

XVI. Critério de adjudicação

A adjudicação será feita de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa na modalidade de "**melhor relação qualidade-preço",** nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 74º do CCP, composto pelos seguintes fatores:

F1 – Experiência da equipa técnica – 80%

F2 – Preço – 20%

F1 – Experiência da Equipa Técnica:

a) Perfil de analista

= 2 anos de experiência profissional em monitorização e avaliação e com formação superior relacionada – 3 pontos;

> 2 anos de experiência profissional em monitorização e avaliação e com formação superior relacionada – 5 pontos;

b) Perfil de consultor perito

= 3 anos de experiência profissional em monitorização e avaliação na área dos fundos comunitários – 3 pontos;

> 3 anos de experiência profissional em monitorização e avaliação na área dos fundos comunitários – 5 pontos;

c) Perfil de gestor de projeto

= 5 anos de experiência profissional em gestão de projetos – 3 ponto;

> 5 anos de experiência profissional em gestão de projetos – 5 pontos.

F2 – Preço:

10 - [(Preço Proposta / Preço Base)*10]

A Pontuação Global (PG) será atribuída mediante a aplicação da fórmula, abaixo identificada, sendo ordenadas as propostas por ordem decrescente e adjudicada a proposta com a maior pontuação.

PG = F1 {[(a + b + c)/3] x 80%} + F2 x 20%

2. Caso exista igualdade de pontuação, será dada preferência à proposta dos concorrentes de acordo com os seguintes critérios de desempate:

1.º Pontuação mais elevada no F1 – Experiência da equipa técnica;

2.º Entregar o relatório de atividades no prazo mais curto.

3. Mantendo-se, ainda assim, o empate, será adjudicada a proposta selecionada na sequência de sorteio a realizar na Praça de Londres, n.2, 11º, em Lisboa. O sorteio será realizado pelo júri do procedimento que notificará os proponentes das propostas empatas, que poderão, ou não, fazer-se representar.

4. Do ato do sorteio será lavrada ata assinada por todos os presentes.

XVII. Documentos de habilitação que deverão ser obrigatoriamente apresentados

1. O concorrente a quem for adjudicado o objeto do presente procedimento deve apresentar, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da adjudicação, os seguintes documentos e comprovativos, ou disponibilização de acesso para a sua consulta online, de que se encontra nas seguintes situações:

a) Declaração a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP, conforme o modelo constante do Anexo II do CCP;
b) Situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea d) do artigo 55.º do CCP;
c) Situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea e) do artigo 55.º do CCP;
d) Certificado de registo criminal, para efeitos de celebração de contratos públicos, de todos os titulares dos órgãos sociais da administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções, destinado a comprovar que não se encontram em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e i) do artigo 55.º do CCP, não bastando a apresentação de certidões em número equivalente ao das pessoas com poderes para obrigar a sociedade;

e) Registo criminal de pessoa coletiva, nos termos do n.º 1 do artigo 83.º-A do CCP;
f) Certidão do registo comercial, com todas as inscrições em vigor, para identificação dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções;
g) Identificação do gestor do contrato;
h) Identificação de quem vem outorgar o contrato.

2. Não se verificando a apresentação dos documentos de habilitação no prazo referido no número anterior, facto determinante da caducidade da adjudicação, fica desde já notificada a entidade convidada para se pronunciar, querendo, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após o termo do prazo indicado no número 1, e para os efeitos do n.º 2 do artigo 86.º do CCP.

3. Quando as situações previstas no número anterior se verifiquem por facto que não seja imputável à entidade adjudicatária, a entidade adjudicante concede à entidade adjudicatária um prazo de 5 dias úteis para suprimento das irregularidades detetadas nos documentos de habilitação, sob pena de caducidade da adjudicação.

XVIII. Falsidade de documentos e declarações

1. Sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal, a falsificação de qualquer documento de habilitação ou a prestação culposa de falsas declarações determina a caducidade da adjudicação.

2. No caso previsto no número anterior, a entidade competente para a decisão de contratar adjudicatária à proposta ordenada em lugar subsequente.

XIX. Outorga do contrato

1. Nos termos do disposto do artigo 94.º do CCP haverá lugar à celebração de contrato escrito.

2. Após aprovação pela Entidade Adjudicante da minuta do contrato e da sua aceitação pela Entidade Adjudicatária, nos termos dos artigos 98.º a 101.º do CCP, a Entidade Adjudicante notifica-o do local e data em que deve comparecer para a respetiva celebração.

XX. Encargos do concorrente

São encargos do concorrente os custos inerentes à celebração do contrato e os legalmente previstos na legislação aplicável.

XXI. Omissões

Em tudo o não especificado no presente convite, aplicam-se subsidiariamente as disposições do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei 111-B/2017, de 31 de agosto, na sua redação atual, bem como as demais disposições legislativas e regulamentares aplicáveis de acordo com a natureza do objeto do contrato a celebrar.

Anexo I

Modelo de Declaração de inexistência de conflito de interesses

…. (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de…. (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento de concorrentes, firmas, números de identificação fiscal e sedes), declara, sem reservas, que a sua representada e todos os membros da equipa técnica:

a) Não está abrangida, na presente data, por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto do procedimento de formação do contrato n.º , nomeadamente, interesses económicos, afinidades políticas ou nacionais, relações familiares ou afetivas ou qualquer outra ligação ou comunhão de interesses relevante;
b) Se durante o procedimento de formação e execução do contrato tiver conhecimento de qualquer situação que possa constituir ou suscitar um conflito de interesses, informará de imediato o serviço adjudicante.

Assinatura

Data

Anexo II

Modelo de Declaração de Confidencialidade

…. (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de…. (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento de concorrentes, firmas, números de identificação fiscal e sedes) declara que a sua representada se obriga a respeitar o dever de sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao contraente público e, ou, ao PO ISE de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato, nos termos previstos no caderno de encargos.

Assinatura

Data