

CONVITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

ÍNDICE

1. Identificação do Procedimento.....	2
2. Objeto do procedimento	2
3. Entidade Adjudicante.....	2
4. Órgão que tomou a decisão de contratar	2
5. Fundamentação da escolha do procedimento	2
6. Esclarecimentos e Lista de Erros e Omissões	2
7. Dispensa do júri	2
8. Preço base	3
9. Preço anormalmente baixo de uma proposta.....	3
10. Documentos que constituem a proposta.....	3
11. Idioma dos documentos que constituem a proposta.....	4
12. Propostas variantes	4
13. Prazo e modo de apresentação das propostas	4
14. Critério de adjudicação	4
15. Adjudicações de propostas por lotes	6
16. Negociações.....	6
17. Caução	6
18. Documentos de habilitação a apresentar pelo adjudicatário	6
19. Registo Central de Beneficiário Efetivo (RCBE) – Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto	7
20. Prazos para apresentação dos documentos de habilitação.....	7
21. Prazo para confirmar compromissos assumidos por entidades terceiras	7
22. Despesas e encargos para celebração do contrato	8
23. Legislação aplicável.....	8
 ANEXO I – (MODELO DE) DECLARAÇÃO	 9
ANEXO II – (MODELO DE) DECLARAÇÃO	11
ANEXO III – Critério de Adjudicação	12
ANEXO IV – Declaração de preferência entre Lotes.....	19
ANEXO V – Formulário Fator Experiência Técnica (ET).....	20

1. Identificação do Procedimento

Consulta Prévia Geral n.º CPG/150/2020/DMC.

2. Objeto do procedimento

1. Aquisição de **serviços de consultoria para o desenvolvimento, implementação, acompanhamento e monitorização de programas estratégicos na área do Talento.**
2. Serão adjudicadas propostas pelos seguintes lotes, melhor identificados no caderno de encargos:
 - a. **Lote 1:** Recolha, análise e comunicação de informação estratégica, e para o desenho e implementação uma estratégia de reforço do ecossistema do Talento na região Porto e Norte;
 - b. **Lote 2** – Orientação de carreiras ao longo da vida, *re-skilling* e *up-skilling*, desenho e implementação de uma estratégia de Comunicação e Disseminação.

3. Entidade Adjudicante

Município do Porto.

4. Órgão que tomou a decisão de contratar

Vereadora do Pelouro da Juventude, Desporto, Recursos Humanos e Serviços Jurídicos, no exercício da competência subdelegada pelo art.º 31.º das NEO 2021, aprovadas por deliberação da Assembleia Municipal, na sua sessão de 09.12.2020, publicada no B.M.E. n.º 4418 e pela O.S. n.º I/357413/2017/CMP, de 07.11.2017, publicada no B.M.E. n.º 4256.

5. Fundamentação da escolha do procedimento

Critério do valor definido na alínea c), n.º 1, do artigo 20.º, do Código dos Contratos Públicos (CCP).

6. Esclarecimentos e Lista de Erros e Omissões

1. No primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados podem solicitar os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento e, no mesmo prazo, devem apresentar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e as omissões das peças do procedimento por si detetados.
2. É ao júri que compete prestar esclarecimentos.

7. Dispensa do júri

No caso de não ser apresentada mais do que uma proposta, o júri é dispensado nos termos do n.º 4 do artigo 67.º do CCP, sendo as suas funções exercidas pela Divisão Municipal de Compras.

8. Preço base

1. Os **preços unitários por lote**, que não incluem o imposto sobre o valor acrescentado (IVA), sendo os valores máximos que a entidade adjudicante aceita pagar e que limitam os preços unitários contratuais por lote são os seguintes:
 - a. Lote 1: **1 500,00€/mês**
 - b. Lote 2: **1 533,33€/mês**
2. Os preços base, por lote, para a vigência máxima prevista no caderno de encargos, correspondem a
 - a. Lote 1: **18 000,00€**, valor sem IVA
 - b. Lote 2: **13 800,00€**, valor sem IVA.

9. Preço anormalmente baixo de uma proposta

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 71.º do CCP não são definidas as situações em que o preço de uma proposta é considerado anormalmente baixo.

10. Documentos que constituem a proposta

1. Declaração emitida conforme modelo constante do **Anexo I** ao presente Convite.
2. **Preço mensal**, que não deve incluir o IVA;
3. **Ordenação da preferência** quanto ao Lote que pretende ver-lhe adjudicado, em caso de empate, conforme declaração que consta do **Anexo IV** do presente documento;
4. **Memória descritiva** da metodologia de execução do programa de trabalhos e **cronograma** correspondente;
5. **Formulário da proposta relativo à experiência do recurso humano a afetar à execução do contrato**, devidamente preenchido conforme tabela constante do **Anexo V** do presente convite.
6. **Curriculum Vitae do recurso humanos a afetar às execução do contrato**, que permita atestar a informação inserta no formulário da proposta, e do qual constem:
 - A identificação do elemento;
 - Identificação da entidade onde foi adquirida a experiência;
 - Breve descrição das funções executadas;
 - Data de início e de fim¹ nas funções.
7. **Certificado de habilitações**, datado e assinado, que permita comprovar o grau académico do técnico a alojar à prestação de serviços;

¹ Caso aplicável.

8. Não integram a proposta quaisquer outros documentos que o concorrente apresente, exceto os que sejam indispensáveis para os efeitos do disposto na parte final da alínea b) do n.º 1 do art.º 57.º do CCP.

11. Idioma dos documentos que constituem a proposta

Todos os documentos devem ser apresentados em Português, com exceção do solicitado nos n.ºs 4 a 6 do ponto 10 do presente convite, em que é permitida a apresentação em inglês.

12. Propostas variantes

Não é admitida a apresentação pelos concorrentes de propostas variantes.

13. Prazo e modo de apresentação das propostas

1. As propostas e os documentos que a instruem serão entregues **até às 17:00 horas do 6.º dia** a contar da data do envio do presente convite.
2. Sempre que o termo do prazo definido para a apresentação de propostas coincidir com dia em que os serviços da entidade adjudicante estejam encerrados, transfere-se o mesmo para o primeiro dia útil seguinte.
3. A transferência do termo do prazo definido no número 1, por força do estabelecido no número 2, não determinará qualquer alteração aos restantes prazos que estejam associados ao prazo definido para a apresentação de propostas.²
4. A proposta e os documentos que a instruem serão apresentados através da plataforma eletrónica em uso nesta entidade: www.acingov.pt
5. A receção das propostas é registada com referência à respetiva data e hora, sendo entregue aos concorrentes um recibo eletrónico comprovativo dessa receção.

14. Critério de adjudicação

1. A adjudicação será feita, para ambos os lotes, segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, determinada pela modalidade: **Melhor relação qualidade-preço, sendo considerada mais vantajosa a proposta que apresentar a pontuação final mais elevada**, tendo em conta os fatores e subfactores e respetivas ponderações que constam do Anexo III do presente documento.
2. **Regras de arredondamento:**

Os cálculos matemáticos implicados nas operações de avaliação das propostas serão efetuados sempre considerando quatro casas decimais, processando-se o arredondamento da pontuação final do critério de adjudicação até à segunda casa decimal.
3. **Critérios de desempate**

² Refere-se a título de exemplo: prazo para esclarecimentos e retificação de peças do procedimento (art.º 50º do CCP); prazos relativos à apresentação de erros e omissões e decisão dos mesmos (art.º 50º do CCP).

Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão as mesmas classificadas em função das seguintes regras aplicadas de forma sucessiva e enquanto houver necessidade de desempate:

- a. Proposta com maior pontuação no fator experiência profissional, em cada lote;
- b. Proposta com menor preço mensal, em cada por lote;
- c. Proposta que tiver sido apresentada por empresa que, nos termos do art.º 2.º do Anexo da Recomendação n.º 2003/361/CE, da Comissão Europeia, seja tipificada como Micro, Pequena e Média Empresa (PME)³ pela seguinte ordem de classificação:

1.º – Microempresa – Menos de 10 pessoas e cujo volume de negócios anual ou balanço total anual não excede 2 milhões de euros;

2.º – Pequena empresa – Menos de 50 pessoas e cujo volume de negócios anual ou balanço total anual não excede 10 milhões de euros;

3.º – Média empresa – Menos de 250 pessoas e cujo volume de negócios anual não excede 50 milhões de euros ou cujo balanço total anual não excede 43 milhões de euros;

- d. Em caso de manutenção de empate na categoria de micro, pequena e média empresa, o desempate será efetuado em função das seguintes regras, aplicadas de forma sucessiva:

1.º – Empresa que apresentar o menor número de trabalhadores;

2.º - Empresa que possua o menor volume anual de negócios, reportado ao último ano económico encerrado.

- e. Caso se verifique necessário aplicar os critérios de desempate mencionados nos pontos c) e d), os concorrentes serão notificados para, no prazo máximo de 5 dias, indicarem o número de trabalhadores e volume de negócios, acompanhados de Documento de Certificação de PME (emitido pelo IAPMEI) e Declaração IES/DA (Informação Empresarial Simplificada/Declaração Anual de Informação Contabilística e Fiscal) mais recente.

- f. Caso o empate se mantenha, o desempate será efetuado por meio de sorteio aleatório presencial, com a presença de todos os representantes de todos os concorrentes empatados, que serão notificados para o ato público, a realizar nas seguintes condições:

- i. A sessão para a realização do sorteio será agendada e notificada aos concorrentes com, pelo menos, 3 (três) dias úteis de antecedência, com a indicação da data, da hora e do local da sua realização.

- ii. O sorteio será efetuado pelos membros do júri.

³ As regras para obtenção dos dados a considerar para o cálculo dos efetivos e dos montantes financeiros e período de referência deverão ser em conformidade com o disposto do artigo 4.º do Anexo da Recomendação n.º 2003/361/CE.

- iii. Em caso de não comparência de representante legal de concorrente em situação de empate, o sorteio realizar-se-á na sua ausência após 30 (trinta) minutos da hora previamente agendada.
- iv. A cada concorrente é atribuído o número correspondente à ordem de entrada da sua proposta e que serviu de base à elaboração da lista dos concorrentes.
- v. Numa urna são introduzidas as bolas com os números respetivos, procedendo-se seguidamente à sua extração.
- vi. A ordenação das propostas objeto do sorteio é efetuada de acordo com a ordem da extração efetuada.
- vii. O júri elaborará uma ata que documentará os trabalhos efetuados na referida sessão e os resultados do sorteio, ata essa que será apensa ao processo de contratação e divulgada por todos os concorrentes.

15. Adjudicações de propostas por lotes

1. A adjudicação será feita de acordo com a modalidade de lotes considerados individualmente.
2. O critério de adjudicação dos lotes é o definido no Anexo III do presente Convite, podendo os concorrentes apresentar proposta para um ou para todos os lotes, sendo que a entidade adjudicante pode adjudicar no máximo um lote por concorrente.
3. Se da aplicação do critério de adjudicação resultar que um concorrente seja vencedor em mais de um lote, a adjudicação será efetuada em função da ordenação de preferência indicada pelo(s) concorrente(s) na(s) sua(s) proposta(s).

16. Negociações

As propostas apresentadas não serão objeto de negociação.

17. Caução

Não será exigível a prestação de caução.

18. Documentos de habilitação a apresentar pelo adjudicatário

1. Declaração emitida conforme o modelo constante do **Anexo II** ao presente Convite.
2. Documento comprovativo da sua 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 art.º 55.º do CCP.
3. Documento comprovativo da sua 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, como definido na alínea e) do art.º 55.º do CCP.

4. Certificado de registo criminal⁴, ou documento equivalente, do próprio no caso de pessoas em nome individual, ou dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência em efetividade de funções e da própria pessoa coletiva, no caso de entidades coletivas, como previsto na alínea b) e h) do art.º 55.º e do art.º 83.º-A do CCP, com a inscrição no fim a que se destina “*Contratação Pública*”.
5. Cópia da certidão do registo comercial ou o código de acesso à certidão permanente, ou da ata de tomada de posse dos titulares dos órgãos e respetivos estatutos, no caso de se tratar de pessoa coletiva sem carácter comercial ou industrial; se aplicável.
6. Declaração de início de atividade, se aplicável.

19. Registo Central de Beneficiário Efetivo (RCBE) – Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto^{5 6}

1. Juntamente com os documentos de habilitação e dentro do mesmo prazo, o adjudicatário deverá apresentar documento comprovativo de registo no RCBE⁷, ou o respetivo código de acesso.
2. Tendo em atenção o disposto no n.º 1, b) do artigo 37.º da Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto, o incumprimento das obrigações declarativas previstas no Regime Jurídico do Registo Central do Beneficiário Efetivo, aprovado pela Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto, proíbe a celebração do contrato decorrente do presente procedimento, constituindo causa de caducidade da adjudicação por força do disposto no artigo 87.º-A do CCP.
3. Ao adjudicatário será concedido um prazo de 3 dias para se pronunciar em sede de audiência prévia, relativamente a facto que determine a caducidade da adjudicação nos termos do artigo 87.º-A do CCP.

20. Prazos para apresentação dos documentos de habilitação

1. Os documentos deverão ser apresentados no prazo máximo de **5 dias** após a notificação da adjudicação.
2. A supressão de irregularidades, detetadas nos documentos apresentados, que possam levar à caducidade da adjudicação nos termos do disposto no artigo 86.º do CCP, deve ocorrer no prazo de 2 dias, após notificação pela Divisão Municipal de Compras.
3. Ao adjudicatário será concedido um prazo de 3 dias para se pronunciar em sede de audiência prévia, relativamente a facto que determine a caducidade da adjudicação nos termos do n.º 2 do artigo 86.º do CCP.

21. Prazo para confirmar compromissos assumidos por entidades terceiras

Os compromissos assumidos por entidades terceiras devem ser confirmados no mesmo prazo previsto para apresentar os documentos de habilitação.

⁴ Pode ser solicitado através do site: <https://registocriminal.justica.gov.pt>

⁵ Não aplicável a entidades em nome individual.

⁶ “Estão excluídas de apresentação do RCBE as entidades identificadas no artigo 4.º, do Anexo I da Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto.”

⁷ O preenchimento da declaração do RCBE é feito através do site <https://justica.gov.pt/servicos/Registo-de-Beneficiario-Efetivo>

22. Despesas e encargos para celebração do contrato

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

23. Legislação aplicável

Em tudo quanto for omissa no presente convite, observar-se-á o disposto no CCP (aprovado pelo D.L. n.º 18/2008 de 29 de janeiro, na redação atual) e restante legislação aplicável.

ANEXO I – (MODELO DE) DECLARAÇÃO

[a que se refere a alínea a) n.º 1 do art.º 57.º ou a subalínea i) da alínea b) e alínea c) do n.º 3 do art.º 256.º-A, conforme aplicável]

1. (nome, número de documento de identificação⁽⁸⁾ e morada), na qualidade de representante legal de ⁽⁹⁾ (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada ⁽¹⁰⁾ se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.
2. Declara também que executará o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo ⁽¹¹⁾:
 - a.
 - b.
3. Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.
4. Mais declara, sob compromisso de honra, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.
5. O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de proibição do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.
6. Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do referido Código.
7. O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como

⁽⁸⁾ Indicar o n.º do BI ou do CC

⁽⁹⁾ Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas

⁽¹⁰⁾ No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada»

⁽¹¹⁾ Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 57.º

candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

(local, data e assinatura)⁽¹²⁾.

⁽¹²⁾ Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º

ANEXO II – (MODELO DE) DECLARAÇÃO

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do Decreto-Lei 18/2008 de 29 de janeiro, com as alterações vigentes]

1. ... [nome, número de documento de identificação e morada], na qualidade de representante legal de ⁽¹³⁾ ... [firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes], adjudicatário(a) no procedimento de ... [designação ou referência ao procedimento em causa], declara, sob compromisso de honra, que a sua representada ⁽¹⁴⁾ não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.
2. O declarante junta em anexo [ou indica ... como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados ⁽¹⁵⁾] os documentos comprovativos de que a sua representada ⁽¹⁶⁾ não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.
3. O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

..... (local), ... (data), ... [assinatura ⁽¹⁷⁾].

⁽¹³⁾ Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

⁽¹⁴⁾ No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

⁽¹⁵⁾ Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

⁽¹⁶⁾ No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

⁽¹⁷⁾ Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º

ANEXO III – Critério de Adjudicação

A adjudicação será feita, para ambos os lotes, segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, determinada pela modalidade: **Melhor relação qualidade-preço, sendo considerada mais vantajosa a proposta que apresentar a pontuação final mais elevada**, tendo em conta os seguintes fatores e subfactores e respetivas ponderações

A. Avaliação Lote I

Fatores	Subfator	Ponderação	
Preço Mensal (PM)		30%	100%
Experiência Técnica (ET)	ET 1 – Experiência profissional em trabalhos de recolha, análise e disseminação de informação	50%	
	ET 2 - Experiência profissional nas áreas do Desenvolvimento urbano e regional e das Políticas Públicas	50%	
Adequação da metodologia proposta (AM)		35%	

1.1 Descritor do fator Preço Mensal (PM)

A análise das propostas em face do fator Preço (PR) será operacionalizada através da aplicação da fórmula seguidamente indicada:

$$PPM = 100 \times \left(\frac{PM_b - PM_p}{PM_b} \right)$$

Em que:

PPM – Pontuação do fator PM da proposta em análise;

PM_b – Preço unitário máximo de 1 500,00€/mês, definido na cláusula 6.ª do Caderno de Encargos

PM_p – Preço mensal proposto pelo concorrente.

1.2 Descritor do fator Experiência Técnica (EP)

A análise das propostas em face do fator Experiência Técnica (ET) será operacionalizada através da aplicação da seguinte fórmula:

$$PET = 0,5 \times ET 1 + 0,5 \times ET 2$$

Em que:

PEE – Pontuação atribuída ao fator ET, da proposta em análise;

PEE1 – Pontuação atribuída ao subfactor experiência profissional em trabalhos de recolha, análise e disseminação de informação, da proposta em análise;

PEE2 – Pontuação atribuída ao subfactor Experiência profissional nas áreas do Desenvolvimento urbano e regional e das Políticas Públicas, da proposta em análise.

1.2.1 Subfactor experiência profissional em trabalhos de recolha, análise e disseminação de informação (ET1), o qual será operacionalizado através da aplicação da seguinte fórmula:

$$PET1 = 100 \times \left[1 - \left(\frac{ET1_{\text{máx}} - ET1_p}{ET1_{\text{máx}} - ET1_{\text{min}}} \right) \right]$$

Em que:

ET1_{máx} – Experiência profissional máxima, para efeitos de avaliação de propostas, que corresponde a 10 anos;

ET1_p – Experiência profissional do técnico a afetar à execução do contrato;

ET1_{min} – Experiência profissional mínima admissível, de acordo com a alínea c) da cláusula 5.^a do Caderno de Encargos, que corresponde a 5 anos.

1.2.2 Subfactor experiência profissional nas áreas do desenvolvimento urbano e regional e das Políticas Públicas (ET2), o qual será operacionalizado através da aplicação da seguinte fórmula:

$$PET2 = 100 \times \left[1 - \left(\frac{ET2_{\text{máx}} - ET2_p}{ET2_{\text{máx}} - ET2_{\text{min}}} \right) \right]$$

Em que:

ET2_{máx} – Experiência profissional máxima, para efeitos de avaliação de propostas, que corresponde a 10 anos;

ET2_p – Experiência profissional do técnico a afetar à execução do contrato;

ET2_{min} – Experiência profissional mínima admissível, de acordo com a alínea c) da cláusula 5.^a do Caderno de Encargos, que corresponde a 5 anos.

1.3 Descritor do fator Adequação da Metodologia de execução do programa de trabalhos (AM), face à memória descritiva e cronograma propostos, no qual serão considerados os seguintes descritores:

Descritores	Pontuação
Apresenta uma <u>memória descritiva</u> da metodologia de execução do programa de trabalhos e um <u>cronograma</u> que contém: - Metodologia descritiva: - Identifica e detalha todas as fases do projeto a realizar, delineando os principais objetivos a atingir em cada uma; - Identifica quais os riscos associados a cada fase; - Carateriza as atividades/outputs a desenvolver em cada uma das fases; - Propõe resultados esperados para além dos mínimos propostos pela entidade adjudicante; - Prevê eventuais adaptações à metodologia que venham a ser identificadas como necessárias tendo em atenção a especificidade do trabalho a desenvolver. - Cronograma: - Duração global do projeto e de cada uma das fases identificadas; - Duração das principais atividades associadas a cada uma das fases; - Definição das fases consideradas críticas; - Eventuais condicionantes que possam dilatar os prazos das fases críticas; - Define planos de contingência relativos às eventuais condicionantes identificadas no ponto anterior.	100
Apresenta uma <u>memória descritiva</u> da metodologia de execução do programa de trabalhos e um <u>cronograma</u> que contém: - Metodologia descritiva: - Identifica todas as fases do projeto a realizar, delineando os principais objetivos a atingir em cada uma; - Identifica quais os riscos associados a cada fase; - Carateriza as atividades/outputs a desenvolver em cada uma das fases - Propõe resultados mínimos esperados; - Cronograma: - Duração global do projeto e de cada uma das fases identificadas; - Duração das principais atividades associadas a cada uma das fases; - Definição de fases consideradas críticas; - Eventuais condicionantes que possam dilatar os prazos das fases críticas	75
Apresenta uma <u>memória descritiva</u> da metodologia de execução do programa de trabalhos e um <u>cronograma</u> que contém: - Metodologia descritiva: - Identifica todas as fases do projeto a realizar, delineando os principais objetivos a atingir - Carateriza as atividades a desenvolver em cada uma das fases; - Propõe resultados mínimos esperados. - Cronograma: - Duração global do projeto e de cada uma das fases identificadas;	50

b. Duração das principais atividades associadas a cada uma das fases.	
Apresenta uma <u>memória descritiva</u> da metodologia de execução do programa de trabalhos e um <u>cronograma</u> que contém: 1. Metodologia descritiva: a. Identifica todas as fases do projeto a realizar, b. Propõe resultados mínimos esperados. 2. Cronograma: a. A duração global do projeto e de cada uma das fases identificadas.	25
Apresenta uma <u>memória descritiva</u> da metodologia de execução do programa de trabalhos e um <u>cronograma</u> que contém: 1. Memória descritiva que identifica as fases do projeto. 2. Cronograma com a duração global do projeto.	0

B. Avaliação Lote 2

Fatores	Subfator	Ponderação	
Preço Mensal (PM)			30%
Experiência Técnica (ET)	ET 1 – experiência profissional na área de gestão, desenvolvimento e aconselhamento de carreira, e no estabelecimento de conexões entre talento e empresas/organizações	50%	35%
	ET 2 - Experiência profissional em consultoria na área de recrutamento e seleção de talento	50%	
Adequação da metodologia proposta (AM)			35%
			100%

1.4 Descritor do fator Preço Mensal (PM)

A análise das propostas em face do fator Preço (PR) será operacionalizada através da aplicação da fórmula seguidamente indicada:

$$PPM = 100 \times \left(\frac{PM_b - PM_p}{PM_b} \right)$$

Em que:

PPM – Pontuação do fator PM da proposta em análise;

PM_b – Preço unitário máximo de 1 533,33€/mês, definido na cláusula 6.ª do Caderno de Encargos

PM_p – Preço mensal proposto pelo concorrente.

1.5 Descritor do fator Experiência Técnica (EP)

A análise das propostas em face do fator Experiência Técnica (ET) será operacionalizada através da aplicação da seguinte fórmula:

$$PET = 0,5 \times ET1 + 0,5 \times ET2$$

Em que:

PEE – Pontuação atribuída ao fator ET, da proposta em análise;

PEE1 – Pontuação atribuída ao subfactor experiência profissional na área de gestão, desenvolvimento e aconselhamento de carreira, e no estabelecimento de conexões entre talento e empresas/organizações, da proposta em análise;

PEE2 – Pontuação atribuída ao subfactor Experiência profissional em consultoria na área de recrutamento e seleção de talento, da proposta em análise.

1.5.1 Subfactor experiência profissional na área de gestão, desenvolvimento e aconselhamento de carreira, e no estabelecimento de conexões entre talento e empresas/organizações (ET1), o qual será operacionalizado através da aplicação da seguinte fórmula:

$$PET1 = 100 \times \left[1 - \left(\frac{ET1_{\text{máx}} - ET1_p}{ET1_{\text{máx}} - ET1_{\text{min}}} \right) \right]$$

Em que:

ET1_{máx} – Experiência profissional máxima, para efeitos de avaliação de propostas, que corresponde a 10 anos;

ET1_p – Experiência profissional do técnico a afetar à execução do contrato;

ET1_{min} – Experiência profissional mínima admissível, de acordo com a alínea c) da cláusula 5.^a do Caderno de Encargos, que corresponde a 5 anos.

1.5.2 Subfactor experiência em consultoria na área de recrutamento e seleção de talento (ET2), o qual será operacionalizado através da aplicação da seguinte fórmula:

$$PET2 = 100 \times \left[1 - \left(\frac{ET2_{\text{máx}} - ET2_p}{ET2_{\text{máx}} - ET2_{\text{min}}} \right) \right]$$

Em que:

ET2_{máx} – Experiência profissional máxima, para efeitos de avaliação de propostas, que corresponde a 10 anos;

ET2_p – Experiência profissional do técnico a afetar à execução do contrato;

ET2_{mín} – Experiência profissional mínima admissível, de acordo com a alínea c) da cláusula 5.ª do Caderno de Encargos, que corresponde a 5 anos.

1.6 Descritor do fator Adequação da Metodologia de execução do programa de trabalhos (AM), face à memória descritiva e cronograma propostos, no qual serão considerados os seguintes descritores:

Descritores	Pontuação
Apresenta uma <u>memória descritiva</u> da metodologia de execução do programa de trabalhos e um <u>cronograma</u> que contém: 3. Metodologia descritiva: f. Identifica e detalha todas as fases do projeto a realizar, delineando os principais objetivos a atingir em cada uma; g. Identifica quais os riscos associados a cada fase; h. Carateriza as atividades/outputs a desenvolver em cada uma das fases; i. Propõe resultados esperados para além dos mínimos propostos pela entidade adjudicante; j. Prevê eventuais adaptações à metodologia que venham a ser identificadas como necessárias tendo em atenção a especificidade do trabalho a desenvolver. 4. Cronograma: f. Duração global do projeto e de cada uma das fases identificadas; g. Duração das principais atividades associadas a cada uma das fases; h. Definição das fases consideradas críticas; i. Eventuais condicionantes que possam dilatar os prazos das fases críticas; j. Define planos de contingência relativos às eventuais condicionantes identificadas no ponto anterior.	100
Apresenta uma <u>memória descritiva</u> da metodologia de execução do programa de trabalhos e um <u>cronograma</u> que contém: 3. Metodologia descritiva: e. Identificas todas as fases do projeto a realizar, delineando os principais objetivos a atingir em cada uma; f. Identifica quais os riscos associados a cada fase; g. Carateriza as atividades/outputs a desenvolver em cada uma das fases h. Propõe resultados mínimos esperados; 4. Cronograma:	75

e. Duração global do projeto e de cada uma das fases identificadas; f. Duração das principais atividades associadas a cada uma das fases; g. Definição de fases consideradas críticas; h. Eventuais condicionantes que possam dilatar os prazos das fases críticas	
Apresenta uma <u>memória descritiva</u> da metodologia de execução do programa de trabalhos e um <u>cronograma</u> que contém: 3. Metodologia descritiva: d. Identifica todas as fases do projeto a realizar, delineando os principais objetivos a atingir e. Caracteriza as atividades a desenvolver em cada uma das fases; f. Propõe resultados mínimos esperados. 4. Cronograma: c. Duração global do projeto e de cada uma das fases identificadas; d. Duração das principais atividades associadas a cada uma das fases.	50
Apresenta uma <u>memória descritiva</u> da metodologia de execução do programa de trabalhos e um <u>cronograma</u> que contém: 3. Metodologia descritiva: c. Identifica todas as fases do projeto a realizar, d. Propõe resultados mínimos esperados. 4. Cronograma: b. A duração global do projeto e de cada uma das fases identificadas.	25
Apresenta uma <u>memória descritiva</u> da metodologia de execução do programa de trabalhos e um <u>cronograma</u> que contém: 3. Memória descritiva que identifica as fases do projeto. 4. Cronograma com a duração global do projeto.	0

ANEXO IV – Declaração de preferência entre Lotes

..... [nome, número de documento de identificação e morada], concorrente no procedimento CPG/150/2020/DMC, para aquisição de serviços de consultoria para o desenvolvimento, implementação e acompanhamento de diversos programas estratégicos na área do Talento, apresenta a seguinte ordenação de preferência entre lotes:

- a. 1.º lugar o Lote ____ ,
- b. 2.º lugar o Lote ____ .

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



ANEXO V – Formulário Fator Experiência Técnica (ET)

Experiência do técnico a afetar à execução do contrato, nos últimos 8 anos.						
Lote	Identificação do elemento	Identificação da(s) entidade(s) onde tenha sido adquirida a experiência (com ou sem vínculo laboral)	Breve descrição das funções que exerce(u)	Data de início e de fim ¹⁸ nas funções	Mínimo Admissível	Proposta N.º de anos completos
					5 anos completos	

¹⁸ Caso aplicável e nos casos em que tenha obtido a referida experiência em mais do que uma entidade (com ou sem vínculo laboral) nos últimos 8 anos.