

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: 2021.05.28 18:52:23 +01'00'

**CONCURSO PÚBLICO COM PUBLICIDADE INTERNACIONAL
PARA A FORMAÇÃO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS COM VISTA À REALIZAÇÃO
DA AVALIAÇÃO INTERCALAR
DO PROGRAMA OPERACIONAL INCLUSÃO SOCIAL E EMPREGO**

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

Artigo 1.º

Tipo de procedimento

1 - O procedimento de contratação reveste a forma de concurso público com publicidade no Jornal Oficial da União Europeia, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 16.º, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º e do artigo 130.º e seguintes, todos do CCP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação.

2 - O anúncio do concurso é publicado no Jornal Oficial da União Europeia.

Artigo 2.º

Objeto do concurso

O presente concurso público tem por objeto a aquisição de serviços com vista à realização da ***“Avaliação do Contributo dos FEEI para os Objetivos do Programa Operacional Inclusão Social e Emprego por Eixo Prioritário (Avaliação Intercalar)”***.

Artigo 3.º

Entidade adjudicante

A entidade adjudicante é o Estado através da Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, sita na Praça de Londres, n.º 2 – 11.º Piso, em Lisboa.

Artigo 4.º

Órgão que tomou a 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/16310/2021**, de 26 de maio de 2021, 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.

Artigo 5.º

Plataforma eletrónica

1. O presente concurso é tramitado na plataforma eletrónica utilizada pela Secretaria-Geral, acessível em <https://www.acingov.pt/>.
2. Na plataforma eletrónica indicada no número anterior devem os interessados que obtenham as peças do concurso inscrever-se, de forma a serem notificados de eventuais esclarecimentos e/ou retificações às peças concursais.

Artigo 6.º

Publicitação do concurso

1. O anúncio do concurso é publicado no Diário da República, no Jornal Oficial da União Europeia e publicitado na plataforma eletrónica referida no artigo 5.º.
2. O Programa do Procedimento e o Caderno de Encargos são também disponibilizados na plataforma eletrónica utilizada pela Secretaria-Geral referida no artigo 5.º.

Artigo 7.º

Esclarecimentos sobre as peças contratuais e erros e omissões do caderno de encargos

1. Os pedidos de esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do concurso e as listas com a identificação dos erros e omissões devem ser apresentados pelos interessados na plataforma eletrónica referida no artigo 5º, até às 23h59m do dia em que se cumpre um terço do prazo para apresentação das propostas.
2. Os esclarecimentos referidos no número anterior são prestados pelo júri na plataforma eletrónica referida no artigo 5º, até às 23h59m do dia em que se cumpre dois terços do prazo para apresentação das propostas.
3. A Secretaria-Geral pronuncia-se sobre os erros e omissões identificados pelos interessados, na plataforma eletrónica referida no artigo 5.º, até às 23h59m do dia em que se cumpre dois terços do prazo para apresentação das propostas.
4. Os esclarecimentos e as retificações são disponibilizados na referida plataforma eletrónica, juntos às peças do concurso que se encontram patentes para consulta, sendo notificados desse facto todos os interessados que se tenham inscrito na referida plataforma eletrónica.

Artigo 8.º

Concorrentes

Podem apresentar proposta as entidades, pessoas singulares ou coletivas, que não se encontrem em qualquer das situações referidas no artigo 55º do Código dos Contratos Públicos.

Artigo 9.º

Agrupamento de concorrentes

1. Podem ser concorrentes, agrupamentos de pessoas singulares ou coletivas sem que entre si exista qualquer modalidade jurídica de associação.
2. Os membros de um agrupamento de concorrentes não podem ser concorrentes no mesmo procedimento, nem integrar outro agrupamento concorrente.
3. Todos os membros de um agrupamento de concorrentes são solidariamente responsáveis, perante a entidade adjudicante, pela manutenção da proposta.
4. Em caso de adjudicação, todos os membros do agrupamento de concorrentes, e apenas estes, devem associar-se, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica de agrupamento complementar de empresa (ACE) ou consórcio externo, um e outro sempre no regime de responsabilidade solidária passiva, de acordo com a legislação nacional em vigor, com o objetivo de satisfazer cabalmente todas as prestações, obrigações e garantias na sequência da adjudicação.

Artigo 10.º

Documentos que constituem a proposta

A proposta deve ser constituída pelos seguintes documentos:

- a) Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP), cujo modelo pré-preenchido pela Secretaria-Geral, em formato PDF e em formato XML;
- b) Declaração do concorrente de inexistência de conflitos de interesses, emitida conforme modelo constante do Anexo I ao presente Programa do Procedimento ou, quando se tenha verificado uma participação em processos de elaboração dos instrumentos ou programa objeto da avaliação que não se afigure passível de colocar em causa a isenção e

objetividade necessárias à avaliação, Declaração do concorrente de inexistência de conflitos de interesses, emitida conforme modelo constante do Anexo I-A ao presente Programa do Procedimento, com breve fundamentação onde se explicita que a referida participação não põe em causa a isenção e objetividade necessárias à avaliação, que deverá incluir uma descrição, por entidade e membro da equipa de avaliação, da participação ocorrida;

- c) Declaração do concorrente de confidencialidade, emitida conforme modelo constante do Anexo II ao presente de concurso, assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar;
- d) Documento da proposta técnica com os atributos da proposta com os quais o concorrente se dispõe a contratar, submetidos à concorrência, tendo em conta as Especificações Técnicas do Caderno de Encargos.

Este documento, com um limite máximo de 50 páginas, excetuando a tabela 1 solicitada no ponto 8.2 do Caderno de Encargos (que deve ser colocada em anexo), em letra tipo *Calibri* ou semelhante, de tamanho mínimo de 10 e espaçamento mínimo entre linhas simples no corpo do texto e de 6 pto. antes do parágrafo e com margens mínimas de 5 cm no total das margens superior e inferior e 5 cm no total das margens laterais, deve ter a seguinte estruturação de conteúdos:

1. Entendimento do objeto e objetivos da avaliação (em conformidade com o ponto 5.1 das Especificações Técnicas do Caderno de Encargos);
2. Explicitação do quadro metodológico global que estrutura a avaliação (em conformidade com o ponto 5.2 das Especificações Técnicas do Caderno de Encargos);
3. Resposta às questões de avaliação, incluindo as matrizes definidas na tabela 3. Matriz de Avaliação e tabela 4. Matriz de técnicas de recolha de informação (ponto 5.3 das Especificações Técnicas);
4. Envolvimento dos *stakeholders* nas diferentes fases do processo avaliativo (em conformidade com o ponto 5.4 das Especificações Técnicas do Caderno de Encargos);
5. Composição e organização da equipa de avaliação e dos trabalhos (em conformidade com os pontos 8.2 e 8.3 das Especificações Técnicas do Caderno de Encargos);

6. Garantia de qualidade do processo de avaliação (em conformidade com o ponto 8.4 das Especificações Técnicas do Caderno de Encargos);
 7. Cronograma da avaliação (em conformidade com o ponto 9 das Especificações Técnicas do Caderno de Encargos);
 8. Estrutura de custos da avaliação (em conformidade com o ponto 10 das Especificações Técnicas do Caderno de Encargos);
 9. Preço total, indicado em algarismos e por extenso (em caso de divergência, prevalece, para todos os efeitos, o preço indicado por extenso), não incluindo IVA. Deve ser expressamente mencionado que ao preço total acresce o IVA, entendendo-se, na falta desta menção, que o preço proposto não inclui aquele imposto.
- e) Documento oficial indicando o poder de representação e assinatura do assinante (Certidão Permanente, atas, procurações ou outros).
- f) Caso o concorrente revista a forma de agrupamento, a proposta deve ainda ser constituída por designação do representante comum do agrupamento e respetivos instrumentos de mandato emitidos por cada um dos membros do agrupamento.
- g) Os documentos que os concorrentes entendam apresentar ao abrigo do n.º 3 do artigo 57º do Código dos Contratos Públicos devem ser redigidos em língua portuguesa.

Artigo 11.º

Aspetos não submetidos à concorrência

Constituem aspetos não submetidos à concorrência pelo Caderno de Encargos os previstos na cláusula 4ª do Caderno de Encargos (prazo da prestação do serviço) e nos pontos 6 (Produtos da avaliação), 7 (Estratégia de comunicação), e 8.1 (Perfis dos elementos da equipa de avaliação) das especificações técnicas, aos quais a Secretaria-Geral pretende que o concorrente se vincule de modo a não se verificar a situação prevista no n.º 2 do artigo 70º do Código dos Contratos Públicos.

Artigo 12.º

Modo de apresentação da proposta

1. Os documentos que constituem as propostas devem ser apresentados na plataforma eletrónica referida no artigo 5º, devendo ser assinados eletronicamente.

2. A assinatura eletrónica referida no número anterior deve ser aposta mediante a utilização de um certificado digital que reúna os seguintes requisitos:
 - a. Seja um certificado de assinatura eletrónica qualificada;
 - b. Contenha as informações que permitem relacionar o assinante com a sua função e poder de representação do concorrente.
3. O cumprimento do requisito previsto na alínea b) do número anterior pode ser substituído pelo carregamento na plataforma eletrónica referida no artigo 5.º de um documento, dotado de fé pública, que permita comprovar os poderes de representação de que o assinante dispõe.
4. No caso de a proposta ser apresentada por um agrupamento concorrente, a assinatura eletrónica a que se referem os n.ºs 1 e 2 deve ser aposta pelo representante comum, mediante a utilização de um certificado digital que cumpra os requisitos previstos nos n.ºs 2 e 3 deste artigo.

Artigo 13.º

Propostas variantes

Não é admitida a apresentação de propostas variantes.

Artigo 14.º

Prazo para a apresentação das propostas

1. As propostas devem ser apresentadas na plataforma eletrónica referida no artigo 5º até às **23h59m do 36º dia**, a contar da data do envio do anúncio para publicação no Jornal Oficial da União Europeia, nos termos do n.º 1 do art.º 136.º do CCP.
2. O prazo fixado no número anterior é contínuo, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados.

Artigo 15.º

Prazo da obrigação de manutenção das propostas

É de 90 (noventa) dias úteis o prazo para a obrigação de manutenção das propostas, contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

Artigo 16.º

Critério de adjudicação e critério de desempate

1. A adjudicação será feita à proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade da **“melhor relação qualidade-preço”**, de acordo com o modelo de avaliação constante do Anexo III ao presente programa.
2. Em caso de empate na graduação das propostas, será utilizado como critério de desempate o fator 1 (Qualidade técnica da proposta – metodologia), sendo adjudicada a proposta que obtiver melhor pontuação parcial nesse fator.
3. Caso persista o empate após aplicação do critério definido no número anterior, o desempate é feito por sorteio realizado pelo Júri na presença de um representante de cada um dos concorrentes, em data, hora e local a comunicar com a antecedência mínima de 3 (três) dias, do qual será lavrada Ata para todos os presentes.
4. O sorteio realizar-se-á através da extração direta de cupões com a designação dos concorrentes cujas propostas estão graduadas na mesma posição, sendo que a ordem de extração dos cupões corresponderá à ordem de submissão das propostas.

Artigo 17.º

Preço anormalmente baixo

O preço total resultante das propostas será considerado anormalmente baixo, para efeitos do disposto no artigo 71.º do CCP, se for igual ou inferior a 80% (oitenta por cento) do Preço Base.

Considera-se necessária a fixação de um limiar de anomalia por razões de eficiência, transparência, segurança jurídica e igualdade de tratamento, visando garantir que todos os eventuais interessados no procedimento conhecem de antemão, antes do momento de apresentação das propostas, aquele limiar.

O limiar foi fixado tendo em conta os critérios acima enunciados que presidem à definição do preço base e atendendo à complexidade metodológica da avaliação exigida em caderno de encargos, necessariamente exigente em termos de afetação de recursos humanos altamente qualificados e de intensidade do trabalho de campo.

Artigo 18.º

Esclarecimentos sobre as propostas

1. O júri do concurso pode solicitar aos concorrentes quaisquer esclarecimentos que considere necessários para efeito da análise das propostas, através na plataforma de contratação, acessível em <http://www.acingov.pt>.
2. Os esclarecimentos prestados são disponibilizados na plataforma de contratação referida no número anterior, sendo todos os concorrentes notificados imediatamente desse facto.
3. Os esclarecimentos prestados pelos concorrentes fazem parte integrante das respetivas propostas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem, não alterem ou completem os respetivos atributos, nem visem suprir omissões que determinam a sua exclusão nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 70.º do Código dos Contratos Públicos.

Artigo 19.º

Prestação de caução

Não é exigível a prestação de caução uma vez que o preço contratual da entidade é inferior a 200.000 euros, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 88.º do CCP.

Artigo 20.º

Apresentação dos documentos de habilitação

1. No prazo de **5 (cinco) dias** a contar da notificação da decisão de adjudicação, a contar da notificação da adjudicação os seguintes documentos comprovativos, ou disponibilização de acesso para a sua consulta online, de que se encontra nas seguintes situações:
 - a. Declaração emitida conforme modelo constante do Anexo II do CCP;
 - b. Declaração de 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. Certidão de situação regularizada relativamente a impostos devido 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 do 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;
 - e. Registo criminal de pessoa coletiva;
 - f. Registo Central do Beneficiário Efetivo;
 - a. Certidão permanente;
 - b. Identificação do gestor do contrato;
2. Caso o adjudicatário revista a forma de um agrupamento, os documentos de habilitação previstos no número anterior devem ser apresentados por cada um dos seus membros.
3. Os documentos referidos no n.º 1 devem ser redigidos em língua portuguesa ou, no caso de não o serem pela sua própria natureza ou origem, são obrigatoriamente acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual adjudicatário o declare a respetiva prevalência sobre os originais.
4. Caso sejam detetadas irregularidades nos documentos de habilitação apresentados que possam levar à caducidade da adjudicação nos termos do n.º 1 do artigo 86.º do CCP, a entidade adjudicante notifica a entidade adjudicatária relativamente ao facto, fixando-lhe um prazo de 2 dias úteis, para que este se pronuncie por escrito ao abrigo da audiência prévia, nos termos do n.º 2 do artigo 86.º do CCP.
5. Quando as situações previstas no número anterior se verificarem por facto que não seja imputável à entidade adjudicatária, a entidade adjudicante concede à entidade adjudicatária um prazo de 5 dias úteis para suprimimento das irregularidades detetadas nos documentos de habilitação, sob pena de caducidade da adjudicação.

Artigo 21.º

Modalidade jurídica do agrupamento adjudicatário

Caso a decisão de adjudicação recaia sobre proposta apresentada por agrupamento concorrente, os respetivos membros, e apenas estes, devem associar-se na modalidade jurídica de consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 231/81, de 28 de julho.

Artigo 22.º

Falsidade de documentos e declarações

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.

Artigo 23.º

Despesas com a celebração do contrato

Todas as despesas e encargos inerentes à elaboração da proposta e à redução do contrato a escrito são da responsabilidade do adjudicatário.

Artigo 24.º

Legislação aplicável

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente programa do concurso e no caderno de encargos, aplica-se o regime estabelecido no CCP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, e demais regulamentação aplicável.

Anexo I – Modelo de Declaração de inexistência de conflito de interesses

(documento da proposta)

.... (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 de avaliação não participaram nem participam em processos relacionados com programação ou a gestão da intervenção ou programa objeto da avaliação, não podendo estar funcionalmente dependentes de beneficiários da intervenção nem constituir-se como beneficiários da mesma, nem participaram nos processos de elaboração dos instrumentos objeto da avaliação em moldes que possam por em causa a isenção e objetividade necessárias à avaliação.

Mais declara, sem reservas, que a sua representada e todos os membros da equipa de avaliação, não prestaram, a qualquer título, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração do Caderno de Encargos da presente avaliação.

Assinatura

Data

Anexo I-A – Modelo de Declaração de inexistência de conflito de interesses

(documento da proposta)

.... (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 de avaliação não participaram nem participam em processos relacionados com programação ou a gestão da intervenção ou programa objeto da avaliação, não podendo estar funcionalmente dependentes de beneficiários da intervenção nem constituir-se como beneficiários da mesma, nem participaram nos processos de elaboração dos instrumentos objeto da avaliação em moldes que possam por em causa a isenção e objetividade necessárias à avaliação.

Declara ainda que se verificou a participação em processos relacionados com a elaboração dos instrumentos ou programa objeto da avaliação, que consistiu em ... (descrição das atividades ou participação ocorrida, por entidade e membro da equipa de avaliação, com justificação sucinta que permita demonstrar que se encontram reunidas as condições de isenção e objetividade necessárias à avaliação).

Mais declara, sem reservas, que a sua representada e todos os membros da equipa de avaliação, não prestaram, a qualquer título, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração do Caderno de Encargos da presente avaliação.

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/PO APMC, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em
relação com a execução do contrato, nos termos previstos no caderno de encargos.

Assinatura

Data

Anexo III – Densificação do critério de adjudicação – Modelo de avaliação das propostas

Tabela 1. Fatores e Subfatores de avaliação vs Critérios de valoração e respetivos Ponderadores (em percentagem)

Fatores e Subfatores de avaliação		Critérios de valoração				Domínio do Tema	Adequação	Fundamentação	Credibilidade	Subtotal	TOTAL
1. Qualidade técnica da Proposta (Metodologia)	1.1. Entendimento do objeto e objetivos da avaliação	5				5	45				
	1.2. Explicitação do quadro metodológico global que estrutura a avaliação		5	5		10					
	1.3. Estratégia de resposta a cada QA e SubQA		7			7					
	1.4. Indicadores a utilizar na resposta às questões de avaliação		5			5					
	1.5. Técnicas de recolha de informação e fontes de informação /stakeholders a utilizar na resposta às questões de avaliação		5	3		8					
	1.6. Técnicas de tratamento e análise da informação a utilizar na resposta às questões de avaliação		5			5					
	1.7. Envolvimento dos stakeholders nas diferentes fases do processo avaliativo		5			5					
2. Competências dos elementos da equipa de avaliação nas áreas relevantes			15			15	15				
3. Organização dos trabalhos de avaliação	3.1. Organização da equipa de avaliação e dos trabalhos		4			4	10				
	3.2. Garantia da qualidade do processo de avaliação		2			2					
	3.3. Cronograma da avaliação				2	2					
	3.4. Estrutura de custos da avaliação				2	2					
4. Preço						30	30				
TOTAL						100	100				

Tabela 2. Critérios de valoração dos subfatores 1.1 a 3.4

Fatores e Subfatores de avaliação		Critérios de valoração
1. Qualidade técnica da Proposta	1.1. Entendimento do objeto e objetivos da avaliação	Domínio do Tema: Demonstra compreensão do tema em avaliação, do contexto de implementação do PO e dos objetivos da avaliação, e em particular da sua dimensão de avaliação de impacto, apresentando um texto essencialmente interpretativo, analítico, e claro e sem se limitar a reproduzir os conteúdos das Especificações Técnicas do Caderno de Encargos, apresentando todos os elementos relevantes.
	1.2. Explicitação do quadro metodológico global que estrutura a avaliação	Adequação: Apresenta um quadro abrangente, consistente e lógico da metodologia a desenvolver na avaliação, apropriado face ao objeto, âmbito e objetivos da avaliação, bem como à informação disponível ou passível de recolher. O(s) método(s) e abordagem(s) propostos e a sua articulação com as técnicas de recolha e análise de informação permitem uma resposta completa às questões de avaliação. Apresenta apenas os elementos relevantes para a compreensão das opções metodológicas tomadas, sem elementos teóricos desnecessários. Fundamentação: Apresenta justificação credível das opções metodológicas propostas nesta avaliação, tendo em conta o seu objeto, âmbito e objetivos da avaliação. Demonstra, na forma como justifica as opções metodológicas face ao objeto e objetivos da avaliação, um entendimento substantivo dos conceitos teóricos dos métodos e abordagens mobilizados, sem elementos teóricos desnecessários.
	1.3. Estratégia de resposta a cada QA e SubQA	Adequação: Descreve as etapas de concretização da estratégia de resposta a cada questão de avaliação, explicitando como estas se interligam com a operacionalização da metodologia proposta, tendo em conta o papel das técnicas de recolha, tratamento e análise de informação na construção da resposta à questão de avaliação.
	1.4. Indicadores a utilizar na resposta às questões de avaliação	Adequação: Apresenta o conjunto de indicadores apropriados à produção de evidência de resposta, considerando a sua pertinência e utilidade face à estratégia de resposta a cada questão.
	1.5. Técnicas de recolha de informação e fontes de informação/stakeholders a utilizar na resposta às questões de avaliação	Adequação: As técnicas de recolha e fontes de informação/stakeholders são apropriadas face à estratégia de resposta e aos indicadores a utilizar, respeitando os princípios da triangulação, proporcionalidade e utilidade na recolha de informação para produção de evidências para a resposta às questões de avaliação. Fundamentação: Apresenta justificação credível da seleção das técnicas de recolha de informação a utilizar na operacionalização da estratégia de resposta, centrada no contributo esperado para a construção da resposta e sem elementos teóricos desnecessários.
	1.6. Técnicas de tratamento e análise da informação a utilizar na resposta às questões de avaliação	Adequação: As técnicas de tratamento e análise da informação propostas são descritas com detalhe suficiente quanto à sua operacionalização no quadro da metodologia proposta e são ajustadas às técnicas de recolha de informação e às características da informação a recolher, permitindo a análise rigorosa e robusta dos dados recolhidos e a resposta à questão de avaliação.

Fatores e Subfatores de avaliação		Critérios de valoração
	1.7. Envolvimento dos stakeholders nas diferentes fases do processo avaliativo	Adequação: Os <i>stakeholders</i> são envolvidos nas diferentes fases do processo avaliativo e garantem a participação alargada no aperfeiçoamento da metodologia de avaliação, na recolha de informação e na validação de resultados e recomendações.
	2. Competências dos elementos da equipa de avaliação	Adequação: Os perfis requeridos para os elementos da equipa de avaliação são totalmente preenchidos pelos elementos da equipa, sendo igualmente preenchidas as condições de demonstração de competências e experiência necessárias à atribuição da classificação máxima neste fator.
3. Organização dos trabalhos de avaliação	3.1. Organização da equipa técnica e dos trabalhos	Adequação: A organização da equipa de avaliação proposta revela-se adequada, sendo a afetação dos seus membros às diferentes tarefas/fases da avaliação ajustada, quer em termos de tempo quer em função das competências adequadas às tarefas a desempenhar.
	3.2. Garantia da qualidade do processo de avaliação	Adequação: O sistema de controlo de qualidade e a alocação de recursos a essa função asseguram as medidas necessárias de garantia de qualidade da avaliação.
	3.3. Cronograma da avaliação	Credibilidade: É apresentado um cronograma circunscrito ao prazo da avaliação, onde são explicitadas todas as tarefas (incluindo a aplicação das técnicas de recolha de informação) do processo avaliativo e respetivos produtos, coerentes entre si e consistentes com o quadro metodológico da avaliação e realistas no que respeita ao tempo necessário à sua concretização.
	3.4. Estrutura de custos da avaliação	Credibilidade: A estrutura de custos da avaliação é apresentada com detalhe suficiente e permite concluir pela adequação e realismo dos recursos (nomeadamente os humanos) afetos às diferentes tarefas e produtos da avaliação.

A. - Escalas de pontuação:

A.1) Para os subfatores 1.1 a 1.8 e 3.1 a 3.4:

5 valores	Muito boa – A proposta alcança totalmente o critério, sem apresentar qualquer lacuna
4 valores	Boa – A proposta alcança bem o critério, apresentando pequenas lacunas
3 valores	Razoável – A proposta alcança genericamente o critério, apresentando algumas lacunas
2 valores	Insuficiente – A proposta não alcança suficientemente o critério, apresentando lacunas significativas
1 valor	Muito insuficiente – A proposta não alcança o critério, apresentando sérias lacunas

A.2) Para o Fator 2:

5 valores	Perfil A: Coordenador em ≥ 5 estudos* sobre políticas públicas/programas, no máximo nos últimos 15 anos Perfil B: 2 Técnicos Sénior/Especialistas com participação na aplicação das metodologias e/ou das técnicas de recolha e análise de informação propostas em ≥ 5 estudos*, no máximo nos últimos 15 anos Perfil C: 2 Técnicos Sénior/Especialistas com participação em ≥ 5 estudos* nos temas objeto da avaliação, no máximo nos últimos 15 anos <u>ou</u> ≥ 2 anos de atividade profissional diretamente relacionada com os temas objeto da presente avaliação, no máximo nos últimos 15 anos
3 valores	Perfil A: Coordenador em ≥ 2 e < 5 estudos* sobre políticas públicas/programas, no máximo nos últimos 15 anos Perfil B: 2 Técnicos Sénior/Especialistas com participação na aplicação das metodologias e/ou das técnicas de recolha e análise de informação propostas em ≥ 2 e < 5 estudos*, no máximo nos últimos 15 anos Perfil C: 2 Técnicos Sénior/Especialistas com participação em ≥ 2 e < 5 estudos* nos temas objeto da avaliação, nos últimos 15 anos <u>ou</u> ≥ 1 e < 2 anos de atividade profissional diretamente relacionada com os temas objeto da presente avaliação, no máximo nos últimos 15 anos
1 valor	Perfil A: Coordenador em < 2 estudos* sobre políticas públicas/programas, no máximo nos últimos 15 anos Perfil B: 2 Técnicos Sénior/Especialistas com participação na aplicação das metodologias e/ou das técnicas de recolha e análise de informação propostas em < 2 estudos*, no máximo nos últimos 15 anos Perfil C: 2 Técnicos Sénior/Especialistas com participação < 2 estudos* nos temas objeto da avaliação, nos últimos 15 anos <u>ou</u> < 1 ano de atividade profissional diretamente relacionada com os temas objeto da presente avaliação, no máximo nos últimos 15 anos

(*) Estudos de avaliação, artigos académicos ou outros estudos e trabalhos.

Nota 1: Os elementos da equipa de avaliação acima referidos correspondem aos perfis definidos no ponto 8.1 das Especificações Técnicas do Caderno de Encargos e não necessariamente ao número mínimo de indivíduos que deve integrar a equipa. Ou seja, um mesmo elemento da equipa proposta pode preencher mais que um perfil.

Nota 2: A avaliação deste fator requer a clarificação para cada estudo ou cada experiência profissional da explicitação das funções especificamente desempenhadas pelo elemento da equipa de avaliação em causa, apresentada na tabela 5 das Especificações Técnicas.

Nota 3: Este fator é pontuado em função da combinação de perfis e não do somatório da pontuação individual de cada perfil. Caso o número de estudos (ou anos de atividade) de um dos perfis corresponda a diferentes pontuações, prevalece a pontuação correspondente ao menor número de estudos (ou anos de atividade), realizado por um determinado perfil.

1. Cada pontuação dos subfatores e do fator resultante destas escalas será multiplicada pelos ponderadores apresentados na tabela acima, obtendo-se a pontuação por fator, designadamente:

- F1 – Qualidade técnica da proposta
- F2 – Equipa de avaliação
- F3 – Organização dos trabalhos de avaliação

2. A pontuação do fator preço (F4) será obtida pela aplicação da seguinte fórmula, subsequentemente multiplicada pelo respetivo ponderador (apresentado na tabela 1):

$$F4 = 5 - [(Preço Proposta / Preço Base) * 4]$$

3. A pontuação global da proposta será igual ao somatório das pontuações obtidas nos fatores F1+F2+F3+F4

A pontuação de cada Fator e a pontuação global da proposta serão arredondadas à terceira casa decimal.