

CONCURSO LIMITADO POR PRÉVIA QUALIFICAÇÃO

N.º 1/ANQEP/2021

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

CONCURSO LIMITADO POR PRÉVIA QUALIFICAÇÃO PARA A AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA A REALIZAÇÃO DO *INQUÉRITO ÀS COMPETÊNCIAS DOS ADULTOS* INCLUÍDO NO PROGRAMA INTERNACIONAL PARA A AVALIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS DOS ADULTOS (*PROGRAMME FOR THE INTERNATIONAL ASSESSMENT OF ADULT COMPETENCIES - PIAAC*)

Secção I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Identificação do procedimento

1. O presente procedimento tem por objeto a aquisição de serviços para a realização em Portugal do *Inquérito às Competências dos Adultos* incluído no Programa Internacional para a Avaliação das Competências dos Adultos (*Programme for the International Assessment of Adult Competencies*, PIAAC).
2. No presente procedimento não se encontra prevista a existência de lotes.
3. O presente procedimento é designado por “CLPQ 1/ANQEP/2021 - *curso limitado por prévia qualificação para a aquisição de serviços para a realização do Inquérito às Competências dos Adultos incluído no Programa Internacional para a Avaliação das Competências dos Adultos (Programme for the International Assessment of Adult Competencies, PLAAC)*”.
4. O procedimento de contratação reveste a forma de concurso limitado por prévia qualificação, com publicidade internacional, nos termos do preceituado na alínea d) do n.º 1 e alínea e) do n.º 2 do artigo 16.º, conjugados com a alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º, todos do CCP.
5. Tendo em conta a exigência técnica, bem como a dimensão e complexidade das tarefas a executar no âmbito do contrato a celebrar, foi selecionado o procedimento pré-contratual de Concurso Limitado por Prévia Qualificação, uma vez que se considerou ser conveniente, no sentido de garantir um elevado grau de experiência e de capacidade, (quer a nível técnico, quer de recursos humanos) do adjudicatário, e consequentemente uma execução satisfatória do objeto do contrato, proceder a uma pré-seleção das entidades que poderiam apresentar propostas no âmbito do procedimento.

Artigo 2.º

Entidade adjudicante

1. A entidade adjudicante é a Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I.P. com sede na Avenida 24 de Julho, n.º 138, 1399-026 Lisboa, com o NIPC 510265006, com o endereço eletrónico compras@anqep.gov.pt e o telefone (+351) 213 943 700, adiante designada por ANQEP.

2. O endereço da plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante é o seguinte:
www.acingov.pt.

Artigo 3.º

Órgão que tomou a decisão de contratar

A decisão de contratar foi tomada por deliberação do Conselho Diretivo da ANQEP, datada de 14/06/2021, nos termos da delegação de competências prevista no n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, em conjugação com o disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e no n.º 1 do artigo 36.º do CCP.

Artigo 4.º

Júri do procedimento

1. O presente procedimento é conduzido por um Júri, ao qual compete praticar todos os atos e realizar todas as diligências relacionadas com o presente procedimento cuja competência não seja cometida injuntivamente ao órgão competente para a decisão de contratar, nomeadamente a prestação de esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento, a análise e avaliação das candidaturas e das propostas, a realização das audiências prévias dos concorrentes e a elaboração dos respetivos relatórios preliminar e final.
2. O Júri é composto por 5 (cinco) membros efetivos, um dos quais preside, e por 2 (dois) suplentes, designados pelo órgão competente para a decisão de contratar.
3. O Júri pode ser assessorado por pessoas ou entidades tecnicamente qualificadas em relação a qualquer aspeto que possa relevar no âmbito do presente procedimento, sem que, no entanto, essas pessoas ou entidades tenham direito a voto.
4. Das reuniões do Júri deve ser lavrada ata por um elemento designado pelo seu presidente, de onde conste, designadamente, a lista dos membros presentes e ausentes, a ordem de trabalhos, os assuntos abordados e as deliberações tomadas, devidamente acompanhadas da respetiva fundamentação.
5. As deliberações do Júri são aprovadas por maioria de votos, não sendo admitida a abstenção, inscrevendo-se em ata os votos vencidos, devendo o membro do Júri que tenha votado vencido exarar em ata as razões da sua discordância.

Artigo 5.º

Consulta e fornecimento das peças do procedimento

1. O procedimento é constituído pelas seguintes peças:
 - a. O anúncio;
 - b. O presente programa do procedimento, que inclui 11 (onze) anexos;
 - c. O caderno de encargos, que inclui 2 (dois) anexos;
 - d. O convite à apresentação de propostas.
2. As peças do procedimento encontram-se patentes na seguinte morada: Avenida 24 de Julho, n.º 138, 1399-026 Lisboa, onde podem ser consultadas, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, entre as 10H00 e as 12H30 e as 14H30 e as 17H00 de cada dia útil, salvo interrupções normais de expediente.
3. As peças do procedimento são integralmente disponibilizadas na plataforma eletrónica identificada no artigo 2.º, desde a data de publicação do anúncio até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.
4. O acesso à referida plataforma eletrónica é gratuito e permite efetuar a consulta e o *download* das peças do procedimento.

Artigo 6.º

Esclarecimentos e retificação das peças do procedimento

1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento são da competência do Júri.
2. Os interessados podem apresentar pedidos de esclarecimento ao Júri do procedimento, através da plataforma eletrónica identificada no artigo 2.º, nos seguintes prazos:
 - a. Na fase de apresentação das candidaturas, até às 23H59 do dia em que termina o 1.º (primeiro) terço do prazo fixado para a apresentação de candidaturas;
 - b. Na fase de apresentação das propostas, até às 23H59 do dia em que termina o 1.º (primeiro) terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
3. Os esclarecimentos a que se refere o número anterior serão prestados, por escrito, e disponibilizados na plataforma eletrónica, nos seguintes prazos:
 - a. Na fase de apresentação das candidaturas, até às 23H59 do dia em que termina o 2.º (segundo) terço do prazo fixado para a apresentação de candidaturas;

- b. Na fase de apresentação das propostas, até às 23H59 do dia em que termina o 2.º (segundo) terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
- 4. Independentemente do disposto nos números anteriores, o Júri pode, oficiosamente, prestar esclarecimentos, nos prazos previstos no número anterior, ou até ao final do prazo de entrega de candidaturas, devendo, neste caso, atender-se ao disposto no artigo 64.º do CCP.
- 5. Os esclarecimentos são publicitados na plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante e juntos às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, devendo todos os interessados ser imediatamente notificados do facto.
- 6. Os esclarecimentos e as retificações fazem parte integrante das peças do procedimento e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

Artigo 7.º

Erros e omissões do caderno de encargos

- 1. Até às 23h59 do dia em que termina o 1.º (primeiro) terço do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, os interessados devem apresentar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e omissões do caderno de encargos por si detetados.
- 2. Até às 23H59 do dia em que termina o 2.º (segundo) terço do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, o órgão competente para a decisão de contratar deve pronunciar-se sobre os erros e omissões identificados pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que não sejam por ele expressamente aceites.
- 3. Independentemente do disposto nos números anteriores, o órgão competente para a decisão de contratar pode, oficiosamente, proceder à retificação de erros ou omissões das peças do procedimento, no prazo referido no número anterior, ou até ao final do prazo de entrega das candidaturas, devendo, neste caso, atender-se ao disposto no artigo 64.º do CCP.
- 4. As listas com a identificação dos erros e das omissões detetados pelos interessados, bem como a decisão prevista no número 2, são publicitadas na plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante e juntas às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, devendo todos os interessados ser imediatamente notificados do facto.

5. O disposto no presente artigo é aplicável, com as necessárias adaptações, à fase de apresentação de propostas.

Artigo 8.º

Modo de apresentação da candidatura e da proposta

1. Os documentos que constituem a candidatura ou a proposta devem ser apresentados em formato *Portable Document Format* (PDF) ou equivalente.
2. Cada documento deve conter uma folha de rosto com a respetiva identificação, a qual deve conter a identificação do concorrente, a designação do presente procedimento, as alíneas do programa do procedimento a que se refere o documento e o número total de páginas do documento.
3. Os documentos devem estar numerados.
4. Os documentos que constituem a candidatura ou a proposta devem ser apresentados através da plataforma eletrónica identificada no artigo 2.º, até ao termo do prazo fixado para o efeito.
5. Todos os documentos submetidos na plataforma eletrónica devem ser assinados eletronicamente, mediante a utilização de assinatura eletrónica qualificada.
6. Se for utilizado algum processo de compressão ou agregação, como é o caso de pastas em formato zip., rar. ou outro equivalente, a aposição de uma assinatura eletrónica qualificada deve ocorrer, sob pena de exclusão da candidatura ou da proposta, em cada um dos documentos eletrónicos inseridos nas referidas pastas.
7. Nos casos em que o certificado digital utilizado não permita relacionar o assinante com a sua função e poder de assinatura, deve o candidato ou concorrente juntar à sua candidatura ou proposta o(s) documento(s) que ateste(m) o poder de representação e a assinatura do assinante.

SECÇÃO II – FASE DE APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS E QUALIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

Artigo 9.º

Modelo de qualificação

1. A qualificação dos candidatos assenta no modelo simples de qualificação.
2. Serão qualificados os candidatos que cumpram todos os requisitos mínimos de capacidade técnica previstos no presente programa do procedimento.

Artigo 10.º

Requisitos mínimos de capacidade técnica

Para efeitos de qualificação, os candidatos devem preencher, de forma cumulativa, os seguintes requisitos mínimos de capacidade técnica:

- a. Participação em, pelo menos, 2 (duas) redes nacionais ou internacionais, no desenvolvimento de estudos comparados de âmbito internacional nos domínios das ciências sociais e educacionais, nos 5 (cinco) anos anteriores ao ano de lançamento do presente concurso (2020; 2019; 2018; 2017; 2016);
- b. Realização de, pelo menos, 2 (dois) inquéritos por questionário, de âmbito nacional ou internacional, cada um englobando 1 (uma) amostra de mais de um milhar de entrevistas completas, nos 5 (cinco) anos anteriores ao ano de lançamento do presente concurso (2020; 2019; 2018; 2017; 2016);
- c. Realização de, pelo menos, 2 (dois) inquéritos com coleta de dados através de entrevistas presenciais assistidas por computador (*Computer Assisted Personal Interviewing* - CAPI), nos 5 (cinco) anos anteriores ao ano de lançamento do presente concurso (2020; 2019; 2018; 2017; 2016);
- d. Realização de, pelo menos, 2 (dois) inquéritos em que o tratamento e gestão de dados tenha sido realizado com recurso a softwares e sistemas de informação dedicado, nos 5 (cinco) anos anteriores ao ano de lançamento do presente concurso (2020; 2019; 2018; 2017; 2016);

- e. Experiência de formação de equipas alargadas de entrevistadores, correspondente a um mínimo de 125 (cento e vinte e cinco) pessoas formadas nos 3 (três) anos anteriores ao ano de lançamento do presente concurso (2020; 2019; 2018);
- f. Evidenciar que dispõe de um quadro técnico permanente ou, tratando-se de um centro de investigação, de uma equipa de investigação composta por membros integrados com, pelo menos, 4 (quatro) elementos com experiência profissional na realização de inquéritos presenciais por questionário e com qualificações académicas, ao nível da licenciatura ou superior, em cada uma das seguintes áreas:
 - i. gestão de projeto e gestão operacional de processos de inquirição,
 - ii. gestão de amostragem,
 - iii. gestão e tratamento de dados quantitativos;
 - iv. tecnologias de informação e comunicação;
- g. Evidenciar que dispõe de um quadro técnico permanente ou, tratando-se de um centro de investigação, de uma equipa de investigação composta por membros integrados que tenham publicado, nos 5 (cinco) anos anteriores ao ano de lançamento do presente concurso (2020; 2019; 2018; 2017; 2016), pelo menos, 5 (cinco) artigos científicos em revistas científicas das áreas das ciências sociais e educativas, que constem numa das seguintes bases de dados de artigos científicos: ISI (*Institute for Scientific Information*) *Web of Science*; *SciVerse Scopus*; ERIH - *European Reference Index for the Humanities*; QUALIS/CAPES A1, A2, B1, B2, B3.

Artigo 11.º

Preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica por agrupamentos

No caso do candidato ser um agrupamento, considera-se que estão preenchidos os requisitos mínimos de capacidade técnica desde que, relativamente a cada requisito, algum dos membros do agrupamento o preencha individualmente.

Artigo 12.º

Documentos da candidatura

A candidatura é constituída pelos seguintes documentos:

- a. Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP), conforme Anexo I ao presente programa do procedimento;
- b. Para efeitos de comprovação do cumprimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica:
 - i) Cópia de protocolos de cooperação, acordos de parceria, relatórios institucionais ou outros documentos que comprovem o preenchimento do requisito técnico referido na alínea *a)* do artigo 10.º do presente programa do procedimento;
 - ii) Declaração elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo II ao presente programa do procedimento, destinada a comprovar o preenchimento do requisito técnico referido na alínea *b)* do artigo 10.º do presente programa do procedimento;
 - iii) Declaração elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo III ao presente programa do procedimento, destinada a comprovar o preenchimento do requisito técnico referido na alínea *c)* do artigo 10.º do presente programa do procedimento;
 - iv) Declaração elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo IV ao presente programa do procedimento, destinada a comprovar o preenchimento do requisito técnico referido na alínea *d)* do artigo 10.º do presente programa do procedimento;
 - v) Declaração elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo V ao presente programa do procedimento, destinada a comprovar o preenchimento do requisito técnico referido na alínea *e)* do artigo 10.º do presente programa do procedimento;
 - vi) *Curriculum vitae* detalhado, com a indicação da formação académica e experiência profissional (com a respetiva duração) de, pelo menos, 4 (quatro) elementos do quadro técnico permanente do candidato, destinados a comprovar o preenchimento do requisito técnico referido na alínea *f)* do artigo 10.º do presente programa do procedimento;
 - vii) Declaração elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo VI ao presente programa do procedimento, destinada a comprovar o preenchimento

do requisito técnico referido na alínea *g*) do artigo 10.º do presente programa do procedimento

Artigo 13.º

Idioma dos documentos da candidatura

1. Com exceção do previsto no número seguinte, os documentos que constituem a candidatura são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa.
2. Os documentos a que se refere a subalínea *i*) da alínea *b*) do artigo 12.º do presente programa do procedimento podem ser redigidos em inglês, francês ou espanhol.

Artigo 14.º

Prazo para a apresentação da candidatura

As candidaturas devem ser apresentadas diretamente na plataforma eletrónica identificada no artigo 2.º, até às 23H59 do 30.º (trigésimo) dia a contar da data de envio do anúncio ao serviço das publicações oficiais da União Europeia.

Artigo 15.º

Lista dos candidatos e consulta das candidaturas apresentadas

1. O Júri, no dia útil imediatamente subsequente ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, procede à publicitação da lista dos candidatos na plataforma eletrónica identificada no artigo 2.º.
2. Mediante a atribuição de um *login* e de uma *password*, é facultada aos candidatos incluídos na lista a consulta, diretamente na plataforma eletrónica, de todas as candidaturas apresentadas.
3. O interessado que não tenha sido incluído na lista dos candidatos pode reclamar desse facto, no prazo de 3 (três) dias contados da publicitação da lista, devendo para o efeito apresentar comprovativo da tempestiva apresentação da sua candidatura.

4. Caso a reclamação prevista no número anterior seja deferida, mas não se encontre a candidatura do reclamante, o Júri fixa-lhe um novo prazo para a apresentar, sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos números 1 e 2.

Artigo 16.º

Esclarecimentos e suprimimento de irregularidades das candidaturas

1. O Júri do procedimento pode pedir aos candidatos quaisquer esclarecimentos sobre os documentos, da sua autoria, destinados à qualificação que considere necessários para efeitos de análise das candidaturas.
2. Os esclarecimentos prestados pelos concorrentes fazem parte integrante das candidaturas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem ou não visem suprir omissões que determinam a sua exclusão nos termos do disposto na alínea e) do n.º 2 do artigo 184.º do CCP.
3. Os esclarecimentos referidos no número anterior serão disponibilizados na plataforma eletrónica identificada no artigo 2.º, devendo todos os candidatos ser imediatamente notificados desse facto.
4. O Júri do procedimento deve solicitar aos candidatos que procedam ao suprimimento das irregularidades das suas candidaturas causadas por preterição de formalidades não essenciais e que careçam de suprimimento, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do CCP.
5. O Júri deve, ainda, proceder à retificação oficiosa de erros de escrita ou cálculo contidos nas candidaturas se for evidente para qualquer destinatário a existência do erro e os termos em que o mesmo deve ser corrigido.

Artigo 17.º

Relatórios preliminar e final da fase de qualificação

1. Após a análise e avaliação das candidaturas, o Júri elabora fundamentadamente um relatório preliminar, no qual deve propor a qualificação dos candidatos.
2. No relatório referido no número anterior, o Júri propõe ainda, de forma fundamentada, a exclusão de qualquer candidatura.

3. Elaborado o relatório preliminar, o Júri procede à audiência prévia dos candidatos, para que, num prazo de 5 (cinco) dias, se pronunciem, por escrito, sobre o mesmo.
4. Efetuada a audiência prévia, o Júri elabora um relatório final fundamentado, no qual pondera as observações dos candidatos, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar, podendo ainda propor a exclusão de qualquer candidatura se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos previstos no n.º 2 do artigo 184.º do CCP.
5. No caso previsto na parte final do número anterior, o Júri procede a nova audiência prévia, nos termos previstos no número 3, sendo subsequentemente aplicável o disposto no número anterior.
6. O relatório final, juntamente com os demais documentos que compõem o processo de concurso, é enviado ao órgão competente para a decisão de contratar.
7. Cabe ao órgão competente para a decisão de contratar decidir sobre a aprovação de todas as propostas contidas no relatório final, nomeadamente para efeitos de qualificação dos candidatos.

Artigo 18.º

Decisão de qualificação e convite à apresentação de propostas

1. O órgão competente para a decisão de contratar tomará a decisão de qualificação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, considerando-se este prazo prorrogado, por igual período, se antes do seu termo os candidatos nada disserem em contrário.
2. No prazo referido no número anterior, o órgão competente para a decisão de contratar notifica os candidatos da decisão de qualificação, remetendo-lhe cópia do relatório final da fase de qualificação, bem como um convite à apresentação de propostas.
3. Os candidatos qualificados passam à fase seguinte em condições de igualdade.

Secção III – FASE DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DE ADJUDICAÇÃO

Artigo 19.º

Documentos da proposta

1. A proposta deve ser constituída pelos seguintes documentos:
 - a) Documento Europeu Único de Contratação (DEUCP), conforme Anexo I ao presente programa do procedimento;
 - b) Documentos que, em função do objeto do contrato a celebrar e dos aspetos da sua execução submetidos à concorrência pelo caderno de encargos, contenham os atributos da proposta, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar:
 - i. Proposta de preço (indicado por algarismos e por extenso, prevalecendo, em caso de divergência, o expresso por extenso), que não deve incluir o IVA, elaborada de acordo com o Anexo VII ao presente programa do procedimento;
 - ii. Plano de preparação, desenvolvimento e gestão das operações do Inquérito. Este documento deverá ter uma estrutura que responda a cada um dos seguintes pontos, podendo, porém, acrescentar-se outros considerados necessários para melhor descrever a proposta:
 - Número de entrevistas a realizar por cada entrevistador durante a execução do contrato;
 - Plano de formação;
 - Plano de divulgação, contacto, informação e esclarecimento dos inquiridos;
 - Plano de distribuição de incentivos à resposta;
 - Identificação dos meios de suporte e assistência técnica a disponibilizar aos entrevistadores e outro pessoal envolvido nas operações de terreno;
 - Número de supervisores propostos para o universo de entrevistadores;
 - Identificação dos serviços dedicados de verificação e codificação de dados;
 - Taxa global de resposta;
 - iii. Organograma da equipa técnica e de gestão;

- iv. Curriculum vitae de todos os elementos da equipa técnica e de gestão, os quais deverão evidenciar a formação académica, bem como a experiência de participação em inquéritos por questionário de âmbito nacional ou internacional, cada um englobando uma amostra de mais de 1.000 (mil) entrevistas completas.
- c) Quaisquer outros documentos que o concorrente apresente por os considerar indispensáveis.

Artigo 20.º

Idioma dos documentos da proposta

Todos os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa.

Artigo 21.º

Propostas variantes

Não é admitida a apresentação de propostas variantes.

Artigo 22.º

Leilão eletrónico

Não haverá lugar a um leilão eletrónico.

Artigo 23.º

Critério de adjudicação

1. A adjudicação é feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade de melhor relação qualidade-preço, de acordo com os seguintes fatores, subfactores e coeficientes de ponderação:
 - a. Preço global da proposta [ponderação de 10% (dez por cento)];

- b. Plano de preparação, desenvolvimento e gestão das operações do Inquérito [ponderação de 60% (sessenta por cento)]:
 - i. Número de entrevistas por entrevistador [ponderação de 15% (quinze por cento)];
 - ii. Volume de formação e dimensão dos grupos de formação [ponderação de 7,5% (sete vírgula cinco por cento)];
 - iii. Plano de divulgação, contacto, informação e esclarecimento dos inquiridos [ponderação de 15% (quinze por cento)];
 - iv. Plano de distribuição de incentivos à resposta [ponderação de 20% (vinte por cento)];
 - v. Meios de suporte e assistência técnica a disponibilizar aos entrevistadores e outro pessoal envolvido nas operações de terreno [ponderação de 7,5% (sete vírgula cinco por cento)];
 - vi. Número de supervisores propostos para o universo de entrevistadores [ponderação de 7,5% (sete vírgula cinco por cento)];
 - vii. Serviços dedicados de verificação e codificação de dados [ponderação de 7,5% (sete vírgula cinco por cento)];
 - viii. Taxa global de resposta [ponderação de 20% (vinte por cento)];
 - c. Composição e experiência da equipa técnica e de gestão a afetar à prestação de serviços [ponderação de 30% (trinta por cento)].
2. A avaliação das propostas será feita de acordo com o modelo constante do Anexo VIII ao presente programa do procedimento.
3. Em caso de igualdade pontual, o desempate será realizado através da aplicação dos seguintes critérios, pela ordem a seguir indicada:
- a. A proposta que apresentar maior pontuação no fator plano de preparação, desenvolvimento e gestão das operações do Inquérito;
 - b. A proposta que apresentar maior pontuação no fator composição e experiência da equipa técnica e de gestão a afetar a prestação de serviços;

- c. A proposta que apresentar maior pontuação no fator preço global da proposta.
4. Em caso de subsistência de empate, a adjudicação é feita à proposta que for selecionada na sequência de sorteio presencial, nos termos e na data, hora e local a definir pelo Júri, os quais serão transmitidos aos concorrentes, mediante notificação através da plataforma eletrónica identificada no artigo 2.º.

Artigo 24.º

Preço base

1. O preço base do procedimento é de € 2.150.000,00 (dois milhões cento e cinquenta mil euros), ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.
2. Para efeitos de construção e fundamentação do preço base do procedimento foi considerado o orçamento elaborado pelo Instituto Nacional de Estatística, I.P., num momento em que se avaliava a possibilidade de esta entidade poder vir a ser a entidade responsável pela aquisição do mencionado inquérito, a informação obtida através da rede informal de contactos dos países participantes no PIAAC, bem como o *benchmarking* realizado, no qual se procurou obter informação sobre procedimentos análogos, lançados em outros países participantes neste estudo, designadamente em Espanha.

Artigo 25.º

Prazo para a apresentação das propostas

As propostas devem ser apresentadas diretamente na plataforma eletrónica identificada no artigo 2.º, até às 23H59 do 25.º (vigésimo quinto) dia a contar da data de envio do convite.

Artigo 26.º

Lista dos concorrentes e consulta das propostas apresentadas

1. O Júri, no dia útil imediatamente subsequente ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, procede à publicitação da lista dos concorrentes na plataforma eletrónica identificada no artigo 2.º.

2. Mediante a atribuição de um *login* e de uma *password*, é facultada aos concorrentes incluídos na lista a consulta, diretamente na plataforma eletrónica, de todas as propostas apresentadas.
3. O interessado que não tenha sido incluído na lista dos concorrentes pode reclamar desse facto, no prazo de 3 (três) dias contados da publicitação da lista, devendo para o efeito apresentar comprovativo da tempestiva apresentação da sua proposta.
4. Caso a reclamação prevista no número anterior seja deferida, mas não se encontre a proposta do reclamante, o Júri fixa-lhe um novo prazo para a apresentar, sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos números 1 e 2.

Artigo 27.º

Prazo da obrigação de manutenção das propostas

Os concorrentes são obrigados a manter as suas propostas durante um prazo de 90 (noventa) dias úteis contado da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, considerando-se aquele prazo prorrogado, por igual período, se antes do seu termo os concorrentes nada disserem em contrário.

Artigo 28.º

Esclarecimentos e suprimientos de irregularidades das propostas

1. O Júri do procedimento pode pedir aos concorrentes esclarecimentos sobre as propostas considerados necessários para efeitos de análise e avaliação das mesmas.
2. Os esclarecimentos prestados pelos concorrentes fazem parte integrante das 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 CCP.
3. Os esclarecimentos referidos no número anterior serão disponibilizados na plataforma eletrónica identificada no artigo 2.º, devendo todos os concorrentes ser imediatamente notificados desse facto.

4. O Júri do procedimento deve solicitar aos concorrentes que procedam ao suprimento das irregularidades das suas propostas causadas por preterição de formalidades não essenciais e que careçam de suprimento, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do CCP.
5. O Júri deve, ainda, proceder à retificação oficiosa de erros de escrita ou cálculo contidos nas propostas se for evidente para qualquer destinatário a existência do erro e os termos em que o mesmo deve ser corrigido.

Artigo 29.º

Relatórios preliminar e final e adjudicação

1. Após a análise e avaliação das propostas, o Júri elabora fundamentadamente um relatório preliminar, no qual deve propor a ordenação das propostas.
2. No relatório referido no número anterior, o Júri propõe ainda, de forma fundamentada, a exclusão de qualquer proposta.
3. Elaborado o relatório preliminar, o Júri procede à audiência prévia dos concorrentes, para que, num prazo de 5 (cinco) dias, se pronunciem sobre o mesmo.
4. Efetuada a audiência prévia, o Júri elabora um relatório final fundamentado, no qual pondera as observações dos concorrentes, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar, podendo ainda propor a exclusão de qualquer proposta se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos previstos no n.º 2 do artigo 146.º do CCP.
5. No caso previsto na parte final do número anterior, bem como quando do relatório final resulte uma alteração da ordenação das propostas constante do relatório preliminar, o Júri procede a nova audiência prévia, nos termos previstos no número 3, sendo subsequentemente aplicável o disposto no número anterior.
6. O relatório final, juntamente com os demais documentos que compõem o processo de concurso, é enviado ao órgão competente para a decisão de contratar.
7. Cabe ao órgão competente para a decisão de contratar decidir sobre a aprovação de todas as propostas contidas no relatório final, nomeadamente para efeitos de adjudicação.
8. A decisão de adjudicação é notificada a todos os concorrentes, sendo-lhes remetida uma cópia do relatório final.

Artigo 30.º

Documentos de habilitação

1. Com a notificação da decisão de adjudicação, o órgão competente para a decisão de contratar deve notificar o adjudicatário para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, apresentar os seguintes documentos:
 - a) Declaração emitida conforme modelo constante do Anexo II do CCP;
 - b) Documentos comprovativos, ou disponibilização de acesso para a sua consulta *online*, de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas *b)*, *d)*, *e)* e *h)* do n.º 1 do artigo 55.º do CCP;
 - c) Certidão do registo comercial com todas as inscrições em vigor ou disponibilização do código de acesso à certidão permanente;
 - d) No caso de a adjudicação recair sobre uma proposta apresentada por um agrupamento, os documentos referidos nas alíneas anteriores deverão ser entregues por todos os membros que o constituem, devendo, ainda, ser apresentada cópia de contrato de consórcio externo de responsabilidade solidária de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 32.º do presente programa do procedimento.
2. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados pelo adjudicatário na plataforma eletrónica.
3. Todos os concorrentes são notificados da apresentação dos documentos de habilitação, com a indicação do dia em que ocorreu essa apresentação.
4. Os documentos de habilitação apresentados pelo adjudicatário devem ser disponibilizados na plataforma eletrónica para consulta de todos os interessados.
5. No caso de serem detetadas irregularidades ou omissões nos documentos de habilitação, não imputáveis ao adjudicatário e que possam conduzir à caducidade da adjudicação, será concedido ao adjudicatário um prazo de 5 (cinco) dias úteis para a respetiva supressão.
6. No prazo de 10 (dez) dias após a notificação da adjudicação, o adjudicatário deve igualmente apresentar documento comprovativo de registo no Registo Central do Beneficiário Efetivo, caso essa exigência legal lhe seja aplicável.
7. No caso de a adjudicação recair sobre uma proposta apresentada por um agrupamento, o documento referido no número anterior deverá ser apresentado por todos os membros que o constituem sujeitos a essa obrigação legal.

8. Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º do Regime Jurídico do Registo Central do Beneficiário Efetivo, a falta de apresentação do documento identificado no número anterior impede a celebração de qualquer contrato objeto do presente procedimento. Pelo que, o incumprimento da obrigação prevista no número anterior determinará a caducidade da adjudicação, nos termos do disposto no artigo 87.º-A do CCP.
9. Todos os documentos de habilitação devem ser redigidos em língua portuguesa, sendo que, quando os mesmos, pela sua própria natureza ou origem, estiverem redigidos numa outra língua, deve o adjudicatário fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada.

Artigo 31.º

Caução

1. Para garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais que assume com essa celebração, o adjudicatário deve, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da decisão de adjudicação, prestar uma caução no valor de 2% (dois por cento) do preço contratual.
2. Se o preço constante da proposta adjudicada for qualificado como um preço anormalmente baixo, o valor da caução a prestar pelo adjudicatário é de 5% (cinco por cento) do preço contratual.
3. A caução deve ser prestada pelo adjudicatário, por depósito em dinheiro, por garantia bancária à primeira solicitação ou ainda por seguro caução, em conformidade com os modelos constantes dos Anexos IX, X e XI do presente programa do procedimento, respetivamente.

Artigo 32.º

Adjudicação de proposta apresentada por um agrupamento

1. Se a adjudicação recair sobre proposta apresentada por um agrupamento, as entidades que o compõem devem, em momento prévio à celebração do contrato de aquisição de serviços, associar-se juridicamente na modalidade de consórcio externo em regime de responsabilidade solidária.

2. O contrato de consórcio deve indicar a entidade que exercerá as funções de líder de consórcio, devendo ser-lhe conferidos, no mesmo ato e por procuração, os poderes para receber da entidade adjudicante, e delas dar quitação, quaisquer quantias que devam ser pagas às consorciadas em execução do contrato de aquisição de serviços, bem como poderes para receber todas as notificações e comunicações respeitantes ao contrato celebrado.

Artigo 33.º

Dados pessoais

1. A informação constante nos documentos apresentados no âmbito do presente procedimento pré-contratual é da responsabilidade dos respetivos interessados ou concorrentes.
2. No âmbito deste procedimento, a ANQEP, I.P. recolhe os dados através da plataforma eletrónica identificada no n.º 2 do artigo 2.º. Os interessados ou concorrentes que introduzam dados na suprarreferida plataforma, conferem autorização para o armazenamento dos dados aí recebidos.
3. No âmbito da tramitação deste procedimento, os interessados ou concorrentes autorizam a ANQEP, I.P. a divulgar todos os documentos, com exceção dos que forem considerados como classificados, nos termos do disposto no artigo 66.º do CCP.

Artigo 34.º

Encargos dos concorrentes e do adjudicatário

1. Todas as despesas inerentes à elaboração e à apresentação das propostas constituem encargo dos concorrentes.
2. Todas as despesas relacionadas com a celebração do contrato constituem encargo do adjudicatário, nestas se incluindo, entre outras, as referentes à prestação da caução, bem como os emolumentos devidos pela emissão de visto prévio do Tribunal de Contas, se for o caso.

Artigo 35.º

Comunicações

1. As comunicações, notificações e declarações relacionadas com o procedimento são realizadas por escrito, através da plataforma eletrónica identificada no n.º 2 do artigo 2.º, salvo determinação expressa em contrário pela entidade adjudicante.
2. As comunicações, declarações e documentos relacionados com o procedimento são realizadas em língua portuguesa, exceto se for especificamente determinada outra língua, caso a caso, pela entidade adjudicante.

Artigo 36.º

Legislação aplicável

Todas as matérias que não estejam especialmente reguladas no presente programa do procedimento são disciplinadas pelo CCP e legislação complementar.

A Presidente do CD

A Vogal do CD

A Vogal do CD

ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO

A que se referem a alínea a) do artigo 12.º e a alínea a) do n.º 1 do artigo 19.º do programa do procedimento

Formulário tipo do Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP)

(ficheiro a disponibilizar na plataforma eletrónica)

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO

Documento exigido pela subalínea ii) da alínea b) do artigo 12.º do programa do procedimento

DECLARAÇÃO

... [nome, número de documento de identificação e morada], na qualidade de representante legal de
... [firma, número de identificação fiscal e sede], declara, sob compromisso de honra, que a sua
representada participou na realização dos seguintes inquéritos por questionário, de âmbito nacional ou
internacional:

Identificação completa do inquérito:	Amostra (em número de entrevistas completas):	Ano de realização do inquérito:

[Local], [data], [assinatura dos representantes legais]

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

Documento exigido pela subalínea iii) da alínea b) do artigo 12.º do programa do procedimento

DECLARAÇÃO

... [nome, número de documento de identificação e morada], na qualidade de representante legal de
... [firma, número de identificação fiscal e sede], declara, sob compromisso de honra, que a sua
representada participou na realização dos seguintes inquéritos com coleta de dados através de
entrevistas presenciais assistidas por computador (*Computer Assisted Personal Interviewing* - CAPI):

Identificação completa do inquérito:	Meios utilizados para a coleta de dados:	Ano de realização do inquérito:

[Local], [data], [assinatura dos representantes legais]

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

Documento exigido pela subalínea iv) da alínea b) do artigo 12.º do programa do procedimento

DECLARAÇÃO

... [nome, número de documento de identificação e morada], na qualidade de representante legal de
... [firma, número de identificação fiscal e sede], declara, sob compromisso de honra, que a sua
representada participou na realização dos seguintes inquéritos em que o tratamento e gestão de dados
foi realizado com recurso a *softwares* e sistemas de informação dedicados:

Identificação completa do inquérito:	Identificação dos <i>softwares</i> e sistemas de informação dedicados usados para o tratamento e gestão de dados:	Ano de realização do inquérito:

[Local], [data], [assinatura dos representantes legais]

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO

Documento exigido pela subalínea v) da alínea b) do artigo 12.º do programa do procedimento

DECLARAÇÃO

... [nome, número de documento de identificação e morada], na qualidade de representante legal de
... [firma, número de identificação fiscal e sede], declara, sob compromisso de honra, que a sua
representada ministrou a seguinte formação a entrevistadores:

Ano de realização da formação:	Número de entrevistadores formados:	Conteúdo sumário da formação ministrada:

[Local], [data], [assinatura dos representantes legais]

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO

Documento exigido pela subalínea vii) da alínea b) do artigo 12.º do programa do procedimento

DECLARAÇÃO

... [nome, número de documento de identificação e morada], na qualidade de representante legal de
... [firma, número de identificação fiscal e sede], declara, sob compromisso de honra, que a sua
representada dispõe de um quadro técnico permanente ou dispõe de uma equipa de investigação
compostos por membros integrados com as seguintes publicações:

Identificação do autor:	Identificação do artigo científico:	Data da publicação:	Base de dados onde consta a publicação:

[Local], [data], [assinatura dos representantes legais]

ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Documento exigido pela subalínea i) da alínea b) do n.º 1 do artigo 19.º do programa do procedimento

PROPOSTA DE PREÇO

... [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 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 se obriga a executar todos os serviços, de harmonia com o disposto no caderno de encargos, pelo preço global de € ...[indicar preço por algarismos e por extenso], a que acresce o Imposto sobre o Valor Acrescentado, à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

Mais declara que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeita à execução do contrato, ao que se achar prescrito na legislação portuguesa em vigor.

[Local], [data], [assinatura dos representantes legais]

ANEXO VIII – MODELO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

A que se refere o n.º 2 do artigo 23.º do programa do procedimento

1. O critério de adjudicação é o da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade de melhor relação qualidade-preço, tendo em conta os seguintes fatores, subfactores e respetivos coeficientes de ponderação:

Fatores e Subfatores:	Coeficientes de ponderação:
a) Preço global da proposta	10%
b) Plano de preparação, desenvolvimento e gestão das operações do inquérito	60%
b1) Número de entrevistas por entrevistador	15%
b2) Volume de formação e dimensão dos grupos de formação	7,5%
b3) Plano de divulgação, contacto, informação e esclarecimento dos inquiridos	15%
b4) Plano de distribuição de incentivos à resposta	20%
b5) Meios de suporte e assistência técnica a disponibilizar aos entrevistadores e outro pessoal envolvido nas operações de terreno	7,5%
b6) Número de supervisores propostos para o universo de entrevistadores	7,5%
b7) Serviços dedicados de verificação e codificação de dados	7,5%

b8) Taxa global de resposta	20%
c) Composição e experiência da equipa técnica e de gestão a afetar à prestação de serviços	30%

2. As propostas serão pontuadas, em cada um dos fatores e subfactores, de 0 (zero) a 100 (cem), com arredondamentos à segunda casa decimal sempre que tal se revele necessário.
3. A pontuação global de cada proposta corresponde ao resultado da soma das pontuações parciais obtidas em cada fator e subfactor elementar, multiplicadas pelo valor dos respetivos coeficientes de ponderação.
4. Quando a avaliação é realizada com base num conjunto ordenado de diferentes atributos suscetíveis de serem propostos, apenas será atribuída a pontuação associada a um determinado descritor se a proposta preencher todos os seus requisitos, com exceção dos casos em que a proposta excede essa descrição, mas não o faz de forma suficiente para cumprir todos os requisitos do descritor ao qual é associada uma pontuação superior.
5. A pontuação das propostas no fator preço global da proposta será calculada da seguinte forma:

$$100 - ((P_{\text{Concorrente}} / P_{\text{Base}}) \times 100)$$

em que:

Pconcorrente: preço proposto pelo concorrente;

Pbase: preço base.

6. No subfactor *número de entrevistas por entrevistador* será avaliado o plano de preparação, desenvolvimento e gestão das operações do Inquérito dos concorrentes, sendo a pontuação atribuída e calculada da seguinte forma:

Descrição:	Pontuação:
A proposta prevê um entrevistador para, pelo menos, cada 40 entrevistas.	100
A proposta prevê um entrevistador para um número entre 41 e 50 entrevistas	75
A proposta prevê um entrevistador para um número entre 51 e 60 entrevistas	50
A proposta prevê um entrevistador para um número entre 61 e 70 entrevistas	25
A proposta prevê um entrevistador para um número entre 71 e 80 entrevistas	0

7. No subfactor *volume de formação e dimensão dos grupos de formação* será avaliado o plano de preparação, desenvolvimento e gestão das operações do Inquérito dos concorrentes, sendo a pontuação atribuída e calculada da seguinte forma:

Descrição:	Pontuação:
O plano de formação prevê a constituição de grupos de formação com até 20 formandos por grupo e um volume de formação correspondentes a um mínimo de 30 horas de formação para entrevistadores com experiência prévia de inquirição no terreno e um mínimo de 40 horas de formação para entrevistadores sem essa experiência.	100
O plano de formação prevê a constituição de grupos de formação com até 20 formandos por grupo e um volume de formação correspondentes a um mínimo de 20 horas de formação para entrevistadores com experiência prévia de inquirição no terreno e um mínimo de 40 horas de formação para entrevistadores sem essa experiência.	75
O plano de formação prevê a constituição de grupos de formação com até 20 formandos por grupo e um volume de formação correspondentes a um mínimo de 20 horas de formação para entrevistadores com experiência prévia de inquirição no	50

terreno e um mínimo de 30 horas de formação para entrevistadores sem essa experiência.	
O plano de formação prevê a constituição de grupos de formação com um número de formandos superior a 20 e igual ou inferior a 30 por grupo e um volume de formação correspondentes a um mínimo de 20 horas de formação para entrevistadores com experiência prévia de inquirição no terreno e um mínimo de 30 horas de formação para entrevistadores sem essa experiência.	25
O plano de formação prevê a constituição de grupos de formação com mais de 30 formandos por grupo e um volume de formação correspondentes a um mínimo de 20 horas de formação para entrevistadores com experiência prévia de inquirição no terreno e um mínimo de 30 horas de formação para entrevistadores sem essa experiência.	0

8. No subfactor *plano de divulgação, contacto, informação e esclarecimento dos inquiridos* será avaliado o plano de preparação, desenvolvimento e gestão das operações do Inquérito dos concorrentes, sendo a pontuação atribuída e calculada da seguinte forma:

Descrição:	Pontuação:
O plano de divulgação, contacto, informação e esclarecimento dos inquiridos garante a disponibilização, ao longo do processo, de mais do que cinco meios/instrumentos, neles se incluindo obrigatoriamente um serviço de <i>helpline</i> telefónico funcionando num período mínimo de oito horas diárias.	100
O plano de divulgação, contacto, informação e esclarecimento dos inquiridos garante a disponibilização, ao longo do processo, de cinco meios/instrumentos, neles se incluindo obrigatoriamente um serviço de <i>helpline</i> telefónico funcionando num período mínimo de oito horas diárias.	75
O plano de divulgação, contacto, informação e esclarecimento dos inquiridos garante a disponibilização, ao longo do processo, de quatro meios/instrumentos, neles se incluindo obrigatoriamente um serviço de <i>helpline</i> telefónico funcionando num período mínimo de oito horas diárias.	50
O plano de divulgação, contacto, informação e esclarecimento dos inquiridos garante a disponibilização, ao longo do processo, de quatro meios/instrumentos, neles se incluindo obrigatoriamente um serviço de <i>helpline</i> telefónico funcionando num período mínimo de oito horas diárias.	25

O plano de divulgação, contacto, informação e esclarecimento dos inquiridos garante a disponibilização, ao longo do processo, de dois meios/instrumentos, neles se incluindo obrigatoriamente um serviço de <i>helpline</i> telefónico funcionando num período mínimo de oito horas diárias.	0
--	---

Nota: a não apresentação, entre os meios/instrumentos, de um serviço de *helpline* telefónico funcionando num período mínimo de oito horas diárias ou a apresentação de um único meio/instrumento determinará a exclusão da respetiva proposta.

9. No subfactor *plano de distribuição de incentivos à resposta* será avaliado o plano de preparação, desenvolvimento e gestão das operações do Inquérito dos concorrentes, sendo a pontuação atribuída e calculada da seguinte forma:

$$\frac{50 - (80 - vpc)}{50} \times 100$$

em que:

vpc corresponde ao valor, em euros, arredondado à segunda casa decimal, proposto pelo concorrente para o incentivo a pagar ao entrevistador por cada entrevista realizada de forma completa.

Será excluída a proposta que apresentar um valor inferior a € 30,00 (trinta euros).

10. No subfactor *Meios de suporte e assistência técnica a disponibilizar aos entrevistadores e outro pessoal envolvido nas operações de terreno* será avaliado o plano de preparação, desenvolvimento e gestão das operações do Inquérito dos concorrentes, sendo a pontuação atribuída e calculada da seguinte forma:

Descrição:	Pontuação:
A proposta prevê a disponibilização de quatro ou mais meios/instrumentos de suporte, incluindo uma meio/instrumento que garanta assistência permanente sempre que decorra a atividade de inquirição no terreno	100
A proposta prevê a disponibilização de quatro meios/instrumentos de suporte.	75
A proposta prevê a disponibilização de três meios/instrumentos de suporte.	50
A proposta prevê a disponibilização de dois meios/instrumentos de suporte.	25

A proposta prevê a disponibilização de um meio/instrumento de suporte.	0
--	----------

11. No subfactor *número de supervisores propostos para o universo de entrevistadores* será avaliado o plano de preparação, desenvolvimento e gestão das operações do Inquérito dos concorrentes, sendo a pontuação atribuída e calculada da seguinte forma:

Descrição:	Pontuação:
A proposta prevê um supervisor para, pelo menos, cada 10 entrevistadores	100
A proposta prevê um supervisor para, pelo menos, cada 15 entrevistadores	75
A proposta prevê um supervisor para, pelo menos, cada 20 entrevistadores	50
A proposta prevê um supervisor para, pelo menos, cada 25 entrevistadores	25
A proposta prevê um supervisor para, pelo menos, cada 30 entrevistadores	0

12. No subfactor *serviços dedicados de verificação e codificação de dados* será avaliado o plano de preparação, desenvolvimento e gestão das operações do Inquérito dos concorrentes, sendo a pontuação atribuída e calculada da seguinte forma:

Descrição:	Pontuação:
A proposta prevê a constituição de uma equipa, disponível pelo período mínimo de um mês, composta por um supervisor designado e quatro ou mais elementos adicionais, dedicada em exclusivo a tarefas de verificação e codificação dos dados resultantes das operações.	100
A proposta prevê a constituição de uma equipa, disponível pelo período mínimo de um mês, composta por um supervisor designado e três elementos adicionais, dedicada em exclusivo a tarefas de verificação e codificação dos dados resultantes das operações.	75
A proposta prevê a constituição de uma equipa, disponível pelo período mínimo de um mês, composta por três elementos, dedicada em exclusivo a tarefas de verificação e codificação dos dados resultantes das operações.	50
A proposta prevê a constituição de uma equipa, disponível pelo período mínimo de um mês, composta por um supervisor designado e três elementos adicionais, que não	25

está exclusivamente dedicada a tarefas de verificação e codificação dos dados resultantes das operações.	
A proposta prevê a constituição de uma equipa, disponível pelo período mínimo de um mês, composta por três elementos, que não está exclusivamente dedicada a tarefas de verificação e codificação dos dados resultantes das operações.	0

13. No subfactor *taxa global de resposta* será avaliado o plano de preparação, desenvolvimento e gestão das operações do Inquérito dos concorrentes, sendo a pontuação atribuída e calculada da seguinte forma:

Descrição:	Pontuação:
A taxa de resposta é superior a 70%	100
A taxa de resposta é igual ou superior a 65% e inferior ou igual a 70%	75
A taxa de resposta é igual ou superior a 60% e inferior a 65%	50
A taxa de resposta é superior a 50% e inferior a 60%	25
A taxa de resposta é igual a 50%	0

14. No fator *composição e experiência da equipa técnica e de gestão a afetar à prestação de serviços* será avaliado o *curriculum vitae* dos elementos da equipa técnica proposta, sendo a pontuação atribuída e calculada da seguinte forma:

Descrição:	Pontuação:
A Equipa Técnica e de Gestão integra cinco ou mais elementos com formação avançada (mestrado e/ou doutoramento) no respetivo domínio de especialidade e experiência de participação em, pelo menos, dois inquéritos por questionário de âmbito nacional, cada um englobando uma amostra de mais de um milhar de entrevistas completas.	100
A Equipa Técnica e de Gestão integra quatro elementos com formação avançada (mestrado e/ou doutoramento) no respetivo domínio de especialidade e experiência de participação em, pelo menos, dois inquéritos por questionário de âmbito nacional, cada um englobando uma amostra de mais de um milhar de entrevistas completas.	75

A Equipa Técnica e de Gestão integra três elementos com formação avançada (mestrado e/ou doutoramento) no respetivo domínio de especialidade e experiência de participação em, pelo menos, dois inquéritos por questionário de âmbito nacional, cada um englobando uma amostra de mais de um milhar de entrevistas completas.	50
A Equipa Técnica e de Gestão integra dois elementos com formação avançada (mestrado e/ou doutoramento) no respetivo domínio de especialidade e experiência de participação em, pelo menos, dois inquéritos por questionário de âmbito nacional, cada um englobando uma amostra de mais de um milhar de entrevistas completas.	25
A Equipa Técnica e de Gestão integra um elemento com formação avançada (mestrado e/ou doutoramento) no respetivo domínio de especialidade e experiência de participação em, pelo menos, dois inquéritos por questionário de âmbito nacional, cada um englobando uma amostra de mais de um milhar de entrevistas completas.	0

ANEXO IX – MODELO DE GUIA DE DEPÓSITO BANCÁRIO

A que se refere o n.º 3 do artigo 31.º do programa do procedimento

Euros ... €

Vai ... [firma, número de identificação fiscal e sede], depositar na ... [sede, filial, agência ou delegação] do Banco ... a quantia de ... € (... euros) em dinheiro, como caução exigida no âmbito do [identificação do procedimento], para garantir a celebração, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais decorrentes da celebração do contrato de aquisição de serviços, nos termos do artigo 90.º, n.º 3 do Código dos Contratos Públicos. Este depósito, sem reservas, fica à ordem de [entidade adjudicante], a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

[Local], [data], [assinatura dos representantes legais]

ANEXO X – MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA

A que se refere o n.º 3 do artigo 31.º do programa do procedimento

Em nome e a pedido de _____ [identificação do adjudicatário], com sede em ..., pessoa coletiva n.º ..., matriculada na Conservatória do Registo Comercial de ... sob o n.º ..., com o capital social de ..., vem o Banco ..., com sede em ..., com capital social de ..., registado na Conservatória do Registo Comercial de ..., sob o n.º ..., declarar prestar a favor da ... [identificação da entidade adjudicante] com sede em ..., uma Garantia Bancária autónoma, irrevogável e à primeira solicitação, no valor de ... Euros (... euros), correspondente à caução de ... % de ... Euros [valor de adjudicação], prevista no Programa de Procedimento ... [identificação do procedimento], destinada a garantir o bom e integral cumprimento de todas e quaisquer obrigações emergentes da adjudicação da referida prestação de serviços.

Assim, por força desta Garantia, obriga-se este Banco a pagar à primeira solicitação da ... [identificação da entidade adjudicante] sem interferência da garantida e observando o montante acima estabelecido sem que a ... [identificação da entidade adjudicante] tenha de justificar o pedido e sem que o Banco possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o contrato acima identificado ou com o cumprimento das obrigações que a garantida assume com a celebração do contrato, as importâncias que a ... [identificação da entidade adjudicante], lhe solicite, sendo-lhe vedado deixar de o fazer sob qualquer pretexto ou fundamento, bem como a responder, respeitando o mesmo montante, pelas despesas decorrentes da medida judicial a que aquela entidade porventura se veja obrigada a recorrer para demandar a observância dos seus direitos.

O Banco deve pagar as quantias solicitadas pela ... [identificação da entidade adjudicante], no prazo máximo de 48 horas após o pedido, findo o qual, sem que o pagamento seja realizado, contar-se-ão juros moratórios à taxa mais elevada praticada pelo Banco para as operações ativas, sem prejuízo de execução imediata da dívida assumida por este.

A presente Garantia autónoma não pode em qualquer circunstância ser denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção nos termos do contrato e da legislação aplicável.

Assegura o Banco, outrossim, que o compromisso aqui assumido satisfaz plenamente as exigências e determinações da legislação portuguesa que é a aplicável e em especial a legislação bancária, sendo o foro do Tribunal da Comarca de Lisboa o competente para dirimir quaisquer questões relativas à presente garantia, com expressa renúncia a qualquer outro.

Finalmente, declaram os signatários da presente que o Banco e estes estão regularmente autorizados a prestar Garantia Bancária desta natureza, consoante disposição do Estatuto Social do Banco.

[Local], [data], [assinatura dos representantes legais]

ANEXO XI – MODELO DE SEGURO-CAUÇÃO

A que se refere o n.º 3 do artigo 31.º do programa do procedimento

A companhia de seguros ..., com sede em ..., matriculada na Conservatória do Registo Comercial de ..., com o capital social de ..., presta a favor de [identificação da entidade adjudicante] com sede em ... e ao abrigo de contrato de seguro-caução celebrado com ... [tomador do seguro], garantia à primeira solicitação, no valor de ... Euros, (... euros), correspondente à caução de ...% de ... Euros [valor de adjudicação], prevista no Programa de Procedimento ... [identificação do procedimento] destinada a garantir o bom e integral cumprimento das obrigações que ... [identificação do adjudicatário] com sede em ..., pessoa coletiva n.º ..., matriculada na Conservatória do Registo Comercial de ... sob o n.º ..., com o capital social de ..., assumirá no contrato que com ela a ... [identificação da entidade adjudicante], vai outorgar e que tem por objeto ... [designação da prestação de serviços], regulada nos termos da legislação aplicável (Código dos Contratos Públicos).

A companhia de seguros obriga-se a pagar aquela quantia nos 5 (cinco) dias úteis seguintes à primeira solicitação da ... [identificação da entidade adjudicante], sem que esta tenha de justificar o pedido e sem que a primeira possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o contrato atrás identificado ou com o cumprimento das obrigações ... [identificação do adjudicatário] assume com a celebração do respetivo contrato.

A companhia de seguros não pode opor à ... [identificação da entidade adjudicante], quaisquer exceções relativas ao contrato de seguro-caução celebrado entre esta e o tomador do seguro.

A presente garantia, à primeira solicitação, não pode em qualquer circunstância ser revogada ou denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção ou cancelamento, nos termos previstos no contrato e na legislação aplicável.

O presente seguro-caução rege-se pela legislação portuguesa, sendo o foro do Tribunal da Comarca de Lisboa o competente para dirimir quaisquer questões dele emergentes, com expressa renúncia a qualquer outro.

[Local], [data], [assinatura dos representantes legais]