

PROGRAMA DO CONCURSO

PROCESSO Nº 02/CP/SGEC/2021

Avaliação intercalar do Programa Operacional Capital Humano

ÍNDICE

Cláusula n.º 1 - Identificação e objeto do procedimento	3
Cláusula n.º 2 - Entidade Adjudicante	3
Cláusula n.º 3 - Decisão de contratar	4
Cláusula n.º 4 - Responsável do procedimento e esclarecimentos	4
Cláusula n.º 5 - Disponibilização das peças do procedimento	4
Cláusula n.º 6 - Prazo para apresentação das propostas.....	4
Cláusula n.º 7 - Esclarecimentos, retificações e alterações	5
às peças do procedimento	5
Cláusula n.º 8 - Documentos da proposta.....	6
Cláusula n.º 9 - Modo de apresentação das propostas	7
Cláusula n.º 10 - Preço anormalmente baixo	7
Cláusula n.º 11 - Critério de adjudicação e de desempate	8
Cláusula n.º 12 - Propostas variantes ou condicionadas.....	8
Cláusula n.º 13 - Documentos de habilitação	8
Cláusula n.º 14 - Negociação	10
Cláusula n.º 15 - Encargos.....	10

Cláusula n.º 1 - Identificação e objeto do procedimento

1. O presente procedimento em regime de concurso público nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 20.º e do artigo 130º e sgs. do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na última redação conferida pela Lei 30/2021, de 21 de junho, (doravante designado por CCP), tem por objeto principal a aquisição de serviços com vista à realização da “Avaliação intercalar do Programa Operacional Capital Humano”, nas condições das peças do procedimento.
2. De acordo com a nomenclatura de referência aplicável aos contratos públicos CPV (Vocabulário Comum para os Contratos Públicos) adotado pelo Regulamento (CE) nº 2195/2002, alterado pelo Regulamento (CE) nº 213/2008 de 28 de novembro de 2007, publicado no Jornal Oficial da União Europeia, L 74, em 15 de março de 2008, o presente procedimento tem a seguinte classificação: CPV – “72224000-1 serviços de consultoria em gestão de projetos”.

Cláusula n.º 2 - Entidade Adjudicante

A entidade pública adjudicante é o Estado Português através da Secretaria - Geral da Educação e Ciência – PO CH, abreviadamente designada “SGEC”, atualmente com sede na avenida Infante Santo, nº 2, 1350-178 Lisboa, com os números de telefone +351 217 811 600, de telefax +351 217 811 621 e com o endereço de correio eletrónico: compras.mec@sec-geral.mec.pt.

Cláusula n.º 3 - Encargos plurianuais e decisão de contratar

1. A decisão de autorização da despesa e de contratar foi tomada por Despacho do Senhor Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, datado de 12 de julho de 2021, e por Despacho do Senhor Ministro da Educação, datado de 20 de julho de 2021, nos termos dos artigos 36.º e 38.º do CCP, conjugados com a alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei 197/99, de 8 de junho, fundamentando a escolha do procedimento ao abrigo da base legal referida.
2. A decisão de autorização dos encargos plurianuais foi tomada por Despacho do Senhor Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, datado de 12 de julho de 2021, e por Despacho do Senhor Ministro da Educação, datado de 20 de julho de 2021.

Cláusula n.º 4 - Responsável do procedimento e esclarecimentos

1. Para os efeitos do disposto no nº 2 do artigo 55º do CPA, foi designado o júri como órgão responsável pela direção do procedimento.
2. Foi delegada no júri a competência para prestação de esclarecimentos, ao abrigo do disposto no nº 2 do artigo 69º e no nº 1 do artigo 109º, ambos do CCP.

Cláusula n.º 5 - Disponibilização das peças do procedimento

As peças do procedimento serão integralmente disponibilizadas através da plataforma eletrónica de compras públicas no endereço www.acingov.pt.

Cláusula n.º 6 - Prazo para apresentação das propostas

As propostas devem ser apresentadas plataforma eletrónica de compras públicas identificada na cláusula anterior, até às 23:59 horas, do 9.º dia, a contar da data do envio do anúncio do concurso para publicação no Diário da República.

**Cláusula n.º 7 - Esclarecimentos, retificações e alterações
às peças do procedimento**

1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento deverão ser solicitados pelos interessados, por escrito, na plataforma eletrónica, durante o primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas, e, no mesmo prazo, devem apresentar uma lista na qual identificam, expressa e inequivocamente, os erros e omissões das peças do procedimento por si detetados.
2. Os esclarecimentos a que se refere o número anterior ou quaisquer outros da iniciativa da Entidade Adjudicante serão prestados pelo júri do procedimento, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
3. Até ao termo do prazo fixado no número anterior, o órgão competente para a decisão de contratar, ou o órgão designado para o efeito, deve pronunciar-se sobre os erros e omissões identificados pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que, até ao final daquele prazo, não sejam expressamente aceites.
4. O órgão competente para a decisão de contratar deve identificar os termos do suprimento de cada um dos erros ou omissões aceites nos termos do disposto no n.º 3 da presente cláusula.
5. Sem prejuízo 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 mesmo prazo referido no n.º 2 da presente cláusula.
6. Os esclarecimentos, as retificações e as listas com a identificação dos erros e omissões detetados pelos interessados e/ou pelo órgão competente para a decisão de contratar serão disponibilizados na plataforma eletrónica utilizada pela Entidade Adjudicante e juntos às peças do procedimento que se encontram patentes para consulta, sendo, notificados todos os interessados de tal facto.
7. Os esclarecimentos e as retificações fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

8. Quando os esclarecimentos ou as retificações sejam comunicados para além dos prazos estabelecidos para o efeito no presente artigo, o prazo para a apresentação das propostas deve ser adequadamente prorrogado, nos termos do n.º 1 do artigo 64.º do CCP.

9. Quando as retificações ou a aceitação de erros ou de omissões das peças do procedimento não possam ser prestados nos prazos estabelecidos para o efeito no presente artigo, o prazo para a apresentação das propostas deve ser adequadamente prorrogado, nos termos do n.º 2 do artigo 64.º do CCP

Cláusula n.º 8 - Documentos da proposta

1. Sob pena de exclusão, a proposta deverá ser instruída com os seguintes documentos:

- a) Declaração prevista na alínea a) do nº 1 do artigo 57º do CCP, em conformidade com o modelo constante do Anexo I do mesmo diploma;
- b) Declaração indicando o(s) elemento(s) do concorrente que será o ponto de contato no âmbito do presente procedimento, e deverá incluir, nomeadamente, endereço, telefone e correio eletrónico para efeitos de comunicações, em conformidade com o Anexo II ao presente programa;

2. Sob pena de exclusão, a proposta deve conter os seguintes elementos:

- a) Preço total em euros, não incluindo o IVA, sendo mencionada expressamente a sua não inclusão e que aos preços acresce aquele imposto à taxa legal em vigor. No caso de existir divergência entre o preço indicado por extenso e o descrito por algarismos, prevalecerá sempre o preço indicado por extenso;
- b) Discriminação do preço total, não incluindo o IVA, o qual não poderá variar durante a vigência do contrato;
- c) O valor do IVA deve ser indicado à parte, nos mesmos termos que o preço total;
- d) O prazo de manutenção da proposta.

3. A proposta deve ser instruída com os documentos em que o concorrente descreve os atributos da mesma, relativos aos aspetos da execução do contrato a celebrar submetidos à concorrência, nomeadamente, com os elementos referidos no número anterior.
4. O concorrente pode juntar quaisquer outros documentos que considere indispensáveis ao esclarecimento dos atributos da proposta.
5. Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa, sem emendas ou rasuras, ou, não o sendo, devem ser acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declara aceitar a sua prevalência, para todos os efeitos sobre os respetivos originais;
6. Os documentos emitidos pelo concorrente deverão ser assinados pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar.

Cláusula n.º 9 - Modo de apresentação das propostas

1. A proposta e todos os documentos que a constituem são apresentados diretamente na plataforma eletrónica de compras públicas indicada na anterior cláusula nº 5 do presente documento.
2. Os documentos que acompanham a proposta devem ser assinados pela entidade que os emite.

Cláusula n.º 10 - Preço anormalmente baixo

1. Para efeitos do artigo 71.º do CCP consideram-se anormalmente baixos, os preços que sejam iguais ou inferiores a 80% do preço base.
2. O júri do concurso notifica os concorrentes que apresentarem propostas de preço anormalmente baixo para que, no prazo de 5 (cinco) dias, prestem esclarecimentos por escrito relativos aos elementos constitutivos relevantes da respetiva proposta.

3. O concorrente apresenta os esclarecimentos que considerar necessários e suficientes para fundamentar o preço proposto, juntando, se aplicável, os documentos comprovativos dos esclarecimentos prestados.

Cláusula n.º 11 - Critério de adjudicação e de desempate

1. A adjudicação é feita de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa para a entidade adjudicante, na modalidade multifator, tendo em conta os seguintes fatores e respetiva ponderação:

- a) Qualidade técnica da proposta, com ponderação de 40%;
- b) Preço, com ponderação de 30%;
- c) Competências dos elementos da equipa técnica nas áreas relevantes, com ponderação de 15%;
- d) Organização dos trabalhos de avaliação, com a ponderação de 10%;
- e) Estratégia de comunicação da avaliação, com a ponderação de 5%.

2. A escala de pontuação de cada fator, bem como os demais elementos que constituem o critério de adjudicação e os critérios de desempate, constam do anexo I do presente documento, do qual faz parte integrante.

Cláusula n.º 12 - Propostas variantes ou condicionadas

São excluídas as propostas que adicionem, suprimam ou alterem estipulações sobre repartição do risco, transmissão da propriedade, cumprimento ou responsabilidade, bem como outras que sejam consideradas variantes ou condicionadas.

Cláusula n.º 13 - Documentos de habilitação

1. A Entidade Adjudicatária deve apresentar no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da notificação da adjudicação os seguintes documentos:

- a) Declaração emitida conforme modelo constante do anexo II do CCP;
- b) Documentos previstos nas alíneas b), e h) do artigo 55.º do CCP, e da Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro: certificado de registo criminal ou, na sua falta, documento equivalente emitido pela autoridade judicial ou administrativa competente (no caso de pessoas coletivas, documentos de todos os titulares dos órgãos sociais

da administração, direção ou gerência das mesmas e estes se encontrem em efetividade de funções e, da empresa);

c) Documentos previstos nas alíneas d) e e) do artigo 55.º do CCP, e da Portaria n.º 372/2017 de 14 de dezembro, ou, certificado emitido pela entidade competente;

d) Caso os documentos referidos nas alíneas anteriores b) e c), não se reportarem a todos os casos referidos nas alíneas b) e h) do artigo 55.º do CCP e da Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro, deve ser apresentada uma declaração solene, sob compromisso de honra, feita pelo interessado perante autoridade judicial ou administrativa competente, um notário ou um organismo profissional qualificado;

e) Nos termos do artigo 81.º, n.º 10 do CCP, a Entidade Adjudicatária não tem de apresentar os documentos de habilitação referidos no artigo 81.º, n.º 1, alínea b) do CCP, se estiver registada no Portal Nacional dos Fornecedores do Estado;

f) Fotocópia da Certidão do Registo Comercial da empresa ou indicação do código de acesso à certidão permanente;

g) Comprovativo de inscrição no RCBE, nos termos do n.º 1 do artigo 36.º do Regime Jurídico do Registo Central do Beneficiário Efetivo, aprovado pela Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto, se aplicável;

2. Quando as situações previstas no nº1 do artigo 86º do CCP, se verifiquem por facto que não seja imputável ao adjudicatário, o órgão competente para a decisão de contratar, deve conceder-lhe, em função das razões invocadas, um prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis para apresentação dos documentos em falta, sob a pena de caducidade da adjudicação.

3. Sempre que se verifique um facto que determine a caducidade da adjudicação nos termos do nº1, do artigo 86º do Código do Contratos Públicos, o órgão competente para a decisão de contratar deve notificar a Entidade Adjudicatária relativamente à qual o facto ocorreu, fixando-lhe um prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, para se pronunciar por escrito, ao abrigo do direito de audiência, conforme o n.º 2 do artigo 86.º do referido diploma legal.

4. A pedido do adjudicatário, o prazo de entrega dos documentos de habilitação pode ser prorrogado uma única vez, sendo-lhe concedido um prazo não superior a 5 dias.

Cláusula n.º 14 - Negociação

Não haverá lugar à negociação de propostas.

Cláusula n.º 15 - Encargos

As despesas e os encargos inerentes à redução do contrato a escrito, correm por conta da Entidade Adjudicatária.

Anexo I

Modelo de avaliação das propostas

As propostas são avaliadas com base nos seguintes fatores do critério de adjudicação previsto e de acordo com o modelo abaixo:

- F1) Qualidade técnica da proposta, com ponderação de 40%;
- F5) Preço da proposta, com ponderação de 30%;
- F2) Competências dos elementos da equipa técnica nas áreas relevantes, com ponderação de 15%;
- F3) Organização dos trabalhos de avaliação, com a ponderação de 10%;
- F4) Estratégia de comunicação da avaliação, com a ponderação de 5%.

1.

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

Critérios de valoração		Domínio do Tema	Adequação	Fundamentação	Credibilidade	Sub-TOTAL	TOTAL
Fatores e Subfatores de avaliação							
1. Qualidade técnica da Proposta (Metodologia)	1.1. Entendimento do objeto e objetivos da avaliação	5				5	40
	1.2. Explicitação do quadro metodológico global que estrutura a avaliação		6	3		9	
	1.3. Entendimento das questões de avaliação	5				5	
	1.4. Estratégia de resposta às questões de avaliação		3			3	
	1.5. Dimensões de análise / Indicadores a utilizar na resposta às questões de avaliação		3			3	
	1.6. Técnicas de recolha de informação e fontes de informação /stakeholders a utilizar na resposta às questões de avaliação		4	3		7	
	1.7. Técnicas de tratamento e análise da informação a utilizar na resposta às questões de avaliação		4			4	
	1.8. Envolvimento dos stakeholders nas diferentes fases do processo avaliativo		4			4	
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		4			4	10
	3.2. Garantia da qualidade do processo de avaliação		2			2	
	1.3.Cronograma da avaliação				2	2	
	3.4. Estrutura de custos da avaliação				2	2	
4. Estratégia de Comunicação da avaliação			5			5	5
5. Preço		F5 = 5 - [(Preço Proposta / Preço Base) *0,3]				30	30
Total						100	100

2.

Tabela 2. Critérios de valoração dos subfatores 1 a 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. Entendimento das questões de avaliação	Domínio do Tema: Demonstra compreensão do que se pretende com cada questão, do critério de avaliação a que está subordinada e dos elementos que a contextualizam apresentando um texto essencialmente interpretativo e analítico.
	1.4. Estratégia de resposta às questões de avaliação	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 implementação do quadro metodológico global apresentado.
	1.5. Dimensões de análise / 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 ao entendimento da questão e à estratégia de resposta.
	1.6. 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 propostas são descritas com detalhe suficiente quanto à sua operacionalização no quadro da metodologia proposta e são apropriadas face à estratégia de resposta e aos indicadores a utilizar, respeitando os princípios da triangulação,

Fatores e Subfatores de avaliação		Critérios de valoração
		proporcionalidade e utilidade na recolha de informação para produção de evidências de 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.
	1.7. 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.
	1.8. Envolvimento dos stakeholders nas diferentes fases do processo avaliativo	Adequação: Os stakeholders 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

Fatores e Subfatores de avaliação		Critérios de valoração
		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.
4. Estratégia de Comunicação da avaliação		Adequação: A estratégia de comunicação proposta assegura a divulgação eficaz e ajustada a diferentes destinatários (com diferentes necessidades) e formas participadas de debate sobre os resultados da avaliação.

3.

A. - Escalas de pontuação:

A.1) Para os subfatores 1.1 a 1.8 e 3.1 a 3.4 e fator 4

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

A.2) Para o Fator 2:

Valor	Interpretação
5	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 ou ≥ 2 anos de atividade profissional diretamente relacionada com os temas objeto da presente avaliação, no máximo nos últimos 15 anos
3	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 ou ≥ 1 e < 2 anos de atividade profissional diretamente relacionada com os temas objeto da presente avaliação, no máximo nos últimos 15 anos
1	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 1 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.

4. Pontuação dos fatores e subfatores

a) 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
- F4 – Estratégia de Comunicação da avaliação

b) A pontuação do fator preço (F5) será obtida pela aplicação da seguinte fórmula, subsequentemente multiplicada pelo respetivo ponderador (apresentado na tabela 1):

$$F5 = 5 - [(Preço Proposta / Preço Base) * 0,3]$$

5. Pontuação final

A pontuação final é obtida pela aplicação, às pontuações obtidas nos fatores do critério de adjudicação, da fórmula:

$PF \text{ (Pontuação final)} = (F1*40\%) + (F5*30\%) + (F2*15\%) + (F3*10\%) + (F4*5\%)$

A pontuação de cada fator e a pontuação final do concorrente serão arredondadas à quarta casa decimal.

6. Critérios de desempate

Em caso de empate entre duas ou mais propostas, adota-se como critério de desempate, e sucessivamente:

- a) Maior pontuação no Fator 1 – Qualidade técnica da proposta;
- b) Maior pontuação no Fator 5 – Preço (menor preço);
- c) Maior pontuação no Fator 2 – Competências dos elementos da equipa técnica nas áreas relevantes;
- d) Maior pontuação no Fator 3 – Organização dos trabalhos de avaliação;
- e) Maior pontuação no Fator 4 - Estratégia de comunicação da avaliação;
- f) Sorteio presencial.

Anexo II

(Minuta)

Declaração (comunicação entre as partes)

Para os devidos efeitos, declara-se que... (nome¹), portador do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão ..., ... (nº do título de identificação, data e entidade emissora²) será o contacto privilegiado de ... (firma, número de identificação fiscal e sede³), sendo que são os seguintes os seus contactos:

- a) ... (endereço profissional);
- b) ... (telefone fixo e/ou móvel);
- c) ... (telefax); e
- d) ... (endereço de correio eletrónico).

... (local), ... (data)

... (assinatura⁴)

Legenda:

¹ Nome do interlocutor do procedimento

² Dados do interlocutor

³ Identificação da pessoa coletiva representada

⁴ Assinatura do representante da pessoa coletiva representada

19/19