Aprovo

Isabel Maria Costa Ramos

Digitally signed by Isabel Maria Costa Ramos
DN: c=PT, title=Secretária-Geral Adjunta, ou=SGMTSSS, o=Secretaria-Geral do Minist Trab Solidariedade e Seg Social, cn=Isabel Maria Costa Ramos
Date: 2021.08.26 10:55:33 +01'00'

PROCEDIMENTO 53/SGMTSSS/POISE/2021

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA A REALIZAÇÃO DE ESTUDO DE AVALIAÇÃO DA ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO DO PO ISE

CONCURSO PÚBLICO

PROGRAMA DO CONCURSO

Índice

Objeto 3
Cláusula 2ª 3
Entidade Adjudicante 3
Cláusula 3ª 3
Decisão de contratar 3
Cláusula 4ª 3
Tipo de procedimento 3
Cláusula 5ª 4
Consulta e disponibilização das peças do concurso 4
Cláusula 6ª 4
Comunicações e notificações 4
Cláusula 7ª 4
Pedidos de Esclarecimentos sobre as Peças do Procedimento 4
Cláusula 8ª 5
Erros e Omissões sobre as Peças do Procedimento 5
Cláusula 9ª 5
Concorrentes 5
Cláusula 10ª 5
Agrupamento de concorrentes 5
Cláusula 11ª 6
Prazo e Modo de Apresentação da Proposta 6
Cláusula 12ª 7
Apresentação de Propostas Variantes 7
Cláusula 13ª 7
Negociação/Leilão Eletrónico 7
Cláusula 14ª 7
Caução 7
Cláusula 15ª 7
Esclarecimentos sobre a Proposta 7
Cláusula 16ª 7
Prazo de validade da proposta 7
Cláusula 17ª 7
Documentos que Constituem a Proposta 7
Cláusula 18ª 9
Preço Base 9
Cláusula 19ª 9
Critério de Adjudicação 9
Cláusula 20ª 9
Documentos de Habilitação 9
Cláusula 21ª 10
Falsidade de documentos e declarações 10
Cláusula 22ª 11
Contrato 11
Cláusula 23.º 11
Despesas e encargos 11
Cláusula 24ª 11
Legislação aplicável 11

Cláusula 1ª

Objeto

1 – O presente concurso público tem por objeto a **Aquisição de serviços com vista à realização de estudo de avaliação da estratégia de comunicação do Programa Operacional Inclusão Social e Emprego (PO ISE).**

Cláusula 2ª

Entidade Adjudicante

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

Cláusula 3ª

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-DCOP**/23052**/2021 de 20 de agosto 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.

Cláusula 4ª

Tipo de procedimento

1 - O presente procedimento de contratação reveste a forma de Concurso Público sem Publicidade no Jornal Oficial da União Europeia, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 16.º, conjugado com a alínea b) do n.º 1 do artigo 20.º e do artigo 130. º e seguintes, todos do Código dos Contratos Públicos, doravante designado de 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 *Diário da República.*

Cláusula 5ª

Consulta e disponibilização das peças do concurso

1 - O programa de concurso e o caderno de encargos estão disponíveis, para consulta dos interessados, nos serviços da entidade adjudicante entre as 10:00 horas e as 16:30 horas (com intervalo para almoço entre as 12:00 horas e as 14:30 horas), desde o dia da publicação do anúncio no *Diário da República,* até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

2 – O programa de concurso e o caderno de encargos estão também disponíveis na plataforma eletrónica de contratação www.acingov.pt.

3 – O acesso à referida plataforma eletrónica permite efetuar a consulta, o *download* das peças do procedimento, bem como apresentar proposta.

4 - Para ter acesso à plataforma da ACINGOV, o interessado deverá efetuar o respetivo registo no endereço eletrónico https://www.acingov.pt.

5 - Em caso de dificuldade o interessado deve contactar o Serviço de Apoio através do número 707 451 451.

Cláusula 6ª

Comunicações e notificações

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

Cláusula 7ª

Pedidos de Esclarecimentos sobre as Peças do Procedimento

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

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

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

Cláusula 8ª

Erros e Omissões sobre as Peças do Procedimento

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

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

Cláusula 9ª

Concorrentes

Podem apresentar proposta as entidades, pessoas singulares ou coletivas, que não se encontrem em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do CCP.

Cláusula 10ª

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 (ACR) 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.

Cláusula 11ª

Prazo e Modo de Apresentação da Proposta

1 - Cada concorrente apenas pode apresentar uma proposta.

2 - A proposta, bem como os documentos que a acompanham, devem ser apresentados exclusivamente de forma eletrónica na plataforma de contratação, acessível em www.acingov.pt. **até às 23h59 do 36.º dia**, após o envio do anúncio para o *Diário da República*.

3 - A proposta, assim como todos os documentos carregados na plataforma eletrónica, **devem ser assinados eletronicamente, sob pena de exclusão,** mediante a utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada, nos termos do disposto no artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.

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

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

6 - Os concorrentes deverão diligenciar em submeter a proposta e os documentos que a constituem atempadamente, para que a mesma seja rececionada antes do termo do prazo constante do n.º 2 da presente cláusula.

7 - Caso o envio completo da proposta não seja bem sucedido, considera-se não ter existido qualquer apresentação de proposta.

8 - Não serão admitidos, em caso algum, os concorrentes cujas propostas deem entrada depois de terminado o prazo fixado.

Cláusula 12ª

Apresentação de Propostas Variantes

Não é admissível a apresentação de propostas variantes.

Cláusula 13ª

Negociação/Leilão Eletrónico

Não há lugar a negociação/leilão eletrónico.

Cláusula 14ª

Caução

Não é exigível a prestação de caução uma vez que o preço contratual da entidade é inferior a 500.000 euros, conforme o disposto na alínea a) n.º 2 do artigo 88.º do CCP.

Cláusula 15ª

Esclarecimentos sobre a Proposta

A entidade adjudicante poderá solicitar aos concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as propostas apresentadas que considere necessários para efeitos da análise e da avaliação das mesmas.

Cláusula 16ª

Prazo de validade da proposta

O prazo de validade da proposta, nos termos do artigo 65.º do CCP, é de 90 dias contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação da proposta.

Cláusula 17ª

Documentos que Constituem a Proposta

1 - A proposta deverá ser constituída pelos seguintes documentos:

a) Declaração de aceitação do conteúdo do Caderno de Encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante no Anexo I do CPP, devidamente assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar;
b) Declaração do concorrente de inexistência de conflitos de interesses, emitida conforme modelo constante do Anexo I ao presente programa de concurso, assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar;
c) Declaração do concorrente de confidencialidade, emitida conforme modelo constante do Anexo II ao presente de concurso, assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar;
d) Documento(s) que contenha(m) os atributos da proposta, submetidos à concorrência pelo caderno de encargos, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar elaborados em conformidade com as especificações técnicas do Caderno de Encargos, e nos termos do **Anexo III – Explicitação da metodologia de Avaliação das Propostas**, e que incluam todos os atributos que permitam aplicar o critério de adjudicação, ao nível dos fatores e subfactores que o densificam;
e) Composição e perfil técnico da equipa a afetar e respetivos CV;
f) Documento oficial indicando o poder de representação e assinatura do assinante (Certidão Permanente, atas, procurações ou outros).
g) Quaisquer outros documentos que o convidado a apresentar proposta considere indispensáveis à avaliação da mesma.
h) Documento oficial indicando o poder de representação e assinatura do assinante (Certidão Permanente, atas, procurações ou outros).
i) Quaisquer outros documentos que o convidado a apresentar proposta considere indispensáveis à avaliação da mesma.

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

Cláusula 18ª

Preço Base

1 - O Preço Base do procedimento é de **74.000,00€ (setenta e quatro mil euros),** ao qual será acrescido o Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA), à taxa legal em vigor.

2 - O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à Entidade Adjudicante.

Cláusula 19ª

Critério de Adjudicação

1. A adjudicação é feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa para a entidade adjudicante, **na modalidade de multifator**, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 74.º do CCP, densificado no modelo de avaliação constante **do Anexo III ao presente programa de concurso** que dele faz parte integrante.

2 - Caso exista igualdade de pontuação, será dada preferência à proposta dos concorrentes que obtenha melhor pontuação no fator 1 - Qualidade técnica da Proposta.

3 - Mantendo-se, ainda assim, o empate, será adjudicada a proposta selecionada na sequência de sorteio a desenrolar presencialmente com os concorrentes, do qual será lavrada ata e assinada por todos os presentes.

Cláusula 20ª

Documentos de Habilitação

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

a) Declaração a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP, conforme o modelo constante do Anexo II do CCP;

b) Situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea d) do artigo 55.º do CCP;

c) Situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea e) do artigo 55.º do CCP;

d) Certificado de registo criminal, para efeitos de celebração de contratos públicos, de todos os titulares dos órgãos sociais da administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções, destinado a comprovar que não se encontram em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e i) do artigo 55.º do CCP, não bastando a apresentação de certidões em número equivalente ao das pessoas com poderes para obrigar a sociedade;

e) Registo criminal de pessoa coletiva, nos termos do n.º 1 do artigo 83.º-A do CCP;

f) Certidão do registo comercial, com todas as inscrições em vigor, para identificação dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções;

g) Identificação de quem vem outorgar o contrato;

h) Identificação do Gestor do Contrato;

i) Registo de Beneficiário Efetivo.

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

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

Cláusula 21ª

Falsidade de documentos e declarações

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

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

Cláusula 22ª

Contrato

Tendo em consideração o preço base fixado e o disposto no artigo 94.º do CCP, o contrato a celebrar será reduzido a escrito.

Cláusula 23.º

Despesas e encargos

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

Cláusula 24ª

Legislação aplicável

Em tudo o que não especialmente previsto no presente programa de concurso e no caderno de encargos, aplica-se o regime estabelecido no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, bem como as demais disposições legislativas e regulamentares aplicáveis, de acordo com a natureza do objeto do contrato a celebrar.

Anexo I

Modelo de Declaração de inexistência de conflito de interesses

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

a) Não está abrangida, na presente data, por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto do procedimento de formação do contrato n.º …… , nomeadamente, interesses económicos, afinidades políticas ou nacionais, relações familiares ou afetivas ou qualquer outra ligação ou comunhão de interesses relevante;

b) Se durante o procedimento de formação e execução do contrato tiver conhecimento de qualquer situação que possa constituir ou suscitar um conflito de interesses, informará de imediato o serviço adjudicante.

Assinatura

Data

Cofinanciado por:

PORTUGAL 2020

UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

Anexo II

Modelo de Declaração de Confidencialidade

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

Assinatura

Data

Anexo III –Modelo de avaliação das propostas

1. Fatores e subfactores de avaliação versus critérios de valoração e respetivos coeficientes de ponderação, em percentagem

Fatores e sub fatores de avaliação		Critérios de valoração					
		mínmo de...	Adequação	Fundamentação	Credibilidade	Subtotal	Total
1. Qualidade Técnica da Proposta	1.1 Entenddimento do objeto e objetivos da avaliação	5				5	40
	1.2 Explicitação do quadro metodológico global de avaliação		9			9	
	1.3 Entendimento das questões de avaliação	5				5	
	1.4 Estratégia de rsposta às questões de avaliação		3			3	
	1.5 Dimensões de análise/indicadores a mobilizar na resposta às questões de avaliação		3			3	
	1.6 Técnicas de recolha da informação/fontes de informação a mobilizar na resposta às questões de avaliação		4	3		7	
	1.7 Técnicas de tratamento e análise da informação a mobilizar na resposta às questões de avaliação		4			4	
	1.8 Stakeholders a envolver nas diferentes dases de avaliação		4			4	
2. Competências dos elemenytos da equipa técnica nas áreas relevantes			15			15	15
3. Organização do trabalho	3.1 Organização da equipa técnica		4			4	10
	3.2 Garantia da qualidade do processo de avaliação		2			2	
	3.3 Cronograma da avaliação				2	2	
	3.4 Estrutura dos custos da avaliação				2	2	
4. Preço	Fórmula : 4 - [(Preço Proposta/Preço Base) x 3,5]					35	35
Total						100	100

2. Requisitos dos fatores e subfactores de avaliação versus critérios de valoração, em cada um dos lotes

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 conhecimento do tema em avaliação e compreensão do que se pretende com a avaliação, sem se limitar a reproduzir os conteúdos das Especificações Técnicas do Caderno de Encargos.
	1.2. Explicitação do quadro metodológico global da avaliação	**Adequação:** Apresenta um quadro compreensivo, consistente e lógico da metodologia a desenvolver na avaliação, bem ajustado ao objeto, âmbito e objetivos da avaliação. O(s) método(s) e abordagem(s) propostos e a sua articulação com as técnicas de recolha e análise de informação, face à informação disponível (ou passível de recolher) permitem uma resposta completa às questões de avaliação.
	1.3. Entendimento das questões de avaliação	**Domínio do Tema:** Revela compreensão do que se pretende com cada questão, do critério de avaliação a que está

		subordinada e dos elementos que a contextualizam.
	1.4. Estratégia de resposta às questões de avaliação	**Adequação:** Descreve as etapas de concretização da estratégia de resposta a cada questão de avaliação, tornando claras as tarefas e o seu encadeamento lógico na produção de uma resposta completa e alinhada com o entendimento da questão de avaliação, com os métodos e as abordagens propostos e com os indicadores a utilizar.
	1.5. Dimensões de análise/Indicadores a mobilizar na resposta às questões de avaliação	**Adequação:** Apresenta o conjunto de indicadores necessários à produção de evidência de resposta, considerando a sua pertinência e utilidade face ao entendimento da questão, à estratégia de resposta
	1.6. Técnicas de recolha da informação/fontes de informação a mobilizar na resposta às questões de avaliação	**Adequação:** As técnicas de recolha de informação propostas são claramente descritas e são pertinentes face à estratégia de resposta, aos indicadores a utilizar e às fontes de informação e *stakeholders* disponíveis e/ou propostos a mobilizar, respeitando os princípios da triangulação, proporcionalidade e utilidade na recolha de informação para produção de evidências de resposta às questões de avaliação. **Fundamentação:** Apresenta justificação verosímil da seleção das técnicas de recolha de informação a utilizar na operacionalização da estratégia de resposta.
	1.7. Técnicas de tratamento e análise da informação a mobilizar na resposta às questões de avaliação	**Adequação:** As técnicas de tratamento e análise da informação são claramente descritas e ajustadas às técnicas de recolha de informação, às características da informação a recolher, permitindo a análise rigorosa e robusta dos dados recolhidos e a resposta à questão de avaliação.
	1.8. *Stakeholders* a envolver 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, na validação de resultados e recomendações e na comunicação destes.
2. Competências dos elementos da equipa técnica nas áreas relevantes		**Adequação:** Os perfis requeridos (constituição, qualificação e experiência) para os elementos da equipa técnica são totalmente preenchidos pelos elementos da equipa.
3. Organização do trabalho	3.1. Organização da equipa técnica	**Adequação:** A equipa técnica está organizada (afetação dos seus membros às diferentes etapas/fases da avaliação) de forma a que estas sejam desenvolvidas pelas pessoas com as competências mais adequadas

	3.2. Garantia de qualidade do processo de avaliação	**Adequação:** O sistema de controlo da qualidade e a alocação de recursos à 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 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.

3. Formas de Cálculo:
Cada proposta será avaliada para cada um dos fatores, através dos critérios de valoração e respetivos pesos, como a seguir se descreve:

A – Fator 1 - Qualidade Técnica da Proposta

a) Subfactor 1.1 – Entendimento do objeto e objetivos da avaliação

5 valores	Muito boa – Não reproduz os conteúdos das Especificações Técnicas do Caderno de Encargos e demonstra conhecimento aprofundado relativamente a cada uma das matérias a avaliar, individualmente consideradas
3 valores	Razoável – Reproduz os conteúdos das Especificações Técnicas do Caderno de Encargos e apresenta elementos adicionais relevantes sobre cada uma das matérias a avaliar, individualmente consideradas
1 valor	Insuficiente – Reproduz os conteúdos das Especificações Técnicas do Caderno de Encargos relativamente a cada uma das matérias a avaliar, individualmente consideradas

b) Subfactor 1.2 – Explicitação do quadro metodológico global da avaliação

5 valores	Muito boa adequação da explicitação do quadro metodológico global da avaliação proposto,
3 valores	Razoável adequação da explicitação do quadro metodológico global da avaliação proposto
1 valor	Insuficiente adequação da explicitação do quadro metodológico global da avaliação proposto,

c) Subfactor 1.3 – Entendimento das questões de avaliação

5 valores	Entendimento aprofundado do conjunto das questões de avaliação relativamente a todas as matérias a avaliar.
3 valores	Razoável entendimento do conjunto das questões de avaliação relativamente a cada uma das matérias a avaliar.
1 valor	Insuficiente entendimento do conjunto das questões de avaliação relativamente a cada uma das matérias a avaliar.

d) Subfactor 1.4 – Estratégia de resposta às questões de avaliação

5 valores	Muito boa adequação da estratégia de resposta ao conjunto das questões de avaliação relativamente a cada um das matérias a avaliar.
3 valores	Razoável adequação da estratégia de resposta ao conjunto as questões de avaliação relativamente a cada uma das matérias a avaliar.
1 valor	Insuficiente adequação da estratégia de resposta ao conjunto das questões de avaliação relativamente a cada uma das matérias a avaliar.

e) Subfactor 1.5 – Dimensões de análise/Indicadores a mobilizar na resposta às questões de avaliação

5 valores	Muito boa adequação dos Indicadores propostos face a cada uma das matérias a avaliar.
3 valores	Razoável adequação dos Indicadores propostos face a cada uma das matérias a avaliar.
1 valor	Insuficiente adequação dos Indicadores propostos face a cada uma das matérias a avaliar.

f) Subfactor 1.6 – Técnicas de Recolha da informação/fontes de informação a mobilizar na resposta às questões de avaliação

5 valores	Muito boa fundamentação das técnicas a mobilizar em observância de cada um dos princípios enunciados.
3 valores	Razoável fundamentação das técnicas a mobilizar em observância de cada um dos princípios enunciados.
1 valor	Insuficiente fundamentação das técnicas a mobilizar em observância de cada um dos princípios enunciados.

5 valores	Muito boa adequação das técnicas a mobilizar em observância de cada uma das matérias a avaliar.
3 valores	Razoável adequação das técnicas a mobilizar em observância de cada uma das matérias.
1 valor	Insuficiente adequação das técnicas a mobilizar em observância de cada uma das matérias a avaliar

g) Subfactor 1.7 – Técnicas de Tratamento e análise da informação a mobilizar na resposta às questões de avaliação

5 valores	Muito boa adequação das técnicas de tratamento e análise da informação considerando os 5 elementos a avaliar
3 valores	Razoável adequação das técnicas de tratamento e análise da informação considerando os 5 elementos a avaliar
1 valor	Insuficiente adequação das técnicas de tratamento e análise da informação considerando os 5 elementos a avaliar

h) Subfactor 1.8 – Stakeholders a envolver nas diferentes fases do processo avaliativo

5 valores	Muito boa adequação do envolvimento de todos os Stakeholders face a cada uma das matérias a avaliar
3 valores	Razoável adequação do envolvimento dos Stakeholders face a cada uma das matérias a avaliar
1 valor	Insuficiente adequação do envolvimento dos Stakeholders face a cada uma das matérias a avaliar,

B - Fator 2. – Competências dos elementos da equipa técnica nas áreas relevantes:

Será aplicada a seguinte escala, por perfil, em que cada perfil assume o mesmo peso para o cálculo da pontuação neste fator, o qual obtém-se por média simples:

5 valores	1 Coordenador com experiência recente em coordenação de estudos de avaliação/opinião na área da comunicação de políticas públicas/programas:> 5 estudos nos últimos 5 anos
3 valores	1 Coordenador com experiência recente em coordenação de estudos de avaliação/opinião na área da comunicação de políticas públicas/programas:> = 2 e <=5 estudos nos últimos 5 anos
1 valor	1 com experiência recente em coordenação de estudos de avaliação/opinião na área da comunicação de políticas públicas/programas: <2 estudos nos últimos 5 anos

5 valores	1 Técnico Sénior/Especialista com experiência recente na realização de estudos que incidam sobre comunicação ou em atividades profissionais diretamente relacionadas:> 5 estudos nos últimos 5 anos
3 valores	1 Técnico Sénior/Especialista com experiência recente na realização de estudos que incidam sobre comunicação ou em atividades profissionais diretamente relacionadas:> = 2 e <=5 estudos nos últimos 5 anos
1 valor	1 Técnico Sénior/Especialista com experiência recente na realização de estudos que incidam sobre comunicação ou em atividades profissionais diretamente relacionadas: <2 estudos nos últimos 5 anos

5 valores	1 Técnico Sénior/Especialista com experiência recente nas técnicas específicas de recolha, análise e tratamento indicadas na Proposta, em particular na realização de inquéritos por sondagem a cidadãos:> 5 estudos nos últimos 5 anos
3 valores	1 Técnico Sénior/Especialista com experiência recente nas técnicas específicas de recolha, análise e tratamento indicadas na Proposta, em particular na realização de inquéritos por sondagem a cidadãos = 2 e <= 5 estudos nos últimos 5 anos
1 valor	1 Técnico Sénior/Especialista com experiência recente nas técnicas específicas de recolha, análise e tratamento indicadas na Proposta, em particular na realização de inquéritos por sondagem a cidadãos: <2 estudos nos últimos 5 anos

Nota: Os elementos da equipa de avaliação acima referidos correspondem aos perfis definidos no ponto 8 das Especificações Técnicas – Anexo I 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 do que um perfil.

C - Fator 3. – Organização do trabalho:

a) Subfactor 3.1 – Organização da Equipa Técnica

5 valores	Muito boa adequação da afetação de cada elemento da Equipa de Avaliação face ao conjunto de elementos a avaliar
3 valores	Razoável adequação da afetação de cada elemento da Equipa de Avaliação ao conjunto dos elementos a avaliar
1 valor	Insuficiente adequação da afetação de cada elemento da Equipa de Avaliação ao conjunto dos elementos a avaliar

b) Subfactor 3.2 – Garantia de Qualidade do Processo de Avaliação

5 valores	Muito boa adequação do sistema de controlo de qualidade atentos os três elementos a avaliar
3 valores	Razoável adequação do sistema de controlo de qualidade atentos os elementos a avaliar
1 valor	Insuficiente adequação do sistema de controlo de qualidade atentos os elementos a avaliar

c) Subfactor 3.3 – Cronograma da avaliação

5 valores	Muito boa credibilidade quanto ao cumprimento dos elementos a avaliar
3 valores	Razoável credibilidade quanto ao cumprimento dos elementos a avaliar
1 valor	Insuficiente credibilidade quanto ao cumprimento dos elementos a avaliar

d) Subfactor 3.4 – Estrutura de Custos de Avaliação

5 valores	Muito boa credibilidade quanto à Estrutura de custos atentos os elementos a avaliar
3 valores	Razoável credibilidade quanto à Estrutura de custos atentos os elementos a avaliar
1 valor	Insuficiente credibilidade quanto à Estrutura de Custos atentos os elementos a avaliar

D - Fator 4. – Preço

Aplicação da seguinte fórmula do fator preço (F4) e multiplicação pelo respetivo fator de ponderação

4 - [(Preço Proposta/Preço Base)*3,5]

ANEXO

Quadros Resumo de Informação Metodológica

No presente anexo constam os Quadros-resumo, referidos na PARTE II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS do Caderno de Encargos cujo preenchimento é obrigatório, em sede da apresentação da proposta pelos concorrentes, no âmbito das seguintes secções temáticas: Explicitação do Quadro Metodológico Global da Avaliação
(Fator 1 - Subfactor 1.2 do 'Modelo de Avaliação das Propostas)

Critérios de Avaliação	**Questões de Avaliação**	**Métodos**	**Abordagens**	**Objetivos da Estratégia Metodológica**	**Vantagens**	**Limitações**
Pertinência						
Eficácia						
Eficiência						
Impacto						

- Questões de Avaliação: Entendimento e Estratégia de Resposta

(Fator 1 - Subfactores 1.3 e 1.4 do 'Modelo de Avaliação das Propostas)

Questões de Avaliação	**Entendimento da Questão**	**Dimensões de Análise e Indicadores a Mobilizar**	**Etapas da Estratégia de Resposta**	**Técnicas de Recolha de Informação**	**Técnicas de Tratamento e Análise da Informação**	**Fontes de Informação**	**Stakeholders a Envolver**
QA 1							
Qn *n*							

- Composição e Organização da Equipa Técnica e Controlo da Qualidade

(Fator 2 do 'Modelo de Avaliação das Propostas)

Nome	**Especialidade**	**Função**	**Responsabilidades**	**N.º Anos de experiência Profissional em Avaliação**
1º Elemento				
Elemento *n*				

Cofinanciado por:

PORTUGAL 2020

UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu