

PROCEDIMENTO 67/SGMTSSS/PO ISE/2021

**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA A AVALIAÇÃO EX ANTE
DO PROGRAMA OPERACIONAL DEMOGRAFIA E INCLUSÃO**

CONSULTA PRÉVIA

CONVITE

ÍNDICE

I. Objeto do Convite	2
II. Entidade Adjudicante	2
III. Decisão de Contratar	2
IV. Procedimento de Aquisição	2
V. Comunicações/notificações	2
VI. Pedidos de Esclarecimentos sobre as Peças do Procedimento	3
VII. Erros e Omissões sobre as Peças do Procedimento	3
VIII. Prazo e Modo de Apresentação da Proposta	3
XIX. Apresentação de Propostas Variantes	4
X. Negociação/Leilão Eletrónico.....	4
XI. Caução	4
XII. Esclarecimentos sobre a Proposta	4
XIII. Prazo de Validade da Proposta	4
XIV. Documentos que Constituem a Proposta	4
XV. Preço Base.....	5
XVI. Documentos de habilitação que deverão ser obrigatoriamente apresentados	6
XVII. Critério de Adjudicação.....	7
XVIII. Critério de Desempate	7
XIV. Falsidade de documentos e declarações	7
XX. Outorga do contrato	8
XXI. Encargos do concorrente	8
XXII. Omissões	8

Ao abrigo do disposto no artigo 112.º n.º 1 e seguintes do Código dos Contratos Públicos (CCP), convida-se essa empresa a apresentar proposta, no âmbito do presente procedimento por consulta prévia, nos termos e condições que se indicam:

I. Objeto do Convite

Aquisição de serviços de Avaliação Ex Ante do Programa Operacional Demografia e Inclusão (PO DI), de acordo com as especificações técnicas constantes no Caderno de Encargos.

II. 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.

III. Decisão de Contratar

1. A decisão de contratar foi tomada através de Despacho da Secretária-Geral do MTSSS, exarado na informação n.º **I-SG/DCAP-DCOP/31439/2021**.
2. Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 36.º do CCP, foram acautelados todos os pareceres prévios, licenciamentos e autorizações necessárias que possam condicionar o procedimento e a execução do contrato.

IV. Procedimento de Aquisição

O presente convite é efetuado nos termos da alínea c) do n.º 1 do art.º 20.º, do Código dos Contratos Públicos, na sua atual redação.

V. Comunicações/notificações

Todas as comunicações/solicitações, no âmbito do presente procedimento, devem ser enviadas pelos concorrentes através de plataforma eletrónica de contratação ACINGOV, com o seguinte endereço <https://www.acingov.pt>

VI. Pedidos de Esclarecimentos sobre as Peças do Procedimento

1. Os pedidos de esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação do convite 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.
2. Os esclarecimentos são prestados pelo júri, através de plataforma eletrónica referida no artigo anterior, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
3. Os esclarecimentos, supracitados, fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estes em caso de divergência.

VII. 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.

VIII. Prazo e Modo de Apresentação da Proposta

1. As propostas, bem como os documentos que as acompanham, devem ser apresentados exclusivamente de forma eletrónica na plataforma de contratação, acessível em www.acingov.pt. **até às 23h59 no prazo de 12 (doze) dias** contados a partir do dia seguinte à publicação.
2. A proposta, assim como todos os documentos, **devem ser assinados eletronicamente** mediante a utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada, **sob pena de exclusão da proposta**.

3. 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.
4. Todos os documentos e informações, exigidos por lei e/ou indicados neste convite, devem instruir a proposta sob pena de exclusão da mesma.

XIX. Apresentação de Propostas Variantes

Não é admissível a apresentação de propostas variantes.

X. Negociação/Leilão Eletrónico

Não há lugar a negociação/leilão eletrónico.

XI. Caução

Considera-se, face ao valor do preço contratual ser inferior a 500.000,00€, que não deve ser exigida caução, nem deve proceder-se à retenção nos pagamentos, prevista no n.º 3 do art.º 88.º do CCP.

XII. Esclarecimentos sobre a Proposta

A entidade adjudicante poderá solicitar ao concorrente quaisquer esclarecimentos sobre a proposta apresentada que considere necessários para efeitos da análise e da avaliação da mesma.

XIII. Prazo de Validade da Proposta

O prazo de validade da proposta, nos termos do artigo 65.º do CCP, é de 66 dias contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação da proposta.

XIV. 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 CCP (alínea a do n.º 1 do artigo

- 57.º do CCP), na sua redação atual, 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, designadamente:
 - i) Documento da proposta técnica que contenha a metodologia, organização dos trabalhos e preço total para a prestação de serviços com menção de que ao preço indicado acresce o IVA à taxa em vigor e indicação do respetivo valor;
 - e) Documento que contenha os termos ou condições, relativos a aspetos da execução do contrato não submetidos à concorrência pelo caderno de encargos, designadamente:
 - ii) Identificação da equipa técnica e respetivo Curriculum Vitae.
 - f) Documento oficial indicando o poder de representação e assinatura do assinante (certidão permanente, atas, procurações ou outros);
 - g) Integra também a proposta quaisquer outros documentos que o concorrente considere relevantes para a apreciação da mesma.

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

XV. Preço Base

1 - O preço base do presente procedimento é de **74.999,00€ (setenta e quatro mil novecentos e noventa e nove mil euros)**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se a ele houver lugar.

2 - O preço constante na proposta deverá ser indicado em algarismos, nos termos do disposto no artigo 60.º do CCP.

3 - O preço referido nos números anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à Entidade Adjudicante.

XVI. Documentos de habilitação que deverão ser obrigatoriamente apresentados

1 - O concorrente a quem for adjudicado o objeto do presente procedimento deve apresentar, 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 do gestor do contrato;
- h) Identificação de quem vem outorgar o contrato;

i) Registo Central do 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 verificarem por facto que não seja imputável à entidade adjudicatária, a entidade adjudicante concede à entidade adjudicatária um prazo de 5 dias úteis para suprimimento das irregularidades detetadas nos documentos de habilitação, sob pena de caducidade da adjudicação.

XVII . Critério de Adjudicação

1 - O critério de adjudicação é o 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.

2 – O critério de adjudicação encontra-se descrito e densificado nos pontos 4 e seguintes da **PARTE II - Especificações Técnicas** do Caderno de Encargos e no **Anexo III** do presente convite.

XVIII. Critério de Desempate

1 - Caso exista igualdade na pontuação final, será dada preferência à proposta do concorrente que obtenha melhor pontuação no Fator 1 - qualidade técnica da proposta.

2 - Caso a pontuação do Fator 1 – qualidade técnica da proposta – seja semelhante entre os concorrentes empatados, será dada preferência à proposta com o preço mais baixo.

3 - Mantendo-se ainda assim o empate após a aplicação dos critérios anteriores, será adjudicada a proposta selecionada na sequência de sorteio, relativamente ao qual serão antecipadamente notificados todos os concorrentes para estarem presentes se assim o desejarem.

XIX. 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.

XX. Outorga do Contrato

1. Nos termos do disposto do artigo 94.º do CCP haverá lugar à celebração de contrato escrito.

XXI. Encargos do Concorrente

São encargos do concorrente os custos inerentes à celebração do contrato e os legalmente previstos na legislação aplicável.

XXII. Omissões

Em tudo o não especificado no presente convite, aplicam-se subsidiariamente as disposições do 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

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

Densificação do critério de adjudicação – Modelo de avaliação das propostas

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

Critérios de valoração		Adequação	Fundamentação	Credibilidade	Sub-TOTAL	TOTAL
Fatores e Subfatores de avaliação						
1. Qualidade técnica da Proposta (Metodologia)	1.1. Estratégia de resposta e Elementos de resposta às Subquestões de avaliação	10			10	45
	1.2. Indicadores a utilizar na resposta às Subquestões de avaliação	10			10	
	1.3. Técnicas de recolha de informação e fontes de informação /stakeholders a utilizar na resposta às Subquestões de avaliação	5	10		15	
	1.4. Técnicas de tratamento e análise da informação a utilizar na resposta às Subquestões de avaliação	10			10	
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	
	3.3. Cronograma da avaliação			2	2	
	3.4. Estrutura de custos da avaliação			2	2	
4. Preço					30	30
Total					100	100

Tabela 2. Critérios de valoração dos subfatores 1.1 a 3.4

Fatores e Subfatores de avaliação		Critérios de valoração
1. Qualidade técnica da Proposta	1.1. Estratégia de resposta e Elementos de resposta às Subquestões de avaliação [coluna a) e e) da Tabela 3 do Caderno de Encargos]	Adequação: Descreve as etapas de concretização da estratégia de resposta a cada subquestão 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 e o seu contributo para os Elementos de resposta pretendido, devidamente aprofundados.
	1.2. Indicadores a utilizar na resposta às Subquestões de avaliação [coluna b) da Tabela 3 do Caderno de Encargos]	Adequação: Apresenta o conjunto de indicadores apropriados à produção de evidência de resposta, considerando a sua pertinência e utilidade face à estratégia de resposta a cada subquestão de avaliação <i>output</i> de resposta pretendido.
	1.3. Técnicas de recolha de informação e fontes de informação/stakeholders a utilizar na resposta às Subquestões de avaliação [coluna c) da Tabela 3 e Tabela 4 do Caderno de Encargos]	Adequação: As técnicas de recolha e fontes de informação/ <i>stakeholders</i> propostas são apropriadas face à estratégia de resposta e aos indicadores a utilizar, respeitando os princípios da triangulação, proporcionalidade e utilidade na recolha de informação para produção de evidências para resposta às subquestões de avaliação [coluna c) da Tabela 3]. Fundamentação: As técnicas de recolha e fontes de informação/ <i>stakeholders</i> são descritas com detalhe suficiente quanto à sua operacionalização no quadro da metodologia proposta [Tabela 4].
	1.4. Técnicas de tratamento e análise da informação a utilizar na resposta às Subquestões de avaliação [coluna d) da Tabela 3 e coluna d) da Tabela 4 do Caderno de Encargos]	Adequação: As técnicas de tratamento e análise da informação propostas 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. São, igualmente, descritas com detalhe suficiente quanto à sua operacionalização no quadro da metodologia proposta.
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:

Fatores e Subfatores de avaliação		Critérios de valoração
		O sistema de controlo de qualidade e a alocação de recursos a essa função asseguram as medidas necessárias de garantia de qualidade da avaliação.
	3.3. Cronograma da avaliação	Credibilidade: É apresentado um cronograma circunscrito ao prazo da avaliação, onde são explicitadas todas as tarefas (incluindo a aplicação das técnicas de recolha de informação) do processo avaliativo e respetivos produtos, coerentes entre si e consistentes com o quadro metodológico da avaliação e realistas no que respeita ao tempo necessário à sua concretização.
	3.4. Estrutura de custos da avaliação	Credibilidade: A estrutura de custos da avaliação é apresentada com detalhe suficiente e permite concluir pela adequação e realismo dos recursos (nomeadamente os humanos) afetos às diferentes tarefas e produtos da avaliação.

A. - Escalas de pontuação:

A.1) Para os subfatores 1.1 a 1.4 e 3.1 a 3.4:

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

A.2) Para o Fator 2:

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

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

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

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

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

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

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

F1 – Qualidade técnica da proposta

F2 – Equipa de avaliação

F3 – Organização dos trabalhos de avaliação

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

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

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

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