

Caderno de encargos

Tipo de procedimento:	Consulta prévia
Data de aprovação:	23/06/2022
Serviço requerente:	DSEAP
Objeto:	Aquisição de serviços especializados para a elaboração do Relatório de Avaliação Final (RAF) do <i>Projeto U-bike Portugal</i> , e colaboração na Disseminação Final do Projeto, no âmbito da coordenação do IMT, IP
CPV:	79313000-1
Procedimento n.º:	2022/34526

Índice

PARTE I	3
Objeto e âmbito	3
Contrato.....	3
Gestor do contrato.....	4
Local da prestação	4
Prazo de execução	5
Preço e condições de pagamento	5
Obrigações do adjudicatário.....	6
Sigilo.....	7
Patentes, licenças e marcas registadas.....	8
Proteção de dados	8
Obrigações da entidade adjudicante	8
Responsabilidade do adjudicatário	9
Resolução do Contrato	9
Sanções contratuais	10
Força Maior	10
Cessão da posição contratual e subcontratação	11
Despesas.....	11
Interpretação do Contrato	12
Publicidade	12
Comunicações e notificações	13
Contagem dos prazos	13
Foro Competente	13
Lei Aplicável.....	13
PARTE II	14
Enquadramento	14
Objetivos da contratação.....	15
Tarefas a realizar	16
Relatório Final e entregáveis	17
Sessão cerimonial de encerramento.....	20
Fases de execução e prazos.....	20
Critério de adjudicação	21
Preço anormalmente baixo	26
Penalidades	26

PARTE I

Cláusulas jurídicas

Capítulo I

Disposições gerais do contrato

Cláusula 1.ª

Objeto e âmbito

1. O presente caderno de encargos é composto pelo clausulado jurídico e técnico, que rege o presente procedimento e visa integrar o contrato a celebrar entre o IMT, I.P., enquanto entidade adjudicante, e o adjudicatário.
2. O procedimento contratual de consulta prévia tem por objeto a aquisição de serviços especializados para elaboração do Relatório de Avaliação Final (RAF) do *Projeto U-bike Portugal*, e colaboração na Disseminação Final do Projeto, no âmbito da coordenação do IMT, IP, à qual corresponde o CPV: 79313000-1.
3. Em tudo o que não se encontre previsto e/ou especificado nas peças do procedimento, a saber: convite endereçado e caderno de encargos, nos quais são indicados os termos e as condições que serão incluídos no contrato a celebrar, e do qual constituem parte integrante, serão aplicáveis, subsidiariamente, as disposições constantes no Código dos Contratos Públicos (CCP), bem como outras disposições legais e regulamentares.

Cláusula 2.ª

Contrato

1. O contrato a celebrar na sequência do presente procedimento contratual será composto pelo respetivo clausulado contratual e seu(s) anexo(s), quando aplicável, e será reduzido a escrito (cfr. artigos 94.º e 95.º do CCP), integrando e respeitando as disposições legais e regulamentares aplicáveis.
2. O contrato a celebrar integra ainda, e é composto, pelos seguintes elementos:
 - a) Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificadas pelo(s) concorrente(s), desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Demais esclarecimentos e retificações relativos ao caderno de encargos;
 - c) O presente caderno de encargos;
 - d) A proposta adjudicada;

- e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
- 3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual são indicados.
- 4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seu(s) anexo(s), se existentes, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos ao abrigo do disposto no artigo 99.º do CCP e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º do referido Código.

Cláusula 3.ª

Gestor do contrato

1. Nos termos e para efeitos do definido no artigo 290.º-A do CCP, será designado, no momento da assinatura do contrato, um gestor do contrato do IMT, I.P., com a função de acompanhar permanentemente a execução deste.
2. Nos contratos que impliquem especiais características de complexidade técnica ou financeira ou de duração superior a três anos, o gestor designado deverá elaborar indicadores de execução quantitativos e qualitativos adequados, que permitam, entre outros aspetos, medir os níveis de desempenho do adjudicatário, a execução financeira, técnica e material do contrato.
3. Caso o gestor detete desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, deve comunicá-los de imediato ao órgão competente para a decisão de contratar, propondo em relatório fundamentado as medidas corretivas que, em cada caso, se revelem adequadas.

Cláusula 4.ª

Local da prestação

1. A prestação objeto do presente caderno de encargos e contrato a celebrar terá lugar nas instalações do adjudicatário, salvo reuniões que devam ocorrer em locais a designar pela entidade adjudicante, deslocações para acompanhamento das ações desenvolvidas pelas instituições de ensino superior, e o local a designar onde será realizada a Sessão de Disseminação Final do projeto.
2. As tarefas que obriguem à utilização de informações a que só possa ter-se acesso nas instalações do IMT serão aí realizadas.

Cláusula 5.ª

Prazo de execução

1. A execução da presente aquisição terá início com assinatura do contrato, com duração de 3 meses e termo a 31/12/2022, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato, incluindo as de confidencialidade e de garantia, quando aplicáveis.
2. As partes obrigam-se a cumprir fiel e imperativamente os prazos contratuais definidos, devendo proceder à comunicação imediata, assim que do mesmo tenham conhecimento, de qualquer impedimento ou circunstância modificativa do prazo de execução.

Cláusula 6.ª

Preço e condições de pagamento

1. O preço base¹ definido para a presente aquisição é de € 16.000,00 (dezasseis mil euros), sendo este o montante máximo que esta entidade se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato, incluindo eventuais prorrogações do mesmo.
2. Pela execução da(s) prestação/prestações objeto do contrato, a entidade adjudicante obriga-se ao pagamento ao adjudicatário do(s) valor(es) constante(s) da(s) fatura(s) por este, enviada(s), as quais deverão referir obrigatoriamente o número do contrato, a designação do objeto contratual e o número de compromisso respetivo, obtido nos termos do n.º 3 do artigo 5.º da Lei n.º 8/2012 de 21 de fevereiro.
3. A(s) fatura(s) referida(s) no número anterior, apenas pode(m) ser emitida(s) após a boa verificação do cumprimento/vencimento da obrigação respetiva, a qual deverá respeitar e acompanhar o(s) prazo(s) e a(s) fase(s) de execução contratuais definidos para o efeito nas especificações técnicas (Parte II) deste caderno de encargos.
4. Com efeito, e sempre que tal seja disposto pelo serviço requerente, as faturas deverão ser acompanhadas dos entregáveis respetivos, designadamente relatórios de execução.
5. Desde que devidamente verificados os pressupostos identificados e definidos supra, a(s) fatura(s) será/serão validada(s) pelo gestor de contrato, no prazo internamente definido para o efeito.
6. O prazo de validação interna da(s) fatura(s) por parte da entidade adjudicante não poderá ser superior a 30 (trinta) dias a contar da data da sua receção.

¹ Preço base = montante máximo, sem IVA, que esta entidade se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato.

7. Uma vez cumprido o disposto nos números anteriores, o IMT, I.P. procederá ao pagamento da(s) fatura(s), através de transferência bancária, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da sua validação.
8. O processo interno de pagamento da entidade adjudicante, não deve exceder, em qualquer caso, 60 (sessenta) dias.
9. Em caso de atraso por parte do IMT, I.P. no cumprimento de obrigações pecuniárias, tem o adjudicatário direito a juros de mora sobre o montante em dívida, à taxa legalmente fixada para o efeito, pelo período correspondente à mora.

Capítulo II

Obrigações contratuais

Cláusula 7.ª

Obrigações do adjudicatário

1. Sem prejuízo das obrigações previstas em demais, legislação aplicável da celebração do contrato decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações principais:
 - a) Preparação, planeamento e prestação de todos os requisitos inerentes à(s) prestação/prestações objeto do contrato;
 - b) Reunião e manutenção das condições e premissas técnicas previstas e descritas no presente caderno de encargos, salvo se forem negociadas condições mais vantajosas para a entidade adjudicante;
 - c) Prestação, de forma correta, fidedigna, rápida e eficaz, das informações referentes às condições em que será/é executado o objeto do contrato, durante o período de vigência do mesmo, sem prejuízo das demais obrigações acessórias que perdurem para além de tal prazo ou da prestação de outros esclarecimentos adequados, que se justifiquem, de acordo com os circunstancialismos inerentes;
 - d) Execução do objeto contratual de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o *know-how*, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas;
 - e) Recurso a todos os meios humanos, materiais e técnicos que sejam necessários e adequados à execução do contrato;
 - f) Designação e indicação à entidade adjudicante do responsável do contrato, por parte do adjudicatário, para efeitos de comunicações e demais situações necessárias, o qual deverá estar definido no momento da assinatura do mesmo, bem como quaisquer alterações relativas à sua nomeação;

- g) Comunicação à entidade adjudicante, logo que dele(s) tenha(m) conhecimento, do(s) facto(s) que tornem total ou parcialmente impossível a prestação do objeto contratual, bem como o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações;
 - h) Não alteração das condições de prestação de serviços fora dos casos previstos no caderno de encargos e/ou contrato a celebrar, sem orientação expressa da entidade adjudicante;
 - i) Não cedência da posição contratual sem prévia autorização da entidade adjudicante, para o efeito;
 - j) Comunicação junto da entidade adjudicante de qualquer facto que ocorra, durante a execução do contrato a celebrar, que o altere, designadamente, o seu responsável do contrato, a sua denominação e sede social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
 - k) Não divulgação, por qualquer forma, sem prévia autorização escrita da entidade adjudicante, dos elementos entregues por esta, no âmbito do presente procedimento, bem como das informações que o adjudicatário vier a ter conhecimento, na fase de execução do contrato, relacionadas com a atividade da entidade adjudicante, restringindo-se a sua utilização ao prosseguimento do fim a que se destinam.
2. Constituem ainda obrigações do adjudicatário:
- a) Apresentar os documentos de habilitação a que estão obrigados, nos termos do artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos (CCP);
 - b) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios aquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos;
 - c) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.

Cláusula 8.ª

Sigilo

1. O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao IMT, I.P., de que possa ter conhecimento ao abrigo do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não poderão ser transmitidas a terceiros, nem poderão ser objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.

3. Exclui-se do dever de sigilo previsto, a informação e a documentação que sejam comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo adjudicatário ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
4. O dever de sigilo mantém-se durante e após a vigência do contrato, relativamente a todos os dados e informação provenientes da execução do mesmo.

Cláusula 9.ª

Patentes, licenças e marcas registadas

1. São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, no âmbito do contrato, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.
2. Caso a entidade adjudicante venha a ser demandada por alegadamente ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, a segunda contraente indemniza-a de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

Cláusula 10.ª

Proteção de dados

1. No âmbito do contrato a celebrar, os contraentes obrigam-se ao integral cumprimento da legislação aplicável relativa à proteção de dados pessoais, designadamente quanto ao disposto no Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016.
2. Em conformidade com o definido no número anterior os contraentes ficam obrigados, e garantirão, por todo o tempo, o cumprimento do quadro normativo presente no citado Regulamento, bem como, todas as normas que lhe sejam aplicáveis em matéria de proteção de dados.

Cláusula 11.ª

Obrigações da entidade adjudicante

1. Constitui obrigação da entidade adjudicante pagar o preço contratual adjudicado, mediante verificação do bom cumprimento da prestação e execução contratual por parte do adjudicatário, em respeito das condições de pagamento estabelecidas na cláusula 6.ª do presente caderno de encargos.
2. Sem prejuízo do preço contratual constante da proposta adjudicada, a entidade adjudicante só se obriga a pagar ao adjudicatário a(s) prestação/prestações que efetivamente venha(m) a ser executada(s).

3. Constitui ainda obrigação da entidade adjudicante o acompanhamento da prestação e execução, resultante do contrato a celebrar, pelo gestor designado para o efeito, nos termos do artigo 290-A.º do CCP.
4. A entidade adjudicante comunicará ao adjudicatário, logo que dele(s) tenha(m) conhecimento, do(s) facto(s) que tornem total ou parcialmente impossível a prestação do objeto contratual, bem como o cumprimento de qualquer outra prestação contratual, dentro dos termos e condições definidos para o efeito.
5. Com efeito, procederá igualmente à comunicação ao adjudicatário da alteração do gestor de contrato designado, bem como respetivos elementos de contacto, caso a mesma ocorra durante o período de vigência do mesmo.

Capítulo III

Vicissitudes contratuais

Cláusula 12.ª

Responsabilidade do adjudicatário

1. O adjudicatário responde pelos danos que causar à entidade adjudicante em razão do incumprimento culposo das obrigações que sobre ele impendam.
2. O adjudicatário responde ainda perante a entidade adjudicante pelos danos causados pelos atos e omissões de terceiros, por si empregues na execução de obrigações emergentes do contrato, como se tais atos ou omissões fossem praticados por aquele.

Cláusula 13.ª

Resolução do Contrato

1. Caso se verifique que o adjudicatário não coloca à disposição da entidade adjudicante, os meios e/ou recursos necessários, identificados no presente caderno de encargos e na proposta adjudicada, necessários à boa execução do contrato, e/ou uma vez verificado o não cumprimento do(s) prazo(s) definidos para o efeito, sem que para tal haja fundamento ou impedimento justificativo, a entidade adjudicante poderá resolver o contrato, não havendo lugar ao pagamento de qualquer indemnização ao adjudicatário.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a entidade adjudicante poderá resolver o contrato em caso de incumprimento definitivo por facto imputável ao adjudicatário, das respetivas prestações contratuais, bem como nos demais termos previstos e dispostos no CCP (cfr. artigo 325.º e ss.).

3. Para efeitos do disposto na presente cláusula, considera-se incumprimento definitivo quando houver atraso na prestação, por facto imputável ao adjudicatário, por um período superior a 30 (trinta) dias úteis.
4. Completados 30 (trinta) dias úteis de atraso o contrato poderá ser resolvido unilateralmente pelo IMT, I.P., enquanto entidade adjudicante.
5. O exercício pela entidade adjudicante do direito de resolução previsto nos números anteriores não preclui o direito de a mesma vir a ser ressarcida pelos prejuízos que lhe advierem da conduta do adjudicatário, nos termos gerais do direito.
6. O disposto no presente artigo não se aplica se o atraso se verificar por razões não imputáveis ao adjudicatário, caso em que este poderá propor, por via de carta registada, com uma antecedência mínima de 90 (noventa) dias, a resolução do contrato.

Cláusula 14.ª

Sanções contratuais

Não obstante as penalidades previstas na Parte II do presente caderno de encargos, as quais acompanham as especificidades técnicas ali definidas, a entidade adjudicante poderá exigir ao adjudicatário o pagamento de sanção pecuniária, pelo incumprimento registado, e em função da respetiva gravidade, de valor a fixar entre 1% (um por cento) e 5% (cinco por cento) do valor adjudicado, sem IVA, o qual poderá ser fixado por cada dia de atraso da prestação ou na sua globalidade.

Cláusula 15.ª

Força Maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, nem é havido como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes, que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fossem razoavelmente exigíveis contornar ou evitar.
2. Podem constituir força maior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, nomeadamente:
 - a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do adjudicatário, na parte em que intervenham;
 - b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;

- c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultante do incumprimento pelo adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;
 - e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou incumprimento de normas de segurança;
 - f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do adjudicatário não devidas a sabotagem;
 - g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
- 4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente consubstanciada à outra parte.
 - 5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Capítulo IV

Disposições finais

Cláusula 16.ª

Cessão da posição contratual e subcontratação

- 1. O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato, sem autorização expressa da entidade adjudicante para o efeito.
- 2. Mediante a autorização contemplada no número anterior, deverá ser apresentada pelo cessionário ou subcontratado toda a documentação exigida ao adjudicatário no presente procedimento.
- 3. A entidade adjudicante aprecia, designadamente, se o cessionário ou subcontratante não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do CCP.

Cláusula 17.ª

Despesas

- 1. São da responsabilidade e correm por conta do adjudicatário, designadamente as seguintes despesas:

- a) Todos os encargos derivados da apresentação da proposta, assinatura do contrato, prestação de garantias e seguros;
- b) O pagamento de quaisquer impostos, taxas, direitos de qualquer natureza ou outros encargos exigidos pelas autoridades competentes, relativos à execução do contrato no território do país ou países do(s) fornecedor(s);
- c) A obtenção de quaisquer autorizações e o pagamento de quaisquer emolumentos exigidos pelas autoridades competentes relativamente ao cumprimento das obrigações que impendem sobre a prestação contratual;
- d) Quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças;
- e) Correm igualmente por conta do adjudicatário todas e quaisquer despesas, nomeadamente despesas de transporte, armazenamento e manutenção de materiais, e/ou alojamento e alimentação de meios humanos, bem como de instalação e/ou configuração de equipamentos, formação e/ou apoio técnico;
- f) Encargos com telecomunicações, reprodução/impressão de documentos, equipamento informático, consumíveis de escritório e demais despesas gerais com material de economato, bem como com correios e/ou tradução/obtenção de documentos (oficiais e não oficiais);
- g) Todas as despesas inerentes à celebração do contrato.

Cláusula 18.ª

Interpretação do Contrato

1. Em caso de dúvida sobre a interpretação das regras aplicáveis à execução do contrato, o adjudicatário deve solicitar, por escrito, um esclarecimento à entidade adjudicante, através do endereço indicado no contrato, pertencente ao gestor do contrato designado.
2. O adjudicatário obriga-se a ter em conta, na execução dos serviços, as orientações que lhe forem transmitidas pela entidade adjudicante, designadamente pelo gestor do contrato, na medida em que as mesmas não colidam com as regras aplicáveis à execução do contrato.

Cláusula 19.ª

Publicidade

O adjudicatário não poderá fazer ou consentir qualquer espécie de publicidade relacionada com o contrato a celebrar na sequência do presente procedimento, sem a prévia autorização do IMT, I.P., enquanto entidade adjudicante.

Cláusula 20.ª

Comunicações e notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.
3. À data das notificações e comunicações é aplicável o artigo 469.º do CCP.

Cláusula 21.ª

Contagem dos prazos

1. A contagem de prazos na fase de formação dos contratos rege-se pelo disposto no artigo 470.º do CCP e acompanha o disposto no Código do Procedimento Administrativo, por remissão da disposição aplicável.
2. A contagem de prazos na fase de execução dos contratos é realizada nos termos do artigo 471.º do CCP, sem prejuízo dos prazos para o cumprimento das obrigações assumidas pelas partes no âmbito do contrato.

Cláusula 22.ª

Foro Competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa.

Cláusula 23.ª

Lei Aplicável

O contrato rege-se pela Lei portuguesa.

PARTE II

Especificações técnicas

Cláusula 1.ª

Enquadramento

1. O *Projeto U-bike Portugal* é um projeto de âmbito nacional que visa a promoção de uma mobilidade mais sustentável, a implementar por doze instituições de ensino superior, segundo uma abordagem comum, mas permitindo estratégias diferenciadas relacionadas com as características locais de cada comunidade académica.
2. As instituições de ensino superior a que se refere no número anterior são as seguintes:
 - Instituto Politécnico de Beja;
 - Instituto Politécnico de Bragança;
 - Instituto Politécnico do Cávado e Ave;
 - Instituto Politécnico de Leiria;
 - Instituto Politécnico do Porto;
 - Instituto Politécnico de Viana do Castelo;
 - Instituto Superior Técnico;
 - Universidade de Aveiro;
 - Universidade da Beira Interior;
 - Universidade de Évora;
 - Universidade do Porto;
 - Universidade de Trás os Montes e Alto Douro.
3. O *Projeto U-bike Portugal* é coordenado pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. (IMT, I.P.), sendo apoiado por fundos comunitários no âmbito do Portugal 2020, através do Programa Operacional Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos (POSEUR).

A abertura do Concurso para apresentação de candidaturas foi realizada pelo Aviso: POSEUR-07-2015-31, que previa no âmbito do Programa Operacional Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos, no seu Eixo Prioritário 1, o objetivo de apoiar a transição para uma economia de baixo teor de carbono em todos os setores, que inclui a Prioridade de Investimento (PI) 4.v – “*Promoção de estratégias de baixo teor de carbono para todos os tipos de territórios, nomeadamente as zonas urbanas, incluindo a promoção da mobilidade urbana multimodal sustentável e medidas de adaptação relevantes para a atenuação*”. Dentro desta PI destaca-se o Objetivo Específico 1 – “*Apoio à implementação de medidas de eficiência energética e à racionalização dos consumos nos transportes*”.

Uma mobilidade sustentável é cada vez mais um desígnio de quem gere as nossas cidades, sendo necessário encontrar formas atrativas de a promover. As obrigações legais ao nível da redução de consumo de energia, emissões de gases com efeito de estufa e poluentes atmosféricos e a necessidade da diminuição do congestionamento das cidades, fazem com que se equacionem novas formas de atrair a população para modos mais sustentáveis, alterando a repartição modal, nomeadamente pela redução do uso do automóvel, e simultaneamente melhorando a qualidade de vida dos cidadãos.

O Plano Nacional de Ação para a Eficiência Energética (PNAEE) 2013-2016, define os transportes como uma área prioritária para a melhoria da eficiência energética, designadamente através da promoção da utilização das bicicletas e outros modos suaves, conforme estabelecido no projeto de *“Plano Nacional de Promoção da Bicicleta e Outros Modos Suaves 2013-2020” – “CiclAndo”*. Neste plano é proposta uma estratégia para a promoção da utilização quotidiana da bicicleta e a adoção de soluções de mobilidade sustentável, associadas à criação de melhores e mais seguras condições para os modos suaves e à alteração de comportamentos no sentido de favorecer a redução da utilização do transporte individual motorizado, nomeadamente através da disponibilização de bicicletas (ex. *bike sharing*) para uso público. Saliente-se ainda a prioridade conferida à mobilidade nas instituições de ensino superior, enquanto importantes polos de atração e geração de viagens, inscrita na revisão intercalar 2013-2015 da Estratégia Nacional de Segurança Rodoviária (RCM 5/2014), através da ação *«Promoção do “Guia para elaboração de Planos de Mobilidade de Empresas e Polos (Geradores e atratores de deslocações), IMT, 2011” junto destas instituições, contribuindo para a promoção de opções mais sustentáveis de deslocação»*.

4. Os documentos de orientação do *Projeto U-bike Portugal* encontram-se disponíveis no sítio Web do IMT, I.P., <https://www.u-bike.pt/documentos/>.

Cláusula 2.ª

Objetivos da contratação

A presente contratação visa o reforço da capacidade institucional e administrativa do IMT, I.P., em 2022, de forma a garantir a realização de uma Avaliação Final, no âmbito da coordenação eficaz do *Projeto U-bike Portugal*, a nível nacional, envolvendo as operações locais da iniciativa das instituições de ensino superior cujas candidaturas foram aprovadas para financiamento comunitário, no âmbito do Programa Operacional Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos (POSEUR), especialmente no que respeita às funções de monitorização e disseminação.

Cláusula 3.ª

Tarefas a realizar

1. As tarefas a realizar pelo adjudicatário, em permanente articulação com os serviços do IMT, I.P., inserem-se exclusivamente no âmbito do *Projeto U-bike Portugal*, nomeadamente:
 - a) Na realização do Relatório de Avaliação Final do *Projeto U-Bike Portugal*, do conjunto das operações, de âmbito nacional e da responsabilidade do IMT, IP, com base nos elementos fornecidos pela entidade beneficiária responsável pela implementação da Operação local, de acordo com o conjunto de indicadores em função dos objetivos delineados.
 - b) Na colaboração da preparação e organização de uma Sessão de Disseminação Final do *Projeto U-bike Portugal*, a programar/agendar na Semana Europeia da Mobilidade (setembro), que incluirá a responsabilidade da apresentação pública do Relatório de Avaliação Final do projeto, e parte da logística associada;
2. Das tarefas referidas no ponto 1. pretende-se um Relatório global de avaliação sobre os impactos e resultados do *Projeto U-bike Portugal*, dando conta da apreciação dos resultados e efeitos da globalidade das operações face aos objetivos, metas e resultados esperados, bem como da execução financeira face ao investimento programado/reprogramado e ainda colaboração na preparação e organização de um evento de disseminação dos resultados finais e encerramento do projeto.
3. Na especificação dos documentos e tarefas a realizar, deve o adjudicatário ter em conta o Regulamento Geral do *Projeto U-bike Portugal* e o Plano de Monitorização do *Projeto U-bike Portugal*, em anexo às presentes especificações técnicas.
 - 3.1. O documento da proposta técnica deverá ter a seguinte estruturação de conteúdos:
 - a) Entendimento do objeto e objetivos da avaliação do projeto;
 - b) Explicitação do quadro metodológico global que estrutura a avaliação;
 - c) Na resposta às questões de avaliação: Entendimento das questões de avaliação; Estratégia de resposta às questões de avaliação; Dimensões de análise/indicadores a utilizar; Técnicas de recolha de informação e fontes de informação/*stakeholders*; e Técnicas de tratamento e análise da informação;
 - d) Envolvimento dos *stakeholders* (Instituições de Ensino Superior (IES) e POSEUR) (se considerar necessário) nas diferentes fases do processo avaliativo;
 - e) Organização da equipa de avaliação dos trabalhos;
 - f) Garantia de qualidade do processo de avaliação;
 - g) Cronograma da avaliação;
 - h) Estrutura de custos da avaliação;
 - i) Preço total, indicado em algarismos e por extenso (em caso de divergência, prevalece, para todos os efeitos, o preço indicado por extenso), não incluindo IVA.

Deve ser expressamente mencionado que ao preço total acresce o IVA, entendendo-se, na falta desta menção, que o preço proposto não inclui aquele imposto;

- 3.2. Documento das competências dos elementos da equipa de avaliação, com a seguinte estruturação:
 - a) Composição da equipa de avaliação, identificando inequivocamente o coordenador da equipa;
 - b) Currículo dos elementos da equipa de avaliação.
- 3.3. Esclarecimentos justificativos da apresentação de um preço anormalmente baixo, se for o caso.
4. A identificação das tarefas deve também considerar as exigências regulamentares do PO SEUR e outras especificações a transmitir pelos serviços competentes do IMT, I.P..

Cláusula 4.ª

Relatório Final e entregáveis

1. O adjudicatário deve estruturar, desenvolver e entregar os documentos que constam no Plano de Monitorização do *Projeto U-bike Portugal*.
2. O Plano de Monitorização constitui o documento orientador das atividades de monitorização e avaliação do *Projeto U-bike Portugal*, fixando indicadores e informação a recolher e a sistematizar que permitam acompanhar o desenvolvimento de cada uma das operações realizadas ao nível local, designadamente:
 - Os progressos na realização (física e financeira) de cada uma das operações e do Projeto na sua globalidade;
 - O impacto das operações, através da demonstração dos resultados atingidos e o seu grau de convergência com os objetivos, metas e os resultados esperados.

O período de recolha de dados para monitorização do Projeto estende-se até 30/06/2022, face às sucessivas reprogramações aprovadas durante o desenvolvimento do projeto. O disposto no Plano de Monitorização, não substitui as regras de monitorização e avaliação aplicáveis às operações financiadas pelo PO SEUR.

Para efeitos de monitorização e avaliação da execução das operações e dos respetivos resultados, o universo a considerar será a população das comunidades académicas das Instituições de Ensino Superior aderentes ao Projeto (alunos, pessoal docente e de investigação e pessoal não docente), tendo como referência a situação de partida e os objetivos e resultados esperados apresentados na Memória Descritiva e Justificativa da Proposta de Adesão e no Estudo Prévio apresentado em sede de Candidatura ao PO SEUR ou outra fonte de financiamento, bem como os valores de investimento programados e reprogramados e aprovados pelas entidades financiadoras.

3. A monitorização e avaliação do *Projeto U-Bike Portugal* será realizada com base na análise de progresso das operações em termos de realização física e financeira e dos resultados observados.
4. Assim e de acordo com os indicadores de realização física e de resultado constantes na tabela 1 do Plano de Monitorização do *Projeto U-bike Portugal*, os indicadores deverão ser monitorizados e avaliados, tendo em consideração os objetivos definidos, as variáveis, os indicadores de realização os indicadores de resultado, e a forma de cálculo dos indicadores constante na Tabela 2 do mesmo Plano.
5. O Relatório de Avaliação Final do *Projeto U-bike Portugal*, reportado a 30 de junho de 2022, deverá ser focado nos seguintes elementos:
 - Apreciação dos resultados e efeitos das Operações face aos objetivos, metas e resultados esperados;
 - Análise da eficiência operativa;
 - Análise da sustentabilidade financeira e durabilidade dos resultados das Operações;
 - Formulação de recomendações a ter em conta na preparação de eventuais novas intervenções com características semelhantes.
 - Relatórios de Avaliação Final das operações implementadas e dados fornecidos pelas IES;
 - Tratamento agregado de dados e informação fornecidas pelas IES; (comprovativos da publicidade, medidas de publicidade, cumprimento dos indicadores, impacto do projeto, resultados nas emissões de CO₂, e impactos positivos e/ou negativos)
 - Informação recolhida pelo IMT, I.P. nas visitas de acompanhamento às operações;
 - Informação recolhida pelo IMT, I.P. nas visitas às operações para efeito da Avaliação Final (reunião com responsáveis e observação das ações de natureza física).

É ainda importante que neste relatório se justifique a importância do *Projeto U-bike Portugal* para os objetivos do Eixo prioritário (economia de baixo teor de carbono em todos os setores). Neste âmbito, deverá ser tido em consideração o projeto de “*Plano Nacional de Promoção da Bicicleta e Outros Modos Suaves 2013-2020*” – “CiclAndo”, designadamente nos aspetos referentes à necessidade de modos suaves, alteração das cidades (ciclovias), mudança de mentalidades (% de pessoas que passaram a adotar hábitos de mobilidade sustentável).

Deverá ainda ser realizada uma articulação e verificação de compatibilização entre os dados fornecidos pelas IES, ao IMT, I.P. e os dados inseridos e disponibilizados no Balcão 2020, por cada operação, com a colaboração dos serviços do IMT.

6. Na elaboração do relatório de Avaliação Final do *Projeto U-bike Portugal*, deverão ter-se em consideração as seguintes especificações:
 - Manual de aplicações e o Manual de normas do projeto, bem como as regras de informação e publicitação definidas pela Agência para o Desenvolvimento e Coesão, IP. , dos Fundos Europeus do Portugal 2020 (barra de cofinanciamento, adaptável à situação do projeto).

- Utilizar uma linguagem clara e precisa.
- Explicitar sempre os dados originais nos quais se baseiam as deduções, como regra geral, não se devem utilizar abreviaturas.

Deverá incluir, entre outros, os seguintes pontos:

- **Introdução**, na qual apareça a *intenção e sentido do documento*, isto é, em que consiste o relatório e qual é o seu propósito e a *indicação do profissional*, ou seja, da instituição ou o coletivo que realizou e emitiu o relatório.
 - **Sumário**, no qual se resuma brevemente o conteúdo do relatório e se especifiquem as partes em que se organiza o relatório.
 - **Descrição do programa, atividade ou caso** que tenha sido objeto da avaliação, indicando toda a informação relevante sobre o mesmo.
 - **Descrição do estudo avaliativo**, o que implica falar do processo de avaliação desenvolvido. Fazendo referência aos conteúdos da avaliação, às suas fases, aos indicadores utilizados, ao método e aos procedimentos de recolha de informação e análise da mesma, etc.
 - **Apresentação dos resultados principais**, procurando que a informação seja clara e recorrendo a instrumentos como tabelas, gráficos, mapas conceituais, etc.
 - **Discussão dos resultados e avaliação**. O relatório da avaliação não se pode limitar à descrição dos resultados, estes devem aparecer comparados com as referências que se utilizem na avaliação (necessidades, objetivos do programa...) e emitir a avaliação oportuna.
 - **Conclusões e recomendações**, o que constitui a tomada de decisões posterior à avaliação.
7. O relatório final deverá ser acompanhado por uma **síntese gráfica** para divulgação generalizada, que deverá ser um documento autónomo do Relatório original. Deverá sintetizar o objetivo da avaliação e as principais conclusões e recomendações, com recurso a uma linguagem não técnica, a gráficos, imagens, e mapas de fácil leitura, para divulgação dos principais resultados junto do grande público.
8. A disponibilização dos Relatórios e da síntese gráfica será efetuada em suporte eletrónico², tanto em formato PDF como em versão de processador de texto e, quando aplicável, de folha de cálculo, possibilitando a sua utilização posterior pela entidade adjudicante.
9. A **Síntese Gráfica** pode assumir vários formatos (ppt, tif, jpg, png, shapefile, GML ou outros), tendo sobretudo o objetivo de possibilitar a divulgação dos principais elementos do Relatório Final em redes sociais, websites e na imprensa tradicional.

² Os formatos eletrónicos acima referidos devem ser compatíveis com os aplicativos de *software* comumente utilizados, designadamente o Adobe Acrobat Reader e os aplicativos do Microsoft Office

Cláusula 6.ª

Sessão cerimonial de encerramento

1. Na Sessão de Disseminação Final do *Projeto U-bike Portugal*, que irá ser realizada durante a Semana Europeia da Mobilidade 2022 (entre 16 a 22 de setembro), o adjudicatário ficará responsável pela apresentação do Relatório Final do *Projeto U-bike Portugal*. Salvo situações excecionais, que obriguem a que o evento tenha que se realizar online, o evento será presencial.
2. A Sessão mencionada em 1. será realizada em local providenciado pelo IMT, I.P., enquanto coordenador nacional do *Projeto U-bike Portugal*, que se destinará essencialmente à promoção, divulgação e participação ativa das Instituições aderentes ao projeto e a comunidade em geral.
3. O adjudicatário deve ainda garantir as condições necessárias para o registo dos participantes, acolhimento dos oradores e convidados assim como ao *networking* entre os mesmos, através da existência de um *coffe break simples*³, para 100 pessoas (máximo), Deverá ainda ser assegurada a realização de um serviço de cobertura de imagem do evento.

Cláusula 7.ª

Fases de execução e prazos

1. A prestação dos serviços é efetuada no prazo de 90 dias (noventa dias) a contar da data de celebração do contrato.
2. A prestação de serviços inclui a entrega dos produtos a apresentar de acordo com o seguinte faseamento:
 - a) Relatório Inicial, no prazo de 20 (vinte) dias, após o início do contrato
 - b) Relatório Final de Avaliação, no prazo de 65 (sessenta e cinco) dias, após o início do contrato.
 - c) Organização do evento de encerramento do *Projeto U-bike Portugal*, a realizar na Semana Europeia da Mobilidade, no prazo de 90 (noventa) dias, após o início do contrato.
3. O adjudicatário entrega um Programa de Trabalhos definitivo até 5 dias após a adjudicação que, após aprovação, constitui a base para acompanhamento do contrato, de acordo com o faseamento indicado no ponto anterior.
4. O Programa de Trabalhos contém a descrição das diferentes fases e tarefas a realizar e inclui os momentos de entrega dos relatórios, os quais, se em conformidade, serão aprovados pelo IMT no prazo de 5 dias.
5. A faturação será faseada da seguinte forma:

³ Café, águas, sumo de laranja e mini pastelaria variada

- a) 25 % (vinte e cinco por cento) - Com a aprovação do Relatório Inicial.
- b) 60 % (sessenta por cento) - Com a aprovação do Relatório Final de Avaliação.
- c) 15% (quinze por cento) - Com a apresentação do Relatório Final de Avaliação e colaboração na organização da Sessão de Disseminação Final do projeto.

Cláusula 8.ª

Critério de adjudicação

1. A adjudicação será efetuada à «proposta economicamente mais vantajosa», determinada através da «relação qualidade-preço», em que o «Preço» é o valor da proposta em análise e a «Qualidade» a valia técnica da proposta, determinada nos termos da seguinte fórmula:

Pontuação Global da Proposta (PGP) = F1 + F2 + F3 + F4

Em que:

- F1 – Pontuação do fator Qualidade técnica da proposta;
- F2 – Pontuação do fator Equipa de avaliação;
- F3 – Pontuação do fator Organização dos trabalhos de avaliação;
- F4 – Pontuação do fator Preço

1.1. Densificação do critério de adjudicação – Modelo de avaliação das propostas

Tabela 1. Fatores e subfactores de avaliação vs Critérios de valorização e respetivos ponderadores (em percentagem)

Critérios de valorização		Domínio do Tema	Adequação	Fundamentação	Credibilidade	Clareza e concisão	Sub-TOTAL	TOTAL %
Fatores e Subfactores de avaliação								
1. Qualidade técnica da Proposta (Metodologia)	1.1. Entendimento do objeto e objetivos do projeto	3				2	5	45
	1.2. Explicitação do quadro metodológico global que estrutura a avaliação		5	3		2	10	
	1.3. Entendimento das questões de avaliação	3				2	5	
	1.4. Estratégia de resposta às questões de avaliação		5				5	
	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		5	3			8	
	1.7. Técnicas de tratamento e análise da informação a utilizar na resposta às questões de avaliação		5				5	
	1.8. Envolvimento dos stakeholders (IES e POSEUR) nas diferentes fases do processo avaliativo							
2. Competências do coordenador 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 valorização dos subfactores 1.1 a 3.4

Factores e Subfactores de avaliação		Critérios de valorização
1. Qualidade técnica da Proposta	1.1. Entendimento do objeto e objetivos do projeto	Domínio do Tema: Demonstra compreensão do tema em avaliação, do que se pretende com a avaliação, apresentando um texto essencialmente interpretativo, analítico e sem se limitar a reproduzir os conteúdos das Especificações Técnicas do Caderno de Encargos. Clareza e concisão: O conteúdo da proposta é claro, preciso e com encadeamento lógico, apresentando apenas os elementos relevantes para a compreensão da leitura que o avaliador faz do objeto e objetivos da avaliação.
	1.2. Explicitação do quadro metodológico global que estrutura a avaliação	Adequação: Apresenta um quadro abrangente, consistente e lógica 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) propostas e a sua articulação com as técnicas de recolha e análise de informação permitem uma resposta completa às questões de avaliação. Fundamentação: Apresenta justificação credível da seleção dos métodos e abordagens a utilizar na avaliação, tendo em conta o objeto, âmbito e objetivos da avaliação. Clareza e concisão: O conteúdo da proposta é claro, preciso e com encadeamento lógico, apresentando apenas os elementos relevantes para a compreensão das opções metodológicas tomadas, 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. Clareza e concisão: O conteúdo da proposta é claro, preciso e com encadeamento lógico, apresentando apenas os elementos relevantes para a compreensão da leitura proposta pelo avaliador.
	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(s) abordagem(ns) propostas e com o teste da teoria da mudança (no que releva para a resposta a cada questão), tendo em conta o papel das técnicas de recolha, tratamento e análise de informação na implementação do método e abordagem(ns) propostas, explicitando o papel de cada uma das técnicas de recolha, tratamento e análise de informação a aplicar e dos <i>stakeholders</i> a envolver na construção dessa mesma resposta.
	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/ <i>stakeholders</i> a utilizar na resposta às questões de avaliação	Adequação: As técnicas de recolha e fontes de informação/<i>stakeholders</i> propostas são apropriadas face ao quadro metodológico previsto e 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 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 seu papel no quadro metodológica global e no contributo esperado para a construção da resposta, 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 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 (IES e POSEUR) nas diferentes fases do processo avaliativo	Adequação: Os stakeholders (IES e POSEUR) 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 e na comunicação.
2. Competências dos elementos da equipa de avaliação nas áreas relevantes		Adequação: O perfil do coordenador corresponde às competências e experiência necessárias à atribuição da classificação máxima neste fator.
3. Organização dos trabalhos de avaliação	3.1. Organização da equipa de avaliação	Adequação: A organização da equipa de avaliação proposta revela-se adequada, sendo a afetação dos seus membros às diferentes tarefas/fases da avaliação ajustada, quer em termos de tempo quer em função das competências adequadas às tarefas a desempenhar.
	3.2. Garantia da qualidade do processo de avaliação	Adequação: O sistema de controlo de qualidade e a alocação de recursos a essa função asseguram as medidas necessárias de garantia de qualidade da avaliação.
	3.3. Cronograma da avaliação	Credibilidade: É apresentado um cronograma circunscrito ao prazo da avaliação, onde são explicitadas todas as tarefas (incluindo a aplicação das técnicas de recolha de informação do processo avaliativo e respetivos produtos, coerentes entre si e consistentes com o quadro metodológico da avaliação e realistas no que respeita ao tempo necessário à sua concretização.
	3.4. Estrutura de custos da avaliação	Credibilidade: A Estrutura de custos da avaliação é apresentada com detalhe suficiente e permite concluir pela adequação e realismo dos recursos (nomeadamente os humanos) afetos às diferentes tarefas e produtos da avaliação.

A. – Escalas de pontuação

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

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

(em particular para o Fator 3 – Subfactor 3.1. 3.3. e 3.4.)

Organização da equipa técnica e dos trabalhos

Deve ser prestada informação detalhada sobre a forma como é prevista a alocação dos recursos a cada tarefa e produto de avaliação e o racional dessa afetação, tendo em conta as competências de cada elemento da equipa de avaliação. Devem, designadamente, ser especificadas, na proposta, as atribuições e responsabilidades de cada um dos elementos da equipa de avaliação e respetiva alocação de tempo a cada tarefa (número de dias por tarefa).

Cronograma da avaliação

A proposta do concorrente deverá apresentar o cronograma dos trabalhos observando o prazo e o faseamento dos trabalhos estabelecidos na Cláusula 7 deste Caderno de Encargos, devidamente descrito e representado graficamente, com recurso a um diagrama de Gantt, assegurando a coerência cronológica e relacional (precedências e/ou dependências) das diversas fases, tarefas e produtos da avaliação e os subprodutos que decorram da estratégia de resposta a desenvolver durante o processo avaliativo, respeitando o seguinte:

- A estratégia de resposta às questões de avaliação e as tarefas a desenvolver, identificadas com detalhe adequado;
- O horizonte temporal definido anteriormente, bem como o faseamento da entrega dos produtos da avaliação e a respetiva apreciação por parte do IMT;
- Especificação da unidade temporal utilizada no diagrama, que ficará ao critério dos concorrentes.

Estrutura de custos da avaliação

O preço global (a acrescer o IVA) a apresentar na proposta deve ser desagregado em função das principais tarefas e recursos empregues nos produtos da avaliação, explicitando na estrutura de custos:

- Os honorários/tarifas diárias e respetivos subtotais considerando o número de dias afetos a cada tarefa/produto pelos diferentes elementos da equipa de avaliação, em função das respetivas atribuições e responsabilidades e de acordo com a organização da equipa;
- Os custos (e subtotais) associados às diferentes tarefas e produtos da avaliação, designadamente os custos relativos à recolha de informação, incluindo deslocações e estadas (e respetivo número de dias) quando aplicável.

O detalhe da estrutura de custos deve permitir identificar de forma clara a afetação de recursos entre tarefas de coordenação, trabalho de campo e de produção dos relatórios, bem como a repartição de trabalho entre recursos sénior e demais elementos da equipa técnica, assegurando níveis adequados de participação dos primeiros.

A.2) Para o fator 2

5 valores	Coordenador com experiência de coordenação de estudos* e avaliação de projetos com características análogas, obtida nos últimos 10 anos: > 5 estudos*
3 valores	Coordenador com experiência de coordenação de estudos* e avaliação de projetos com características análogas, obtida nos últimos 10 anos: >=2 e <= 5 estudos*
1 valor	Coordenador com experiência de coordenação de estudos* e avaliação de projetos com características análogas, obtida nos últimos 10 anos: < 2 estudos*

(*) Estudos de avaliação de políticas públicas e projetos na área da mobilidade e transportes

Nota 1: A avaliação deste fator requer a clarificação para cada estudo ou cada experiência profissional da explicitação das funções especificamente desempenhadas pelo coordenador.

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

F1 - Qualidade técnica da proposta

F2 - Equipa de avaliação

F3 - Organização dos trabalhos de avaliação

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

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

- 1.4. 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.

2. Para efeitos de desempate entre propostas que tenham obtido a mesma pontuação final, a adjudicação será feita à proposta com mais baixo preço. Subsistindo a condição de empate, a adjudicação será feita à proposta com maior pontuação no fator «Programa de Trabalhos». Subsistindo a condição de empate, a adjudicação será feita por sorteio, na presença dos concorrentes.

Cláusula 9.ª

Preço anormalmente baixo

O preço da proposta é considerado anormalmente baixo se for 5% (cinco por cento) ou mais inferior ao preço base fixado no Caderno de Encargos, suscitando assim sérias dúvidas sobre a sua seriedade, congruência e credibilidade no seu cumprimento, face à especificidade da matéria e aos elevados conhecimentos técnicos necessários dos meios humanos que serão alocados à equipa que desenvolverá o estudo, sem prejuízo do direito ao contraditório pelo proponente sobre o preço apresentado.

Cláusula 10.ª

Penalidades

1. Se o adjudicatário não cumprir, por razões que lhe sejam imputáveis, as condições contratuais assumidas, designadamente no que se refere aos prazos para a execução dos serviços que constituem o objeto do contrato, incorrerá nas seguintes penalidades a favor da entidade adjudicante:

- a)** Em caso de atraso na entrega do relatório de avaliação final, e demais serviços, previstos na Cláusula 4.ª e 5.ª da parte II do presente Caderno de Encargos, será aplicada ao adjudicatário uma pena pecuniária de 1% do valor contratual da prestação de serviços (não incluindo o IVA), até ao limite de 5 (cinco) dias de atraso;
 - b)** Para atrasos superiores a cinco dias será aplicada uma pena pecuniária diária de 1,5% do valor contratual da prestação de serviços (não incluindo o IVA) até ao cumprimento;
- 2.** Pelo não cumprimento do dever de sigilo, o adjudicatário pagará à entidade adjudicante uma verba correspondente a 5% do valor contratual, sem prejuízo do ressarcimento de todos os danos que lhe venha a causar.
- 3.** Em caso de resolução do contrato por incumprimento da entidade adjudicatária, a entidade adjudicante pode aplicar ao adjudicatário uma pena pecuniária até 15% do preço contratual.
- 4.** A cobrança das eventuais penas pecuniárias em que o adjudicatário incorra poderá ser efetuada, a critério da entidade adjudicante, por desconto no pagamento ou pagamentos subsequentes à verificação do facto que tenha dado origem à aplicação da penalidade.
- 5.** Na determinação da gravidade do incumprimento, o IMT, I.P. tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.
- 6.** A aplicação das sanções previstas na presente cláusula será objeto de audiência prévia, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 308.º do Código dos Contratos Públicos.