

CONCURSO PÚBLICO

PARA A FORMAÇÃO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS COM VISTA À REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS DE REFORÇO DA TRANSIÇÃO PARA UMA ECONOMIA COM BAIXAS EMISSÕES DE CARBONO (OT4)

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

SECÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto do concurso

O presente concurso público, com anúncio publicado no Diário da República, nos termos do Código dos Contratos Públicos (a seguir designado por CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, tem por objeto a aquisição de serviços com vista à realização da “Avaliação da implementação das medidas de reforço da transição para uma economia com baixas emissões de carbono (OT4)”.

Artigo 2.º

Entidade adjudicante

É entidade adjudicante a o Estado Português, através da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, no âmbito do contrato de participação financeira identificado sob a operação POSEUR–04-6177-FC-000001 “Assistência Técnica do PO SEUR (2015-2019), com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, 57, em Lisboa, telefone 211 545 000, fax 211 545 099 e endereço de correio eletrónico: poseur@poseur.portugal2020.pt.

Artigo 3.º

Decisão de contratar

A decisão de contratar foi tomada por S. Exa. o Ministro do Ambiente, por despacho, de 21 de novembro de 2018, exarado na Informação n.º 24209/2018/SG/UMC/DCP.

Artigo 4.º

Consulta e fornecimento das peças do concurso

1. O Programa do Procedimento e o Caderno de Encargos estão disponíveis, para consulta dos interessados, na Unidade de Gestão e Comunicação do Programa Operacional da Sustentabilidade e Eficiência no Uso dos Recursos (POSEUR), 5º piso, entre as 10:00 horas e as 16:30 horas (com intervalo para almoço entre as 12:00 horas e as 14:30 horas) e no endereço <https://poseur.portugal2020.pt/> 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 do Concurso e o Caderno de Encargos estão também disponíveis na plataforma eletrónica utilizada pela SG MAMB – POSEUR com o endereço: <https://www.acingov.acin.pt/>

3. Na plataforma eletrónica indicada no número anterior devem os interessados que obtenham as peças do concurso inscrever-se, de forma a serem notificados de eventuais esclarecimentos e/ou retificações às peças do concurso.

Artigo 5.º
Publicitação do concurso

4. O anúncio do concurso é publicado no Diário da República e na plataforma eletrónica com o endereço: <https://www.acingov.acin.pt/>

Artigo 6.º
Esclarecimentos e retificações das peças do concurso

1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação do Programa do Concurso e do Caderno de Encargos devem ser solicitados pelos interessados, por escrito, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas através da plataforma eletrónica com o endereço <https://www.acingov.acin.pt/>.
2. Os esclarecimentos são prestados por escrito pelo júri do concurso até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
3. O órgão competente pode proceder à retificação de erros ou omissões do Programa do Concurso e do Caderno de Encargos nos termos e no prazo previstos no número anterior.
4. Os esclarecimentos e as retificações referidos nos números anteriores são disponibilizados na plataforma eletrónica, com o endereço <https://www.acingov.acin.pt/>, e juntos ao Programa do Concurso e ao Caderno de Encargos patentes para consulta, sendo notificados desse facto todos os interessados que se tenham inscrito na plataforma eletrónica.

Artigo 7.º
Concorrentes

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

Artigo 8.º
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 (ACE) 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.

SECÇÃO II – PROPOSTAS

Artigo 9.º

Documentos que constituem a proposta

1. A proposta é constituída pelos seguintes documentos:
 - a) Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do Caderno de Encargos, emitida conforme modelo constante do Anexo I ao presente Programa do Concurso, 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 II ao presente Programa do Concurso, assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar;
 - c) Documento(s) que contenham os atributos da proposta com os quais o concorrente se dispõe a contratar, submetidos à concorrência, tendo em conta as Especificações Técnicas do Caderno de Encargos sobre cada um dos seguintes aspetos:
 - c1) Documento da proposta técnica, com um limite máximo de 100 páginas, excetuando as sínteses curriculares, em letra tipo Calibri ou semelhante, de tamanho mínimo de 10 e espaçamento mínimo entre linhas simples no corpo do texto e de 6 pto. antes do parágrafo e com margens mínimas de 5 cm no total das margens superior e inferior e 5 cm no total das margens laterais e com a seguinte estruturação de conteúdos:
 1. Entendimento do objeto e objetivos da avaliação;
 2. Explicitação do quadro metodológico global que estrutura a avaliação;
 3. 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;
 4. Envolvimento dos *stakeholders* nas diferentes fases do processo avaliativo;
 5. Organização da equipa de avaliação e dos trabalhos;
 6. Garantia de qualidade do processo de avaliação;
 7. Cronograma da avaliação;
 8. Estrutura de custos da avaliação;
 9. 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;
 - c2) Documento das competências dos elementos da equipa de avaliação, com a seguinte estruturação:
 1. Composição da equipa de avaliação;
 2. Currícula dos elementos da equipa de avaliação.
 - d) Esclarecimentos justificativos da apresentação de um preço anormalmente baixo, se for o caso.
2. No caso de a proposta ser apresentada por um agrupamento de concorrentes, a declaração referida na alínea a) do n.º 1 deve ser assinada pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à declaração os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, deve ser assinada por todos os seus membros ou respetivos representantes.

Artigo 10.º
Aspetos não submetidos à concorrência

Constituem aspetos não submetidos à concorrência pelo Caderno de Encargos os previstos na cláusula 3ª (prazo da realização da prestação), e nos pontos 6 (Produtos da avaliação), 7 (Estratégia de comunicação) e 8.1 (Perfis dos elementos da equipa de avaliação) aos quais a entidade adjudicante pretende que o concorrente se vincule de modo a não se verificar a situação prevista no n.º 2 do artigo 70.º do CCP”.

Artigo 11.º
Modo de apresentação da proposta

1. Os documentos que constituem a proposta são apresentados diretamente na plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante disponível no endereço <https://www.acingov.acin.pt/>
2. A receção das propostas é registada com referência às respetivas data e hora, sendo entregue aos concorrentes um recibo eletrónico comprovativo dessa receção.
3. Quando, pela sua natureza, qualquer documento que constitui a proposta não possa ser apresentado através da plataforma eletrónica, deve ser encerrado em invólucro opaco e fechado:
 - a) No rosto do qual se deve indicar a designação do concurso e da SG MAMB – POSEUR;
 - b) Que deve ser entregue diretamente ou enviado por correio registado à SG MAMB – POSEUR, devendo, em qualquer caso, a respetiva receção ocorrer dentro do prazo fixado para a apresentação das propostas;
 - c) Cuja receção deve ser registada por referência à respetiva data e hora.

Artigo 12.º
Propostas variantes

Não é admitida a apresentação de propostas variantes.

Artigo 13.º
Prazo para a apresentação das propostas

1. As propostas podem ser apresentadas até às 23:59 horas do 43.º dia a contar da data do envio do anúncio do concurso para publicação no Diário da República.
2. O prazo fixado no número anterior é contínuo, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados.

Artigo 14.º
Prazo da obrigação de manutenção das propostas

É de 66 (sessenta e seis) dias úteis o prazo para a obrigação de manutenção das propostas, contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

Artigo 15.º
Critério de adjudicação

A adjudicação é feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade melhor relação qualidade-preço densificado no modelo de avaliação constante do anexo IV ao presente programa, que dele faz parte integrante, aplicando a seguinte fórmula:

Pontuação Global da Proposta = 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

Artigo 16.º
Preço anormalmente baixo

O preço da proposta é considerado anormalmente baixo se for 20% (vinte 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.

Artigo 17.º
Sorteio

1. Em caso de empate, realizar-se-á um sorteio entre os concorrentes que apresentaram o mesmo preço.
2. O júri procede ao sorteio dos candidatos na data, na hora e no local a indicar.
3. O ato do sorteio é público.
4. Será adjudicada a proposta ao concorrente sorteado.

SECÇÃO III – LISTA DOS CONCORRENTES E CONSULTA DAS PROPOSTAS

Artigo 18.º
Publicitação da lista dos concorrentes

1. O júri, no dia imediato ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, procede à publicitação da lista dos concorrentes na plataforma eletrónica com o endereço <https://www.acingov.acin.pt/>
2. O interessado que não tenha sido incluído na lista dos concorrentes pode, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da publicitação da lista, reclamar desse facto, devendo, para o efeito, apresentar comprovativo da tempestiva apresentação da sua proposta.

Artigo 19.º
Consulta das propostas

A consulta, diretamente na plataforma eletrónica disponível no endereço <https://www.acingov.acin.pt/> de todas as propostas apresentadas é feita mediante atribuição de um *login* e de uma *password* aos concorrentes incluídos na lista referida no artigo anterior.

SECÇÃO IV - ANÁLISE DAS PROPOSTAS

Artigo 20.º

Esclarecimentos sobre as propostas

1. O júri do concurso pode solicitar aos concorrentes quaisquer esclarecimentos que considere necessários para efeito da análise das propostas.
2. Os esclarecimentos prestados são disponibilizados na plataforma eletrónica, com o endereço <https://www.acingov.acin.pt/>, sendo todos os concorrentes notificados imediatamente desse facto.

SECÇÃO VI – HABILITAÇÃO

Artigo 21.º

Apresentação dos documentos de habilitação

1. O adjudicatário deve apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação para o efeito, os seguintes documentos:
 - a) Declaração de não impedimento, emitida conforme modelo constante do anexo III ao presente Programa do Concurso;
 - b) Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do artigo 55.º do CCP (certificado de registo criminal, declaração emitida pelo serviço de segurança social e certidão emitida pelo serviço de finanças).
2. Todos os documentos de habilitação devem ser redigidos em língua portuguesa, com exceção dos que pela sua natureza ou origem estejam redigidos em língua estrangeira e devem ser acompanhados de tradução devidamente legalizada.
3. No caso de o adjudicatário ser um agrupamento de concorrentes, os documentos referidos nas alíneas a) e b) do n.º 1 devem ser apresentados por todos os seus membros.
4. Quando os documentos se encontrem disponíveis na Internet, o adjudicatário pode indicar à entidade adjudicante o endereço do sítio onde aqueles podem ser consultados, bem como a informação necessária à sua consulta, desde que o referido sítio e os documentos dele constantes estejam redigidos em língua portuguesa.
5. O adjudicatário deve apresentar reprodução dos documentos de habilitação referidos no n.º 1 através da plataforma eletrónica com o endereço <https://www.acingov.acin.pt/>, ou no caso de a mesma se encontrar indisponível, através do endereço de correio eletrónico da entidade adjudicante indicado no Artigo 2.º.
6. Todos os concorrentes são notificados em simultâneo pela entidade adjudicante da apresentação dos documentos de habilitação pelo adjudicatário, para efeitos de consulta dos mesmos na plataforma eletrónica com o endereço <https://www.acingov.acin.pt/>
7. É concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para o adjudicatário suprir irregularidades que sejam detetadas nos documentos de habilitação que possam levar à caducidade da adjudicação nos termos do disposto no artigo 86.º do CCP.
8. A não apresentação dos documentos de habilitação no prazo e nos termos estabelecidos nos números anteriores, por facto imputável ao adjudicatário, dará origem à caducidade da adjudicação.

Artigo 22.º
Falsidade de documentos e declarações

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.

SECÇÃO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 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.

Artigo 24.º
Novos serviços¹

Pode ser adotado o procedimento de ajuste direto, ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 27.º do CCP, para a formação de contrato de aquisição de serviços que consistam na repetição de serviços similares ao objeto do presente concurso público.

Artigo 25.º
Caução

1. Para efeitos do presente procedimento não será exigida a prestação de caução, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 88.º do Código dos Contratos Públicos.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a entidade adjudicante, se o considerar conveniente, pode proceder à retenção de até 10% do valor dos pagamentos a efetuar, nos termos do n.º 3 do artigo 88.º do Código dos Contratos Públicos.

Artigo 26.º
Legislação aplicável

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente Programa do Concurso e no Caderno de Encargos, aplica-se o regime estabelecido no CCP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação em vigor, e demais regulamentação aplicável.

¹ Se aplicável e desde que se verifiquem as condições previstas na alínea a) do n.º 1 do artigo 27.º do CCP.

Anexo I – Modelo de Declaração *(documento da proposta)*

1 - ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1)... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de... (designação ou referência ao procedimento em causa) e, se for o caso, do caderno de encargos do acordo-quadro aplicável ao procedimento, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

2 - Declara também que executa o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo (3):

a)...

b)...

3 - Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

4 - Mais declara, sob compromisso de honra, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

5 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

6 - Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do n.º 1 do artigo 55.º do referido Código.

7 - O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

... (local),... (data),... [assinatura (4)].

(1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

(2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(3) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 e nos n.os 2 e 3 do artigo 57.º

(4) Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 57.º

Anexo II – Modelo de Declaração de inexistência de conflito de interesses *(documento da proposta)*

.... (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 de avaliação não participaram nem participam em processos relacionados com programação ou a gestão da intervenção ou programa objeto da avaliação e dos Programas Operacionais financiadores, não podendo estar funcionalmente dependentes de beneficiários da intervenção objeto de avaliação e nem constituir-se como beneficiários da mesma.

Mais declara, sem reservas, que a sua representada e todos os membros da equipa de avaliação, não prestaram, a qualquer título, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração do Caderno de Encargos da presente avaliação.

Assinatura

Data

Anexo III – Modelo de Declaração *(documento de habilitação)*

1 - ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1)... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado conhecimento das peças do procedimento de... (designação ou referência ao procedimento em causa), vem por este meio apresentar a respetiva candidatura, juntando em anexo, para o efeito, os seguintes documentos destinados à qualificação (2):

2 - Para o efeito declara, sob compromisso de honra, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

3 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a exclusão da candidatura apresentada e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

... (local),... (data),... [assinatura (3)].

(1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

(2) Enumerar todos os documentos que constituem a candidatura, para além desta declaração, indicados no programa do procedimento.

(3) Nos termos do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 168.º

...

Anexo IV – 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		Domínio do Tema	Adequação	Fundamentação	Credibilidade	Clareza e concisão	Sub-TOTAL	TOTAL
Fatores e Subfatores de avaliação								
1. Qualidade técnica da Proposta (Metodologia)	1.1. Entendimento do objeto e objetivos da avaliação	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 / <i>stakeholders</i> 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 <i>stakeholders</i> nas diferentes fases do processo avaliativo		4				4	
2. Competências dos elementos da equipa de avaliação nas áreas relevantes			15				15	15
3. Organização dos trabalhos de avaliação	3.1. Organização da equipa de avaliação		4				4	10
	3.2. Garantia da qualidade do processo de avaliação		2				2	
	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. Entendimento do objeto e objetivos da avaliação	<p>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.</p> <p>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.</p>

Fatores e Subfatores de avaliação		Critérios de valoração
	1.2. Explicitação do quadro metodológico global que estrutura a avaliação	<p>Adequação: Apresenta um quadro abrangente, consistente e lógico da metodologia a desenvolver na avaliação, apropriado face ao objeto, âmbito e objetivos da avaliação, bem como à informação disponível ou passível de recolher. O(s) método(s) e abordagem(s) propostos e a sua articulação com as técnicas de recolha e análise de informação permitem uma resposta completa às questões de avaliação.</p> <p>Fundamentação Apresenta justificação credível da seleção dos métodos e abordagens a utilizar na avaliação, tendo em conta o objeto, âmbito e objetivos da avaliação.</p> <p>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.</p>
	1.3. Entendimento das questões de avaliação	<p>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.</p> <p>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.</p>
	1.4. Estratégia de resposta às questões de avaliação	<p>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.</p>
	1.5. Dimensões de análise / Indicadores a utilizar na resposta às questões de avaliação	<p>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.</p>
	1.6. Técnicas de recolha de informação e fontes de informação/stakeholders a utilizar na resposta às questões de avaliação	<p>Adequação: As técnicas de recolha e fontes de informação/stakeholders 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.</p> <p>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 metodológico global e no contributo esperado para a construção da resposta, sem elementos teóricos desnecessários.</p>
	1.7. Técnicas de tratamento e análise da informação a utilizar na resposta às questões de avaliação	<p>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.</p>
	1.8. Envolvimento dos stakeholders nas diferentes fases do processo avaliativo	<p>Adequação: Os <i>stakeholders</i> 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</p>
2. Competências dos elementos da equipa de avaliação		<p>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.</p>
3. Organização dos trabalhos de avaliação	3.1. Organização da equipa de avaliação e dos trabalhos	<p>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.</p>
	3.2. Garantia da qualidade do processo de avaliação	<p>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.</p>

Fatores e Subfatores de avaliação		Critérios de valoração
	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 1.8 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

A.2) Para o Fator 2:

5 valores	<p>Coordenador com experiência de coordenação de estudos* sobre políticas públicas/programas, obtida nos últimos 10 anos: >5 estudos*</p> <p>2 Técnicos Sénior/Especialistas com experiência na aplicação das metodologias e/ou das técnicas de recolha e análise de informação propostas, obtida nos últimos 10 anos: > 5 estudos* <u>ou</u> >= 2 anos de atividade profissional diretamente relacionada com os temas objeto da presente avaliação</p> <p>1 Técnicos Sénior/Especialista com experiência na temática das políticas públicas objeto do estudo, obtida nos últimos 10 anos: > 5 estudos* <u>ou</u> >= 2 anos de atividade profissional diretamente relacionada com os temas objeto da presente avaliação</p>
3 valores	<p>Coordenador com experiência de coordenação de estudos* sobre políticas públicas/programas, obtida nos últimos 10 anos: >= 2 e <=5 estudos*</p> <p>2 Técnicos Sénior/Especialistas com experiência na aplicação das metodologias e/ou das técnicas de recolha e análise de informação propostas, obtida nos últimos 10 anos: >= 2 e <=5 estudos*</p> <p>1 Técnico Sénior/Especialista com experiência na temática das políticas públicas objeto da presente avaliação, obtida nos últimos 10 anos: >= 2 e <= 5 estudos* <u>ou</u> >= 1 e < 2 anos de atividade profissional diretamente relacionada com os temas objeto da presente avaliação</p>
1 valor	<p>Coordenador com experiência de coordenação de estudos* sobre políticas públicas/programas, obtida nos últimos 10 anos: <2 estudos*</p> <p>2 Técnicos Sénior/Especialistas com experiência na aplicação das metodologias e/ou das técnicas de recolha e análise de informação propostas, obtida nos últimos 10 anos: < 2 estudos*</p> <p>1 Técnico Sénior com experiência na temática das políticas públicas objeto da presente avaliação, obtida nos últimos 10 anos: < 2 estudos* nos últimos 10 anos <u>ou</u> < 1 ano de atividade profissional diretamente relacionada com os temas objeto da presente avaliação</p>

(*) 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.

Nota 3: Para a pontuação a atribuir a este fator, releva, cumulativamente, o número de estudos mínimo indicado para cada um dos perfis (ou número de anos de atividade, no caso do perfil do técnico sénior com experiência no tema objeto de avaliação). 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 número de 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):

$$F4=5-[(\text{Preço Proposta} / \text{Preço Base}) * 4]$$

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.