

CONCURSO PÚBLICO COM PUBLICIDADE INTERNACIONAL PARA A FORMAÇÃO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS COM VISTA À REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DO CONTRIBUTO DOS FUNDOS EUROPEUS ESTRUTURAIS E DE INVESTIMENTO (FEEI) PARA A MODERNIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

CADERNO DE ENCARGOS

PARTE I
CLÁUSULAS JURÍDICAS

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 1.ª

Objeto

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a aquisição de serviços com vista à realização da *Avaliação do Contributo dos FEEI para a Modernização e Capacitação da Administração Pública* de acordo com as especificações técnicas constantes na parte II do presente Caderno de Encargos.

Cláusula 2.ª

Contrato

1. O contrato integra os seguintes elementos:
 - a. Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes e expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto no artigo 50.º do Código dos Contratos Públicos;
 - b. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
 - c. O presente caderno de encargos e os seus anexos;
 - d. A proposta;
 - e. Os esclarecimentos sobre a proposta prestados pelo prestador de serviços;
 - f. O clausulado contratual.
2. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, em caso de divergência entre os vários documentos que integram o contrato, a prevalência é determinada pela ordem por que vêm enunciados no número anterior.
3. Os ajustamentos propostos pela Agência, I.P. nos termos previstos no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo prestador de serviços nos termos previstos no artigo 101.º do mesmo código prevalecem sobre todos os documentos previstos no n.º 1 da presente cláusula.

Cláusula 3.ª

Prazo contratual

1. O contrato inicia-se no primeiro dia útil seguinte ao dia da sua assinatura, mantendo-se em vigor pelo prazo de 270 (duzentos e setenta) dias, sem prejuízo das obrigações acessórias, as quais perdurarão para além da cessação do contrato.

2. O prazo fixado no número anterior inclui os períodos relativos à apreciação e emissão de parecer por parte do Grupo de Acompanhamento sobre os produtos da avaliação e a eventual entrega de novas versões dos relatórios, que decorrerão em paralelo com o desenvolvimento das restantes tarefas previstas para a realização da avaliação.
3. Sem prejuízo da observância dos prazos referidos no n.º 1 e na cláusula 6.ª, em caso de reformulação dos relatórios e demais produtos da avaliação, deve a versão final ser apresentada até 15 (quinze) dias após a comunicação da Agência, I.P..

CAPÍTULO II

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

SECÇÃO I

OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

Cláusula 4.ª

Obrigações do prestador de serviços

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável e no presente caderno de encargos e respetivos anexos, constituem obrigações principais do prestador de serviços as seguintes:
 - a. Obrigação de preparar, planear e coordenar a execução de todos os trabalhos da prestação do serviço, em conformidade com as Especificações Técnicas previstas neste Caderno de Encargos, bem como de todas as obrigações daí decorrentes;
 - b. Obrigação de manter os elementos da equipa de avaliação, incluindo o coordenador, indicados e identificados na proposta adjudicada;
 - c. Obrigação de participar nas reuniões de análise dos produtos apresentados ou noutras reuniões de acompanhamento ou esclarecimento convocadas para o efeito pela Agência, I.P., com a presença obrigatória do coordenador da equipa da avaliação;
 - d. Obrigação de nomear um elemento da equipa de avaliação que assuma funções de interlocução junto da Agência, I.P. para as questões operacionais, nos termos do n.º 1 da cláusula 21.ª.
4. Em caso de impossibilidade de manter algum dos elementos da equipa de avaliação, o prestador de serviços informará a Agência, I.P. desse facto, com invocação dos motivos a apreciar por esta.
5. A título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Cláusula 5.ª

Conformidade e operacionalidade dos serviços

O prestador de serviços obriga-se a entregar à Agência, I.P. os serviços objeto do contrato com as características, especificações e requisitos técnicos previstos na parte II ao presente caderno de encargos, que dele faz parte integrante.

Cláusula 6.ª

Prazo da prestação do serviço

1. O prestador de serviços obriga-se a concluir a execução do serviço, com todos os elementos referidos na parte II ao presente caderno de encargos, de acordo com o seguinte faseamento:
 - a. Relatório Inicial, no prazo de 60 (sessenta) dias após o início do contrato;
 - b. Relatório Intermédio, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias após o início do contrato;
 - c. Relatório Final Preliminar, no prazo de 240 (duzentos e quarenta) dias após o início do contrato;
 - d. Relatório Final, Sumário Executivo e Síntese Gráfica no prazo de 270 (duzentos e setenta) dias após o início do contrato.
2. Para além dos produtos referidos no ponto anterior, o prestador de serviços obriga-se ainda à apresentação de uma Síntese de Progresso, no prazo de 60 (sessenta) dias após o Relatório Inicial.

Cláusula 7.ª

Receção dos elementos a produzir ao abrigo do contrato

1. Após a entrega dos elementos referentes à execução do contrato, a Agência, I.P. procede à respetiva análise, com vista a verificar se os mesmos reúnem as características, especificações e requisitos técnicos definidos na parte II ao presente caderno de encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.
2. Após consultar o Grupo de Acompanhamento, de carácter consultivo, por ela coordenado, com a composição e as funções indicadas no ponto 12 das presentes Especificações Técnicas, a Agência, I.P. assegurará a elaboração do parecer de aprovação dos produtos previstos, que determinem a conformidade com o disposto nas Especificações Técnicas do presente Caderno de Encargos e na proposta do Adjudicatário.
3. Na análise a que se referem os números anteriores, o prestador de serviços deve prestar à Agência, I.P. toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários.
4. Todos os produtos apresentados pelo adjudicatário estarão sujeitos à aprovação da Agência, I.P..
5. No caso de a análise a que se refere o n.º 1 não comprovar a conformidade dos elementos entregues com as exigências legais, ou no caso de existirem discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos na parte II ao presente caderno de encargos, a Agência, I.P. deve disso informar, por escrito, o prestador de serviços.
6. No caso previsto no número anterior, o prestador de serviços deve proceder, à sua custa e no prazo de 15 (quinze) dias, às alterações e complementos necessários para garantir o cumprimento das exigências legais e das características, especificações e requisitos técnicos exigidos.

7. Após a realização das alterações e complementos necessários, a Agência, I.P. procede a nova análise, nos termos do n.º 1.
8. Caso a análise a que se refere o n.º 1 comprove a conformidade dos elementos entregues pelo prestador de serviços com as exigências legais, e neles não sejam detetadas quaisquer discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos na parte II ao presente caderno de encargos, deve ser emitida, declaração de aceitação pela Agência, I.P.
9. A emissão da declaração a que se refere o número anterior não implica a aceitação de eventuais discrepâncias com as exigências legais ou com as características, especificações ou requisitos técnicos previstos na parte II ao presente caderno de encargos.

Cláusula 8.ª

Transferência da propriedade

1. Com a declaração de aceitação a que se refere o n.º 8 da cláusula anterior, ocorre a transferência da posse e propriedade dos elementos a desenvolver ao abrigo do contrato, incluindo os direitos de autor sobre todas as criações intelectuais abrangidas pelos serviços a prestar.
2. Os produtos que resultem da execução do objeto do presente Caderno de Encargos serão considerados como obra de encomenda, nos termos do disposto do Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, pertencendo à Agência, I.P. a titularidade dos mesmos, bem como a propriedade dos respetivos suportes.
3. A Agência, I.P. poderá, para seu uso exclusivo, proceder à reprodução de todos os documentos referidos no número anterior.
4. O prestador de serviços não pode utilizar a favor de outras entidades e para os mesmos efeitos os documentos elaborados em execução do presente Caderno de Encargos.

Cláusula 9.ª

Dever de sigilo

1. O prestador de serviços obriga-se a não divulgar quaisquer informações ou documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à Agência, I.P. e aos trabalhos objeto do presente caderno de encargos de que venha a ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. O prestador de serviços obriga-se também a não utilizar as informações obtidas para fins alheios à execução do contrato.
3. O prestador de serviços obriga-se a remover e destruir no termo final do prazo contratual todo e qualquer registo, em papel ou eletrónico, que contenha dados ou informações referentes ou obtidas na execução do contrato e que a Agência, I.P. lhe indique para esse efeito.
4. O dever de sigilo mantém-se em vigor após a extinção das obrigações decorrentes do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Cláusula 10.ª

Proteção de dados pessoais

1. A atividade desenvolvida pelo prestador de serviços e respetivos técnicos, independentemente da natureza da relação contratual, encontra-se sujeita à aplicação do Regulamento (UE) n.º 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados), que revoga a Diretiva n.º 95/46/CE, do Parlamento e do Conselho, de 24 de outubro de 1995, relativa à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.
2. Com a celebração do contrato, o prestador de serviços assume a qualidade de subcontratante no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais objeto do contrato, em que a Agência, I.P. assumirá a qualidade de entidade responsável pelo tratamento.
3. O prestador de serviços obriga-se, ainda, enquanto subcontratante, ao cumprimento de todos os deveres e obrigações que impendem sobre a Agência, I.P., enquanto entidade responsável pelo tratamento de dados pessoais objeto do contrato, comprometendo-se designadamente a:
 - a. Utilizar os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe tenham sido transmitidos pela Agência, I.P., única e exclusivamente para efeitos da prestação de serviços objeto do contrato;
 - b. Não copiar, reproduzir, adaptar, modificar, alterar, apagar, destruir, difundir, transmitir, divulgar ou por qualquer outra forma colocar à disposição de terceiros os dados pessoais a que tenha acesso, ou que lhe sejam transmitidos pela Agência, I.P., sem que, tenha sido por esta, expressamente instruído por escrito;
 - c. Comunicar de imediato qualquer situação que possa afetar o tratamento dos dados em causa, ou que de algum modo possa dar origem ao incumprimento das disposições legais em matéria de proteção de dados pessoais;
 - d. Assegurar que os trabalhadores temporários e os seus colaboradores (incluindo representantes legais, trabalhadores, prestadores de serviços, procuradores e consultores, independentemente da natureza e validade do vínculo jurídico estabelecido com o cocontratante e o referido colaborador) cumprem todas as obrigações previstas na presente cláusula;
 - e. Assegurar a confidencialidade dos dados pessoais recolhidos, sem prejuízo de respeito com obrigações legais, nomeadamente a entidades policiais, judiciais, fiscais e reguladoras;
 - f. Colaborar com o DPO (Data Protection Officer – Encarregado de Proteção de Dados) da Agência, I.P., facultando todas as informações e esclarecimentos que este vier a solicitar no âmbito das suas funções;
 - g. O prestador de serviços garante, sem prejuízo de assegurar a utilização contínua dos dados e aplicações migradas findo o contrato, que os dados pessoais por si tratados, na qualidade de subcontratante, são integralmente destruídos, mantendo-se também o sigilo mesmo após a cessação do contrato, independentemente do motivo pelo qual ocorra.
4. As partes ficam desde já autorizadas a comunicar o conteúdo do contrato, bem como os elementos com ele relacionados, à Comissão Nacional de Proteção de Dados.
5. Em observância pelo Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, os currículos e/ou outros documentos nos quais constem dados pessoais, deverão vir acompanhados do consentimento expresso dos seus titulares, para que a Agência, I.P., no âmbito exclusivo do procedimento de contratação pública em apreço, fique habilitada para o tratamento desses dados.

6. Uma vez atingida a finalidade prevista do número anterior, incluindo monitorização do contrato e auditorias decorrentes do procedimento, os dados pessoais serão eliminados, no respeito pelo Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados.
7. O encarregado da proteção dos dados é a licenciada Ana Paula Figueiredo Duarte com o email protecao.dados@adcoesao.pt, para o qual deverão ser remetidas quaisquer questões, sem prejuízo do direito de as apresentar também à entidade reguladora, a Comissão Nacional de Proteção de Dados.

Cláusula 11.ª

Conflito de interesses

1. Em caso de conflito de interesses, superveniente, durante a execução dos trabalhos, o prestador de serviços deverá informar, no prazo de 5 (cinco) dias, da ocorrência do facto e dos procedimentos que adotará para a resolução do conflito, sujeitos à aprovação da Agência, I.P.
2. A ausência de conflito de interesses é assegurada garantindo que o prestador de serviços assim como os elementos que constituem a equipa de avaliação não participaram nem participam em processos relacionados com a programação ou a gestão da intervenção ou programa objeto da avaliação, não podendo estar funcionalmente dependentes de beneficiários da intervenção e nem constituir-se como beneficiários da mesma.

SECÇÃO II

OBRIGAÇÕES DA AGÊNCIA. I.P.

Cláusula 12.ª

Preço contratual

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, a Agência, I.P. deve pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, o qual não pode, sob pena de exclusão, ser superior a 120.000 € (cento e vinte mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao Agência, I.P., incluindo despesas de alojamento, alimentação, deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.
3. O preço a que se refere o n.º 1 é pago nos seguintes termos:
 - a. 30% (trinta por cento) com a aprovação do Relatório Inicial;
 - b. 40% (quarenta por cento) com a aprovação do Relatório Intermédio;
 - c. 30% (trinta por cento) com a aprovação do Relatório Final, Sumário Executivo e Síntese Gráfica.

Cláusula 13.ª

Condições de pagamento

1. A(s) quantia(s) devida(s) pela Agência, I.P., nos termos da cláusula anterior, deve(m) ser paga(s) no prazo de 30 dias após a receção pelo mesmo das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
2. Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com a emissão da declaração de aceitação pela Agência, I.P., nos termos do n.º 8 da cláusula 7.ª.
3. A emissão das faturas pelo prestador de serviços, a partir de 31 de dezembro de 2018, deve observar o disposto no artigo 299.º-B do Código dos Contratos Públicos.
4. Em caso de discordância por parte da Agência, I.P. quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar, por escrito, ao prestador de serviços, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.
5. O não pagamento dos valores contestados pela Agência, I.P. não vence juros de mora nem justifica a suspensão das obrigações contratuais do prestador de serviços, devendo, no entanto, a Agência, I.P. proceder ao pagamento da importância não contestada.
6. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.ºs 1 a 3, as faturas são pagas através de transferência bancária para a instituição de crédito indicada pelo prestador de serviços.
7. No caso de suspensão da execução do contrato e independentemente da causa da suspensão, os pagamentos ao prestador de serviços serão automaticamente suspensos por igual período.

SECÇÃO III

ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Cláusula 14.ª

Acompanhamento e fiscalização do modo de execução do contrato

1. A execução do contrato é permanentemente acompanhada pelo gestor do contrato designado pelo contraente, identificado na cláusula 21.ª, que deve garantir as condições necessárias à boa execução da avaliação em termos de cumprimento da metodologia proposta e nos prazos previstos, através da facilitação de contactos com os *stakeholders* e da disponibilização da informação residente no Sistema de Informação do Portugal 2020.
2. O gestor poderá promover reuniões com o prestador de serviços para assegurar o acompanhamento dos trabalhos da avaliação, quer para a análise dos relatórios e de outros produtos, quer para disponibilizar os esclarecimentos ou as orientações que se considerem adequadas.
3. O gestor poderá aceder, a qualquer momento, aos documentos elaborados pela equipa de avaliação e efetuar a respetiva reprodução, bem como assegurar a sua representação nas sessões de recolha de informação qualitativa que vierem a ser propostas pela entidade avaliadora e solicitar, por escrito, informações adicionais sobre documentos apresentados.
4. Caso o gestor do contrato detete desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, determina ao prestador de serviços que adote as medidas que, em cada caso, se revelem

adequadas à correção dos mesmos.

5. O desempenho das funções de acompanhamento e fiscalização do modo de execução do contrato não exime o prestador de serviços de responsabilidade por qualquer incumprimento ou cumprimento defeituoso das suas obrigações.

CAPÍTULO III

MODIFICAÇÃO, INCUMPRIMENTO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

Cláusula 15.ª

Subcontratação e cessão da posição contratual do prestador de serviços

1. Além da situação prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 318.º do Código dos Contratos Públicos, o prestador de serviços pode ceder a sua posição contratual, na fase de execução do contrato, mediante autorização da Agência, I.P.
2. Para efeitos da autorização a que se refere o número anterior, o prestador de serviços deve apresentar uma proposta fundamentada e instruída com os documentos previstos no n.º 2 do artigo 318.º do Código dos Contratos Públicos.
3. A Agência, I.P. deve pronunciar-se sobre a proposta do prestador de serviços no prazo de 30 (trinta) dias a contar da respetiva apresentação, desde que regularmente instruída, considerando-se o referido pedido rejeitado se, no termo desse prazo, o mesmo não se pronunciar expressamente.
4. Em caso de incumprimento pelo prestador de serviços que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, este cederá a sua posição contratual ao concorrente do procedimento pré-contratual que antecedeu a celebração do contrato que venha a ser indicado pela Agência, I.P., de acordo com o estabelecido no artigo 318.º-A do Código dos Contratos Públicos.
5. A cessão da posição contratual a que se refere o número anterior opera por mero efeito do ato da Agência, I.P., sendo eficaz a partir da data por este indicada.
6. A subcontratação pelo prestador de serviços depende de autorização da Agência, I.P., nos termos do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 16.ª

Penalidades

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a Agência, I.P. pode exigir ao prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nomeadamente, pelo incumprimento das datas e prazos de entrega dos serviços, a Agência, I.P. aplicará uma penalidade correspondente a 2 ‰ (dois por mil) do preço contratual por cada dia de atraso.
2. O valor acumulado das penalidades a aplicar não poderá exceder o limite máximo de 20% do preço contratual. Nos casos em que seja atingido o limite de 20% e a Agência, I.P. decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%.
3. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços, a Agência, I.P. pode exigir-lhe uma pena pecuniária até aos limites indicados no número anterior.

4. Ao valor da pena pecuniária previsto no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo prestador de serviços ao abrigo do n.º 1, relativamente aos serviços objeto do contrato cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a conseqüente resolução.
5. A Agência, I.P. pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
6. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstem a que a Agência, I.P. exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 17.ª

Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior.
2. Para efeitos do contrato, só são consideradas de força maior as circunstâncias que, cumulativamente e em relação à parte que as invoca:
 - a. Impossibilitem o cumprimento das obrigações emergentes do contrato;
 - b. Sejam alheias à sua vontade;
 - c. Não fossem por ela conhecidas ou previsíveis à data da celebração do contrato; e
 - d. Não lhe seja razoavelmente exigível contornar ou evitar os efeitos produzidos por aquelas circunstâncias.
3. Não constituem força maior, designadamente:
 - a. Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
 - b. Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços 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 resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
 - e. Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
 - f. Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;
 - g. Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
4. A parte que invocar caso de força maior deve comunicar e justificar tal situação à outra parte, logo após a sua ocorrência, bem como informar o prazo previsível para restabelecer o cumprimento das obrigações contratuais.

5. A suspensão, total ou parcial, do cumprimento pelo prestador de serviços das suas obrigações contratuais fundada em força maior, por prazo superior a 30 (trinta) dias, autoriza a Agência, I.P. a resolver o contrato ao abrigo do n.º 1 do artigo 335.º do Código dos Contratos Públicos, não tendo o prestador de serviços direito a qualquer indemnização.

Cláusula 18.ª

Resolução do contrato por parte da Agência, I.P.

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a Agência, I.P. pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente atraso, total ou parcial, na prestação dos serviços objeto do contrato superior a 30 (trinta) dias ou declaração escrita do prestador de serviços de que o atraso em determinada prestação excederá esse prazo.
2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços e não implica a repetição das prestações já realizadas pelo mesmo nos termos previstos no presente caderno de encargos, a menos que tal seja expressamente determinado pela Agência, I.P.

Cláusula 19.ª

Resolução do contrato por parte do prestador de serviços

1. O prestador de serviços pode resolver o contrato com os fundamentos previstos no artigo 332.º do Código dos Contratos Públicos.
2. Salvo na situação prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 332.º do Código dos Contratos Públicos, o direito de resolução é exercido por via judicial.
3. A resolução do contrato não determina a repetição das prestações já realizadas pelo prestador de serviços, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do Código dos Contratos Públicos.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula 20.ª

Deveres de informação

1. Cada uma das partes deve informar sem demora a outra de quaisquer circunstâncias que cheguem ao seu conhecimento e possam afetar os respetivos interesses na execução do contrato, de acordo com a boa-fé.
2. Em especial, cada uma das partes deve avisar de imediato a outra de quaisquer circunstâncias, constituam ou não força maior, que previsivelmente impeçam o cumprimento ou o cumprimento tempestivo de qualquer uma das suas obrigações.
3. No prazo de 15 (quinze) dias após a ocorrência de tal impedimento, a parte deverá informar a outra do tempo ou da medida em que previsivelmente será afetada a execução do contrato.

Cláusula 21.ª

Comunicações

1. Salvo quando o contrário resulte do contrato, quaisquer comunicações entre a Agência, I.P. e o prestador de serviços relativas ao contrato devem ser efetuadas através de carta registada com aviso de receção ou correio eletrónico, para os seguintes contatos:

Agência, I.P.:

- Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.
- Gestor do contrato: Sandra Dionízio
- Morada: Avenida 5 de Outubro, 153, 1050-053 Lisboa
- Telefone n.º +351 218 814 000
- Correio eletrónico: sandra.dionizio@adcoesao.pt

Prestador de serviços:

- *[identificação da entidade]*
 - *[identificação da pessoa de contacto]*
 - Morada: [●]
 - Telefone n.º [●]
 - Correio eletrónico [●]
2. Qualquer comunicação feita por carta registada é considerada recebida na data em que for assinado o aviso de receção ou, na falta dessa assinatura, na data indicada pelos serviços postais.
 3. Qualquer comunicação feita por correio eletrónico é considerada recebida na data constante do respetivo recibo de receção e leitura remetido pelo recetor ao emissor.

Cláusula 22.ª

Reprodução de documentação

Nenhum documento ou dado a que o prestador de serviços tenha acesso, direta ou indiretamente, no âmbito da execução do contrato pode ser reproduzido sem autorização expressa da Agência, I.P., salvo nas situações previstas no presente caderno de encargos.

Cláusula 23.ª

Despesas e encargos

1. Todas as despesas e encargos derivados da celebração do contrato são da responsabilidade do prestador de serviços.
2. O prestador de serviços fica sujeito ao cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor sobre acidentes de trabalho e medicina no trabalho relativamente aos elementos da sua equipa, na execução dos trabalhos, sendo da sua conta os encargos que daí resultem.

Cláusula 24.ª

Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do tribunal administrativo e fiscal de Lisboa, com renúncia expressa a qualquer outro.

Cláusula 25.ª

Direito aplicável e natureza do contrato

O contrato rege-se pelo direito português e tem natureza administrativa.

Cláusula 26.ª

Contagem dos prazos

Os prazos previstos no presente caderno de encargos são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados, aplicando-se à contagem dos prazos as demais regras constantes do artigo 471.º do Código dos Contratos Públicos.

Parte II –Especificações técnicas

1. Enquadramento e contexto da avaliação

Contexto regulamentar da avaliação

O Regulamento (CE) nº 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro, estabelece no nº 1 do artigo 54º que “*Devem ser efetuadas avaliações com o objetivo de melhorar a qualidade da elaboração e execução dos programas, e avaliar a sua eficácia e impacto*”. O nº 1 do artigo 56º refere que “A autoridade de gestão ou o Estado-Membro define um plano de avaliação que pode abranger mais do que um programa (...)”.

A nível nacional, os Planos de Avaliação dos PO e o Plano Global de Avaliação do Portugal 2020 (PGA PT2020), ao qual os primeiros estão subordinados, assumem a concretização daquelas disposições comunitárias e suportam a função de avaliação do Portugal 2020 e dos PO, estabelecendo os princípios orientadores e o roteiro de planeamento, implementação e acompanhamento das avaliações, identificando também as avaliações previstas realizar no atual ciclo de programação e as suas especificações.

Aí se estabelece que, em função dos seus objetivos e do momento em que se realizam, as avaliações podem ser de dois tipos: avaliação de processo ou avaliação de impacto. No segundo caso, e se pertinente, **as avaliações poderão incidir em intervenções do período de programação anterior (Quadro de Referência Estratégico Nacional 2007-2013 (QREN)) cuja relevância e continuidade no atual período de programação PT2020 permitam uma efetiva aprendizagem sobre os seus resultados e impactos e uma base de aperfeiçoamento da conceção e implementação das intervenções e políticas a apoiar pelo PT2020**, conduzindo a uma utilização mais eficaz e eficiente dos recursos e à produção de resultados sustentáveis.

A presente avaliação assume-se essencialmente como uma **avaliação de impacto**, sendo orientada para “*determinar a eficácia, a eficiência e o impacto*” dos apoios dos Fundos destinados à modernização e capacitação da Administração Pública no **período de vigência do QREN**. Terá também uma dimensão de **avaliação de processo, no atual período de programação do PT2020**, centrando-se na implementação das intervenções que concorrem para aqueles objetivos, nomeadamente na forma como as políticas públicas e as intervenções são operacionalizadas.

Dimensões do apoio à modernização e capacitação da Administração Pública no QREN 2007-2013

No QREN os apoios à capacitação da Administração Pública assumiram uma nova orientação de gestão pública que colocou os cidadãos e as empresas enquanto clientes no centro da reforma, através de um vasto programa de modernização para reduzir as formalidades e aumentar a transparência administrativa nas entidades públicas, beneficiando das potencialidades das TIC. Uma maior capacitação da Administração Pública passava ainda pela qualificação dos seus agentes, articuladas com os processos de modernização desenvolvidos.

A dimensão Administração Pública enquadrou-se na Prioridade Estratégica “Aumentar a Eficiência da Governação” privilegiando, através de intervenções transversais nos Programas Operacionais relevantes, os objetivos de modernizar as instituições públicas e a eficiência e qualidade dos grandes sistemas sociais e coletivos, com reforço da sociedade civil e melhoria das funções de regulação do Estado.

Subordinadas a uma só estratégia, assumia-se no texto do QREN a opção de atribuir aos PO diferentes responsabilidades de intervenção respeitantes à Prioridade em causa, designadamente:

- Componente de **modernização da Administração Pública**, na vertente de operações diretamente associadas à Administração Central, incluindo ações desenvolvidas pela Administração Central cujos efeitos se repercutem na administração local, tendo em conta, designadamente, o processo de descentralização então em curso, no **PO Fatores de Competitividade (POFC) – FEDER**;
- Componente de **modernização da Administração Pública**, na vertente de operações diretamente associadas à Administração Local ou Administração Central Desconcentrada, nos respetivos **PO Regionais (POR) – FEDER**;
- Componente de **qualificação da Administração Pública**, seja Administração Central, seja Administração Local, no **PO Potencial Humano (POPH) – FSE**, na qual foram apoiadas essencialmente ações integradas de modernização dos serviços públicos, articulando o esforço de formação com estratégias consideradas instrumentais, devendo por isso ser articuladas com processos de modernização desenvolvidos no âmbito do PO Fatores de Competitividade ou dos PO Regionais. Esta lógica cumpria uma dupla função: assegurar a existência de recursos humanos qualificados necessários ao desenvolvimento, continuidade e sustentabilidade das intervenções de modernização desenvolvidas no âmbito do QREN; e assegurar a adequação entre as operações de formação e os objetivos estratégicos definidos para a modernização administrativa.

Nas componentes FEDER o **Sistema de Apoios à Modernização Administrativa (SAMA)**¹ constituiu o enquadramento mais vasto – mobilizado no âmbito do POFC e POR, incluindo regiões autónomas – para os apoios concedidos e visou criar condições para uma administração pública mais eficiente e eficaz, com vantagens para os cidadãos e para as empresas, reduzindo os custos de contexto, oferecendo um novo modelo de distribuição de serviços públicos, qualificando o atendimento aos cidadãos e às empresas e melhorando o acesso por parte destes a esses serviços. Este Sistema pretendia criar condições para uma Administração Pública mais eficiente e eficaz no seu relacionamento com os cidadãos e as empresas através:

- da qualificação do atendimento dos serviços da Administração Pública, conjugando uma lógica de proximidade com critérios de racionalização de estruturas;
- da racionalização dos modelos de organização e gestão da Administração Pública e da simplificação, reengenharia e desmaterialização de processos;
- do desenvolvimento de uma Administração Pública em rede, com recurso ao uso intensivo das tecnologias da informação e comunicação enquanto infraestrutura de suporte ao processo de modernização administrativa;
- da promoção de iniciativas integradas de modernização, assegurando a articulação entre as três principais dimensões de intervenção (pessoas, organização e tecnologia), como forma de geração da massa crítica e das competências transversais necessárias à continuidade e sustentabilidade deste tipo de processos, para além do horizonte definido para o respetivo financiamento.

Ainda na esfera dos POR do continente, o instrumento de apoio à **Promoção e Capacitação Institucional** tinha como objetivos apoiar iniciativas inovadoras e de elevado efeito demonstrativo de promoção e capacitação das principais instituições regionais e locais, tendo em vista, designadamente, o exercício de funções fundamentais em matéria de estudo e investigação, informação, animação socioeconómica, promoção da região e dos seus produtos e cooperação interinstitucional e interregional, bem como, a potenciação, ao nível regional, da aplicação da generalidade dos instrumentos de financiamento nacionais e comunitários.

¹ <https://www.ama.gov.pt/web/agencia-para-a-modernizacao-administrativa/sama-qren>.

Instrumentos FEDER:

	POFC	POR Continente	PO Açores	PO Madeira
Apoio à Modernização Administrativa	x	x	x	x
Promoção e Capacitação Institucional		x		

Nota: o presente exercício de avaliação não abrangerá as tipologias no âmbito do regulamento Economia Digital e Sociedade do Conhecimento (POR continente) e a tipologia Apoio à Acessibilidade e Utilização de TIC (Açores) porque a sua implementação esteve centrada na dimensão infraestrutural de acesso às TIC.

Na componente FSE, as ações desenvolvidas nas regiões do continente estiveram concentradas no POPH e com instrumentos e tipologias específicas criadas nos Programas FSE das regiões autónomas.

Instrumentos FSE:

	POPH	PRO Emprego (Açores)	Rumos (Madeira)
Qualificação dos Profissionais da Administração Pública Central	x		
Formação Profissional Administração Pública Local	x		
Formação Profissional da Administração Pública		x	
Qualificação para a modernização da administração pública			x

Nota: o presente exercício de avaliação não abrangerá as tipologias direcionadas à capacitação dos profissionais dos setores da saúde e da educação, face à especificidade dos respetivos setores, e a tipologia Apoio à formação generalizada em TIC (Açores) porque o seu âmbito e destinatários não se circunscrevem à Administração Pública, tendo os apoios sido maioritariamente dirigidos a entidades privadas/sem fins lucrativos.

Os dados sobre a implementação destes instrumentos, nomeadamente quanto ao investimento e número de projetos apoiados é apresentado **no Anexo IV**.

Principais *stakeholders* das intervenções QREN

Os principais *stakeholders* destas intervenções foram os seus beneficiários diretos – as entidades da Administração central e local do Estado; da Administração local autárquica; as entidades privadas no quadro de parcerias público-privadas lideradas por entidades municipais; as entidades públicas empresariais prestadoras de serviços de saúde, de apoio à atividade empresarial e de serviços partilhados da Administração Pública, a Agência para a Modernização Administrativa, os Municípios, as Associações de Municípios e de Áreas Metropolitanas; as empresas públicas municipais, intermunicipais e metropolitanas, os serviços municipalizados e as Agências de Desenvolvimento Regional. Eram também *stakeholders* as Autoridades de Gestão dos PO financiadores e os respetivos Organismos Intermédios, assim como as entidades com competências de tutela e/ou coordenação das políticas setoriais em causa.

Consideram-se ainda como beneficiários os ativos empregados da Administração Pública central e local, bem como as empresas e os cidadãos/utentes beneficiários de algumas das tipologias selecionadas, nomeadamente das Lojas do Cidadão e Empresas e espaços de acesso públicos com acesso à internet banda larga.

Resultados das avaliações do QREN

As avaliações realizadas durante o período 2007–2013 revelam um contributo efetivo das intervenções apoiadas para atenuar constrangimentos em matéria de modernização e capacitação institucional e administrativa, para a alteração de processos de *back office* e de *front office* nos serviços, para a inovação dos modelos de gestão e desenvolvimento da administração pública em rede com recurso intensivo às TIC, para a disponibilização de serviços *online* (p.e., *download* e *upload* de formulários, consulta de processos), bem como para a cobertura de serviços públicos em áreas de baixa densidade e reduzida acessibilidade, com um consequente aumento da eficiência e racionalização de custos no âmbito da Administração Pública. Contudo, o ritmo lento de execução das

componentes *front office* de alguns projetos (sobretudo projetos de reengenharia e desmaterialização de processos) retarda a produção de resultados pretendidos junto dos utentes dos serviços, não obstante a atuação em setores com elevado impacto potencial no domínio dos custos de contexto, como sejam a justiça ou a fiscalidade.

Em consequência da concentração de resultados ao nível da inovação organizacional, integração de serviços e desmaterialização de processos, a montante da produção de benefícios diretos para o tecido empresarial, são menos imediatos os efeitos sobre a redução dos custos públicos de contexto, em particular aqueles que incidem sobre o tecido empresarial. O reduzido envolvimento das associações e de outras entidades de interface, nas estratégias de aproximação entre serviços públicos de apoio à atividade empresarial e os seus beneficiários diretos (a procura empresarial) reforça este resultado.

Por outro lado, foram também sinalizadas deficiências na articulação prática de projetos SAMA (POFC) e SAMA (POR), entre si e na relação com ações de formação (POPH), ainda que nas operações apoiadas tenha sido significativo o potencial da formação para a sustentação dos processos de mudança organizacional e inovação na gestão pública.

Contexto de programação do Portugal 2020

No Portugal 2020 a **Reforma da Administração Pública** constitui um domínio transversal, em linha com os objetivos estabelecidos na Estratégia Europa 2020. No mesmo sentido, o PNR 2016 definia a Modernização do Estado como um dos seis pilares estratégicos, pretendendo assegurar o desenvolvimento socioeconómico e o emprego através da criação de um Estado mais eficiente e eficaz.

No âmbito do Acordo de Parceria (p. 108), o carácter transversal da Reforma da Administração Pública traduz-se no financiamento de intervenções no domínio da modernização administrativa e de capacitação da administração pública e dos seus agentes, no financiamento de ações de promoção de eficiência na administração noutros domínios temáticos e na definição de incentivos (condições e regras) na aplicação dos fundos comunitários que procuram tornar mais eficientes e eficazes as políticas públicas.

Por outro lado, as intervenções cofinanciadas ao abrigo dos fundos da coesão não esgotam a política nacional da Reforma da Administração Pública, nomeadamente nas medidas de carácter regulatório e de organização administrativa.

Também ao nível Comunitário se encontram complementaridades na prossecução destes objetivos, designadamente por intervenção de instrumentos de apoio à implementação de reformas estruturais nos Estados-Membros administrados diretamente pela Comissão Europeia, como seja o PARE – Programa de Apoio às Reformas Estruturais, com vigência no período 2017-2020 e um orçamento global de 142,8 milhões de euros. Nos dois processos de candidatura desencadeados até ao momento (PARE 2017 e PARE 2018), Portugal viu aprovados 9 projetos, com um apoio total estimado de 2,7 milhões de euros.

A presente avaliação incide em dois pilares da Reforma da Administração Pública: a modernização administrativa e a capacitação institucional e dos recursos humanos da Administração Pública.

A **modernização administrativa** tem como objetivos principais a redução dos custos de contexto para as empresas e os cidadãos e a integração dos serviços públicos, numa ótica de os orientar para as necessidades e preferências dos cidadãos. Esta dimensão, enquadrada no **OT2 – PI 2.3 – financiada pelo FEDER**, tem como prioridades: i) oferecer mais e melhores serviços digitalizados; ii) aumentar o acesso e o uso dos serviços digitalizados do Estado; e iii) melhorar a eficiência interna da Administração Pública (cf. Acordo de Parceria, p. 109).

Por seu turno, a **capacitação institucional e humana da Administração Pública** e dos seus serviços, enquadrada no **OT11 – PI 11.1 – financiada pelo FSE**, tem como prioridades: i) a capacitação das instituições e das políticas públicas; e ii) a qualificação geral e específica dos trabalhadores em funções públicas.

Como prevê o Acordo de Parceria (p. 109), a eficácia das intervenções destes dois pilares depende da capacidade de as integrar de forma coerente, por exemplo, associando as políticas de qualificação de recursos humanos aos processos de modernização e inovação na prestação dos serviços públicos (o que implica uma eficiente articulação

entre a mobilização do OT2 e OT11, a nível nacional e a nível regional e numa lógica de multifundo). Deste modo, a intervenção na reforma da administração pública dá continuidade ao processo desenvolvido no anterior quadro de programação, reforçando as dimensões de transversalidade e de integração das intervenções a desenvolver, tendo em vista aumentar a eficácia destas.

No quadro do PT2020 foram mobilizados diferentes instrumentos para a concretização da prioridade transversal Reforma da Administração Pública, como adiante se representa.

Instrumentos FEDER e FSE:

Prioridade de Investimento	Tipologia de Intervenção / Tipologia de Operação	PO CI	PO Regionais (exceto Lisboa)	PO Açores	PO Madeira
2.3 FEDER	Promoção das TIC na administração e serviços públicos				
	Promoção de uma administração em rede	x	x	x	x
	Implementação de novos modelos integrados de atendimento descentralizado na AP (lojas do cidadão, espaços do cidadão e serviços itinerantes)	x	x	x	x
11.1 FSE	Capacitação e modernização das administrações e dos serviços públicos	x	x		x
	Formação dos trabalhadores da AP	x	x	x	x

Legenda: PI 2.3. Reforço das aplicações no domínio das TIC para a administração em linha, a aprendizagem em linha, a ciberinclusão, a cultura eletrónica e a saúde em linha; PI 11.1. Investimento na capacidade institucional e na eficiência das administrações e dos serviços públicos, a nível nacional, regional e local, tendo em vista a realização de reformas, uma melhor regulamentação e uma boa governação.

Nota: Exclui-se da análise, no âmbito da PI 11.1, a tipologia “Sistema de Requalificação trabalhadores da AP”, por descontinuação da política pública subjacente a este instrumento de apoio.

A tabela não inclui as tipologias de operação que, estando previstas em regulamentação específica, ainda não foram objeto de avisos de candidatura. Essas tipologias devem, ainda assim, ser consideradas na análise, quando relevante para resposta às questões de avaliação.

Fronteira entre PO CI e PO Regionais: no PO CI são apoiados projetos promovidos pela Administração Pública Central e projetos multi-regiões convergência do Continente. Nos PO Regionais são apoiados projetos promovidos pela Administração Pública desconcentrada e local localizados apenas na respetiva NUTS II.

Os dados sobre a implementação destes instrumentos, nomeadamente quanto ao investimento e número de projetos apoiados é apresentado no **Anexo IV**.

A este propósito deve ter-se em conta que, no que respeita ao Objetivo Temático 11 (que enquadra a PI 11.1), pendia sobre a programação estabelecida no Acordo de Parceria uma condicionalidade *ex ante*, relativa à “*Existência de um quadro político estratégico para reforçar a eficácia administrativa dos Estados-Membros, incluindo a reforma da administração pública*”, cujo cumprimento era condição prévia à efetivação dos apoios previstos neste domínio, com particular incidência nos PO CI e PO regionais do continente (exceto Lisboa). O cumprimento da condicionalidade foi reconhecido pela Comissão Europeia em março de 2017, após adoção das medidas corretivas preconizadas no Acordo de Parceria. A existência desta condicionalidade *ex-ante* e a necessidade do seu cumprimento influenciou o início da execução das intervenções associadas e, conseqüentemente, o prazo de lançamento desta avaliação.

2. Propósito e principais destinatários da avaliação

Propósito e oportunidade de realização da avaliação

Não obstante alguma evidência produzida ao longo do período de programação do QREN quanto à implementação das intervenções e à eficácia dos instrumentos de apoio à modernização e capacitação da Administração Pública, o volume muito expressivo dos apoios concedidos no QREN a esta prioridade estratégica e a maturação mais longa

dos seus efeitos justificam a necessidade da presente avaliação, especialmente orientada para a identificação e explicitação da eficácia e impacto daqueles instrumentos de política.

Por outro lado, a intervenção estratégica proposta para 2014-2020 visa aprofundar a linha de intervenção iniciada no período de programação anterior, ao nível da integração e interoperabilidade entre os vários sistemas existentes, com a necessária complementaridade no que se refere à qualificação e melhoria de competências, de forma a reforçar o cumprimento dos princípios que devem pautar a atuação dos agentes públicos, como a independência e a transparência. Nesse sentido, pretende-se ainda analisar a implementação e o funcionamento dos apoios à Modernização da Administração Pública do Portugal 2020, à luz da aprendizagem sobre os resultados do QREN e das alterações programáticas introduzidas no atual período de programação.

A avaliação deverá contribuir para avaliar futuras decisões de gestão, desde logo as que permitam a afinação dos instrumentos de apoio do PT2020 por forma a maximizar a eficácia na utilização dos Fundos e potenciar a sustentabilidade dos seus resultados, bem como a concretização de propostas de ajustamento programático, estratégico e/ou de política pública nestes domínios, informando igualmente a discussão e programação do período pós 2020. Para o efeito, e tendo em conta os objetivos de política prosseguidos pelos instrumentos em análise, da reposta às questões de avaliação devem resultar um conjunto fundamentado de recomendações de ajustamento, nos planos de atuação – estratégico, programático, regulamentar ou de operacionalização – que resultem mais adequados à natureza de cada recomendação.

Destinatários da avaliação

A avaliação tem como principais beneficiários e utilizadores dos seus resultados as Autoridades de Gestão dos PO financiadores dos instrumentos de apoio e os respetivos Comités de Acompanhamento e entidades neles representadas, designadamente os parceiros sociais, os Organismos Intermédios desses PO, designadamente a Agência para a Modernização Administrativa (AMA), as entidades de coordenação dos FEEI, designadamente a Agência para o Desenvolvimento e Coesão, assim como os decisores políticos (Comissão Interministerial de Coordenação do PT2020) e a Comissão Europeia. São ainda destinatários da avaliação os beneficiários das intervenções avaliadas e os cidadãos em geral, respeitando o princípio da transparência e da prestação de contas.

3. Objetivos e âmbito da avaliação

O Objetivos da Avaliação

A presente avaliação pretende analisar os efeitos dos apoios à modernização e à capacitação da administração pública concedidos no âmbito do QREN e do PT2020, considerados os objetivos de política prosseguidos em cada período de programação. No que respeita à intervenção do QREN, constitui-se como uma avaliação de impacto, orientada para a identificação e explicação dos efeitos produzidos pela intervenção dos instrumentos de apoio objeto de análise, ou seja, de como e em que medida os resultados observados foram causados pela intervenção, sem prejuízo de uma dimensão de análise de “processo” na estrita medida em que esta seja necessária à compreensão dos impactos a observar. No que respeita ao PT2020, a análise assume o caráter de avaliação de processo, visando em particular o desenho da programação, os mecanismos de implementação e o funcionamento dos instrumentos de apoio.

Neste contexto, o exercício de avaliação deverá, na resposta aos objetivos que a seguir se explicitam, tomar em consideração as alterações nas políticas dos últimos anos, nomeadamente aquelas que incidiram sobre os processos de mobilidade e requalificação dos Recursos Humanos.

i) Avaliação de impacto QREN:

- a) Aferir o grau de eficácia e eficiência dos apoios concedidos no QREN e identificar o seu efeito e contributo face aos objetivos prosseguidos pela política pública em análise;

- b) Explicitar a forma como as intervenções apoiadas no QREN produziram os efeitos observados, que mecanismos causais lhes deram origem e em que contextos o fizeram, assim como os fatores críticos de sucesso (e de insucesso) para a produção dos resultados desejados. A análise do contexto deve considerar as dimensões nacional, regional e local e a tipologia das entidades da Administração envolvidas (Administração Pública central, desconcentrada e local);
- c) Identificar e produzir conhecimento sobre as melhores práticas do QREN, em domínios críticos para a modernização e capacitação da Administração Pública, a identificar pelo avaliador;

ii) Avaliação de processo PT 2020:

À luz dos resultados obtidos no QREN e tendo em consideração as alterações de programação introduzidas no atual período:

- a) Avaliar a adequação dos instrumentos de apoio e da sua configuração face às necessidades diagnosticadas e aos objetivos traçados para o domínio da modernização da Administração Pública e do modelo de governação instituído para a intervenção dos FEEI neste domínio;
- b) Avaliar se a forma como as tipologias de apoio estão a ser implementadas (divulgação, elegibilidades, critérios de avaliação de mérito, resultados contratualizados...) é a que maximiza os resultados esperados, selecionando os projetos com maior potencial de induzir mudanças estruturais e dar resposta aos objetivos específicos neste domínio;
- c) Identificar necessidades e oportunidades de ajustamento no plano programático, regulamentar e de operacionalização da intervenção dos FEEI no domínio da modernização e capacitação da administração pública.

Na concretização destes objetivos, a avaliação deverá, necessariamente, cobrir os seguintes aspetos:

- Inventariação dos instrumentos de apoio mobilizados no apoio à modernização e capacitação da administração pública e respetivos públicos-alvo, dos recursos disponibilizados e formas de apoio e principais indicadores associados a cada instrumento no período de programação do QREN e do PT2020. As alterações que esses instrumentos tenham sofrido ao longo dos períodos de programação devem também ser consideradas, explicitando a sua motivação. Devem também ser identificados os demais instrumentos de política pública (seja de natureza legislativa, institucional, etc.) que constituem o *policy mix* que enquadra aqueles instrumentos;
- Análise do contexto, incluindo as dinâmicas de evolução das políticas e dos instrumentos dos instrumentos de financiamento, de base nacional e comunitária (p.e. PARE, SIIGep e INCODE), desencadeados no âmbito da Reforma da Administração Pública e da qualificação dos seus ativos;
- Revisão de literatura e de políticas públicas recentes no espaço europeu visando os mesmos objetivos - modernização e capacitação da Administração Pública - com vista à identificação do racional teórico e político que suporta as mesmas, dos seus resultados esperados e da evidência da sua eficácia e impacto;
- Explicitação da(s) teoria(s) da mudança subjacente(s) à intervenção, tendo por base a análise documental dos elementos de programação, a informação recolhida junto de *stakeholders* e a revisão de literatura;
- Testar empiricamente a(s) teoria(s) da mudança e as cadeias causais que pressupõem, verificando se a implementação dos instrumentos de política, se os mecanismos causais desencadeados e os resultados e efeitos obtidos correspondem ao previsto pela teoria, isto é, testando a validade da teoria na explicação adequada do contributo das intervenções, assim como de outros fatores, para os resultados obtidos e para a prossecução dos objetivos da política;
- A(s) teoria(s) da mudança do QREN deverão ser subsequentemente mobilizadas na análise da programação e dos instrumentos previstos no PT2020, considerando as alterações introduzidas face ao QREN e tentando identificar em que medida estão presentes (ou ausentes) os fatores críticos de sucesso que emergem da avaliação de impactos das intervenções do QREN e de que forma são justificadas as alterações;

- Elaborar recomendações que decorram das conclusões do estudo de avaliação de impacto, nomeadamente no que respeita à necessidade e oportunidade de ajustamento à programação e instrumentos de apoio do PT2020 que possam adequar/complementar a oferta atual;
- Elaborar recomendações no âmbito do que está previsto em termo de legislação comunitária para apoio a programas de reforma da administração pública no pós-2020.

Âmbito da Avaliação

Incidindo maioritariamente sobre o **QREN**, a avaliação de impacto tem como objeto a intervenção do conjunto de instrumentos de apoio identificados no ponto 1 destas especificações técnicas.

No **PT2020** a continuidade da estratégia prosseguida nestes domínios é assegurada através das dotações e instrumentos de apoio previstos nas Prioridades de Investimento/Tipologias de operação e PO também indicados no ponto 1, sobre os quais deverá incidir a análise.

O **âmbito temporal** da avaliação abarca todo o ciclo de programação do QREN, a partir dos dados que reportam ao encerramento dos PO abrangidos pelo objeto deste estudo. O período de referência no PT2020 corresponde ao início da implementação as tipologias selecionadas (regulamentos, candidaturas, etc.) e termina na data de entrega do Relatório Inicial.

O âmbito territorial abrange as cinco regiões NUTS II do Continente e as regiões autónomas dos Açores e da Madeira.

4. Critérios e questões de avaliação

A presente avaliação deverá responder às Questões de Avaliação (QA) abaixo enunciadas, em função dos seguintes critérios de avaliação:

Critério e período de programação abrangido	Questão de avaliação	Dimensões de análise que devem ser consideradas, entre outras, que o avaliador venha a propor
Eficácia (QREN)	QA1. A intervenção do QREN atingiu os objetivos a que se propunha em matéria de capacitação e modernização da Administração Pública?	<ul style="list-style-type: none"> – Existe evidência de efetiva modernização dos serviços da Administração Pública e de maior capacitação dos seus agentes? – Como evoluíram ao longo do período em análise os indicadores relevantes, nomeadamente em matéria de simplificação, acessibilidade e qualidade dos serviços públicos prestados, de eficiência e capacidade institucional das administrações e dos serviços públicos e de redução dos custos de contexto para as empresas? – Registam-se diferenças significativas entre os territórios e os grupos-alvo abrangidos pela intervenção? – Qual o contributo efetivo dos diferentes instrumentos de apoio para a mudança desejada pelos objetivos da política e quais os mecanismos causais que a operaram? De que forma esses instrumentos se articularam/complementaram entre si, nomeadamente na sinergia e complementaridade entre a vertente de modernização e a vertente de capacitação dos recursos humanos da administração pública, e com os demais instrumentos da política (“<i>policy mix</i>”) na produção dos efeitos observados?

Critério e período de programação abrangido	Questão de avaliação	Dimensões de análise que devem ser consideradas, entre outras, que o avaliador venha a propor
Eficácia (QREN)		<ul style="list-style-type: none"> - Em que medida a metodologia do <i>spillover</i>² influencia a eficácia no cumprimento dos objetivos do SAMA/QREN no que se relaciona com a modernização da Administração Central? - Quais os fatores que potenciaram a eficácia (de cada um) dos instrumentos de apoio junto desses objetivos? Quais os elementos de contexto que condicionaram ou potenciaram os resultados da política? - Verificam-se efeitos não esperados? Qual a natureza desses efeitos e de que forma afetam os objetivos da política?
Eficiência (QREN)	<p>QA2. A relação entre os recursos mobilizados e os resultados das intervenções é satisfatória, face aos objetivos prosseguidos?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - A dimensão financeira, bem como as formas de financiamento adotadas, foram adequadas e suficientes para fazer a diferença ao nível dos objetivos da política pública? - A alocação de recursos entre diferentes instrumentos potenciou adequadamente os resultados pretendidos pela intervenção? - Os apoios e a natureza/área das intervenções (nomeadamente em matéria de qualificação de recursos humanos) foram dirigidos para as áreas com maior potencial de impacto ao nível da redução dos custos de contexto e da eficiência da administração pública?
Impacto e Sustentabilidade (QREN)	<p>QA3. Face à natureza e magnitude dos problemas identificados em fase de diagnóstico e à evolução do contexto em que se desenvolveu o QREN, os efeitos produzidos pela intervenção foram resposta adequada às principais necessidades das empresas e cidadãos? Esses efeitos perduraram para além da duração do apoio?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - As necessidades a que a intervenção de capacitação e modernização da Administração Pública no âmbito do QREN visava dar resposta foram bem atendidas, persistem ou evoluíram para novas necessidades? - De que forma a intervenção do QREN se articulou com as demais intervenções de política pública neste domínio face aos objetivos mais amplos da modernização e capacitação da Administração Pública? - O esforço de capacitação e modernização da administração pública permitiu criar novas capacidades efetivas, indutoras de ganhos continuados na eficiência dos serviços prestados a cidadãos e empresas? - As capacidades criadas na administração são sustentáveis ou requerem investimento continuado? Os ganhos obtidos superam esse investimento?
Valor Acrescentado Europeu (QREN)	<p>QA4. Qual o valor acrescentado da intervenção dos fundos europeus no apoio à modernização e capacitação da administração pública?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Em que medida a eficácia e eficiência da intervenção de apoio à modernização e capacitação da administração pública é potenciada pelo facto de ser financiada por Fundos Europeus? - Que fatores indutores de valor acrescentado europeu estão presentes nesta intervenção?
Relevância (PT2020)	<p>QA5. Em que medida os instrumentos de apoio à modernização e capacitação da Administração Pública financiados pelos PT2020 dão resposta às necessidades das empresas e dos cidadãos, às prioridades de política pública a que estão subordinados e às especificidades dos territórios?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Qual o racional de mobilização e forma de articulação destes instrumentos de intervenção dos Fundos Europeus no âmbito da agenda de reforma da administração pública? São os mais adequados face aos desígnios de simplificação, transparência e redução dos custos de contexto (em particular os enfrentados pelas empresas), tendo em os resultados obtidos no anterior período de programação? - Qual o seu papel no contexto mais alargado da política pública de modernização e capacitação da Administração Pública (p.e. SIMPLEX) e como se articula com outros instrumentos de financiamento disponíveis (p.e. PARE, SIIGep e INCODE)?

² Metodologia de afetação no PO de operações realizadas fora da zona do programa.

Critério e período de programação abrangido	Questão de avaliação	Dimensões de análise que devem ser consideradas, entre outras, que o avaliador venha a propor
Eficiência operativa (PT2020)	<p>QA6. O modelo de governação e os processos de candidatura, análise e seleção dos projetos, bem como os mecanismos de contratualização e acompanhamento, são os mais adequados para alcançar os objetivos identificados na programação do PT2020?</p>	<ul style="list-style-type: none"> – No que respeita à fronteira entre PO temático e PO Regionais, bem como à delegação de competências em organismos intermédios por parte destes PO, o modelo de governação é o que assegura melhores condições de eficácia e eficiência na atribuição dos apoios? São necessárias alterações a este modelo? – Considerando a implementação registada até ao momento, as condições e formas de acesso aos apoios, a seleção de candidaturas e a contratualização dos apoios (incluindo a lógica de contratualização de resultados) têm-se revelado adequados para a mobilização da procura e para a seleção dos projetos com maior potencial de contributo para os objetivos específicos? – Verificam-se ritmos e formas de implementação diferenciados entre PO? O que justifica essas diferenças, quando existam?
Eficácia (PT2020)	<p>QA7. Considerando a implementação registada até ao momento, o contributo esperado das operações aprovadas para as realizações, resultados e metas definidas na programação é satisfatório? Se (e onde) não, qual a justificação para esse desempenho e o que pode ser feito para melhorar a eficácia da intervenção dos FEEI?</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Considerando a evolução até ao momento, quais as áreas com maior impacto ao nível da redução dos custos de contexto para as empresas? Como aumentar a incidência dos apoios sobre essas áreas? – Para que domínios estão a ser direcionados os apoios à formação? Para áreas onde existem maiores défices de competências ou áreas com maiores potencialidades tendo em conta os objetivos de modernização da Administração? Quais as áreas sobre as quais incidir? – Em que medida a metodologia do <i>spillover</i> influencia a eficácia no cumprimento dos objetivos do SAMA/QREN no que se relaciona com a modernização da Administração Central? – A implementação está a ser capaz de promover a sinergia e complementaridade pretendida pelos instrumentos de apoio, nomeadamente através de uma relação virtuosa entre modernização administrativa e capacitação institucional e de recursos humanos?

5. Metodologia

(Factor 1 do Anexo IV – Modelo de avaliação das propostas, ao Programa do Procedimento)

A proposta deve apresentar, com adequado aprofundamento e fundamentação, uma metodologia coerente e ajustada ao tipo de avaliação de impacto, ao seu objeto e objetivos e ao momento em que é realizada a avaliação, privilegiando a aplicação do método de **Avaliação Baseada na Teoria**.

Deve em sede de proposta ser apresentada a informação necessária à apreciação dos seguintes elementos, diretamente associados aos subfatores que densificam o fator “Qualidade Técnica da Proposta inscritos no Modelo de Avaliação das Propostas” (cf. Anexo IV ao Programa do Procedimento):

1. Entendimento do objeto e objetivos da avaliação

(Fator 1 – Subfator 1.1. do Anexo IV – Modelo de avaliação das propostas, ao Programa do Procedimento)

A proposta deve, de forma sucinta e articulada, evidenciar o entendimento que o concorrente tem do objeto de estudo, do respetivo contexto em que se desenvolve a intervenção a avaliar e dos objetivos da avaliação,

conforme enunciados nos pontos 1, 2 e 3 das presentes Especificações Técnicas. Deve, concretamente, demonstrar o entendimento do concorrente sobre os seguintes aspetos, na sua relação direta com os objetivos da avaliação:

- A função da intervenção que está a ser avaliada no quadro do QREN e do PT 2020 e a sua articulação com as políticas comunitárias e nacionais que a enquadram;
- A reflexão mais atual sobre o tema objeto de avaliação, incluindo o conhecimento produzido em avaliações ou estudos recentes sobre a temática;
- O contexto político, socioeconómico e territorial em que a(s) intervenção(ões) se desenvolvem;
- Os objetivos e resultados esperados da avaliação, incluindo os seus destinatários e utilização.

Na explicitação do entendimento do objeto da avaliação deve assumir especial relevo uma primeira leitura interpretativa da **lógica da intervenção** que está a ser avaliada (articulação, em particular, entre objetivos, ações, grupos-alvo e resultados esperados), à luz dos elementos de programação ou outros disponibilizados com as Especificações Técnicas, e balizada pelos objetivos e questões de avaliação.

2. Explicitação do quadro metodológico global que estrutura a avaliação

(Fator 1 – Subfator 1.2. do Anexo IV – Modelo de avaliação das propostas, ao Programa do Procedimento)

Considerando os objetivos da presente avaliação, o quadro metodológico a propor deverá ter em atenção a natureza distinta desses objetivos – e das questões de avaliação que os traduzem – no que respeita à avaliação de impacto da intervenção do QREN e avaliação de processo da intervenção do PT2020.

Na avaliação da componente QREN, o método de **Avaliação de Impacto Baseada na Teoria** é aquele que deverá assumir papel central na resposta às questões de avaliação. Partindo do entendimento do objeto e objetivos da avaliação apresentados no ponto anterior da proposta, deve então ser explicitado o quadro metodológico global que estrutura a avaliação, nos seguintes termos:

- Descrever o **método e abordagem(ns)**³ proposta(s), demonstrando um claro entendimento dos conceitos que essa(s) abordagem(ns) mobilizam e das suas implicações em termos de desenho metodológico, explicitando as razões da sua adequação e exequibilidade face ao objeto, âmbito e objetivos da presente avaliação.

Qualquer que seja a abordagem proposta, tal implica que seja assumida na proposta a necessidade de identificar e estruturar (e explicitar a forma de o fazer) a **teoria da mudança**⁴ da(s) intervenção(ões) objeto da avaliação. O objetivo desse primeiro passo, metodologicamente suportado num processo de revisão de literatura, análise documental e de consulta alargada aos stakeholders relevantes, assenta na necessidade de especificar a cadeia causal subjacente à intervenção, isto é, o racional de programação que relaciona os recursos mobilizados com os resultados esperados.

Salienta-se que a teoria da mudança deve apenas ser construída na primeira fase de realização do estudo e apresentada no Relatório Inicial (e não em sede de proposta). Desta especificação da teoria da mudança das intervenções objeto de estudo depende a identificação das proposições inerentes à cadeia causal e hipóteses explicativas a testar e, consequentemente, da concretização da metodologia proposta e da resposta às questões de avaliação.

³ Na presente avaliação de impacto requerem-se, de forma individual ou combinada, abordagens do método “**Avaliação Baseada na Teoria**”. Veja-se, para referência não exaustiva das diferentes **abordagens** de aplicação desse método, a Caixa de Ferramentas Metodológicas do documento [Orientações para o Planeamento e Preparação das Avaliações do Portugal 2020](#).

⁴ A **teoria da mudança** da intervenção é aqui entendida como a justificação (preferencialmente de forma esquemática) de cada passo da cadeia causal da intervenção, ou seja, o “porquê” e o “como” a mudança ocorre e que permite que, p.e., as realizações revertam nos resultados esperados. Assim, na formulação da teoria da mudança da intervenção são equacionadas as hipóteses que podem levar à mudança, incluindo os mecanismos que desencadeiam a mudança e os contextos em que esta ocorre, hipóteses essas cuja validade é testada no exercício de avaliação.

- Apresentar, de forma justificada, a(s) **unidade(s) de análise** que se considera(m) mais adequada(s) à aplicação da(s) abordagem(ns) de Avaliação Baseada na Teoria proposta(s) – supra PO, PO individuais, instrumentos de apoio, território, tipologias de operação, promotores, etc. – e a forma como os resultados ao nível dessa(s) unidade(s) de análise serão integrados na estratégia de resposta às questões (ponto 4, infra) e aos objetivos da avaliação.
- Demonstrar o **entendimento da operacionalização** do método e abordagem(ns) proposto(s), referindo as **etapas** a desenvolver na aplicação dessa(s) abordagem(ns) (ou seja, na explicitação e teste da teoria da mudança da intervenção e na resposta às QA) e a articulação com as técnicas de recolha, tratamento e análise de informação e com as formas de envolvimento dos *stakeholders* previstas na proposta.

Na avaliação da componente do PT2020, a abordagem metodológica pode também seguir um desenho de “Avaliação Baseada na Teoria” e deverá partir igualmente da explicitação da teoria da mudança da intervenção, mas o foco avaliativo deverá estar centrado nas fases iniciais do quadro lógico que sintetiza essa teoria da mudança, a saber:

- se a implementação corresponde ao planeado (se o “quanto”, o “como” e o “a quem” está a chegar a intervenção correspondem ao programado), considerando, explicitamente, as componentes de “recursos”, “atividades”, “realizações” e “resultados (esperados)” do **quadro lógico** da intervenção;
- de que forma os elementos de contexto previstos na teoria da mudança estão a interferir ou condicionar o processo de implementação da intervenção (ou se esta tem capacidade de alterar esse contexto);
- se a implementação da intervenção permite ativar (ou não) os mecanismos causais pressupostos pela teoria da mudança da intervenção (mecanismos que desencadeiam a mudança e permitem estabelecer as relações de causalidade entre as várias componentes do processo de produção dos resultados e objetivos últimos da intervenção).

O quadro metodológico a apresentar pelo concorrente deverá, portanto, ser capaz de dar resposta, fundamentada em termos de adequação e exequibilidade, a esta dimensão de avaliação de processo do PT2020, no quadro global de uma avaliação baseada na teoria.

Para cada Questão de Avaliação (ou grupos de questões, se adequado):

3. Entendimento das questões de avaliação

(Fator 1 – Subfator 1.3. do Anexo IV – Modelo de avaliação das propostas, ao Programa do Procedimento)

O entendimento do concorrente sobre cada questão de avaliação (ou conjunto de questões conexas entre si, incluindo as subquestões de avaliação previstas nas presentes especificações técnicas) pressupõe a apresentação de uma **leitura interpretativa** e aprofundada da mesma (mas sintética e objetiva) à luz do critério de avaliação a que está subordinada, permitindo contextualizar a estratégia de resposta à questão de avaliação (ponto 4, infra).

Sempre que necessário, a questão de avaliação pode ser desdobrada em subquestões que permitam clarificar o entendimento da questão principal e da subsequente estratégia de resposta.

4. Estratégia de resposta às questões de avaliação

(Fator 1 – Subfator 1.4. do Anexo IV – Modelo de avaliação das propostas, ao Programa do Procedimento)

A estratégia de resposta decorre do entendimento de cada questão de avaliação e deve enunciar e descrever o conjunto de **passos intermédios** necessários à construção da resposta à questão de avaliação, explicitando como estes se relacionam com a operacionalização da(s) abordagem(ns) apresentadas no ponto 5.2 das presentes Especificações Técnicas 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 dos *stakeholders* a envolver na construção dessa mesma resposta.

5. Dimensões de análise / Indicadores a utilizar

(Fator 1 – Subfator 1.5. do Anexo IV – Modelo de avaliação das propostas, ao Programa do Procedimento)

Devem ser mencionados os indicadores que à partida o concorrente se propõe mobilizar em cada questão de avaliação, garantindo a sua pertinência face ao entendimento da questão e adequação à estratégia de resposta, sem prejuízo de outros que se identifiquem no quadro do próprio processo de avaliação.

Nessa identificação deve ser clara a forma de acesso/apuramento e a respetiva fonte, especificando nomeadamente:

- Se correspondem à informação disponibilizada pela Agência, I.P. e identificada no ponto 13 das presentes Especificações Técnicas passando necessariamente pelos **indicadores do(s) Programa(s)** que se relacionam com o objeto da avaliação. Quando pertinentes na resposta à Questão de Avaliação, os indicadores de realização e de resultado devem ser de mobilização obrigatória;
- Se os indicadores partem de **informação proveniente de recolha direta**, da responsabilidade da equipa de avaliação, e qual a sua forma de recolha/construção e apuramento no âmbito da metodologia da avaliação;
- Se correspondem a outros indicadores de sistemas estatísticos nacionais e internacionais.

Com exceção dos indicadores referidos no primeiro ponto, admite-se que em alguns casos não seja exequível a apresentação exhaustiva dos indicadores a utilizar, por ausência de informação ou porque não sejam inteiramente antecipáveis em sede de proposta e antes do desenvolvimento da teoria de mudança das intervenções em avaliação e das hipóteses explicativas a testar. Nesses casos deve ser proposta a descrição indicativa do tipo de indicadores que se pretende construir ou das dimensões de análise a considerar, entendidas como implicações observáveis das hipóteses explicativas derivadas da primeira leitura da lógica da intervenção (cf. ponto 5.1 das presentes especificações técnicas).

6. Técnicas de recolha de informação e fontes de informação/*stakeholders*

(Fator 1 – Subfator 1.6. do Anexo IV – Modelo de avaliação das propostas, ao Programa do Procedimento)

As técnicas de recolha de informação propostas e as fontes de informação/*stakeholders* devem ser justificadas/os quanto à sua pertinência no âmbito da estratégia de resposta a cada questão de avaliação, explicitando o seu papel na operacionalização dessa estratégia. A fundamentação deve considerar, desde logo, a necessidade de fazer emergir e/ou consolidar, de forma participada pelos *stakeholders*, a teoria da mudança da intervenção objeto de avaliação, nos termos do **quadro metodológico descrito de acordo com** o ponto 5.2 das presentes Especificações Técnicas. A fundamentação das técnicas propostas deve igualmente considerar as necessidades de informação e os indicadores propostos com vista ao teste da teoria da mudança e à resposta às questões de avaliação, em observância dos princípios de triangulação e proporcionalidade, **tendo em conta os recursos a mobilizar e o cronograma da avaliação**. O faseamento da aplicação das técnicas de recolha deve permitir a recolha de informação nas diferentes fases de desenvolvimento da avaliação, nomeadamente, a recolha de informação para colmatar eventuais insuficiências de pesquisa após o Relatório Intermédio e a validação de conclusões e recomendações após o Relatório Final Preliminar.

Na identificação das técnicas de recolha de informação associadas a cada questão de avaliação, a proposta deve centrar-se no contributo esperado das técnicas a mobilizar para a construção das evidências que suportam a resposta a cada questão de avaliação, remetendo para um ponto síntese a descrição (não teórica) da operacionalização de cada uma dessas técnicas e uma matriz-síntese das técnicas/fontes vs. questões de avaliação.

Para as técnicas propostas devem ainda ser referidas as potencialidades e limitações da sua aplicação na presente avaliação, reconhecendo os eventuais riscos associados às técnicas de recolha preconizadas (p.e. acesso a bases de dados administrativas, acesso a *stakeholders* específicos, baixas taxas de resposta em processos de inquirição, etc.) e propondo formas de mitigação desses riscos.

Quando previstas técnicas de inquérito, deve ser apresentado (sempre que possível) um plano prévio de amostragem, partindo da informação disponibilizada nas Especificações Técnicas. De igual modo, devem ser explicitados os critérios que presidem à seleção dos estudos de casos e dos focus groups explicitando igualmente a forma de operacionalização dos mesmos, caso estejam previstos.

7. Técnicas de tratamento e análise da informação

(Fator 1 – Subfator 1.7. do Anexo IV – Modelo de avaliação das propostas, ao Programa do Procedimento)

As técnicas de tratamento e análise de informação propostas devem ser justificadas face à informação disponível (secundária) e à informação a recolher (primária), explicitando o seu papel na operacionalização da estratégia de resposta a cada questão de avaliação e a articulação com as técnicas de recolha de informação, garantindo, desde logo, a sua adequação ao tipo de dados a tratar e a maximização do seu potencial de informação.

Neste âmbito, a proposta deve, por relação a cada questão de avaliação, centrar-se no contributo esperado das técnicas a mobilizar para a construção das evidências que suportam a resposta à questão, remetendo para um ponto síntese a descrição (não teórica) da operacionalização de cada uma dessas técnicas, incluindo a explicitação das potencialidades e limitações da aplicação destas técnicas e face ao tipo, quantidade e qualidade da informação a recolher. Deve ser incluída uma matriz-síntese de técnicas relativamente a cada uma das questões de avaliação.

8. Envolvimento dos stakeholders nas diferentes fases do processo avaliativo

(Fator 1 – Subfator 1.8. do Anexo IV – Modelo de avaliação das propostas, ao Programa do Procedimento)

Deve ser descrita a estratégia proposta para assegurar o **envolvimento alargado dos diferentes stakeholders** a mobilizar em todas as fases do processo avaliativo, que inclui:

- a fase de conceção metodológica – desde a revisão da lógica da intervenção e identificação da teoria da mudança da intervenção ao aprofundamento da estratégia de resposta às questões de avaliação;
- a fase de recolha de informação – incluindo a recolha direta, a facilitação do acesso à informação ou o apoio na leitura dos dados para identificação das suas limitações e potencialidades;
- a fase de validação de resultados e recomendações.

Para efeito de sistematização, deve ser apresentada uma matriz-síntese que identifique e cruze os *stakeholders* a envolver com cada fase do processo avaliativo.

6. Produtos da avaliação

(Artigo 10º do Programa do Procedimento)

A avaliação deverá produzir os seguintes documentos:

- Um **Relatório Inicial** respeitando os seguintes requisitos de conteúdo:
 - O enquadramento da avaliação e a descrição do propósito do relatório inicial;
 - A explicitação da teoria de mudança da intervenção objeto de estudo e das principais hipóteses explicativas que dela derivam e que a avaliação visa testar;

- A descrição detalhada da metodologia da avaliação para resposta às questões de avaliação, na qual se identifique inequivocamente os aprofundamentos e/ou ajustamentos ocorridos face à proposta inicial da de avaliação;
- A confirmação e/ou atualização das técnicas de recolha de informação e das fontes de informação previstas na proposta;
- A apresentação dos guiões detalhados de entrevistas e os instrumentos de notação dos inquéritos por questionário (quando aplicável);
- O plano de amostragem associado aos inquéritos por questionário a realizar (quando aplicável);
- A confirmação e/ou atualização o cronograma das tarefas da avaliação e da afetação de responsabilidades de cada um dos membros da equipa de avaliação;
- Os mecanismos de controlo de qualidade dos produtos e da avaliação.

O Relatório Inicial deverá ter em consideração os elementos adicionais que decorrerão da reunião inicial da Agência, I.P. com a equipa de avaliação.

- Um **Relatório Intermédio**, cujo conteúdo deverá incluir, no mínimo:
 - a síntese de progresso dos trabalhos realizados;
 - uma primeira resposta às questões de avaliação em função das evidências já recolhidas, sinalizando as insuficiências e passos seguintes da avaliação.
- Um **Relatório Final Preliminar**, cujo conteúdo deverá inclui, no mínimo:
 - as análises finais da informação;
 - os resultados e as conclusões e recomendações decorrentes da resposta às questões de avaliação;
 - um **Resumo**, que deverá respeitar a seguinte sequência: Propósito/Fundamentação; Objetivos; Metodologia; Resultados; Conclusões.
- Um **Relatório Final**, cujo conteúdo deverá inclui, no mínimo:
 - os pontos previstos para o Relatório Final Preliminar, mas ponderando a apreciação realizada ao mesmo pelo Grupo de Acompanhamento da avaliação;
 - um **Resumo** (com a mesma sequência indicada para o Relatório Final Preliminar) em versão bilingue (português/inglês).

O Relatório Inicial deverá seguir a estrutura indicada no Anexo I – Estrutura tipo do Relatório Inicial da avaliação a este Caderno de Encargos e os restantes relatórios deverão seguir a estrutura indicada no Anexo II – Estrutura tipo do Relatório Intermédio, do Relatório Final Preliminar e do Relatório Final da Avaliação.

- Um **Sumário Executivo** que deverá respeitar os seguintes requisitos:
 - ser um documento autónomo do Relatório Final Preliminar (apenas a versão em português) e do Relatório Final, devendo a sua versão final ser produzida em formato bilingue (português/ inglês).
 - o conteúdo do Sumário Executivo deverá refletir, de forma sintética (máximo de 10 páginas) as temáticas desenvolvidas no Relatório Final Preliminar e no Relatório Final, redigido de forma apelativa à divulgação por um público mais vasto, não se limitando assim a reproduzir o conteúdo dos relatórios.
 - a estrutura do Sumário Executivo deve incluir: i) capa com a identificação do concurso (designação da avaliação), da designação do relatório, da Agência, I.P., da entidade adjudicatária responsável pela avaliação, da fonte de financiamento de acordo com o estipulado no ponto 14 das presentes Especificações Técnicas, da data (dia, mês e ano de conclusão do relatório) e contracapa (com a identificação da composição da equipa de avaliação e respetivas responsabilidades); ii) objetivos da avaliação; objeto e

âmbito; metodologia prosseguida; iii) principais conclusões de resposta às questões de avaliação; iv) recomendações.

- Uma **Síntese Gráfica** para divulgação generalizada, que deverá ser um documento autónomo do Relatório Final. Deverá sintetizar o objetivo da avaliação e as principais conclusões e recomendações, com recurso a uma linguagem não técnica, a gráficos e imagens, de fácil leitura, para divulgação dos principais resultados junto do grande público. A estrutura será definida pela equipa de avaliação tendo em conta os destinatários deste produto de comunicação.

Para além dos produtos acima referidos, deve ainda ser apresentada, entre o Relatório Inicial e o Relatório Intermédio, uma **Síntese de Progresso** que relate o ponto de situação dos trabalhos realizados. A estrutura desta síntese será definida pela equipa técnica, devendo incluir o ponto de situação da aplicação dos métodos de recolha e tratamento de informação e uma análise crítica da evolução do processo avaliativo, sinalizando, se existirem, os desvios face ao roteiro previstos. A síntese não deve exceder as 2 páginas.

A disponibilização dos Relatórios e do Sumário Executivo será efetuada em suporte eletrónico⁵, tanto em formato PDF como em versão de processador de texto e, quando aplicável, de folha de cálculo, possibilitando a sua utilização posterior pela Agência, I.P.

A Síntese Gráfica pode assumir vários formatos, devendo possibilitar a sua divulgação em *websites*.

Os produtos apresentados pelo adjudicatário serão obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa, sendo que o Sumário Executivo, o Resumo do Relatório Final e a Síntese Gráfica serão também redigidos em língua inglesa.

A par dos produtos explicitados em cima, devem igualmente ser entregues todos os subprodutos produzidos no âmbito do desenvolvimento do estudo, nomeadamente bases de dados recebidas das entidades produtoras de dados (originais e bases finais, após o trabalho do avaliador) e, quando relevante para o bom desenvolvimento do estudo, outros subprodutos (sinopses dos estudos de caso e entrevistas, grelhas síntese de análise documental).

7. Estratégia de comunicação

(Artigo 10º do Programa do Procedimento)

Os resultados da avaliação serão objeto de divulgação pública, privilegiando como destinatários as Autoridades de Gestão dos PO financiadores dos instrumentos de apoio e os respetivos Comitês de Acompanhamento, os Organismos Intermédios desses PO, assim como os decisores políticos e a Comissão Europeia a comunicação social e os cidadãos.

Será requerida a participação dos avaliadores numa conferência pública de divulgação de resultados da avaliação, a realizar após a aprovação do relatório final.

Como suporte à comunicação com os referidos destinatários deverão ser produzidos, para além dos elementos previstos no ponto 6 das presentes Especificações Técnicas, os documentos necessários à participação dos avaliadores, incluindo, pelo menos, uma apresentação em formato *PowerPoint*.

⁵ 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.

8. Composição e organização da equipa de avaliação e controlo de qualidade

8.1 Qualificação e experiência relevante dos membros da equipa de avaliação

(Artigo 10º do Programa do Procedimento)

A constituição da equipa de avaliação e a sua adequação em termos de competências deve ser descrita e demonstrada na proposta.

Os requisitos adiante definidos dizem respeito à composição da equipa de avaliação proposta (os elementos que a compõem, incluindo consultores ou peritos externos) e não à entidade (ou entidades, no caso de propostas em consórcio) que apresenta(m) a proposta.

A proposta deve integrar, para este efeito, informação detalhada sobre a constituição concreta da equipa de avaliação, a experiência e o currículo de todos os seus membros, que evidencie as seguintes competências:

- Formação académica e formação/especialização profissional;
- Conhecimento dos principais aspetos que caracterizam a política de coesão e/ou o objeto de estudo;
- Experiência nas áreas setoriais (intervenção, programa, política pública) em avaliação;
- Conhecimento e experiência em análise socioeconómica e em avaliação de programas e políticas públicas;
- Conhecimento e experiência na utilização das metodologias propostas pela equipa de avaliação;
- Conhecimento e experiência na utilização de técnicas de recolha, tratamento e análise de informação, incluindo análise estatística e técnicas de tratamento/análise de informação qualitativa.

A demonstração das competências relevantes deve ser feita pela apresentação de síntese curricular e dos Curricula Vitae de cada um dos elementos da equipa de avaliação e por uma **listagem**, também para cada elemento da equipa de avaliação, dos estudos de avaliação, artigos académicos ou outros estudos e trabalhos e da experiência profissional **que a proposta elege para serem contabilizados na avaliação deste fator**, identificando para cada um dos estudos ou cada experiência profissional as funções técnicas especificamente desempenhadas pelo elemento da equipa. Esta listagem deve incluir a designação completa do trabalho e a menção à Agência, I.P. (quando aplicável), à data de realização e às funções assumidas pelo respetivo elemento da equipa de avaliação, bem como, sempre que existam, as ligações eletrónicas (*links*) para os referidos trabalhos.

A composição da equipa de avaliação deve necessariamente assegurar os seguintes perfis:

- Coordenador com experiência, nos últimos 10 anos, de coordenação de estudos sobre políticas públicas/programas;
- 2 Técnicos Sénior/Especialistas com experiência, nos últimos 10 anos, na aplicação das metodologias e/ou das técnicas de recolha e análise de informação propostas;
- 1 Técnico Sénior/Especialista com experiência, nos últimos 10 anos, de estudos sobre temas objeto da presente avaliação ou em atividades profissionais diretamente relacionadas com esses temas.

Esta composição corresponde a perfis a preencher pela equipa de avaliação e não necessariamente ao número de elementos que a integram. Ou seja, um mesmo elemento da equipa proposta pode preencher mais que um perfil, assegurada que esteja a adequação da organização da equipa e dos trabalhos, como adiante descrita.

8.2 Competências dos elementos da equipa de avaliação

(Fator 2 do Anexo IV – Modelo de avaliação das propostas, ao Programa do Procedimento)

Para efeitos de avaliação da proposta, as competências dos elementos da equipa de avaliação, tal como parametrizadas no ponto anterior, serão avaliadas nos termos do Anexo IV – Modelo de avaliação de propostas, ao Programa de Procedimento, sendo cada um dos perfis obrigatórios acima enunciados valorizado em função da experiência relevante demonstrada, de acordo com o número de estudos realizados ou, quando aplicável, a duração de exercício de atividade profissional diretamente relacionada com os temas objeto do presente estudo.

8.3 Organização da equipa de avaliação e dos trabalhos

(Fator 3 – Subfator 3.1. do Anexo IV – Modelo de avaliação das propostas, ao Programa do Procedimento)

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).

8.4 Garantia de qualidade do processo de avaliação

(Fator 3 – Subfator 3.2. do Anexo V – Modelo de avaliação das propostas, ao Programa do Procedimento)

Deve ainda, em sede de proposta, ser descrito o sistema de controlo de qualidade dos produtos e o processo da avaliação a implementar pela equipa de avaliação, demonstrando a necessária alocação de tempo e recursos a esta função e os mecanismos de controlo de qualidade previstos. Devem, neste âmbito, ser descritas:

- A alocação de recursos à função de controlo de qualidade;
- As medidas necessárias ao controlo de qualidade e revisão dos subprodutos da pesquisa e dos produtos de avaliação, nomeadamente por recurso a peritos / consultores externos à equipa;
- Gestão da equipa de avaliação e respetivas tarefas/atividades face a ausências imprevistas de um ou mais elementos da equipa.

9. Cronograma da avaliação

(Fator 3 – Subfator 3.3 do Anexo V – Modelo de avaliação das propostas, ao Programa do Procedimento)

A proposta do concorrente deverá apresentar o cronograma dos trabalhos observando o prazo e o faseamento dos trabalhos estabelecidos na Cláusula 6ª 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, nomeadamente quanto à aplicação das técnicas de recolha de informação;

- O horizonte temporal definido anteriormente, bem como o faseamento da entrega dos produtos da avaliação e a respetiva apreciação por parte do Grupo de Acompanhamento;

Especificação da unidade temporal utilizada no diagrama, que ficará ao critério dos concorrentes.

10. Estrutura de custos da avaliação

(Fator 3 – Subfator 3.4. do Anexo IV – Modelo de avaliação das propostas, ao Programa do Procedimento)

O preço global (a que acresce IVA à taxa legal em vigor) 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 de avaliação, assegurando níveis adequados de participação dos primeiros.

11. Requisitos de qualidade dos produtos/relatórios

Para efeito do acompanhamento dos trabalhos da avaliação, previsto no ponto anterior, os produtos da avaliação, deverão ser apreciados tendo por referência os critérios de qualidade contemplados no *EVALSED: The resource for the evaluation of Socio-Economic Development*⁶, de setembro de 2013 (e especificados no Anexo III – Grelha para aferição da qualidade dos Relatórios de avaliação, ao presente Caderno de Encargos).

Serão também objeto de verificação os requisitos formais apresentados nos pontos 6 e 14 das presentes Especificações Técnicas.

A apreciação dos critérios de qualidade deverá constar do parecer do Grupo de Acompanhamento, mostrando a conformidade do serviço prestado pelo adjudicatário com os termos de referência da avaliação.

⁶ Pode ser consultado neste link: http://www.adcoesao.pt/sites/default/files/avaliacao/evalsed_the_resource_for_the_evaluation_of_socio-economic_development.pdf

12. Mecanismos/modelos de gestão de acompanhamento dos trabalhos

O **Grupo de Acompanhamento (GA)** é constituído por representantes das seguintes entidades:

- a) Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P. (coordenador do GA);
- b) Autoridade de Gestão do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização;
- c) Autoridade de Gestão do Programa Operacional Inclusão Social e Emprego (enquanto responsável pelo encerramento do Programa Operacional Potencial Humano);
- d) Autoridades de Gestão dos Programas Operacionais Regionais do continente e das Regiões autónomas;
- e) Agências e outras Entidades Públicas relevantes para a área da modernização da Administração Pública – a Agência para a Modernização Administrativa (AMA), a Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) e a Associação Nacional de Municípios Portugueses (ANMP).
- f) Representantes do CES – Conselho Económico e Social, de acordo com o previsto no Modelo de Governação dos FEEI – Fundos Europeus Estruturais e de Investimento 2014-2020 (artigo 51.º do Decreto-Lei nº 137/2014).

O GA terá como principais funções:

- Realizar pontos de situação periódicos com a equipa de avaliação, nomeadamente na sequência da entrega dos produtos da avaliação;
- Identificar eventuais desvios entre a proposta de avaliação e a sua implementação, promovendo junto da equipa de avaliação a definição de estratégias alternativas;
- Analisar e emitir pareceres sobre os produtos da avaliação;
- Apoiar a equipa de avaliação na identificação de interlocutores para disponibilização de informação.

Caso se considere adequado, a Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P. poderá também ser apoiada por um Comité Científico.

13. Informação disponível

1. A informação de suporte ao enquadramento e adequação das propostas é a seguinte:

a) Informação relativa ao QREN:

- [Quadro de Referência Estratégica Nacional \(QREN\)](#)
- [Textos integrais dos Programas do QREN](#)
- [Relatórios de execução anuais dos PO do QREN](#)
- [Relatórios Anuais do QREN](#)

b) Informação relativa ao Portugal 2020:

- [Acordo de Parceria Portugal 2020](#)
- [Avaliação Ex-Ante do Acordo de Parceria Portugal 2020](#)

- [Textos integrais dos Programas do Portugal 2020](#)
- [Relatórios das Avaliações Ex-Ante dos Programas do Portugal 2020](#)
- [Boletins Informativos dos Fundos da União Europeia](#)
- [Relatórios de execução anuais dos PO do PT2020](#)
- [Relatório Anual dos Fundos da União Europeia](#)
- [Avisos de abertura do Portugal 2020](#)
- [Lista de Operações Aprovadas no Portugal 2020](#)

c) Regulamentos europeus referentes ao período de programação do QREN:

- [Regulamento \(CE\) n.º 1083/2006, de 11 de Julho](#), que estabelece disposições gerais sobre o Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, o Fundo Social Europeu e o Fundo de Coesão
- [Regulamento \(CE\) n.º 1828/2006, de 8 de dezembro](#), que prevê as normas de execução do Regulamento (CE) n.º 1083/2006 que estabelece disposições gerais sobre o Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, o Fundo Social Europeu e o Fundo de Coesão e do Regulamento (CE) n.º 1080/2006 do Parlamento Europeu e do Conselho relativo ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional
- [Regulamento \(CE\) n.º 1081/2006, de 5 de julho](#), relativo ao Fundo Social Europeu
- Alterações aos Regulamentos acima referidos (a consultar nos sítios do [IFDR](#) e do [IGFSE](#))

d) Regulamentos europeus referentes ao período de programação do PT2020:

- [Regulamento \(UE\) n.º 1303/2013 Geral dos Fundos Estruturais e de Investimento do Parlamento Europeu e do Conselho](#), de 17 de dezembro de 2013, que estabelece disposições comuns relativas ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, ao Fundo Social Europeu, ao Fundo de Coesão, ao Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural e ao Fundo Europeu para os Assuntos Marítimos e das Pescas.
- [Regulamento \(UE\) n.º 1301/2013 do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional](#), de 17 de dezembro de 2013, relativo ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional e que estabelece disposições específicas relativas ao objetivo de investimento no crescimento e no emprego.
- [Regulamento \(UE\) n.º 1304/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho](#), de 17 de dezembro de 2013, relativo ao Fundo Social Europeu e que revoga o Regulamento (CE) n.º 1081/2006 do Conselho.
- Outros Regulamentos da Política de Coesão e Investimento 2014-2020 (a consultar no sítio do [Portugal 2020](#)).

e) Legislação nacional e regional aplicável (QREN e PT2020):

- [Decreto-Lei n.º 312/2007, de 17 de setembro](#), alterado e republicado pelo [Decreto-Lei nº 74/2008, de 22 de abril](#) - Modelo de Governação do Quadro de Referência Estratégia Nacional (QREN)
- [Regulamento Geral do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional e do Fundo de Coesão](#)
- [Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro](#) - Modelo de Governação do Acordo de Parceria e dos Programas Operacionais 2014-2020.
- [Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro](#) - Estabelece as regras gerais de aplicação dos Programas Operacionais e dos Programas de Desenvolvimento Rural financiados pelos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento, para o período de programação 2014-2020.
- Outra legislação nacional e regional relativa ao período de programação 2014-2020 (a consultar no sítio *web* do [Portugal 2020](#)).

f) Regulamentos específicos do QREN e dos Domínios Temáticos do Portugal 2020:

- [Regulamentos específicos dos Programas do QREN](#)
- [Portaria n.º 57-A/2015, de 27 de fevereiro](#), Presidência do Conselho de Ministros e Ministério da Economia - Adota o regulamento específico do domínio da Competitividade e Internacionalização; Consultar alterações ao Regulamento no sítio *web* do [Portugal 2020](#).
- [Portaria n.º 60-C/2015, de 2 de março](#), Presidência do Conselho de Ministros e Ministério da Educação e Ciência - Adota o Regulamento Específico do Domínio do Capital Humano; Consultar alterações ao Regulamento no sítio *web* do [Portugal 2020](#).

g) Documentos de políticas públicas relacionadas com o objeto da avaliação:

- [SIMPLEX](#)
- [Plano Global Estratégico de Redução e Racionalização das Tecnologias de Informação e Comunicação](#)
- [Estratégia nacional “Um Estado Melhor”, aprovada em Conselho de Ministros de 8 de maio de 2014](#)
- [Programa Nacional de Reformas](#)
- [SIMPLEX+](#)
- [Estratégia TIC 2020](#)

h) Avaliações realizadas no QREN:

- [Avaliação global de implementação do QREN](#)
- [Avaliação intercalar do Programa Operacional Fatores de Competitividade](#)
- [Avaliações intercalares do PO Regionais](#)

i) Outras avaliações e estudos sobre a temática a avaliar:

- [Avaliações ex ante do Programas Operacionais do PT2020](#)

j) Referenciais metodológicos sobre avaliação:

- Agência para o Desenvolvimento e Coesão e Rede de Monitorização e Avaliação do Portugal 2020 (2015), [Plano Global de Avaliação Portugal 2020](#)
- Agência para o Desenvolvimento e Coesão e Rede de Monitorização e Avaliação do Portugal 2020 (2015), [Plano Global de Avaliação Portugal 2020 – Orientações para o planeamento e preparação das avaliações](#)
- [Planos de Avaliação dos Programas Operacionais](#)
- Comissão Europeia, Direção-Geral da Política Regional e Urbana (2014), [Guidance Document on Monitoring and Evaluation – European Cohesion Fund European Regional Development Fund – Concepts and Recommendations](#)
- Comissão Europeia, Direção-Geral do Emprego, Assuntos Sociais e Inclusão (2015), [Monitoring and Evaluation of European Cohesion Policy European Social Fund – Guidance document; Annex D - Practical guidance on data collection and validation](#)
- Comissão Europeia, Direção-Geral da Política Regional e Urbana, Direção-Geral do Emprego, Assuntos Sociais e Inclusão (2015), [Guidance Document on Evaluation Plans](#)
- Comissão Europeia (2013), [EVALSED: The resource for the evaluation of Socio-Economic Development](#).
- Comissão Europeia, Direção-Geral da Política Regional e Urbana (2013), [EVALSED Sourcebook: Method and Technics](#)

2. Para o desenvolvimento do estudo de avaliação, a Agência, I.P. disponibiliza, após a celebração do contrato, Informação recolhida nos Sistemas de Informação do QREN e do Portugal 2020, nomeadamente:

- Informação sobre candidaturas e projetos aprovados, compromisso, execução e pagamentos (investimento, investimento elegível e incentivo);
- Dados relativos ao contributo para os indicadores de resultado dos PO e outros indicadores relevantes dos projetos.

14. Medida de informação e publicidade

No cumprimento das disposições legais europeias e nacionais, todos os produtos a entregar no âmbito do contrato devem obedecer às regras de informação e publicitação do cofinanciamento dos fundos europeus do Portugal 2020.

O fundo europeu financiador desta aquisição de serviços é o FEDER.

Assim, o cumprimento da regra de informação e publicitação do cofinanciamento cumpre-se com a colocação em todos os produtos referidos nos pontos 6 e 7 das presentes Especificações Técnicas, bem como todos os outros produtos objeto do contrato, da barra de logotipos e de informação do cofinanciamento conforme apresentada em seguida:

Cofinanciado por:



Os logotipos desta barra podem ser descarregados, nos seus diferentes formatos, no sítio do Portugal 2020.

Para além da barra de logotipos e da informação do cofinanciamento, os produtos desenvolvidos devem incluir os logótipos dos PO envolvidos:



Anexo I – Estrutura tipo do Relatório Inicial da avaliação

O Relatório Inicial deverá cumprir o objetivo de aprofundar a informação constante da proposta apresentada pela equipa de avaliação tendo em conta os procedimentos contratuais, nomeadamente no que se reporta a: i) o objeto de avaliação; ii) as questões de avaliação; iii) a metodologia a acionar para a recolha, o tratamento e a análise da informação e a estratégia para a sua implementação; iv) fontes de informação; v) calendarização da avaliação. O Relatório Inicial deve respeitar a estrutura que se segue, com uma dimensão não superior a 75 páginas, excluindo os anexos.

CAPA [Com a identificação do concurso (designação da avaliação), da designação do relatório, da data, da Agência, I.P., da fonte de financiamento de acordo com o estipulado no ponto **Erro! A origem da referência não foi encontrada.** das presentes Especificações Técnicas, da data (dia, mês e ano) de conclusão do relatório, da entidade adjudicatária responsável pela avaliação].

CONTRACAPA [Com a identificação da composição da equipa de avaliação e respetivas responsabilidades].

ÍNDICES [Com a identificação de Índice geral e índice de quadros/figuras/gráficos].

INTRODUÇÃO [Com a exposição dos principais objetivos do relatório e da forma como está estruturado o documento].

ENQUADRAMENTO E OBJETIVOS DA AVALIAÇÃO [Com a apresentação sintética do objeto da avaliação e respetivo contexto e dos objetivos da avaliação].

METODOLOGIA [Descrição objetiva do roteiro metodológico incluindo: teoria de mudança da intervenção e hipóteses explicativas que dela derivam e que a avaliação visa testar (por relação às questões de avaliação), quadro metodológico global que estrutura a avaliação e, para cada questão de avaliação: i) entendimento da questão de avaliação; ii) estratégia de resposta às questões de avaliação; iii) indicadores a utilizar; iv) técnicas de recolha, tratamento e análise de informação a adotar e fontes de informação/*stakeholders*; e v) envolvimento dos *stakeholders* nas diferentes fases do processo de avaliação.

[Os conteúdos indicados em iv) devem adicionalmente ser sistematizados na forma de matriz, que no mínimo relacione as questões de avaliação com as técnicas de recolha e análise de informação, as fontes de informação e os indicadores].

ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS [Incluindo: i) organização da equipa de avaliação e responsabilidades de cada um dos seus elementos; ii) cronograma dos trabalhos e dos produtos da avaliação; iii) mecanismos de controlo de qualidade dos produtos e do processo da avaliação].

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS E ELECTRÓNICAS

ANEXOS E/OU APÊNDICES [Os Anexos e/ou Apêndices do Relatório Inicial deverão conter todos os instrumentos de recolha e análise de informação a aplicar – e.g., guiões de entrevista, guiões para a realização de estudos de caso, inquéritos a aplicar, grelhas de análise das entrevistas, grelha de apuramentos tipo a desenvolver em relação aos inquéritos por questionário, etc.].

Anexo II – Estrutura tipo do Relatório Intermédio, do Relatório Final Preliminar e do Relatório Final da Avaliação

O Relatório Intermédio, o Relatório Final Preliminar e o Relatório Final deverão sistematizar toda a informação pertinente associada ao exercício em questão e gerar, a partir desta, conhecimento útil e utilizável pelos destinatários da avaliação. Neste quadro, os referidos relatórios deverão cumprir a estrutura que se segue, com uma dimensão não superior 75 páginas, incluindo o Resumo em versão bilingue, no caso do Relatório Final, excluindo em ambos os casos os anexos.

CAPA [Com a identificação do concurso (designação da avaliação), da designação do relatório, da Agência, I.P., da fonte de financiamento de acordo com o estipulado no ponto 14 **Erro! A origem da referência não foi encontrada.** das presentes Especificações Técnicas, da data (dia, mês e ano) de conclusão do relatório, da entidade adjudicatária responsável pela avaliação].

CONTRACAPA [Com a identificação da composição da equipa de avaliação e respetivas responsabilidades].

RESUMO (aplicável apenas para o relatório final, no máximo 1 página para versão bilingue português/inglês) [com a síntese dos aspetos principais da avaliação].

ÍNDICES [Com a identificação do índice geral e do índice de quadros/figuras/gráficos].

INTRODUÇÃO (no máximo 1 página) [Com a exposição do âmbito e principais objetivos do relatório e do exercício que lhe dá origem e da forma como está estruturado o documento].

ENQUADRAMENTO E CONTEXTO DO OBJETO DA AVALIAÇÃO (no máximo 4 páginas) [com a apresentação geral do objeto de avaliação, com especial enfoque na lógica da intervenção. Importa recensear, neste capítulo, quais os *stakeholders* da intervenção, os promotores, os destinatários, bem como os planos nacionais/regionais e sectoriais que enquadram a estratégia subjacente].

OBJETIVOS E ÂMBITO DA AVALIAÇÃO (no máximo 1 página) [Com os objetivos e a delimitação do objeto da avaliação].

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO (no máximo 3 páginas) [teoria de mudança da intervenção, síntese da abordagem metodológica prosseguida, e a justificação das opções tomadas e das suas limitações, identificando as técnicas de recolha, tratamento e análise de informação acionadas, as fontes de informação utilizadas, a lógica de triangulação de informação empregue, e os processos de amostragem (construção de amostras e representatividade das mesmas). Inclui o quadro temporal do estudo, com a apresentação do Diagrama de *Gantt* até ao final do estudo (no caso do Relatório Intermédio)].

RESPOSTA ÀS QUESTÕES DE AVALIAÇÃO (no máximo 50 páginas) [Na resposta concreta a cada questão devem ser explicitamente mobilizados os elementos relevantes da teoria da mudança da intervenção e enunciadas as hipóteses explicativas testadas pela avaliação como suporte à resposta. Deverão também ser apresentados, de forma compreensiva e concisa, evitando análises descritivas, os resultados da recolha, tratamento e análise de informação referentes a cada uma das questões de avaliação, bem como as principais conclusões a reter da reflexão sobre os resultados, dessa informação. Na apresentação da resposta a cada questão de avaliação a equipa deverá optar por uma estrutura que permita a distinção clara entre uma resposta direta sintética à questão de avaliação (com um/dois parágrafos) e a apresentação de forma crítica dos principais resultados empíricos que decorreram do processo de recolha e análise de informação que empreenderam e que permitem sustentar de forma rigorosa e inequívoca a resposta apresentada].

PRINCIPAIS CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES DA AVALIAÇÃO (no máximo 15 páginas) [Deverão ser emitidas conclusões e recomendações em função das principais conclusões identificadas. As recomendações deverão ser claras, inequívocas, de fácil compreensão e, acima de tudo, operacionalizáveis. É fundamental, neste capítulo, que sejam identificados, para cada recomendação, os seus destinatários, bem como as principais linhas (concretas e

não abstratas) para a sua operacionalização, incluindo, sempre que aplicável, os recursos que poderá obrigar a mobilizar. Neste sentido, este capítulo deve conter um quadro síntese onde apresenta as principais conclusões, as recomendações que decorrem de cada uma dessas conclusões (podendo existir conclusões que não merecem qualquer recomendação específica, bem como outras que levam a mais do que uma recomendação ou ainda a situações em que uma mesma recomendação decorre de várias conclusões do estudo), a identificação dos destinatários de cada recomendação e a identificação de ações concretas tendo em vista a sua concretização]. **(não aplicável ao Relatório Intermédio).**

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS E ELETRÓNICAS

ANEXO(S) E/OU APÊNDICE(S) [O(s) Anexo(s) e/ou Apêndice(s) deverão constituir volumes à parte do Relatório, devendo conter, nomeadamente: i) listagem de entidades auscultadas; ii) listagem da documentação consultada; iii) instrumentos de recolha de informação (questionários, guiões de entrevista, guiões de estudo de caso, etc.; iv) outra informação considerada relevante pela equipa de avaliação].

Anexo III – Grelha para aferição da qualidade dos Relatórios de avaliação

Relatórios Iniciais

Critérios e questões de aferição da qualidade dos Relatórios Intermédios e Relatórios Finais de Avaliação	Resposta às questões de aferição da qualidade os produtos da avaliação			
	Sim	Não	Parcialmente	Observações
Âmbito e propósito da avaliação e do Relatório Inicial: Descreve de forma sucinta o objeto de estudo, o âmbito e os objetivos da avaliação, explicitando igualmente o propósito e alcance do Relatório Inicial, tomando em consideração os trabalhos de pesquisa já realizados.				
Conceção metodológica: A conceção metodológica é apresentada de forma completa, fundamentada e aprofundada face à proposta, refletindo a primeira abordagem ao objeto de estudo e o trabalho de pesquisa já realizado.				
Organização do trabalho: apresenta a organização da equipa e dos trabalhos de forma detalhada, incluindo a planificação das tarefas a desenvolver e as responsabilidades dos membros da equipa, os mecanismos de controlo de qualidade e um cronograma coerente com a conceção metodológica e com a calendarização dos produtos de avaliação				

Relatórios Intermédios, Relatórios Finais Preliminares e Relatórios Finais

Critérios e questões de aferição da qualidade dos Relatórios Intermédios e Relatórios Finais de Avaliação	Resposta às questões de aferição da qualidade os produtos da avaliação			
	Sim	Não	Parcialmente	Observações
Resposta às necessidades e objetivos da avaliação: Responde adequadamente às questões de avaliação e às necessidades de conhecimento previstas nas especificações técnicas, produzindo informação com valor acrescentado para os <i>stakeholders</i> .				
Âmbito relevante: Identifica o âmbito da avaliação e descreve e analisa as características essenciais da intervenção e a teoria de mudança em que assenta a programação.				
Conceção metodológica: Descreve e utiliza a metodologia adequada para produzir as evidências necessárias à resposta às questões de avaliação, identificando os seus limites de validade.				
Fiabilidade e validade dos dados: A informação primária e secundária, as respetivas fontes e a aplicação das técnicas de recolha apresentam-se de forma credível e adequada à resposta às QA.				
Robustez da análise: Utiliza adequadamente as técnicas de tratamento e análise da informação quantitativa e qualitativa recolhida.				
Credibilidade das Respostas: As respostas às questões de avaliação apresentam-se lógicas e fundamentadas, com base em interpretações e hipóteses explicativas suportadas pela análise dos dados.				
Objetividade e imparcialidade das conclusões e recomendações: Apresenta conclusões claras e fundamentadas, isentas de considerações pessoais, e recomendações coerentes, concretas e viáveis.				
Clareza e concisão da redação: Apresenta os conteúdos redigidos de forma clara, bem estruturada e lógica.				

Anexo IV – Projetos abrangidos no quadro do QREN e do PT2020

QREN – FEDER – Custo Total Elegível

Euros

Tipologia de operação	PO FC	PO Norte	PO Centro	PO Lisboa	PO Alentejo	PO Algarve	PO Açores	PO Madeira	Total
Apoio à Modernização Administrativa	336 069 426	31 441 294	16 067 521	7 217 683	16 399 597	14 140 166	7 037 550	10 139 184	438 512 422
Promoção e Capacitação Institucional		42 398 455	34 603 901	15 980 936	25 388 581	3 842 129			122 214 002
	336 069 426	73 839 749	50 671 422	23 198 620	41 788 178	17 982 295	7 037 550	10 139 184	560 726 424

Fonte: Sistema de Informação do QREN; Dados de encerramento do QREN

QREN – FEDER – Número de Operações

Tipologia de operação	PO FC	PO Norte	PO Centro	PO Lisboa	PO Alentejo	PO Algarve	PO Açores	PO Madeira	Total
Apoio à Modernização Administrativa	240	61	22	32	31	19	18	8	431
Promoção e Capacitação Institucional		167	43	33	91	15			349
Total Geral	240	228	65	65	122	34	18	8	780

Fonte: Sistema de Informação do QREN; Dados de encerramento do QREN

QREN – FSE – Custo Total

Euros

Tipologias	POPH	Pro-Emprego (Açores)	RUMOS (Madeira)	Total
Qualificação dos Profissionais da Administração Pública Central	36.664.159			36.664.159
Formação Profissional Administração Pública Local	34.489.188			34.489.188
Qualificação para a modernização da administração pública		28.428		28.428
Formação Profissional da Administração Pública			4.782.729	4.782.729
	71.153.347	28.428	4.782.729	75.964.505

Fonte: Sistema de Informação do QREN; Dados de encerramento do QREN

QREN – FSE – Número de Operações

Tipologias	POPH	Pro-Emprego (Açores)	RUMOS (Madeira)	Total
Qualificação dos Profissionais da Administração Pública Central	547			547
Formação Profissional Administração Pública Local	439			439
Qualificação para a modernização da administração pública		2		2
Formação Profissional da Administração Pública			113	113
	986	2	113	1.101

Fonte: Sistema de Informação do QREN; Dados de encerramento do QREN

QREN – FSE – Número de formandos abrangidos

Tipologias	POPH	Pro-Emprego (Açores)	RUMOS (Madeira)	Total
Qualificação dos Profissionais da Administração Pública Central	211.723			211.723
Formação Profissional Administração Pública Local	139.259			139.259
Qualificação para a modernização da administração pública		162		162
Formação Profissional da Administração Pública			32.770	32.770
	350.982	162	32.770	383.914

Fonte: Sistema de Informação do QREN; Dados de encerramento do QREN

PT2020 – Custo Total Aprovado (operações aprovadas)

									Euros
Prioridade de Investimento	Tipologia de Intervenção / Tipologia de Operação	PO CI	PO Norte	PO Centro	PO Alentejo	PO Algarve	PO Açores	PO Madeira	Total
2.3	Promoção das TIC na administração e serviços públicos	188 805 971	28 108 041	31 463 776	7 902 498	11 442 253	11 908 135	6 097 902	285 728 575
	Promoção de uma administração em rede	188 805 971	28 108 041	22 625 231	7 902 498	11 442 253	11 908 135	835 162	271 627 291
	Implementação de novos modelos integrados de atendimento descentralizado na AP (lojas do cidadão, espaços do cidadão e serviços itinerantes)			8 838 544				5 262 740	14 101 284
11.1	Capacitação e modernização das administrações e dos serviços públicos	207 644 591			70 782				207 715 373
	Formação dos trabalhadores da AP	1 729 229						1 906 192	3 635 421
Total		398 179 792	28 108 041	31 463 776	7 973 279	11 442 253	11 908 135	8 004 093	497 079 369

Fonte: Sistema de Informação do PT2020; Data de reporte: 31.12.2018

PT2020 – Número de operações aprovadas

Prioridade de Investimento	Tipologia de Intervenção / Tipologia de Operação	PO CI	PO Norte	PO Centro	PO Alentejo	PO Algarve	PO Açores	PO Madeira	Total
2.3	Promoção das TIC na administração e serviços públicos	243	85	22	15	25	18	3	411
	Promoção de uma administração em rede	243	85	13	15	25	18	1	400
	Implementação de novos modelos integrados de atendimento descentralizado na AP (lojas do cidadão, espaços do cidadão e serviços itinerantes)			9				2	11
11.1	Capacitação e modernização das administrações e dos serviços públicos	205			2				207
	Formação dos trabalhadores da AP	35						6	41
Total		483	85	22	17	25	18	9	659

Fonte: Sistema de Informação do PT2020; Data de reporte: 31.12.2018