



CONCURSO PÚBLICO COM PUBLICIDADE INTERNACIONAL

**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS COM VISTA À REALIZAÇÃO
DA AVALIAÇÃO DAS MEDIDAS DE PROMOÇÃO DA INOVAÇÃO SOCIAL**

7/SGMTSSS/POISE/2020

PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

Índice

SECÇÃO I	5
DISPOSIÇÕES GERAIS	5
Artigo 1.º	5
Tipo de procedimento	5
Artigo 2.º	5
Objeto do concurso	5
Artigo 3.º	5
Entidade adjudicante	5
Artigo 4.º	6
Decisão de contratar	6
Artigo 5.º	6
Consulta e fornecimento das peças do concurso	6
Artigo 6.º	7
Comunicações/notificações	7
Artigo 7.º	7
Esclarecimentos e retificações das peças do concurso	7
Artigo 8.º	8
Concorrentes	8
Artigo 9.º	8
Agrupamento de concorrentes	8
SECÇÃO II PROPOSTAS	9
Artigo 10.º	9
Documentos que constituem a proposta	9
Artigo 11.º	11
Artigo 12.º	11
Modo de apresentação da proposta	11
Artigo 13.º	12

Propostas variantes	12
Artigo 14.º	12
Prazo para a apresentação das propostas	12
Artigo 15.º	12
Prazo da obrigação de manutenção das propostas	12
Artigo 16.º	12
Critério de adjudicação	12
Artigo 17.º	13
Preço anormalmente baixo	13
SECÇÃO III	13
LISTA DOS CONCORRENTES E CONSULTA DAS PROPOSTAS	13
Artigo 18.º	13
Publicitação da lista dos concorrentes	13
Artigo 19.º	14
Consulta das propostas	14
SECÇÃO IV	14
ANÁLISE DAS PROPOSTAS	14
Artigo 20.º	14
Esclarecimentos sobre as propostas	14
SECÇÃO V	15
CAUÇÃO	15
Cláusula 21.ª	15
Prestação de caução	15
SECÇÃO VI	15
HABILITAÇÃO	15
Artigo 22.º	15
Apresentação dos documentos de habilitação	15
Artigo 23.º	16
Falsidade de documentos e declarações	16
SECÇÃO VII	17

DISPOSIÇÕES FINAIS	17
Artigo 24.º	17
Despesas e encargos	17
Artigo 25.º	17
Legislação aplicável	17
Anexo I	18
Modelo de Declaração de inexistência de conflito de interesses	18
Anexo II	19
Modelo de Declaração de Confidencialidade	19
Anexo III	20
Modelo de avaliação das propostas	20

SECÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Tipo de procedimento

1 - O procedimento de contratação reveste a forma de concurso público com publicidade no Jornal Oficial da União Europeia, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 16.º, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º e do artigo 130.º e seguintes, todos do CCP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação.

2 - O anúncio do concurso é publicado no Jornal Oficial da União Europeia.

Artigo 2.º

Objeto do concurso

O presente concurso público tem por objeto a aquisição de serviços com vista à realização da ***Avaliação das Medidas de Promoção de Inovação Social.***

Artigo 3.º

Entidade adjudicante

A entidade adjudicante é o Estado através da Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, sita na Praça de Londres, n.º 2 – 11.º Piso, em Lisboa.

Artigo 4.º

Decisão de contratar

A decisão de contratar foi tomada por despacho da Secretária-geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, na informação n.º **I-SG/DCAP-DALOG/5616/2020, de 20 de março de 2020**, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de outubro, mantido em vigor por força do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei 18/2008, de 29 de outubro.

Artigo 5.º

Consulta e fornecimento das peças do concurso

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

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

3 – O acesso à referida plataforma eletrónica permite efetuar a consulta, o download das peças do procedimento, bem como apresentar proposta. Para ter acesso à plataforma da ACINGOV, o interessado deverá efetuar o respetivo registo no endereço eletrónico <https://www.acingov.pt/>.

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

Artigo 6.º

Comunicações/notificações

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

Artigo 7.º

Esclarecimentos e retificações das peças do concurso

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

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

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

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

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

Artigo 8.º

Concorrentes

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

Artigo 9.º

Agrupamento de concorrentes

1. Podem ser concorrentes agrupamentos de pessoas singulares ou coletivas sem que entre si exista qualquer modalidade jurídica de associação.
2. Os membros de um agrupamento de concorrentes não podem ser concorrentes no mesmo procedimento, nem integrar outro agrupamento concorrente.
3. Todos os membros de um agrupamento de concorrentes são solidariamente responsáveis, perante a entidade adjudicante, pela manutenção da proposta.
4. Em caso de adjudicação, todos os membros do agrupamento de concorrentes, e apenas estes, devem associar-se, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica de agrupamento complementar de empresa (ACE) ou consórcio externo, um e outro sempre no regime de responsabilidade solidária passiva, de acordo com a legislação nacional em vigor, com o objetivo de satisfazer cabalmente todas as prestações, obrigações e garantias na sequência da adjudicação.

SECÇÃO II PROPOSTAS

Artigo 10.º

Documentos que constituem a proposta

1. A proposta é constituída pelos seguintes documentos:
 - a) Documento Europeu Único de Contratação Pública - Deverá ser utilizado o ficheiro de nome `espd-request.xml`, disponibilizado em plataforma, o qual deverá ser devidamente preenchido e assinado, depois de carregado através do link <https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=pt>. Poderão ser consultadas as questões pertinentes, relativamente a esta questão, através do link a seguir indicado:
<http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/16002/attachments/1/translations/pt/renditions/native>
 - b) Declaração do concorrente de inexistência de conflitos de interesses, emitida conforme modelo constante do **Anexo I** ao presente programa do concurso, assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar;
 - c) Declaração do concorrente de confidencialidade, emitida conforme modelo constante do **Anexo II** ao presente de concurso, assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar;
 - d) Documento(s) que contenha(m) os atributos da proposta, submetidos à concorrência pelo caderno de encargos, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar, conforme se discrimina:
 - i. Documento da proposta técnica, com a seguinte estruturação de conteúdos:
 1. Entendimento do objeto e objetivos da avaliação;
 2. Explicitação do quadro metodológico global que estrutura a avaliação;
 3. Resposta às questões de avaliação:
 - 3.1. Entendimento das questões de avaliação;
 - 3.2. Estratégia de resposta às questões de avaliação;
 - 3.3. Dimensões de análise/indicadores a utilizar;
 - 3.4. Técnicas de recolha de informação e fontes de informação/stakeholders;

3.5. Técnicas de tratamento e análise da informação a utilizar.

4. Envolvimento dos stakeholders nas diferentes fases do processo avaliativo;
 5. Organização da equipa técnica face aos trabalhos;
 6. Garantia de qualidade do processo de avaliação;
 7. Cronograma da avaliação;
 8. Preço total, indicado em algarismos e por extenso (em caso de divergência, prevalece, para todos os efeitos, o preço indicado por extenso), não incluindo IVA. Deve ser expressamente mencionado que ao preço total acresce o IVA, entendendo-se, na falta desta menção, que o preço proposto não inclui aquele imposto;
 9. Estrutura de custos da avaliação;
 10. Estratégia de Comunicação.
- ii. Documento das qualificações e experiência da equipa de avaliação, com a seguinte estruturação:
1. Composição da equipa técnica de avaliação;
 2. Currícula de todos os elementos da equipa de avaliação.
- d) Documento que contenha os esclarecimentos justificativos da apresentação de um preço anormalmente baixo.
- e) Documento oficial indicando o poder de representação e assinatura do assinante (Certidão Permanente, atas, procurações, ou outros).
- f) No caso de a proposta ser apresentada por um agrupamento de concorrentes, a declaração referida na alínea a), b) e c) do n.º 1 deve ser assinada pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à declaração os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, deve ser assinada por todos os seus membros ou respetivos representantes.

Artigo 11.º

Aspetos não submetidos à concorrência

Constituem aspetos não submetidos à concorrência pelo Caderno de Encargos os previstos na cláusula 4ª (faseamento da prestação de serviços) e nos pontos 8 (produtos da avaliação) e 11.1 (perfis dos elementos da equipa de avaliação) das especificações técnicas, aos quais a entidade adjudicante pretende que o concorrente se vincule de modo a não se verificar a situação prevista no nº2 do artigo 70º do Código dos Contatos Públicos.

Artigo 12.º

Modo de apresentação da proposta

- 1 - A proposta, bem como os documentos que a acompanham, devem ser apresentados exclusivamente de forma eletrónica na plataforma de contratação, acessível em www.acingov.pt.
- 2 - A proposta e todos os documentos carregados na plataforma eletrónica devem ser assinados eletronicamente, sob pena de exclusão, mediante a utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada, nos termos do disposto no artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.
- 3 - Nos casos em que o certificado digital não possa relacionar o assinante com a sua função e poder de assinatura, deve a entidade interessada submeter documento oficial indicando o poder de representação e a assinatura do assinante.
- 4 - Todos os documentos e informações exigidos por lei e/ou indicados neste convite devem instruir a proposta sob pena de exclusão da mesma.
- 5 - Os concorrentes deverão diligenciar em submeter a proposta e os documentos que a constituem atempadamente, para que a mesma seja rececionada antes do termo do prazo constante do n.º 1 da cláusula 14.ª.
- 6 - Caso o envio completo da proposta não seja bem-sucedido, considera-se não ter existido qualquer apresentação de proposta.
- 7 - Não serão admitidos, em caso algum, os concorrentes cujas propostas deem entrada depois de terminado o prazo fixado no n.º 4 do presente capítulo.

Artigo 13.º

Propostas variantes

Não é admitida a apresentação de propostas variantes.

Artigo 14.º

Prazo para a apresentação das propostas

1. As propostas podem ser apresentadas exclusivamente de forma eletrónica **até às 23:59 horas do 30.º dia**, a contar da data do envio do anúncio ao Serviço de Publicações Oficiais da União Europeia, nos termos do n.º 1 do art.º 136.º do CCP.
2. O prazo fixado no número anterior é contínuo, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados.

Artigo 15.º

Prazo da obrigação de manutenção das propostas

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

Artigo 16.º

Critério de adjudicação

1. A adjudicação é feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa para a entidade adjudicante na modalidade de **“melhor relação qualidade-preço”** nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 74.º do CCP densificado no modelo de avaliação constante do **Anexo III** ao presente programa.

2. Em caso de empate, será utilizado como critério de desempate o fator 1 (Qualidade técnica da proposta – metodologia), sendo adjudicada a proposta que obtiver melhor pontuação parcial esse fator.

3. Mantendo-se, ainda assim, o empate, será adjudicada a proposta selecionada na sequência de sorteio a realizar nas instalações do PO ISE sito na Avenida Columbano Bordalo Pinheiro, Nº 86, 5º Andar - 1070-165 – Lisboa. O sorteio será realizado pelo júri do procedimento que notificará os proponentes das propostas empatas, que poderão, ou não, fazer-se representar.

Artigo 17.º

Preço anormalmente baixo

O preço da proposta é considerado anormalmente baixo se for 50% (cinquenta por cento) inferior ao preço base fixado no caderno de encargos.

SECÇÃO III

LISTA DOS CONCORRENTES E CONSULTA DAS PROPOSTAS

Artigo 18.º

Publicitação da lista dos concorrentes

1. O júri, no dia imediato ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, procede à publicitação da lista dos concorrentes na plataforma de contratação, acessível em <https://www.acingov.pt/>.

2. O interessado que não tenha sido incluído na lista dos concorrentes pode, no prazo de 3 (três)

dias úteis contados da publicitação da lista, reclamar desse facto, devendo, para o efeito, apresentar comprovativo da tempestiva apresentação da sua proposta.

Artigo 19.º

Consulta das propostas

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

SECÇÃO IV

ANÁLISE DAS PROPOSTAS

Artigo 20.º

Esclarecimentos sobre as propostas

1. O júri do concurso pode solicitar aos concorrentes quaisquer esclarecimentos que considere necessários para efeito da análise das propostas, através na plataforma de contratação, acessível em <https://www.acingov.pt/>.
2. Os esclarecimentos prestados são disponibilizados na plataforma de contratação referida no número anterior, sendo todos os concorrentes notificados imediatamente desse facto.
3. Os esclarecimentos prestados pelos concorrentes fazem parte integrante das respetivas propostas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem, não alterem ou completem os respetivos atributos, nem visem suprir omissões que determinam a sua exclusão nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 70.º do Código dos Contratos Públicos.

SECÇÃO V

CAUÇÃO

Cláusula 21.ª

Prestação de caução

Não é exigível a prestação de caução uma vez que o preço contratual da entidade é inferior a 200.000 euros, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 88.º do CCP.

SECÇÃO VI

HABILITAÇÃO

Artigo 22.º

Apresentação dos documentos de habilitação

1. O adjudicatário deve apresentar, no prazo de no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da adjudicação, os seguintes documentos:

- a) Declaração emitida conforme modelo constante do Anexo II do CCP;
- b) Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do artigo 55.º do CCP (certificado de registo criminal, declaração emitida pelo serviço de segurança social e certidão emitida pelo serviço de finanças);
- c) Registo criminal de pessoa coletiva;
- d) Certidão permanente;
- e) Identificação do gestor do contrato;
- f) Identificação de quem outorga o contrato.

2. Todos os documentos de habilitação devem ser redigidos em língua portuguesa, com exceção dos que pela sua natureza ou origem estejam redigidos em língua estrangeira e devem ser

acompanhados de tradução devidamente legalizada.

3. No caso de o adjudicatário ser um agrupamento de concorrentes, os documentos referidos nas alíneas a) e b) do n.º 1 devem ser apresentados por todos os seus membros.

4. Quando os documentos se encontrem disponíveis na Internet, o adjudicatário pode indicar à entidade contratante o endereço do sítio onde aqueles podem ser consultados, bem como a informação necessária à sua consulta, desde que os referidos sítio e documentos dele constantes estejam redigidos em língua portuguesa.

5. O adjudicatário deve apresentar reprodução dos documentos de habilitação referidos no n.º1 através da plataforma de contratação com o endereço <https://www.acingov.pt/>.

6. Todos os concorrentes são notificados em simultâneo pela entidade contratante da apresentação dos documentos de habilitação pelo adjudicatário, para efeitos de consulta dos mesmos na plataforma de contratação com o endereço <https://www.acingov.pt/>.

7. É concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para o adjudicatário suprir irregularidades que sejam detetadas nos documentos de habilitação apresentados que possam levar à caducidade da adjudicação nos termos do disposto no artigo 86.º do CCP.

8. A não apresentação dos documentos de habilitação no prazo e nos termos estabelecidos nos números anteriores, por facto imputável ao adjudicatário, dará origem à caducidade da adjudicação.

Artigo 23.º

Falsidade de documentos e declarações

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

SECÇÃO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 24.º

Despesas e encargos

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

Artigo 25.º

Legislação aplicável

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente programa do concurso e no caderno de encargos, aplica-se o regime estabelecido no CCP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, e demais regulamentação aplicável.

Anexo I

Modelo de Declaração de inexistência de conflito de interesses

.... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de.... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento de concorrentes, firmas, números de identificação fiscal e sedes), declara, sem reservas, que a sua representada e todos os membros da equipa técnica, não detêm ou deterão qualquer tipo de conflito de interesse junto das entidades responsáveis pelo processo de programação da Iniciativa Portugal Inovação Social e que se propõem avaliar, não podendo estar hierárquica e funcionalmente dependente de potenciais beneficiários da Iniciativa Portugal Inovação Social ou ser ela própria potencial beneficiária da Iniciativa Portugal Inovação Social.

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

Assinatura

Data

Anexo II

Modelo de Declaração de Confidencialidade

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

Assinatura

Data

Anexo III

Modelo de avaliação das propostas

Fatores e Subfatores de avaliação *versus* Critérios de valoração e respetivos Ponderadores (em percentagem)

Critérios de valoração		Domínio do Tema	Adequação	Fundamentação	Credibilidade	Clareza e concisão	Sub-TOTAL	TOTAL
Fatores e Subfatores de avaliação								
1. Qualidade técnica da Proposta (Metodologia)	1.1. Entendimento do objeto e objetivos da avaliação	3				2	5	45
	1.2. Explicitação do quadro metodológico global que estrutura a avaliação		5	3		2	10	
	1.3. Entendimento das questões de avaliação	3				2	5	
	1.4. Estratégia de resposta às questões de avaliação		5				5	
	1.5. Dimensões de análise/ Indicadores a utilizar na resposta às questões de avaliação		3				3	
	1.6. Técnicas de recolha de informação e fontes de informação / <i>stakeholders</i> a utilizar na resposta às questões de avaliação		5	3			8	
	1.7. Técnicas de tratamento e análise da informação a utilizar na resposta às questões de avaliação		5				5	
	1.8. Envolvimento dos <i>stakeholders</i> nas diferentes fases do processo avaliativo		4				4	
2. Competências dos elementos da equipa de avaliação nas áreas relevantes			15				15	15
3. Organização dos trabalhos de avaliação	3.1. Organização da equipa de avaliação		4				4	10
	3.2. Garantia da qualidade do processo de avaliação		2				2	
	1.3. Cronograma da avaliação				2		2	
	3.4. Estrutura de custos da avaliação				2		2	
4. Preço							30	30
TOTAL							100	100

Tabela 2. Critérios de valoração dos subfatores 1.1 a 3.4

Fatores e Subfatores de avaliação		Critérios de valoração
1. Qualidade técnica da Proposta	1.1. Entendimento do objeto e objetivos da avaliação	<p>Domínio do Tema: Demonstra compreensão do tema em avaliação do que se pretende com a avaliação, apresentando um texto essencialmente interpretativo, analítico e sem se limitar a reproduzir os conteúdos das Especificações Técnicas do Caderno de Encargos.</p> <p>Clareza e concisão: O conteúdo da proposta é claro, preciso e com encadeamento lógico, apresentando apenas os elementos relevantes para a compreensão da leitura que o avaliador faz do objeto e objetivos da avaliação.</p>
	1.2. Explicitação do quadro metodológico global que estrutura a avaliação	<p>Adequação: Apresenta um quadro abrangente, consistente e lógico da metodologia a desenvolver na avaliação, apropriado face ao objeto, âmbito e objetivos da avaliação, bem como à informação disponível ou passível de recolher. O(s) método(s) e abordagem(s) propostos e a sua articulação com as técnicas de recolha e análise de informação permitem uma resposta completa às questões de avaliação.</p> <p>Fundamentação: Apresenta justificação credível da seleção dos métodos e abordagens a utilizar na avaliação, tendo em conta o objeto, âmbito e objetivos da avaliação.</p> <p>Clareza e concisão: O conteúdo da proposta é claro, preciso e com encadeamento lógico, apresentando apenas os elementos relevantes para a compreensão das opções metodológicas tomadas, sem elementos teóricos desnecessários.</p>
	1.3. Entendimento das questões de avaliação	<p>Domínio do Tema: Demonstra compreensão do que se pretende com cada questão, do critério de avaliação a que está subordinada e dos elementos que a contextualizam apresentando um texto essencialmente interpretativo e analítico.</p> <p>Clareza e concisão: O conteúdo da proposta é claro, preciso e com encadeamento lógico, apresentando apenas os elementos relevantes para a compreensão da leitura proposta pelo avaliador.</p>
	1.4. Estratégia de resposta às questões de avaliação	<p>Adequação: Descreve as etapas de concretização da estratégia de resposta a cada questão de avaliação, explicando como estas se interligam com a operacionalização da(s) abordagem(ns) propostas e com o teste da teoria da mudança (no que releva para a resposta a cada questão), tendo em conta o papel das técnicas de recolha, tratamento e análise de informação na implementação do método e abordagem(ns) propostas.</p>
	1.5. Dimensões de análise / Indicadores a utilizar na resposta às questões de avaliação	<p>Adequação: Apresenta o conjunto de indicadores apropriados à produção de evidência de resposta, considerando a sua pertinência e utilidade face ao entendimento da questão e à estratégia de resposta.</p>
	1.6. Técnicas de recolha de informação e fontes de informação/stakeholders a utilizar na resposta às questões de avaliação	<p>Adequação: As técnicas de recolha e fontes de informação/<i>stakeholders</i> propostas são apropriadas face à estratégia de resposta e aos indicadores a utilizar, respeitando os princípios da triangulação, proporcionalidade e utilidade na recolha de informação para produção de evidências de resposta às questões de avaliação.</p> <p>Fundamentação: Apresenta justificação credível da seleção das técnicas de recolha de informação a utilizar na operacionalização da estratégia de resposta, centrada no contributo esperado para a construção da resposta e sem elementos teóricos desnecessários.</p>

Fatores e Subfatores de avaliação		Critérios de valoração
	1.7. Técnicas de tratamento e análise da informação a utilizar na resposta às questões de avaliação	Adequação: As técnicas de tratamento e análise da informação propostas são ajustadas às técnicas de recolha de informação e às características da informação a recolher, permitindo a análise rigorosa e robusta dos dados recolhidos e a resposta à questão de avaliação.
	1.8. Envolvimento dos stakeholders nas diferentes fases do processo avaliativo	Adequação: Os <i>stakeholders</i> são envolvidos nas diferentes fases do processo avaliativo e garantem a participação alargada no aperfeiçoamento da metodologia de avaliação, na recolha de informação e na validação de resultados e recomendações.
2. Competências dos elementos da equipa de avaliação		Adequação: Os perfis requeridos para os elementos da equipa de avaliação são totalmente preenchidos pelos elementos da equipa, sendo igualmente preenchidas as condições de demonstração de competências e experiência necessárias à atribuição da classificação máxima neste fator.
3. Organização dos trabalhos de avaliação	3.1. Organização da equipa técnica e dos trabalhos	Adequação: A organização da equipa de avaliação proposta revela-se adequada, sendo a afetação dos seus membros às diferentes tarefas/fases da avaliação ajustada, quer em termos de tempo quer em função das competências adequadas às tarefas a desempenhar.
	3.2. Garantia da qualidade do processo de avaliação	Adequação: O sistema de controlo de qualidade e a alocação de recursos a essa função asseguram as medidas necessárias de garantia de qualidade da avaliação.
	3.3. Cronograma da avaliação	Credibilidade: É apresentado um cronograma circunscrito ao prazo da avaliação, onde são explicitadas todas as tarefas (incluindo a aplicação das técnicas de recolha de informação) do processo avaliativo e respetivos produtos, coerentes entre si e consistentes com o quadro metodológico da avaliação e realistas no que respeita ao tempo necessário à sua concretização.
	3.4. Estrutura de custos da avaliação	Credibilidade: A estrutura de custos da avaliação é apresentada com detalhe suficiente e permite concluir pela adequação e realismo dos recursos (nomeadamente os humanos) afetos às diferentes tarefas e produtos da avaliação.

A. - Escalas de pontuação:

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

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

A.2) Para o Fator 2:

5 valores	Coordenador com experiência, nos últimos 10 anos , de coordenação de estudos* sobre políticas públicas/programas: >5 estudos* 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: > 5 estudos* 1Técnico Sénior/Especialista com experiência, nos últimos 10 anos , nos temas objeto do estudo: > 5 estudos* ou >= 2 anos de atividade profissional diretamente relacionada com os temas objeto da presente avaliação
-----------	---

3 valores	<p>Coordenador com experiência, nos últimos 10 anos, de coordenação de estudos* sobre políticas públicas/programas: >= 2 e <=5 estudos*</p> <p>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: >= 2 e <=5 estudos*</p> <p>1 Técnico Sénior/Especialista com experiência, nos últimos 10 anos, nos temas objeto da presente avaliação: >= 2 e <= 5 estudos* ou >= 1 e < 2 anos de atividade profissional diretamente relacionada com os temas objeto da presente avaliação</p>
1 valor	<p>Coordenador com experiência, nos últimos 10 anos, de coordenação de estudos* sobre políticas públicas/programas: <2 estudos*</p> <p>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: < 2 estudos*</p> <p>1 Técnico Sénior/Especialista com experiência, nos últimos 10 anos, nos temas objeto da presente avaliação: < 2 estudos* nos últimos 10 anos ou < 1 ano de atividade profissional diretamente relacionada com os temas objeto da presente avaliação</p>

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

Nota 1: Os elementos da equipa de avaliação acima referidos correspondem aos perfis definidos no ponto 11.1 das Especificações Técnicas do Caderno de Encargos.

Nota 2: A avaliação do fator 2 requer a clarificação para cada estudo ou cada experiência profissional da explicitação das funções especificamente desempenhadas pelo elemento da equipa de avaliação em causa.

Nota 3: Para a pontuação a atribuir ao fator 2, releva, cumulativamente, o número de estudos mínimo indicado para cada um dos perfis (ou número de anos de atividade, no caso do perfil do técnico sénior com experiência no tema objeto de avaliação). Caso o número de estudos (ou anos de atividade) de um dos perfis corresponda a diferentes pontuações, prevalece a pontuação correspondente ao menor número de estudos (ou número de anos de atividade), realizado por um determinado perfil.

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

F1 – Qualidade técnica da proposta

F2 – Equipa de avaliação

F3 – Organização dos trabalhos de avaliação

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

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

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

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