

CONCURSO PÚBLICO COM PUBLICAÇÃO DE ANÚNCIO NO *JORNAL OFICIAL DA UNIÃO EUROPEIA* PARA A FORMAÇÃO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS COM VISTA À REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO INTERCALAR DO PROGRAMA OPERACIONAL REGIONAL DO ALENTEJO 2014-2020

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

Artigo 1.º

Objeto do concurso

O presente concurso destina-se à escolha de uma proposta para a execução de um contrato de **“Avaliação Intercalar do Programa Operacional do Alentejo.”**

Artigo 2.º

Entidade adjudicante

A entidade adjudicante é a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, adiante designada por CCDR Alentejo, com sede na Avenida Arantes e Oliveira, n.º 193, 7004-514 Évora, telefone 266 740 300, e endereço de correio eletrónico: geral@ccdr-a.gov.pt.

Artigo 3.º

Órgão que tomou a decisão de contratar

A decisão de contratar foi tomada por deliberação do Vice-Presidente da CCDR Alentejo, Aníbal Costa, de 19 de março de 2021.

Artigo 4.º

Publicitação do concurso

1. O anúncio do concurso é publicado no Diário da República, no Jornal Oficial da União Europeia e na plataforma eletrónica com o endereço <https://www.saphety.com/>.
2. O Programa do Procedimento e o Caderno de Encargos estão disponíveis, para consulta dos interessados, na *Avenida Engenheiro Arantes e Oliveira, n.º 193, 7004-514 Évora*, entre as 10:00 e as 12:00 horas e entre as 14:30 e as 16:30 horas e no endereço <https://www.ccdr-a.gov.pt/>, desde o dia da publicação do anúncio no Jornal Oficial da União Europeia, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.
3. O Programa do Procedimento e o Caderno de Encargos estão também disponíveis na plataforma eletrónica utilizada pela CCDR Alentejo com o endereço: <https://www.saphety.com/>.
4. Na plataforma eletrónica indicada no número anterior devem os interessados que obtenham as peças do concurso inscrever-se, de forma a serem notificados de eventuais esclarecimentos e/ou retificações às peças do concurso.

Artigo 5.º

Esclarecimentos sobre as peças do procedimento e erros e omissões do caderno de encargos

1. Os pedidos de esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do concurso e as listas com a identificação dos erros e omissões devem ser apresentados pelos interessados na plataforma eletrónica referida no artigo anterior até às 23:59 horas do dia em que se cumpre 1/3 do prazo para apresentação das propostas.
2. Os esclarecimentos referidos no número anterior são prestados pelo júri na plataforma eletrónica referida no artigo 4.º, até às 23:59 horas do dia em que se cumpre 2/3 do prazo para apresentação das propostas.
3. O Vice-Presidente da CCDR Alentejo pronuncia-se sobre os erros e omissões identificados pelos interessados, na plataforma eletrónica referida no artigo anterior, até às 23:59 horas do dia em que se cumpre 2/3 do prazo para apresentação das propostas.

Artigo 6.º

Documentos que constituem as propostas

1. As propostas devem ser constituídas pelos seguintes documentos:
 - a. Declaração de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, em conformidade com o modelo constante do Anexo I ao presente Programa do Procedimento;
 - b. Documento Europeu único de Contratação Pública (DEUCP), cujo modelo pré-preenchido pela CCDR Alentejo, em formato PDF e em formato XML, consta do Anexo II ao presente Programa do Procedimento;
 - c. Declaração do concorrente de inexistência de conflitos de interesses, emitida conforme modelo constante do Anexo III ao presente Programa do Procedimento;
 - d. Documento(s) que contenha(m) os atributos da proposta com os quais o concorrente se dispõe a contratar, submetidos à concorrência, tendo em conta as Especificações Técnicas do Caderno de Encargos sobre cada um dos seguintes aspetos:
 - d.1. Documento da proposta técnica, com um **limite máximo de 100 páginas**, excetuando as sínteses curriculares, em letra tipo *Calibri* ou semelhante, de tamanho mínimo de 10 e espaçamento mínimo entre linhas simples no corpo do texto e de 6 pto. antes do parágrafo e com margens mínimas de 5 cm no total das margens superior e inferior e 5 cm no total das margens laterais e com a seguinte estruturação de conteúdos:
 1. Entendimento do objeto e objetivos da avaliação;
 2. Explicitação do quadro metodológico global que estrutura a avaliação;
 3. Na resposta às questões de avaliação: Entendimento das questões de avaliação; Estratégia de resposta às questões de avaliação; Dimensões de análise/indicadores a utilizar; Técnicas de recolha de informação e fontes de informação/*stakeholders*; e Técnicas de tratamento e análise da informação;
 4. Envolvimento dos *stakeholders* nas diferentes fases do processo avaliativo;
 5. Organização da equipa de avaliação e dos trabalhos;
 6. Garantia de qualidade do processo de avaliação;
 7. Cronograma da avaliação;
 8. Estrutura de custos da avaliação;

9. Preço total, indicado em algarismos e por extenso (em caso de divergência, prevalece, para todos os efeitos, o preço indicado por extenso), não incluindo IVA. Deve ser expressamente mencionado que ao preço total acresce o IVA, entendendo-se, na falta desta menção, que o preço proposto não inclui aquele imposto.
- d.2. Documento das competências dos elementos da equipa de avaliação, com a seguinte estruturação:
1. Composição nominativa dos elementos da equipa de avaliação;
 2. Currícula dos elementos da equipa de avaliação;
 3. Para os restantes elementos que integrem a equipa de avaliação, a apresentação nominativa e os currícula, previstos nos números anteriores, ou perfis tipo a preencher por esses elementos.
- e. Documento que expresse a vinculação do concorrente a aspetos não submetidos à concorrência, conforme referido no artigo seguinte, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 57.º do Código dos Contratos Públicos.
2. Caso o concorrente revista a forma de agrupamento, a proposta deve ainda ser constituída por designação do representante comum do agrupamento e respetivos instrumentos de mandato emitidos por cada um dos membros do agrupamento.
 3. Os documentos que os concorrentes entendam apresentar ao abrigo do n.º 3 do artigo 57.º do Código dos Contratos Públicos não podem ser redigidos em língua estrangeira.
 4. Para efeitos da apresentação do DEUCP referido na alínea b) do n.º 1, os concorrentes deverão aceder à área específica do portal da Comissão Europeia (em <https://ec.europa.eu/tools/espd>), selecionar a opção “Importar um DEUCP”, efetuar o *upload* do modelo pré-preenchido (ficheiro XML) disponibilizado em anexo ao presente Programa do Procedimento e preencher a parte que lhes diz respeito.

Artigo 7.º

Aspetos não submetidos à concorrência

Constituem aspetos não submetidos à concorrência pelo Caderno de Encargos os previstos na cláusula 6.ª (prazo da prestação do serviço) e nos pontos 6 (Produtos da avaliação), 7 (Estratégia de comunicação) e 8.1 (Perfis dos elementos da equipa de avaliação) das especificações técnicas, aos quais a CCDR Alentejo pretende que o concorrente se vincule de modo a não se verificar a situação prevista no n.º 2 do artigo 70.º do Código dos Contratos Públicos.

Artigo 8.º

Apresentação de propostas variantes

Não é admissível a apresentação de propostas variantes.

Artigo 9.º

Prazo para apresentação das propostas

As propostas devem ser apresentadas na plataforma eletrónica referida no artigo 4.º até às 23:59 horas do 45.º dia a contar da data de envio do anúncio ao Jornal Oficial da União Europeia.

Artigo 10.º

Modo de apresentação das propostas

1. Os documentos que constituem as propostas devem ser apresentados na plataforma eletrónica referida no artigo 4.º, devendo ser assinados eletronicamente.
2. A assinatura eletrónica referida no número anterior deve ser aposta mediante a utilização de um certificado digital que reúna os seguintes dois pressupostos:
 - a. Seja um certificado de assinatura eletrónica qualificada;
 - b. Contenha as informações que permitem relacionar o assinante com a sua função e poder de representação do concorrente.
3. O cumprimento do requisito previsto na alínea b) do número anterior pode ser substituído pelo carregamento na plataforma eletrónica referida no artigo 4.º de um documento, dotado de fé pública, que permita comprovar os poderes de representação de que o assinante dispõe.
4. No caso de a proposta ser apresentada por um agrupamento concorrente, a assinatura eletrónica a que se referem os n.ºs 1 e 2 deve ser aposta pelo representante comum, mediante a utilização de um certificado digital que cumpra os requisitos previstos nos n.ºs 2 e 3 deste artigo.

Artigo 11.º

Prazo da obrigação de manutenção das propostas

É de 66 dias úteis, não prorrogável, o prazo da obrigação de manutenção das propostas.

Artigo 12.º

CrITÉrio de adjudicação e critÉrio de desempate

1. A adjudicação será feita à proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade da “melhor relação qualidade-preço”, de acordo com o modelo de avaliação previsto no Anexo V 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 nesse fator.
3. Caso persista o empate após aplicação do(s) critÉrio(s) definido(s) no(s) número(s) anterior(es), o desempate é feito por sorteio realizado pelo Júri na presença de um representante de cada um dos concorrentes.

Artigo 13.º

Preço anormalmente baixo

Serão considerados anormalmente baixos os preços propostos que sejam iguais ou inferiores a 20% (vinte por cento) ao preço base fixado no Caderno de Encargos.

Artigo 14.º

Documentos de habilitação

1. No prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação da decisão de adjudicação, o adjudicatário deve apresentar na plataforma referida no artigo 4.º a declaração emitida conforme modelo constante do Anexo I ao presente Programa do Procedimento e os documentos de habilitação referidos no n.º 1 do artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos.
2. Caso o adjudicatário revista a forma de um agrupamento os documentos de habilitação previstos no número anterior devem ser apresentados por todos os seus membros.
3. Os documentos referidos nos n.ºs 1 e 2 devem ser redigidos em língua portuguesa ou, no caso de não o serem pela sua própria natureza ou origem, são obrigatoriamente acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual adjudicatário o declare a respetiva prevalência sobre os originais.
4. Caso se verifique um facto que determina a caducidade da adjudicação nos termos do n.º 1 do artigo 86.º do Código dos Contratos Públicos e esse facto não seja imputável ao adjudicatário, este dispõe de um prazo adicional para a apresentação dos documentos em falta, a conceder em função das razões indicadas, de até 3 (três) dias, sob pena de caducidade da adjudicação.

Artigo 15.º

Modalidade jurídica do agrupamento adjudicatário

Caso a decisão de adjudicação recaia sobre proposta apresentada por agrupamento concorrente, os respetivos membros, e apenas estes, devem associar-se na modalidade jurídica de consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 231/81, de 28 de julho.

Artigo 16.º

Despesas com a celebração do contrato

Correm por conta do adjudicatário as despesas inerentes à celebração do contrato.

Anexo I – Modelo de Declaração (documento da proposta)

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º ou a subalínea i) da alínea b) e alínea c) do n.º 3 do artigo 256.º - A, conforme aplicável, do Decreto-Lei n.º 111-B/2017]

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

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

a)...

b)...

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexo II – Documento Europeu único de Contratação Pública (DEUCP) *(documento da proposta)*

Link de acesso : <http://www.base.gov.pt/deucp/filter?lang=pt>

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

... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento de concorrentes, firmas, números de identificação fiscal e sedes), declara, sem reservas, que a sua representada e todos os membros da equipa de avaliação não participaram nem participam em processos relacionados com programação ou a gestão da intervenção ou programa objeto da avaliação, não podendo estar funcionalmente dependentes de beneficiários da intervenção nem constituir-se como beneficiários da mesma.

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

Assinatura

Data

Anexo IV – Modelo de Declaração (documento de habilitação)

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º]

1 - ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1)... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), adjudicatário(a) no procedimento de... (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos:

2 - O declarante junta em anexo [ou indica...como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados (3)] os documentos comprovativos de que a sua representada (4) não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

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

... (local),... (data),... [assinatura (5)].

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

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

(3) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

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

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

Anexo V – Densificação do critério de adjudicação – Modelo de avaliação das propostas

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

Critérios de valoração		Domínio do Tema	Adequação	Fundamentação	Credibilidade	Clareza e concisão	Sub-TOTAL	TOTAL
Fatores e Subfatores de avaliação								
1. Qualidade técnica da Proposta (Metodologia)	1.1. Entendimento do objeto e objetivos da avaliação	3				2	5	45
	1.2. Explicitação do quadro metodológico global que estrutura a avaliação		5	3		2	10	
	1.3. Entendimento das questões de avaliação	3				2	5	
	1.4. Estratégia de resposta às questões de avaliação		5				5	
	1.5. Dimensões de análise / Indicadores a utilizar na resposta às questões de avaliação		3				3	
	1.6. Técnicas de recolha de informação e fontes de informação / <i>stakeholders</i> a utilizar na resposta às questões de avaliação		5	3			8	
	1.7. Técnicas de tratamento e análise da informação a utilizar na resposta às questões de avaliação		5				5	
	1.8. Envolvimento dos <i>stakeholders</i> nas diferentes fases do processo avaliativo		4				4	
2. Competências dos elementos da equipa de avaliação nas áreas relevantes			15				15	15
3. Organização dos trabalhos de avaliação	3.1. Organização da equipa de avaliação		4				4	10
	3.2. Garantia da qualidade do processo de avaliação		2				2	
	3.3. Cronograma da avaliação				2		2	
	3.4. Estrutura de custos da avaliação				2		2	
2. 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 contexto de implementação do Programa e dos objetivos da avaliação, e em particular da sua dimensão de avaliação de impacto, 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 e demonstra, na forma como justifica as opções metodológicas, um entendimento substantivo dos conceitos teóricos e métodos mobilizados e da sua adequação ao objeto e objetivos da avaliação.</p> <p>Clareza e concisão: O conteúdo da proposta é claro, preciso e com encadeamento lógico, apresentando apenas os elementos relevantes para a compreensão das opções metodológicas tomadas, sem elementos teóricos desnecessários.</p>
	1.3. Entendimento das questões de avaliação	<p>Domínio do Tema: Demonstra compreensão do que se pretende com cada questão, do critério de avaliação a que está subordinada e dos elementos que a contextualizam apresentando um texto essencialmente interpretativo e analítico.</p> <p>Clareza e concisão: O conteúdo da proposta é claro, preciso e com encadeamento lógico, apresentando apenas os elementos relevantes para a compreensão da leitura proposta pelo avaliador.</p>
	1.4. Estratégia de resposta às questões de avaliação	<p>Adequação: Descreve as etapas de concretização da estratégia de resposta a cada questão de avaliação, explicitando como estas se interligam com a operacionalização da(s) abordagem(ns) propostas e com o teste da teoria da mudança (no que releva para a resposta a cada questão), tendo em conta o papel das técnicas de recolha, tratamento e análise de informação na implementação do método e abordagem(ns) propostas.</p>
	1.5. Dimensões de análise / Indicadores a utilizar na resposta às questões de avaliação	<p>Adequação: Apresenta o conjunto de indicadores apropriados à produção de evidência de resposta, considerando a sua pertinência e utilidade face ao entendimento da questão e à estratégia de resposta.</p>
	1.6. Técnicas de recolha de informação e fontes de informação/stakeholders a utilizar na resposta às questões de avaliação	<p>Adequação: As técnicas de recolha e fontes de informação/stakeholders propostas são descritas com detalhe suficiente quanto à sua operacionalização no quadro da metodologia proposta e revelam-se 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. As suas limitações são reconhecidas, estabelecendo-se</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>
	1.7. Técnicas de tratamento e análise da informação a utilizar na resposta às questões de avaliação	<p>Adequação: As técnicas de tratamento e análise da informação propostas são descritas com detalhe suficiente quanto à sua operacionalização no quadro da metodologia proposta e revelam-se ajustadas às técnicas de recolha de informação e às características da informação a recolher, permitindo a análise rigorosa e robusta dos dados recolhidos e a resposta à questão de avaliação.</p>
	1.8. Envolvimento dos stakeholders nas diferentes fases do processo avaliativo	<p>Adequação: Os stakeholders 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.</p>
2. Competências dos elementos da equipa de avaliação	<p>Adequação: Os perfis requeridos para os elementos da equipa de avaliação são totalmente preenchidos pelos elementos da equipa, sendo igualmente preenchidas as condições de demonstração de competências e experiência necessárias à atribuição da classificação máxima neste fator.</p>	

Fatores e Subfatores de avaliação		Critérios de valoração
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* 2 Técnicos Sénior/Especialistas com experiência, nos últimos 10 anos , em estudos sobre programas cofinanciados por Fundos da União Europeia: > 5 estudos*
3 valores	Coordenador com experiência, nos últimos 10 anos , de coordenação de estudos* sobre políticas públicas/programas: >= 2 e <=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: >= 2 e <=5 estudos* 2 Técnicos Sénior/Especialistas com experiência, nos últimos 10 anos , em estudos sobre programas cofinanciados por Fundos da União Europeia: >= 2 e <= 5 estudos*
1 valor	Coordenador com experiência, nos últimos 10 anos , de coordenação de estudos* sobre políticas públicas/programas: <2 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: < 2 estudos* 2 Técnicos Sénior/Especialistas com experiência, nos últimos 10 anos , em estudos sobre programas cofinanciados por Fundos da União Europeia: < 2 estudos*

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

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

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

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

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

F1 – Qualidade técnica da proposta

F2 – Equipa de avaliação

F3 – Organização dos trabalhos de avaliação

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

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

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.