

**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 *EX ANTE* E AVALIAÇÃO AMBIENTAL ESTRATÉGICA DO
PROGRAMA OPERACIONAL REGIONAL DO ALENTEJO PARA O PERÍODO DE PROGRAMAÇÃO
2021-2027**

CADERNO DE ENCARGOS

CADERNO DE ENCARGOS

PARTE I

CLÁUSULAS JURÍDICAS

Secção I

Disposições Gerais

Cláusula 1.ª

Objeto

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do concurso público com publicação de anúncio no Jornal Oficial da União Europeia, que tem por objeto a aquisição de serviços com vista à realização da **Avaliação Ex ante e da Avaliação Ambiental Estratégica** necessária para a preparação do novo Programa Operacional Regional do Alentejo para o período de programação 2021-2027.

Cláusula 2.ª

Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda 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.
3. 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.
4. Os ajustamentos propostos pela **Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo**, doravante designada por **CCDR Alentejo**, 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 130 (cento e trinta dias) 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 das avaliações e a eventual entrega de novas versões dos relatórios, que decorrerão em paralelo com o desenvolvimento das restantes tarefas previstas para a realização das avaliações.

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 CCDR Alentejo, 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 CCDR Alentejo para as questões operacionais, nos termos do n.º 1 da cláusula 21.ª.

2. Em caso de impossibilidade de manter algum dos elementos da equipa de avaliação, o prestador de serviços informará a CCDR Alentejo desse facto, com invocação dos motivos a apreciar por esta.

3. 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 CCDR Alentejo 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, para cada um dos estudos:

1.1. Avaliação *Ex ante*

- a) Relatório Inicial, no prazo de 40 (quarenta) dias após o início do contrato;
- b) Relatório Final Preliminar, no prazo de 90 (noventa) dias após o início do contrato;
- c) Relatório Final, Sumário Executivo e Síntese Gráfica no prazo de 130 (trinta) dias, após o início do contrato.

1.2 Avaliação Ambiental Estratégica

- a) Relatório Inicial, no prazo de 20 (vinte) dias após o início do contrato;
- b) Relatório Final Preliminar, no prazo de 75 (sessenta) dias após o início do contrato;
- c) Relatório Final, Sumário Executivo e Síntese Gráfica, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, após o início do contrato, incluindo a finalização das consultas exigidas no âmbito do artigo 7.º do Decreto-Lei nº 232/2007, de 15 de junho.

Cláusula 7.ª

Receção dos elementos a produzir ao abrigo do contrato

1. Após a entrega dos elementos referentes à execução do contrato, a CCDR Alentejo 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 CCDR Alentejo 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 CCDR Alentejo toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários.

4. Todos os produtos apresentados pelo adjudicatário estarão sujeitos à aprovação da CCDR Alentejo.

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 CCDR Alentejo deve de tal 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 CCDR do Alentejo 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 CCDR Alentejo.

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 CCDR Alentejo a titularidade dos mesmos, bem como a propriedade dos respetivos suportes.

3. A CCDR Alentejo 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 CCDR Alentejo 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 CCDR Alentejo 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 CCDR Alentejo 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 CCDR Alentejo, 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 CCDR Alentejo, 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 CCDR Alentejo, 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 CCDR Alentejo, 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 CCDR Alentejo, 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 da CCDR Alentejo é Jorge Escabelado com o email jorge.escabelado@ccdr-a.gov.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 CCDR Alentejo.
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 se constituírem como beneficiários da mesma.

SECÇÃO II

OBRIGAÇÕES DA CCDR ALENTEJO

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 CCDR Alentejo deve pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, o qual não pode, sob pena de exclusão, ser superior a 97.500 € (noventa e sete mil e quinhentos 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 à CCDR Alentejo, 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. 15% (quinze por cento) com a aprovação do Relatório Inicial – Avaliação Ambiental Estratégica;
 - b. 15% (quinze por cento) com a aprovação do Relatório Inicial – Avaliação Ex ante;
 - c. 40% (quarenta por cento) com a aprovação do Relatório Intermédio;
 - d. 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 CCDR Alentejo, nos termos da cláusula anterior, deve(m) ser paga(s) no prazo de 30 dias após a receção pela mesma 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 CCDR Alentejo, nos termos do n.º 8 da cláusula 7.ª.
3. A emissão das faturas pelo prestador de serviços deve observar o disposto no artigo 299.º-B do Código dos Contratos Públicos.
4. Em caso de discordância por parte da CCDR Alentejo 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 CCDR Alentejo não vence juros de mora, nem justifica a suspensão das obrigações contratuais do prestador de serviços, devendo, no entanto, a CCDR Alentejo proceder ao pagamento da importância não contestada.
6. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto nos n.º 1 a 3, as faturas são pagas através de transferência bancária para a conta da 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.
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 CCDR Alentejo.
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 CCDR Alentejo 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 CCDR Alentejo, 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 CCDR Alentejo, sendo eficaz a partir da data por este indicada.
6. A subcontratação pelo prestador de serviços depende de autorização da CCDR Alentejo, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 16.ª

Penalidades

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a CCDR Alentejo 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 CCDR Alentejo 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 CCDR Alentejo 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 CCDR Alentejo 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 consequente resolução.
5. A CCDR Alentejo 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 obstam a que a CCDR Alentejo 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 CCDR Alentejo 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 CCDR Alentejo

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a CCDR Alentejo 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 CCDR Alentejo.

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 CCDR Alentejo 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:

Contraente público:

- Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo
- Gestor do contrato: [●]
- Morada: Avenida Engenheiro Arantes e Oliveira, n.º 193, 7004-514 Évora
- Telefone n.º 266 740 300
- Correio eletrónico: geral@ccdr-a.gov.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 CCDR Alentejo, 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 Beja, 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

A **Estratégia Regional Alentejo 2030** constitui a estrutura dorsal do processo de planeamento e programação estratégica do desenvolvimento regional para o período de programação 2021-2027.

Trata-se de um quadro de referência, integrador das orientações indispensáveis à promoção do desenvolvimento regional na próxima década e facilitador dos processos de programação e acesso a recursos de financiamento, com diversas origens e finalidades, por parte do sistema de atores que intervêm no desenvolvimento competitivo, coeso e sustentável do Alentejo.

A preparação dos instrumentos regionais de suporte ao próximo período de programação foi iniciada pela CCDR Alentejo com a elaboração do *Contributo Regional para a Estratégia Nacional Portugal 2030*, no 1º trimestre de 2018, e prosseguiu com um conjunto alargado de iniciativas, eventos e reuniões do *Roteiro Desafiar o Futuro*, no 1º semestre de 2019.

Este trabalho de planeamento estratégico regional dinamizou, desde o início e em diversos momentos-chave, a participação dos parceiros económicos, sociais e territoriais a nível regional, sub-regional e local.

As Orientações do novo ciclo da Política de Coesão 2021-2027 constituem uma oportunidade para o Alentejo potenciar os resultados adquiridos de um ciclo longo de investimento público e privado, relançando a construção do seu futuro em torno de respostas objetivas a Desafios e Objetivos Estratégicos Regionais, que procuram combinar dimensões de afirmação competitiva e de qualificação e resiliência do território.

O balanço dos trabalhos de reavaliação dos documentos de planeamento estratégico elaborados na preparação do período de programação Portugal 2020, à luz das trajetórias recentes a nível regional e sub-regional, converge para mensagens que a **Estratégia Regional Alentejo 2030** procura acolher de forma dinâmica:

- *Continuidade enriquecida do Rumo/Visão e das apostas de política que têm mostrado resultados e contribuído para melhorar a competitividade territorial, a coesão social e o desempenho ambiental da Região, num quadro de qualificação do território;*
- *Aprofundamento da coerência entre as apostas de política setorial e as orientações do ordenamento do território (PNPOT revisto e PROT do Alentejo e do Oeste e Vale do Tejo, a iniciar os respetivos processos de revisão);*
- *Acolhimento estratégico e operacional de Desafios Estratégicos que, não sendo novos para a Região, acentuaram a sua expressão nos últimos anos (“stock” e competências de recursos humanos, alterações climáticas, gestão da água, ...); e*
- *Necessidade de aproximar os exercícios de planeamento estratégico e de programação de instrumentos de financiamento, atenuando as perdas ocorridas no passado na passagem e integração de processos.*

Condicionantes do desenvolvimento regional

Sendo os efeitos da crise pandémica um dado que não podemos ignorar, importa ter presente um conjunto de fatores que, a um nível mais estrutural, constituem constrangimentos ao desenvolvimento futuro do Alentejo e de entre os quais se destacam:

- o ciclo continuado de recessão demográfica e despovoamento que impacta negativamente as condições socioeconómicas indispensáveis para a revitalização da Região;
- a escassez de mão-de-obra, em volume e qualificações, para responder às dinâmicas de investimento atraíveis para a Região, setores tradicionais e emergentes;
- o défice de capacitação empresarial para incorporar fatores dinâmicos de competitividade (inovação e competências, remunerações e carreiras profissionais, e uso eficiente de recursos);
- a incipiente consolidação das diversas expressões do Sistema Regional de Inovação limitando o potencial de renovação competitiva das principais cadeias de valor regional;
- a pressão sobre os usos do solo, com efeitos negativos no ordenamento e na qualificação do território, na qualidade de vida das populações e na atratividade de investimentos mais exigentes em amenidades urbano-ambientais;
- a qualidade e cobertura insatisfatórias das redes de transporte existentes, nas ligações interurbanas e nos territórios de baixa densidade, com reflexos no acesso a Serviços de Interesse Geral e a funções administrativas e de regulação do Estado.

A reflexão efetuada com base na auscultação dos parceiros económicos, sociais e territoriais da região identificou um conjunto de **Desafios Estratégicos**: (i) Demografia e excelência dos serviços de suporte; (ii) Sustentabilidade territorial e dos seus recursos; (iii) Especialização inteligente e competências; (iv) Valorização económica dos recursos e ativos regionais; e (v) Qualificação dos subsistemas territoriais.

A resposta integrada e gradual a estes Desafios deverá contribuir para uma **Visão**, no horizonte 2030, de

Um território com capital simbólico e identidade distintivos, dotado de amenidades, de recursos naturais e produtivos, de conhecimento e competências, aberto para o mundo e capaz de se afirmar como espaço de referência para investir, trabalhar, viver e visitar.

A Estratégia Regional Alentejo 2030 assenta na seguinte árvore de **Objetivos Estratégicos (OE)**:

OE 1. Atenuar os efeitos do constrangimento demográfico através de uma estratégia integrada investimento-emprego e pela excelência dos serviços de acolhimento e de suporte à família.

OE 2. Promover modelos de afetação de recursos e de investimento para dinamizar a transição energética, a económica circular, as estratégias de mitigação e adaptação às alterações climáticas e o uso eficiente da água.

OE 3. Criar as bases de um novo paradigma produtivo para a Região combinando a consolidação do Sistema Regional de Inovação com a capacidade de formação de competências.

OE 4. Mobilizar de modo intenso, integrado e alargado recursos e ativos estratégicos de todo o território para afirmar a competitividade do Alentejo na economia mundial.

OE 5. Promover a inimitabilidade sustentável do sistema urbano da Região, fator de competitividade e de coesão territorial.

OE 6. Reforçar as condições de Governação e de Ação Coletiva.

Este enunciado de Desafios e Objetivos Estratégicos estabelece um quadro de referência abrangente e de interação dinâmica para integrar os resultados dos processos de planeamento paralelos realizados, designadamente de revisitação das Estratégias Integradas de Desenvolvimento Territorial (EIDT) sub-regionais e da Estratégia Regional de Especialização Inteligente (EREI), cujos domínios temáticos procuram refletir a robustez de recursos de I&DT, competências avançadas e capacidade empreendedora do Alentejo, argumentos habilitantes para participar em redes mais vastas de valorização de conhecimento e de qualificação da base económica.

Este quadro de referência articula com as quatro agendas temáticas da **Estratégia Portugal 2030**:

- Agenda temática 1 — As pessoas primeiro: um melhor equilíbrio demográfico, maior inclusão, menos desigualdade;
- Agenda temática 2 — Digitalização, inovação e qualificações como motores do desenvolvimento;
- Agenda temática 3 — Transição climática e sustentabilidade dos recursos;
- Agenda temática 4 — Um país competitivo externamente e coeso internamente.

2. Âmbito, Objetivos e Critérios de Avaliação

A presente avaliação incide sobre a proposta do PO, tendo como objetivos nucleares contribuir para: i) melhorar a sua qualidade, em especial para reforçar a sua relevância e pertinência face às necessidades e oportunidades identificadas no âmbito dos respetivos domínios de intervenção; ii) a sua coerência interna e externa, bem como as condições de eficácia e eficiência

que se propõe colocar em ação para assegurar a sua boa gestão, controlo e avaliação; iii) avaliar, no contexto da AAE (quando aplicável), os efeitos do PO no ambiente, na circularidade da economia e na luta contra as alterações climáticas, defendendo a preservação, proteção e melhoria da qualidade do ambiente, e uma utilização racional dos recursos naturais, acrescentando ainda que as exigências do domínio ambiental devem ser integradas na definição das políticas, com o objetivo de promover um desenvolvimento sustentável.

Neste quadro, a avaliação *ex ante* deve, por um lado, incidir sobretudo sobre uma análise aprofundada da lógica de intervenção proposta para o PO, começando pela apreciação do diagnóstico da situação de partida, que deve fundamentar as prioridades propostas e a alocação dos recursos financeiros, bem como os indicadores de realização e resultados a atingir, no quadro do estabelecido no Regulamento das Disposições Comuns e nos regulamentos europeus para o período 2021-2027.

A **Avaliação *ex ante*** do PO deve, nesta perspetiva, ser orientada pelos seguintes critérios básicos da avaliação:

- **Relevância do PO** - refere-se à adequação dos objetivos explícitos do programa em relação aos problemas e oportunidades socioeconómicas que se propõe abordar, assumindo este critério particular importância nesta avaliação, pois o foco é sobre como escolher a melhor estratégia ou melhorar a sua qualidade;
- **Coerência interna do PO** – refere-se à articulação interna entre os diferentes objetivos e prioridades do PO, os recursos previstos, os indicadores de realização e resultados propostos e ainda os mecanismos previstos para assegurar a sua implementação no terreno, tendo em conta os fins que se propõe atingir;
- **Coerência externa do PO** – refere-se à correspondência ou articulação entre os objetivos e respetivo perfil de intervenção do PO e de outras intervenções públicas que interagem com ele (e.g. se uma política nacional e o PO são implementados de forma complementar no mesmo território tendo em vista o seu desenvolvimento, pode-se dizer que há coerência externa).

Por outro lado, atendendo a que a avaliação *ex ante* tem de incorporar os requisitos, quando aplicáveis, da Avaliação Ambiental Estratégica, deve ter em conta os respetivos objetivos específicos dessa avaliação e que passam por:

- Assegurar uma visão estratégica e uma perspetiva alargada em relação às questões ambientais, num quadro de sustentabilidade;
- Assegurar a integração das questões ambientais no processo de decisão, enquanto as opções ainda estão em discussão;
- Auxiliar na identificação, seleção e justificação de opções ganhadoras (win-win) face aos objetivos de ambiente e desenvolvimento;
- Detetar problemas e oportunidades, sugerir programas de gestão e monitorização estratégica;

- Assegurar processos participados e transparentes, que envolvam todos os agentes relevantes;
- Produzir contextos de desenvolvimento mais adequados a futuras propostas de desenvolvimento.

Neste sentido, a avaliação *ex ante* deve ter em conta, os principais resultados e recomendações decorrentes do processo de Avaliação Ambiental Estratégica, analisando em que medida foram considerados na proposta de PO.

3. Destinatários das Avaliações

As avaliações *Ex Ante* e AAE têm como principais beneficiários e utilizadores dos seus resultados a Autoridade de Gestão e o respetivo Comité de Acompanhamento e entidades neles representadas, designadamente os parceiros sociais, os Organismos Intermédios e as entidades de coordenação dos FEEI, nomeadamente a Agência para o Desenvolvimento e Coesão, assim como os decisores políticos 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.

4. Questões de Avaliação

Tendo por referência os pontos anteriores, deverão ser elaboradas respostas às questões de avaliação a seguir apresentadas¹ – sem prejuízo de outras, que os avaliadores entendam ser relevantes para se atingirem os objetivos do estudo. Essas questões estão organizadas em função das componentes que devem ser tratadas na avaliação *ex ante* dos PO.

4.1. Estratégia do PO

- O diagnóstico das disparidades, necessidades e oportunidades de desenvolvimento está devidamente fundamentado? O diagnóstico comporta as dimensões previstas no Programa Nacional de Reformas, no Programa Nacional de Investimentos, no Programa nacional para a Coesão territorial, no Programa de Valorização do Interior, no Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), no Pacto Ecológico Europeu e na Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável (objetivos e metas), Plano de ação sobre o Pilar Europeu dos Direitos Sociais e

¹ Podem ser incluídas questões mais específicas associadas à natureza/perfil do PO, para que a avaliação possa responder melhor às suas necessidades específicas, podendo estas substituir questões a seguir apresentadas, ou acrescer às mesmas (embora seja também recomendável limitar o número de questões de avaliação, por forma a não causar uma excessiva dispersão no trabalho a realizar pelo avaliador).

em outros documentos de orientação estratégica associados às áreas de intervenção do PO (incluindo os previstos no âmbito das condicionalidades *ex ante*)?

- Os objetivos, as prioridades de investimento selecionadas e as realizações e resultados esperados são coerentes:
 - ✓ Com o diagnóstico?
 - ✓ Entre si (coerência interna)?
 - ✓ Com o disposto no Acordo de Parceria
 - ✓ Com outros instrumentos relevantes de âmbito comunitário, nacional ou regional de apoio ao investimento público (coerência externa)?
- As medidas planeadas são as adequadas para assegurar o respeito pelos princípios horizontais consagrados, designadamente, o princípio da parceria, o princípio da igualdade entre homens e mulheres, o da igualdade de oportunidades e da não discriminação e o do desenvolvimento sustentável?
- As medidas propostas são as mais adequadas para alcance dos objetivos delineados ou haveria outras medidas cujas realizações e resultados conduziram de forma mais eficaz ao alcance dos objetivos?
- O PO garante a flexibilidade necessária para responder às necessidades emergentes, designadamente em cenário de crise económica?
- Existem mecanismos de articulação e coordenação das intervenções dos vários Fundos e são estes os mais eficazes?
- A abordagem integrada do desenvolvimento territorial apoiado pelo PO é adequada, face aos seus objetivos e prioridades? É consistente com o quadro institucional existente?
- Em que medida a participação dos *stakeholders* fundamentais do PO no processo de programação (e respetivos resultados) é a mais adequada? As medidas que se prevêem adotar para o seu envolvimento na respetiva implementação do programa (no respeito pelo princípio do partenariado e governação multinível) são as mais adequadas?
- Quando aplicável, em que medida os **Grandes Projetos** previstos contribuem para o efetivo alcance dos objetivos?

4.2. Indicadores, Monitorização e Avaliação

- Os indicadores de realização e resultado previstos para o PO cobrem de forma adequada e suficiente os seus principais objetivos e prioridades temáticas, permitindo medir bem o seu desempenho global?
- Esses indicadores apresentam uma designação inequívoca e uma definição clara proporcionando uma interpretação normativa?
- Está devidamente enunciada a sua forma de cálculo?
- Os indicadores de resultado, embora em número limitado, permitem aferir os progressos na concretização dos objetivos (para o grupo, território, setor ou outra finalidade)?
- Os valores de partida (*baselines*) e os valores das metas estão devidamente calculados, sendo clara e explícita a sua forma de cálculo?
- As fontes de dados para o estabelecimento dos pontos de partida e para os valores das metas são conhecidas?

- Está garantida a robustez – fiabilidade das fontes de dados, representatividade das amostras, para o caso dos indicadores de resultado FSE? São suficientemente próximos das intervenções apoiadas, de modo a não serem demasiado afetados por fatores externos à intervenção, permitindo assim avaliar em que medida cobrem as principais mudanças atribuíveis ao PO?
- A situação de referência (*baseline*) definida para os indicadores do PO (incluindo os indicadores comuns europeus previstos na proposta de regulamento e que se aplicam ao mesmo, face às ações que prevê apoiar), quando possível/aplicável, está devidamente fundamentada? As metas propostas no âmbito do quadro de *performance*, incluindo as metas ou objetivos intermédios (*milestones*), são realistas e adequadas face aos objetivos e prioridades do PO?
- Os dispositivos previstos para assegurar a monitorização e a avaliação do PO levam em consideração a experiência de anteriores períodos de programação e o contexto institucional do país (em particular no que respeita à coordenação entre fundos, sistema de informação de suporte e de avaliação, capacitação institucional e simplificação administrativa)? Os recursos previstos para esse efeito são adequados (em quantidade e qualidade), no quadro das restrições existentes? Os dispositivos previstos têm em conta os objetivos de simplificação para os beneficiários e também para os serviços responsáveis pela gestão e monitorização do PO?
- Que avaliações devem ser promovidas para aferir, designadamente, os impactos do PO face aos objetivos e prioridades definidas? Que requisitos devem ser assegurados em matéria de informação de suporte, para permitir ou facilitar a realização dessas avaliações?

4.3. Consistência da Alocação dos Recursos Financeiros

- Os recursos alocados ao PO são coerentes face aos desafios e necessidades identificadas, assegurando uma adequada concentração dos mesmos nas mais relevantes?
- Os recursos alocados ao PO são coerentes com os objetivos e prioridades selecionadas/focadas?
- A(s) forma(s) de apoio proposta(s) para a alocação dos recursos (ajudas reembolsáveis, não reembolsáveis, instrumentos financeiros, etc) são adequadas face aos objetivos e prioridades temáticas definidas, à luz dos princípios da racionalidade económica, da sustentabilidade e da mais-valia da política pública?

5. Avaliação Ambiental Estratégica

Atendendo a que a AAE implica o cumprimento de um conjunto muito específico de requisitos metodológicos, bem como em matéria processual e de produtos a apresentar e que são determinados pela legislação aplicável, apresentam-se aqui estes requisitos a que o avaliador terá de dar resposta.

A metodologia da AAE tem em conta os requisitos da Diretiva 2001/42/CE, bem como da legislação nacional que aplica essa Diretiva (Decreto-lei n.º 232/2007, de 15 de junho, alterado pelo Decreto-lei n.º 58/2011, de 4 de maio), relativa aos efeitos de certos planos e programas no ambiente. O aprofundamento da metodologia a prosseguir deverá ter em particular consideração o [“Guia de melhores práticas para a Avaliação Ambiental Estratégica – orientações metodológicas para um pensamento estratégico em AAE”](#), disponível na página da internet da Agência Portuguesa do Ambiente.

As fases da AAE podem ser sintetizadas da seguinte forma:

- a) Determinação do âmbito (fatores críticos para a decisão) e alcance da avaliação ambiental;
- b) Solicitação de pareceres sobre o âmbito e alcance da avaliação;
- c) Identificação, descrição e avaliação dos eventuais efeitos significativos no ambiente;
- d) Identificação, descrição e avaliação das alternativas razoáveis;
- e) Elaboração do Relatório Ambiental;
- f) Consulta às autoridades com responsabilidades ambientais específicas e ao público;
- g) Elaboração do Relatório Ambiental Final considerando as consultas realizadas;
- h) Disponibilização e divulgação pública do Relatório Ambiental Final.

No Relatório Ambiental pretende-se identificar, descrever e avaliar os eventuais efeitos significativos no ambiente, bem como as orientações e boas práticas em matéria de avaliação ambiental estratégica que requerem a consideração de alternativas razoáveis e que tenham em conta os seus objetivos e o âmbito de aplicação territorial, de modo a possibilitar a seleção das opções mais sustentáveis do ponto de vista ambiental.

Para a elaboração do Relatório Ambiental, são solicitados pareceres sobre o alcance da informação a incluir neste relatório às entidades que, em virtude das suas responsabilidades ambientais específicas, possam interessar os efeitos ambientais resultantes da aplicação do programa, emitidos no prazo previsto no n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-lei n.º 232/2007, de 15 de junho (20 dias).

As atividades a desenvolver no âmbito da elaboração do Relatório Ambiental, de acordo com o Decreto-Lei n.º 232/2007, são as seguintes:

- “a) Uma descrição geral do conteúdo, dos principais objetivos do plano ou programa e das suas relações com outros planos e programas pertinentes;*
- b) As características ambientais das zonas suscetíveis de serem significativamente afetadas, os aspetos pertinentes do estado atual do ambiente e a sua provável evolução se não for aplicado o plano ou programa;*
- c) Os problemas ambientais pertinentes para o plano ou programa, incluindo, em particular, os relacionados com todas as zonas de especial importância ambiental, designadamente as abrangidas pelo Decreto-Lei n.º 140/99, de 24 de Abril, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 49/2005, de 24 de Fevereiro;*

- d) Os objetivos de proteção ambiental estabelecidos a nível internacional, comunitário ou nacional que sejam pertinentes para o plano ou programa e a forma como estes objetivos e todas as outras considerações ambientais foram tomados em consideração durante a sua preparação;*
- e) Os eventuais efeitos significativos no ambiente decorrentes da aplicação do plano ou do programa, incluindo os efeitos secundários, cumulativos, sinérgicos, de curto, médio e longo prazos, permanentes e temporários, positivos e negativos, considerando questões como a biodiversidade, a população, a saúde humana, a fauna, a flora, o solo, a água, a atmosfera, os fatores climáticos, os bens materiais, o património cultural, incluindo o património arquitetónico e arqueológico, a paisagem e a inter-relação entre os fatores supracitados;*
- f) As medidas destinadas a prevenir, reduzir e, tanto quanto possível, eliminar quaisquer efeitos adversos significativos no ambiente resultantes da aplicação do plano ou programa;*
- g) Um resumo das razões que justificam as alternativas escolhidas e uma descrição do modo como se procedeu à avaliação, incluindo todas as dificuldades encontradas na recolha das informações necessárias;*
- h) Uma descrição das medidas de controlo previstas em conformidade com o disposto no artigo 11º;*
- i) Um resumo não técnico das informações referidas nas alíneas anteriores.”*

Após a elaboração do Relatório Ambiental, e antes da aprovação do PO e do respetivo Relatório, o mesmo tem de ser sujeito a escrutínio público e beneficiar do envolvimento dos parceiros relevantes, pelo que se realizam consultas às entidades às quais, em virtude das suas responsabilidades ambientais específicas, possam interessar os efeitos ambientais resultantes da aplicação dos PO, bem como às instituições ou especialistas de reconhecido mérito na atividade objeto de consulta. As entidades pronunciam-se sobre o relatório ambiental no prazo de 30 (trinta) dias.

A submissão a consulta pública do Programa e do Relatório Ambiental, tendo em vista a recolha de observações e sugestões formuladas por associações, organizações ou grupos não-governamentais e pelos interessados que possam ter interesse ou ser afetados pela sua aprovação, será efetuada num prazo não inferior a 30 (trinta) dias, com publicação através de meios eletrónicos de divulgação (páginas da Internet da CCDRA), e em pelo menos, duas edições sucessivas de um jornal de circulação regional.

As contribuições dos parceiros e do público são congregadas na preparação do Relatório Ambiental Final, o qual será sujeito a apreciação da Agência Portuguesa do Ambiente (APA).

6. Metodologia

O avaliador deve propor a metodologia que considera mais adequada para alcançar os objetivos destas avaliações, devendo assegurar respostas sucintas, inequívocas e devidamente fundamentadas às questões de avaliação *ex ante* e/ou o cumprimento pleno dos requisitos

metodológicos específicos que propõem para a AAE (quando aplicável). Neste quadro, a metodologia deve refletir a dimensão e natureza das intervenções previstas no PO.

O avaliador deve assumir como parte integrante da sua metodologia a incorporação das lições da experiência, designadamente as que estão refletidas em análises e estudos de avaliação já desenvolvidos no período de programação 2014-2020 e anteriores.

O avaliador deve trabalhar de forma interativa com as autoridades relevantes durante todo o período da avaliação, assegurando ainda a auscultação de diferentes perspetivas sobre o objeto de avaliação. A abordagem metodológica a propor deve, assim, estimular a participação das diferentes partes interessadas no objeto de avaliação, encontrando-se formas eficazes de envolvimento e participação no processo de avaliação.

As propostas devem, ainda, assegurar que o conjunto dos métodos de análise de informação constam do cronograma da avaliação, de modo a ser compreensível a sequência de trabalho que o proponente pretende realizar.

7. Produtos e Cronograma dos Estudos de Avaliação

7.1 O estudo de **Avaliação Ex ante** do PO deverá compreender os seguintes produtos:

- Um **Relatório Inicial** apresentando os passos já dados na concretização da metodologia proposta e os resultados preliminares até então obtidos;
O Relatório Inicial deverá ter em consideração os elementos adicionais que possam decorrer da reunião inicial da CCDR Alentejo com a equipa de avaliação.
- **Relatório Preliminar** cumprindo a estrutura tipo prevista no anexo II ao presente caderno de encargos e incidindo sobre a análise da proposta de PO;
- Um **Relatório Final**, que deverá também respeitar a estrutura tipo prevista no anexo II ao presente caderno de encargos, que complete o Relatório Preliminar, colmatando em particular as lacunas eventualmente identificadas pelo grupo de acompanhamento no âmbito desse Relatório.
- Um **Sumário Executivo**, em versão bilingue (português/inglês), que deverá respeitar os seguintes requisitos:
 - Ser um documento autónomo do Relatório Final e produzido 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, redigido de forma apelativa à divulgação por um público mais vasto, não se limitando assim a reproduzir o conteúdo dos relatórios.
- Uma **Síntese Gráfica**

A avaliação *ex ante* do PO deverá, assim, decorrer num período máximo de 130 (cento e trinta) dias, a contar da data de assinatura do contrato. Tendo em conta o horizonte temporal definido,

as propostas deverão conter, de forma explícita, um Diagrama de *Gantt*, no qual estejam espelhadas todas as atividades e produtos a desenvolver durante o processo avaliativo. Este diagrama deverá, ainda, conter referências às precedências entre aquelas/es atividades/produtos, incluindo, quando aplicável, as atividades e produtos específicos exigidos no quadro da AAE. A unidade temporal utilizada no diagrama ficará ao critério dos proponentes.

7.2 O estudo de **Avaliação Ambiental Estratégica** do PO deverá compreender os seguintes produtos:

- Um **Relatório Inicial**, que deverá cumprir o objetivo de aprofundar a informação constante da proposta apresentada em sede de procedimento contratual; o referido relatório corresponde ao Relatório de Definição do Âmbito que servirá como suporte para a solicitação de pareceres sobre o âmbito e alcance da avaliação (de acordo com a alínea b) das fases da AAE, referidas no ponto 5. Avaliação Ambiental Estratégica);
O Relatório Inicial deverá ter em consideração os elementos adicionais que possam decorrer da reunião inicial da CCDR Alentejo com a equipa de avaliação.
- Um **Relatório Ambiental Preliminar**, cumprindo a estrutura tipo prevista no anexo III ao presente caderno de encargos;
- Um **Relatório Ambiental Final**, incluindo a finalização das consultas exigidas no âmbito do artigo 7.º do Decreto-Lei nº 232/2007, de 15 de junho, cumprindo a estrutura tipo prevista no anexo III ao presente caderno de encargos.
- Um **Sumário Executivo, em versão bilingue (português/inglês)**, que deverá respeitar os seguintes requisitos:
 - Ser um documento autónomo do Relatório Final e produzido 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, redigido de forma apelativa à divulgação por um público mais vasto, não se limitando assim a reproduzir o conteúdo dos relatórios.

A Avaliação Ambiental Estratégica do PO, deverá, assim, decorrer num período máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de assinatura do contrato, o qual integra os períodos de consulta obrigatórios nos termos da legislação aplicável.

8. Estratégia de comunicação

Os resultados das avaliações serão objeto de divulgação pública, privilegiando como destinatários a Autoridade de Gestão do PO e o respetivo Comité de Acompanhamento, a Agência para o Desenvolvimento e Coesão, os Organismos Intermédios, assim como os decisores políticos e a Comissão Europeia, a comunicação social e os cidadãos.

Poderá ser requerida a participação dos avaliadores numa conferência pública de divulgação de resultados da(s) avaliação(ões), a realizar após a aprovação do(s) relatório(s) final(is).

Como suporte à comunicação com os referidos destinatários deverão ser produzidos, para além dos elementos previstos no ponto 7. das presentes Especificações Técnicas, os documentos necessários à participação dos avaliadores, incluindo, pelo menos, uma apresentação em formato PowerPoint.

9. Composição e organização da equipa de avaliação

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:

- Conhecimento dos principais aspetos que caracterizam a política de coesão e/ou o objeto de estudo;
- 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 em matéria de avaliação ambiental estratégica, incluindo a demonstração de valências na avaliação da incorporação de questões ambientais e de sustentabilidade em processos de decisão estratégica, bem como das opções estratégicas relativamente às oportunidades e riscos para o ambiente e para a sustentabilidade das decisões e de avaliação de impacto socioeconómico, com capacidade de avaliação de projetos quer de âmbito nacional quer regional.

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 entidade adjudicante (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;
- 2 Técnicos Sénior/Especialistas com experiência, nos últimos 10 anos, de estudos sobre programas cofinanciados por Fundos da União Europeia.

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.

10. Cronograma da avaliação

A proposta do concorrente deverá apresentar o cronograma dos trabalhos observando o prazo e o faseamento dos trabalhos estabelecidos na Cláusula 6.ª 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 QA 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. A especificação da unidade temporal utilizada no diagrama, que ficará ao critério dos concorrentes.

11. Estrutura de custos da avaliação

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 na avaliação, explicitando na estrutura de custos:

- Os honorários/tarifas diárias e respetivos subtotais considerando o número de dias afetos a cada tarefa 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 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.

12. Requisitos de qualidade dos produtos/relatórios

Para efeito do acompanhamento dos trabalhos da avaliação, os produtos da avaliação deverão ser apreciados tendo por referência os critérios de qualidade enunciados no Anexo III – Grelha para aferição da qualidade dos Relatórios de avaliação das presentes Especificações Técnicas. Serão também objeto de verificação os requisitos formais apresentados nos pontos 6 e 15 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.

13. Mecanismos/modelos de gestão de acompanhamento dos trabalhos

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

- a) Autoridade de Gestão do Alentejo 2020 - Programa Operacional Regional do Alentejo (coordenador do GA)
- b) Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo – DSDR e DSA
- c) Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.
- d) Comunidades Intermunicipais
- e) Organismos Intermédios (para os SI) (IAPMEI, Turismo de Portugal, AICEP, FCT, ANI)
- f) Representante dos Grupos de Ação Local contratualizados na Região Alentejo, a designar por Minha Terra – Federação Portuguesa de Associações de Desenvolvimento Local
- g) Representantes do CES – Conselho Económico e Social, de acordo com o previsto no Modelo de Governação dos FEEL – 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.

14. Informação disponível

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

Legislação

[Resolução do Conselho de Ministros n.º 98/2020, 1.ª série, n.º 222 de 13 de novembro de 2020](#)

[Resolução do Conselho de Ministros n.º 97/2020, 1.ª série, n.º 222 de 13 de novembro de 2020](#)

[Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2020, 1.ª série, n.º 110-A de 6 de junho de 2020](#)

[Estratégia Portugal 2030](#)

Recuperar Portugal 2021-2026. Plano de recuperação e resiliência

Programa nacional de investimento 2030 - relatório

Portugal 2030. Futuro da política de coesão. Elementos para reflexão

15. 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 financiamento Alentejo 2020, evidenciando a informação do cofinanciamento conforme apresentada em seguida:

Cofinanciado por:



ANEXO I

ESTRUTURA TIPO DO RELATÓRIO PRELIMINAR E DO RELATÓRIO FINAL DA AVALIAÇÃO *EX ANTE*

CAPA

[Com a identificação do documento, do objeto da avaliação, da data, da entidade que contrata a avaliação e dos instrumentos de financiamento da mesma, da entidade responsável pela avaliação e da respetiva equipa]

SUMÁRIO EXECUTIVO (máximo 10 páginas, por cada versão linguística, só para o relatório final)

[Com informação concisa sobre os principais resultados da avaliação. O Sumário Executivo, em versão bilingue (português/inglês), deverá apresentar um estilo e um formato adequados a uma difusão e utilização alargada]

ÍNDICES

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

INTRODUÇÃO (máximo 5 páginas)

[Com a exposição âmbito e principais objetivos do relatório e do exercício que lhe dá origem, da forma como está estruturado o documento e da metodologia de trabalho seguida]

RESPOSTA ÀS QUESTÕES DE AVALIAÇÃO (máximo 50 páginas)

[As respostas deverão ser sucintas, inequívocas e devidamente fundamentadas. Deverão ser apresentados, de forma clara e abrangente, os resultados da recolha, tratamento e análise de informação recolhida e que fundamentam essas respostas, evitando análises meramente descritivas da informação.]

RESULTADOS DA AAE (máximo 20 páginas, só para o relatório final)

[Síntese dos principais resultados e recomendações da AAE do PO e da análise da sua incorporação na proposta de PO, tendo em conta o relatório ambiental final]

PRINCIPAIS CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES DA AVALIAÇÃO (máximo 15 páginas)

[Deverão ser apresentadas as principais conclusões da avaliação e emitidas recomendações delas decorrentes, sempre que considerado adequado pela equipa de avaliação. As recomendações deverão ser sucintas, inequívocas e operacionalizáveis]

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS E ELETRÓNICAS

ANEXO(S) E/OU APÊNDICE(S)

ANEXO II

ESTRUTURA TIPO DO RELATÓRIO AMBIENTAL PRELIMINAR E DO RELATÓRIO AMBIENTAL FINAL

CAPA (com a identificação do documento, do objeto da avaliação, da data, da entidade que contrata a avaliação e dos instrumentos de financiamento da mesma, da entidade responsável pela avaliação e da respetiva equipa)

Introdução

OBJETIVOS E METODOLOGIA DA AAE

OBJETO DE AVALIAÇÃO – contexto, questões estratégicas (objetivos estratégicos, prioridades) e as principais opções estratégicas

FATORES CRÍTICOS PARA A DECISÃO (FCD)

ANÁLISE DE CONSISTÊNCIA DAS RESPONSABILIDADES POLÍTICAS E INSTITUCIONAIS (se existe um FCD sobre governança então deve ser integrado na avaliação)

ANÁLISE E AVALIAÇÃO ESTRATÉGICA - uma secção por cada FCD com a seguinte estrutura:

- Análise de tendências e SWOT
- Avaliação das opções estratégicas – oportunidades e riscos
- Diretrizes para o seguimento: planeamento ou programação, gestão, monitorização e avaliação, quadro de governança

SUMÁRIO DA AVALIAÇÃO AMBIENTAL ESTRATÉGICA (integração dos resultados)

- Oportunidades e riscos ambientais e de sustentabilidade
- Diretrizes para o seguimento: planeamento ou programação, gestão, monitorização e avaliação.

CONCLUSÕES

RESUMO NÃO TÉCNICO

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

Relatório Inicial

Critérios e questões de aferição da qualidade do relatório	Resposta às questões de aferição da qualidade dos produtos da avaliação		
	Sim	Não	Observações
Âmbito e propósito da avaliação e do Relatório Inicial: Demonstra, de forma clara e precisa, conhecimento sobre o objeto de avaliação, o seu âmbito e contexto de implementação, assim como uma compreensão exata dos objetivos e propósito da avaliação, apresentando todos e apenas os elementos essenciais a essa demonstração.			
Conceção metodológica: Apresenta a metodologia de forma objetiva, fundamentada e adequada ao objeto de estudo, aos objetivos da avaliação, à estratégia de resposta às Questões de Avaliação (QA), ao trabalho de pesquisa já realizado e ao prazo de realização da avaliação, permitindo identificar uma ligação causal clara entre a intervenção e os seus efeitos em moldes ajustados a uma avaliação de impacto (quando aplicável). As técnicas de recolha, tratamento e análise são coerentes com esse quadro metodológico e adequadas face às fontes de informação disponíveis, promovendo uma efetiva triangulação e um adequado envolvimento dos <i>stakeholders</i> . São reconhecidas as limitações de validade dos resultados da avaliação que decorrem da metodologia a aplicar.			
Organização do trabalho: A organização da equipa e dos trabalhos é apresentada de forma detalhada, incluindo a planificação das tarefas a desenvolver e o respetivo cronograma, as responsabilidades dos membros da equipa e os mecanismos de controlo de qualidade. Esta organização é coerente e exequível dados os recursos e prazo da avaliação.			
Ações e produtos de comunicação (quando aplicável): As ações e os produtos de comunicação são apresentados de forma clara e são adequados para comunicar os resultados da avaliação junto dos diferentes destinatários			
Clareza e concisão da redação: Apresenta os conteúdos redigidos de forma clara, bem estruturada e lógica.			

Relatório Preliminar e Relatório Final

Critérios e questões de aferição da qualidade do relatório	Resposta às questões de aferição da qualidade os produtos da avaliação		
	Sim	Não	Observações
Objeto de estudo, seu contexto, âmbito e propósito da sua avaliação: Apresenta de forma clara e precisa o objeto de avaliação e o seu contexto de implementação, bem como todos e apenas os elementos essenciais, à compreensão do âmbito, propósito e objetivos da avaliação.			
Conceção e implementação metodológica: Descreve o quadro metodológico global da avaliação prosseguido, concluindo sobre a sua adequação para produzir as evidências necessárias à resposta às Questões de Avaliação. Apresenta as eventuais dificuldades sentidas e as estratégias de superação das mesmas, refletindo também sobre as limitações de validade interna e externa dos resultados da avaliação que decorrem da metodologia aplicada. A implementação dos métodos de avaliação de impacto (quando aplicável) e das técnicas de recolha, tratamento e análise de informação é robusta, seguindo as convenções e melhores práticas aplicáveis, e a informação primária e secundária e as respetivas fontes são credíveis e adequadas à resposta às questões de avaliação, atestando a fiabilidade e validade dos dados e das evidências produzidas.			
Resposta às Questões de Avaliação (QA): As respostas às questões de avaliação apresentam-se lógicas, fundamentadas e credíveis, com base em interpretações e hipóteses explicativas e suportadas em evidências que decorrem da análise de dados resultante da utilização adequada da metodologia implementada.			
Conclusões e recomendações: Apresenta conclusões claras e fundamentadas (suportadas nas evidências produzidas), 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.			