

CONCURSO PÚBLICO

“Linha de Financiamento a Entidades Veículo de Business Angels” [IFD-FC&QC-BA-02/17]

PROGRAMA DE CONCURSO

1. Identificação do procedimento

1.1. Processo nº IFD-FC&QC-BA-02/17

1.2. Designação: **“Linha de Financiamento a Entidades Veículo de Business Angels (2ª fase)”**

1.3. Classificação CPV (Vocabulário Comum para os Contratos Públicos):

Objeto principal: 66122000-1 - Serviços de financiamento de empresas e de capital de risco

1.4. Tipo de procedimento: Concurso Público, ao abrigo da alínea b) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.

2. Informação institucional

2.1. Entidade adjudicante: IFD – Instituição Financeira de Desenvolvimento, S.A. (IFD).

2.2. A IFD, com sede na Avenida Fernão de Magalhães, 1862, 13º Piso, Torre das Antas / 4350-158 Porto, telefone 222 452 020, fax 222 452 030 e email fcqc@ifd.pt, será responsável pela condução do procedimento de formação de contrato.

2.3. A decisão de contratar foi tomada por deliberação da Comissão Executiva da IFD, enquanto Sociedade Gestora do Fundo de Capital e Quase Capital (FC&QC).

3. Consulta das peças do concurso

3.1. As peças do procedimento - Programa do Concurso (que inclui 2 anexos) e Caderno de Encargos (que inclui 3 anexos) - encontram-se patentes, em formato digital, para consulta na plataforma eletrónica “VortalGov” (www.vortalgov.pt).

3.2. As peças do procedimento estarão ainda disponíveis, a título meramente de divulgação e consulta prévia, no sítio da IFD na internet (www.ifd.pt).

4. Órgão competente para prestar esclarecimentos

4.1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento deverão ser solicitados por escrito e colocadas na referida plataforma eletrónica, durante o primeiro terço do prazo fixado para a apresentação da proposta.

4.2. Os esclarecimentos a que se refere o número anterior serão prestados por escrito pelo Júri e disponibilizados na plataforma eletrónica, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação da proposta.

4.3. Nos termos do n.º 5 do artigo 50.º do CCP, os esclarecimentos e as retificações referidos nos números anteriores, a existirem, fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

5. Erros e omissões

- 5.1. Até ao termo do quinto sexto do prazo fixado para a apresentação das propostas, o(s) interessado(s) deve(rão) apresentar ao órgão competente para a decisão de contratar uma lista na qual identifique(m), expressa e inequivocamente, os erros e as omissões do caderno de encargos detetados e que digam respeito a:
 - 5.1.1. Aspectos ou dados que se revelem desconformes com a realidade; ou
 - 5.1.2. Espécie ou quantidade de prestações estritamente necessárias à integral execução do objeto do contrato a celebrar; ou
 - 5.1.3. Condições técnicas de execução do objeto do contrato a celebrar que o interessado não considere exequíveis.
- 5.2. A apresentação da lista referida no n.º 1, por qualquer interessado, suspenderá o prazo fixado para a apresentação das propostas desde o termo do quinto sexto daquele prazo até à publicitação da decisão prevista no n.º 4 ou, não havendo decisão expressa, até ao termo do mesmo prazo.
- 5.3. A suspensão prevista no número anterior pode ser mantida pelo órgão para a decisão de contratar por um período único de, no máximo, mais 60 dias contínuos, o qual não pode ser sujeito a prorrogação.
- 5.4. As listas com a identificação dos erros e das omissões serão disponibilizadas pela entidade adjudicante.
- 5.5. Até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, ou no caso previsto no n.º 3, até ao termo do período de manutenção da suspensão daquele prazo, o órgão competente para a decisão de contratar deverá pronunciar-se sobre os erros e omissões, considerando-se rejeitados todos os que não sejam por ele expressamente aceites.
- 5.6. A decisão prevista no número anterior será publicitada pela mesma forma em que o foram as peças do procedimento e junta a elas.

6. Instrução da proposta

- 6.1. A proposta é constituída pelos seguintes documentos:
 - 6.1.1. Carta de Apresentação de Candidatura conforme modelo apresentado no Anexo 1 do Aviso de Abertura do Concurso, referência nº IFD-FC&QC-BA-02/17 (Anexo A do Caderno de Encargos). Este documento deve ser enviado em ficheiro com a designação “Anexo1_[designação_concorrente].pdf”
 - 6.1.2. Formulário de Candidatura conforme Anexo 2 do Aviso de Abertura do Concurso, referência n.º IFD-FC&QC-BA-02/17 (Anexo A do Caderno de Encargos). Este documento deve ser enviado em ficheiro com a designação “Anexo2_[designação_concorrente].pdf”. Outros documentos que sejam apresentados como anexos do Formulário de Candidatura deverão ser designados por “Anexo2_[designação_concorrente]_Anexo[#].pdf”
 - 6.1.3. Mapa de ligação entre Formulário de Candidatura e Matriz de Critérios de Seleção conforme modelo apresentado no Anexo I. Este documento deve ser enviado em ficheiro com a designação “Anexo3_[designação_concorrente].pdf”
 - 6.1.4. Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP), elaborado online (por carregamento do ficheiro “espd-request.xml”, e seguindo as instruções fornecidas no Anexo II):

- i. O DEUCP deve ser assinado pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para obrigar;
- ii. No caso da apresentação por um agrupamento deve ser preenchido um DEUCP por cada membro que o integra;
- iii. Deve ser enviado em ficheiro com a designação “Anexo4_[designação_concorrente].pdf”;

6.1.5. Documento que indique o poder de representação e a assinatura do assinante, nos casos em que o certificado digital não possa relacionar o assinante com a sua função e poder de assinatura.

- 6.2. A proposta deve ser assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar.
- 6.3. Os documentos que acompanham a proposta, tal como a proposta, serão apresentados diretamente na plataforma eletrónica, devendo ser assinados eletronicamente mediante a utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada.

7. Propostas divergentes ou variantes

- 7.1. Não serão admitidas propostas com alterações de cláusulas do Caderno de Encargos.
- 7.2. Não é admitida a apresentação de propostas variantes.

8. Idioma

Todos os documentos que integram a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa, ou, não o sendo, deverão ser acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declare aceitar a prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais.

9. Prazo da obrigação de manutenção das propostas

O concorrente fica obrigado a manter a respetiva proposta pelo prazo de 90 dias contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação da mesma, considerando-se este prazo prorrogado por iguais períodos se aquele nada requerer em contrário.

10. Modo de apresentação da proposta

- 10.1. A proposta, elaborada nos termos do artigo 5.º do presente Programa e contendo todos os documentos aí exigidos, é apresentada diretamente na plataforma eletrónica “VortalGov”.
- 10.2. Os concorrentes deverão assinalar, na plataforma eletrónica, com pedido de confidencialidade, os documentos integrantes da proposta para os quais tenham solicitado a classificação de confidencial nos termos do Artigo 66º do CCP
- 10.3. Os concorrentes deverão assinar eletronicamente a proposta e todos os documentos que lhe associarem, de acordo com o artigo 27º da Portaria 701-G/2009 de 29 de Julho.
- 10.4. Os concorrentes devem prever o tempo necessário para a inserção da proposta e documentos que as acompanham, bem como para a sua assinatura eletrónica, em função do tipo de acesso à Internet de que dispõem, uma vez que todo esse processo só será permitido até à hora referida no ponto 11 abaixo.
- 10.5. A receção da proposta é registada com referência às respetivas data e hora, sendo entregue ao concorrente um recibo eletrónico comprovativo dessa receção.

11. Prazo para apresentação da proposta

O prazo de apresentação da proposta decorre até às 18H00 do quadragésimo (40.º) dia a contar da data do envio do anúncio do concurso público ao Serviço de Publicações Oficiais das Comunidades Europeias, para publicação no Jornal Oficial da União Europeia.

12. Retirada da proposta

- 12.1. Até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados que já as tenham apresentado podem retirá-las, bastando comunicarem tal facto à entidade adjudicante.
- 12.2. O exercício da faculdade prevista no número anterior não prejudica o direito de apresentação de nova proposta dentro daquele prazo.

13. Adjudicação

- 13.1. A adjudicação será efetuada em função da avaliação da candidatura que será realizada de acordo com os nºs 1, 2 e 3 do Anexo C do Aviso 27/SI/IF/2015 do Portugal 2020 e com base no Mérito do Projeto (MP), calculado em função dos seguintes critérios:
 - A. Qualidade da candidatura;
 - B. Adequação dos instrumentos aos objetivos visados;
 - C. Capacidade demonstrada pela equipa para gestão do IF;
 - D. Capacidade demonstrada para mobilização de recursos.
- 13.2. O cálculo do Mérito do Projeto (MP) é determinado pela soma ponderada das pontuações parcelares, atribuídas numa escala compreendida entre 1 e 5, sendo o resultado do MP arredondado à centésima e determinado pela seguinte fórmula:
$$MP = 0,20 A + 0,20 B + 0,35 C + 0,25 D$$
- 13.3. Os projetos que obtenham uma pontuação superior a 1,00 em cada critério e uma pontuação global do Mérito do Projeto igual ou superior a 3,00 serão considerados como elegíveis, sendo aprovados aqueles que tiverem melhor pontuação, até aos limites de dotação disponíveis.
- 13.4. A avaliação da candidatura deve resultar, não apenas da análise da candidatura apresentada, mas também de entrevista presencial aos candidatos, a realizar por um comité constituído por representantes da IFD e do IAPMEI – Agência para a Competitividade e Inovação, I.P., acautelando-se neste contexto a inexistência de conflitos de interesse, com vista, designadamente, à confirmação da elegibilidade do concorrente, nos termos das condições de elegibilidade previstas na ficha de produto e à validação do MP apurado nos termos da presente cláusula.
- 13.5. O Referencial de Análise do Mérito do Projeto é disponibilizado no Aviso de Abertura do Concurso, referência n.º IFD-FC&QC-BA-02/17 (Anexo A do Caderno de Encargos), e complementado com a Matriz de Critérios de Seleção (Anexo B do Caderno de Encargos) que enquadra os níveis de mérito para cada sub-critério a avaliar.

14. Abertura e consulta das propostas

- 14.1. A abertura das propostas, efetuada na plataforma eletrónica “VortalGov”, terá lugar no primeiro (1.º) dia útil imediato à data limite para a entrega das propostas, procedendo-se à publicação da lista dos concorrentes, na já referida plataforma.

- 14.2. Mediante autorização da entidade adjudicante, a entidade gestora da plataforma eletrónica irá atribuir em simultâneo, aos concorrentes incluídos na lista acima mencionada, códigos de acesso que lhes possibilita a consulta de todas as propostas apresentadas, com exceção dos documentos que integram a proposta que tenham sido classificados pelos concorrentes como confidenciais e tal tenha sido aceite pela entidade adjudicante, nos termos do Artigo 66º do CCP.

15. Análise das propostas, Relatório preliminar e Audiência prévia

- 15.1. As propostas serão analisadas quanto à conformidade do exigido nas peças do procedimento e em relação a todos os seus atributos representados pelos fatores que densificam o critério de adjudicação.
- 15.2. Após o exame pormenorizados às propostas, o júri elabora um relatório preliminar, no qual irá propor a admissão ou exclusão fundamentada das propostas e apresentar a ordenação, para efeitos de adjudicação, das propostas consideradas admitidas.
- 15.3. Elaborado o relatório preliminar, o júri envia-o em simultâneo a todos os concorrentes, notificando-os por meio da plataforma eletrónica, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.
- 15.4. O prazo de audiência prévia é de cinco (5) dias úteis.

16. Relatório final e Adjudicação

- 16.1. Cumprida a audiência prévia, o júri elabora um relatório final fundamentado.
- 16.2. O relatório final é enviado ao órgão competente para a decisão de contratar.
- 16.3. Cabe ao órgão competente para a decisão de contratar decidir sobre a aprovação do relatório final, nomeadamente para efeitos de adjudicação.

17. Documentos de habilitação

- 17.1. O adjudicatário deve apresentar, no prazo de 15 dias seguidos a contar da notificação da adjudicação, os seguintes documentos ou disponibilização de acesso para a sua consulta online:
 - 17.1.1. Declaração de situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea d) do artigo 55.º do CCP;
 - 17.1.2. Declaração de situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea e) do artigo 55.º do CCP;
 - 17.1.3. Certificado(s) de registo criminal, para efeitos de celebração de contratos públicos, de todos os titulares dos órgãos sociais da administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções, destinado a comprovar que não se encontram em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e i) do artigo 55.º do CCP, não bastando a apresentação de certidões em número equivalente ao das pessoas com poderes para obrigar a sociedade;
 - 17.1.4. Declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP, conforme modelo constante do anexo II do Código dos Contratos Públicos;
 - 17.1.5. Documento que revele a titularidade das habilitações adequadas e necessárias à execução das prestações objeto do contrato a celebrar (certidão permanente ou documento equivalente);
 - 17.1.5.1. O adjudicatário deverá, ainda, entregar Cartão de Cidadão / Número de Contribuinte / Bilhete de Identidade da(s) pessoa(s) que intervêm no contrato;

- 17.1.5.2. Caso sejam detetadas irregularidades nos documentos de habilitação entregues pelo adjudicatário nos termos do número anterior, será concedido um prazo adicional de 5 dias úteis, destinado ao seu suprimento, conforme o disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 132.º do CCP;
- 17.1.5.3. Os documentos devem ser redigidos em língua portuguesa, nos termos do artigo 82.º do CCP;
- 17.1.5.4. Quando, pela sua própria natureza ou origem, os documentos de habilitação estiverem redigidos em língua estrangeira, deve o adjudicatário fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada, nos termos do n.º 2, do artigo 82.º do CCP.

18. Caducidade da adjudicação

18.1. A adjudicação caduca:

- 18.1.1. Por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não apresentar os documentos de habilitação, seguindo-se quanto ao mais o regime previsto nos n.ºs 1, 2, 3 e 4 do artigo 86.º e no artigo 87.º do CCP;
- 18.1.2. O adjudicatário não confirmar os compromissos referidos na alínea c) do n.º 2 do artigo 77.º do CCP.

19. Aceitação da minuta do contrato

- 19.1. A minuta do contrato a celebrar deverá ser notificada ao adjudicatário em simultâneo com a decisão de adjudicação.
- 19.2. A minuta considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos quinze dias seguidos subsequentes à respetiva notificação.

20. Órgão de Recurso Administrativo

Designação: Comissão Executiva da IFD – Instituição Financeira de Desenvolvimento, S.A.

Endereço: Avenida Fernão de Magalhães, 1862 - 13º Piso,

Código Postal: 4350-158 Porto

Localidade: Porto

Telefone: 222 452 020

Fax: 222 452 030

Endereço Eletrónico: ifdgeral@ifd.pt

21. Omissões e Legislação aplicável

- 21.1. Em tudo o que o presente Programa de Concurso for omissivo, observar-se-á o disposto no Cadernos de Encargos e respetivos documentos anexos.
- 21.2. Para todas as matérias não expressamente reguladas neste Programa do Concurso, observar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, na sua redação atual, e demais legislação aplicável.

Porto, 4 de janeiro de 2017

Comissão Executiva da IFD

ANEXO I

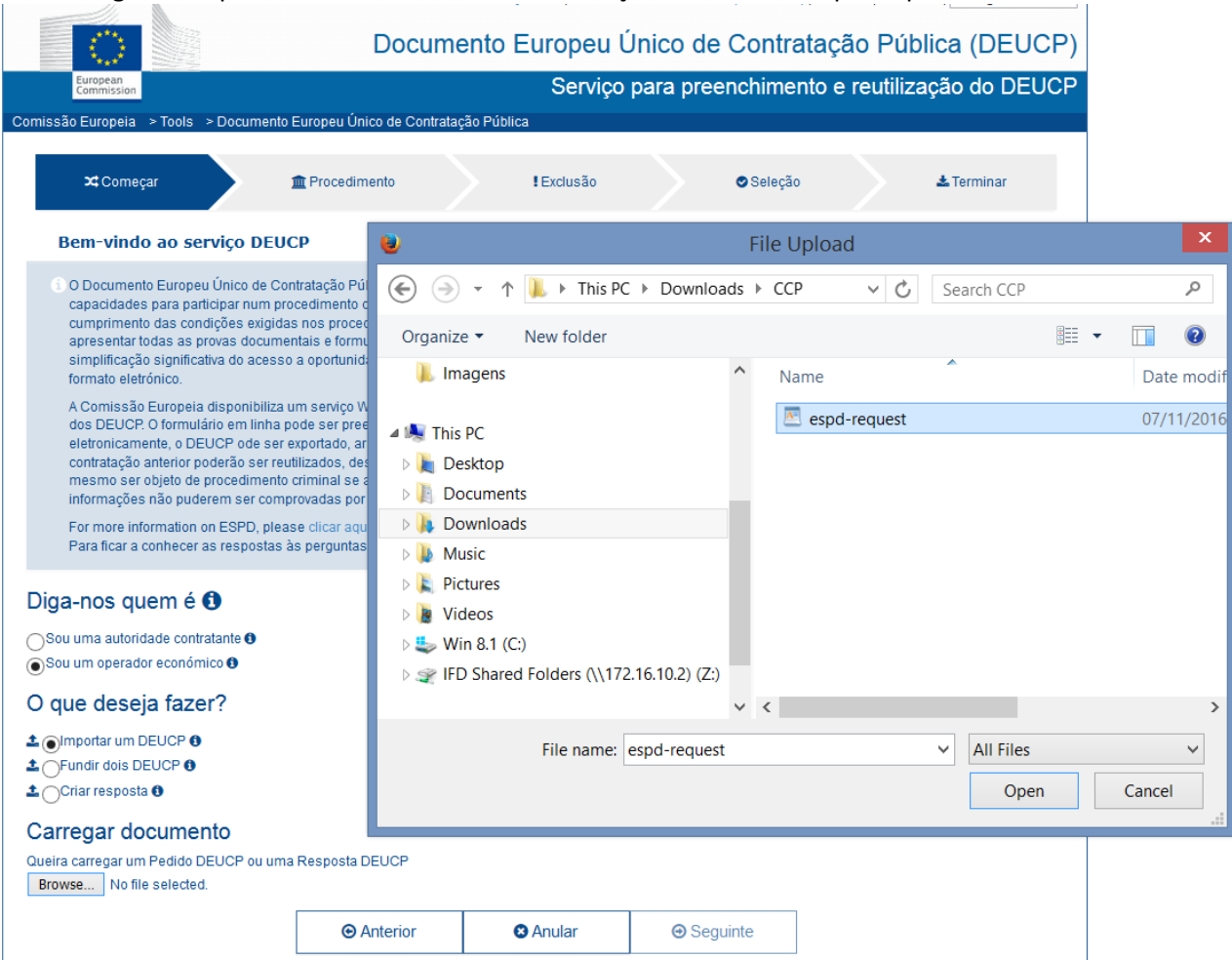
Mapa de ligação entre Matriz de Critérios de Seleção e Formulário de Candidatura

Critério / Subcritério		Métrica	Secções	Páginas
A Qualidade da candidatura				
A1	Coerência e pertinência da candidatura face aos objetivos visados (pretende avaliar o grau de importância do projeto candidatado, atenta a conjuntura económica e financeira e os objetivos preconizados de política pública, bem como a sua coerência interna)	Coerência Interna (CI) - Dimensão e experiência da equipa - business angels e técnicos contratados - face ao IF desenhado Coerência Externa (CE) - Objetivos do IF face aos objetivos dos PO financiadores		
A2	Sustentação das ações previstas com base no diagnóstico das insuficiências dos mercados financeiros (pretende avaliar o grau de importância do projeto para a colmatação de insuficiências dos mercados financeiros, identificadas na avaliação ex-ante relativas aos Instrumentos Financeiros)	Grau de especialização dos instrumentos em termos setoriais, geográficos, de ciclo de vida das empresas e tipos/modelos de negócio.		
B Adequação dos instrumentos aos objetivos visados				
B1	Metodologia de identificação e seleção dos beneficiários finais (pretende avaliar se a metodologia de identificação e seleção dos beneficiários finais cumpre o disposto na regulamentação aplicável e se é adequada à satisfação dos objetivos e prioridades definidos no ponto 2 do aviso)	Grau de proatividade na identificação de projetos; Nível de detalhe e sofisticação do processo de seleção de candidatos		
B2	Nível das despesas de gestão (pretende avaliar se as despesas de gestão propostas se encontram de acordo com os limiares regulamentares aplicáveis e se estão adequadas aos trabalhos a desenvolver pelo Intermediário Financeiro)	Razão entre o nível de despesas de gestão propostas pelo candidato e o valor máximo admissível pelos regulamentos para a remuneração de base		
B3	Efeitos no acesso e no custo do financiamento por parte de PME (pretende avaliar o impacto do projeto na melhoria das condições de financiamento das PME visadas pelo aviso)	Quociente do valor médio de investimento estimado por PME e a dotação do IF		
C Capacidade demonstrada pela equipa de gestão para gestão do IF				
C1	Adequação da proposta de modelo de governação do Instrumento Financeiro	Órgãos de governação e respetivas responsabilidades		
C2	Adequação da equipa de gestão à implementação e execução do IF	Valências e <i>Know-how</i> das equipas nas diferentes etapas do processo de investimento, acompanhamento e desinvestimento em PME		
C3	Capacidade para demonstrar aumento do nível de atividade em comparação com o atual	Taxa de variação entre a dimensão da nova EV proposta face à última EV da mesma entidade com âmbito de atuação equivalente Comparticipação prevista para a EV no caso de um novo operador		
C4	Medidas propostas para evitar conflitos de interesses	Detalhe dos procedimentos e ações a desenvolver para evitar conflitos. Existência de órgãos específicos para o efeito.		
D Capacidade demonstrada para mobilização de recursos				
D1	Efeito alavanca dos recursos do PO e mobilização de recursos financeiros independentes do Portugal 2020 (pretende avaliar o grau de alavancagem dos recursos públicos e a capacidade de mobilização de recursos privados para os IF)	Percentagem de fundos privados no IF		
D2	Mobilização de parcerias, nacionais e internacionais, com entidades experientes (pretende avaliar a capacidade de mobilização de parceiros nacionais e internacionais experientes, de preferência para coinvestimento)	Tipo de protocolos com parceiros nacionais ou internacionais; Co-investimento com investidores nacionais ou internacionais		

ANEXO II

Instruções para preenchimento do DEUCP

1. O DEUCP, de formato eletrónico, deve ser obtido na área específica do Portal da Comissão Europeia, em <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=pt>
2. Selecionar “Sou um operador económico”, “Importar um DEUCP” e clicar “Escolher ficheiro”, após o que deve navegar no explorador de ficheiros até à localização do ficheiro “espd-request.xml”



The screenshot shows the 'Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP)' service interface. The page title is 'Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP)' and the subtitle is 'Serviço para preenchimento e reutilização do DEUCP'. The breadcrumb navigation is 'Comissão Europeia > Tools > Documento Europeu Único de Contratação Pública'. A progress bar shows steps: 'Começar', 'Procedimento', 'Exclusão', 'Seleção', and 'Terminar'. The 'Seleção' step is active. The main content area is titled 'Bem-vindo ao serviço DEUCP' and contains a welcome message and instructions. Below this, there are radio buttons for 'Sou uma autoridade contratante' and 'Sou um operador económico', with the latter selected. Under 'O que deseja fazer?', there are three options: 'Importar um DEUCP' (selected), 'Fundir dois DEUCP', and 'Criar resposta'. The 'Carregar documento' section has a 'Browse...' button and the text 'No file selected.'. A 'File Upload' dialog box is open, showing the file 'espd-request' selected in the 'Downloads' folder. The dialog box has 'File name: espd-request' and 'All Files' selected in the file type dropdown. The 'Open' button is highlighted.

3. Uma vez carregado o ficheiro, seleccionar “Portugal” na caixa “Selecionar país” e clicar “Seguinte”

Carregar documento

Queira carregar um Pedido DEUCP ou uma Resposta DEUCP

Browse... espd-request.xml

Onde está localizada a sua empresa?

Selecionar país Portugal

4. Na Parte II [Informações sobre o operador económico], preencher os blocos A, B e C e clicar em “Seguinte”.
5. Na Parte III [Motivos de exclusão], responder às questões dos blocos A, B e C e clicar em “Seguinte”.
6. Na Parte IV [Critérios de seleção] responder somente ao bloco a [Indicação global sobre todos os critérios de seleção] e clicar em “Seguinte”.
7. Preencher somente a Parte VI [Declarações finais], clicar em “Exportar”, guardar o ficheiro “espd-response.xml”, imprimir o documento em formato PDF e guardá-lo com a designação referida no ponto 6.1.4.
8. Anexar o ficheiro criado no ponto anterior aos documentos a submeter no procedimento.