

**Anexo 2 Resposta do fornecedor**

**Para o fornecimento de serviços de produção editorial da 4ª edição da Revista Mulheres na Ciência e produção de conteúdos digitais Mulheres em STEM ao British Council**

**Nome da empresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Endereço da empresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CNPJ da empresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nome do contato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Endereço eletrônico de contato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Número de telefone de contato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Instruções**

1. Forneça o nome da empresa e os dados de contato acima.
2. Preencha a Parte 1 (Resposta do fornecedor) assegurando que todas as respostas são inseridas no espaço abaixo de cada seção do requisito/pergunta do British Council. Nota: Qualquer alteração a uma pergunta invalidará a sua resposta a essa pergunta receberá uma nota de zero.
3. Preencher a Parte 2 (Checklist da apresentação) para confirmar e garantir que a sua apresentação inclui todos os requisitos e documentação obrigatórios. O checklist deve ser assinada por um representante autorizado da empresa.
4. Enviar toda a documentação obrigatória para [mariane.orsolan1@britishcouncil.org](mailto:mariane.orsolan1@britishcouncil.org), com cópia para [luisa.rodrigues@britishcouncil.org](mailto:luisa.rodrigues@britishcouncil.org), até ao prazo de resposta, tal como estabelecido na seção "Prazos" do RFP.

**Parte 1 - Resposta do fornecedor**

1.1 As respostas serão classificadas de acordo com a metodologia, tal como estabelecido na seção "Critérios de avaliação" do documento.

1.2 Se o requisito for parcialmente cumprido, qualquer informação adicional fornecida permitirá ao British Council fazer uma avaliação mais completa da capacidade de cumprir o requisito.

1.3 Indicar se existe um custo adicional para o cumprimento de algum dos requisitos, qual é esse custo e se foi incluído na resposta ao Método de cálculo dos preços.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Valor Social - 10%** | | | |
| **ID** | % | **Requisito** |
| **SV01** | **10%** | Demonstrar de que forma a empresa/organização tem abordado os seguintes pontos, pelo menos, nos últimos dois anos:  -Combater a desigualdade econômica  -Igualdade de oportunidades  -Bem-estar  Nota ao fornecedor: Favor consultar a Nota sobre a Política de Aprovisionamento (PPN) 06/20 antes de preencher este critério. [PPN 06/20 Valor social](https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/921437/PPN-06_20-Taking-Account-of-Social-Value-in-the-Award-of-Central-Government-Contracts.pdf) - vide Apêndice 1, neste documento  (Contagem máxima de palavras 750 palavras)  **Resposta do fornecedor:** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Experiência - 30%** | | | |
| **ID** | | % | **Requisito** |
| **EX01** | | **20%** | Demonstrar a experiência da empresa na produção de conteúdos editoriais, como publicações, revistas, artigos, etc., de caráter jornalístico e de divulgação científica.   * Experiência com temáticas relacionadas à igualdade de gênero * Condução de entrevistas * Entre outros   (Contagem máxima de palavras 750 palavras)  **Resposta do fornecedor:** |
| **EX02** | | **10%** | Demonstrar a experiência da empresa no desenvolvimento de podcasts e conteúdos digitais:   * Roteiros, programação, condução de entrevistas * Facilitação de eventos on-line (webinars) * Entre outros   (Contagem máxima de palavras 750 palavras)  **Resposta do fornecedor:** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Metodologia e Abordagem - 20%** | | | |
| **ID** | | % | **Requisito** |
| **MA01** | | **20%** | Apresentar a metodologia a abordagem propostas para a realização dos serviços da RFP, de modo que a 4ª edição da Revista Mulheres na Ciência e a 3ª edição do Podcast Women in Science sejam o fio condutor dos conteúdos.  (Contagem máxima de palavras 750 palavras)  **Resposta do fornecedor:** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Comercial - 40%** | | | |
| **ID** | | % | **Requisito** |
| **CO01** | | **40** | Incluir informações sobre método de cálculo de preços na proposta.  Detalhar os valores e precificação em tabela separada – enviar como anexo, em formato PDF – contendo todos os custos atrelados à prestação dos serviços descritos no item 7 da RFP e quaisquer custos adicionais relevantes. |

**Parte 2 - Checklist**

Inserir Sim (S) ou Não (N) em cada caixa do quadro seguinte para indicar que a sua candidatura inclui todos os requisitos obrigatórios para esta proposta.

**Nota importante:** A não apresentação de toda a documentação obrigatória pode resultar na rejeição da sua candidatura.

|  |  |
| --- | --- |
| **Checklist** | |
| **Documento** | **S / N** |
| 1. Confirmar a aceitação do Anexo 1 (Termos e Condições), incluindo quaisquer alterações efetuadas através de esclarecimentos durante o processo de apresentação da proposta. |  |
| 2. Anexo 2 preenchido (questionário de seleção) e toda a documentação relacionada solicitada como parte desse documento:   * Portfólio e trabalhos anteriores: * Produção editorial e/ou de conteúdo vinculado à temática * Currículo da equipe editorial |  |
| 3. Folha de cálculo da análise de proporção preenchida. | N/A |
| 4. Contas financeiras auditadas (os dois anos mais recentes). | N/A |
| 5. Resposta completa à proposta no Anexo 2 (Resposta do Fornecedor) e em conformidade com os requisitos do RFP |  |
| 6. Proposta de preços preenchida com a abordagem em método de cálculo de preços. |  |
| 7. Este Checklist é assinado por um representante autorizado da empresa. |  |
| 8. Anexo A do presente checkist, no que se refere às informações que considera confidenciais/sensíveis do ponto de vista comercial |  |

Confirmo, em nome do fornecedor que apresenta os documentos constantes da checklistacima, que, tanto quanto é do nosso conhecimento e convicção, tendo aplicado toda a diligência e cuidado razoáveis na preparação das nossas respostas, as informações nelas contidas são exatas e verdadeiras.

|  |  |
| --- | --- |
| **Fornecedor:** |  |
| **Data:** |  |
| **Nome:** |  |
| **Posição:** |  |
| **Assinatura:** |  |
| **Título:** |  |

**Anexo A do Checklist para apresentação de propostas**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Quadro das informações indicadas pelo fornecedor como confidenciais e/ou comercialmente sensíveis** | | | |
| ***Este quadro só deve ser preenchido se as informações inseridas na sua resposta à proposta e nos documentos que a acompanham forem consideradas confidenciais e/ou comercialmente sensíveis. Note-se que as disposições relativas à confidencialidade e à governança da informação do RFP/ITT se aplicam a qualquer informação indicada como confidencial e/ou comercialmente sensível.*** | | | |
| No. | Seção da resposta à proposta que o fornecedor deseja indicar como confidencial e/ou comercialmente sensível | Razões pelas quais o fornecedor considera estas informações confidenciais e/ou comercialmente sensíveis e por que razão devem ser isentas de divulgação ao abrigo da Lei sobre a Liberdade de Informação de 2000 ou dos Regulamentos sobre Informação Ambiental de 2004 ou de outra legislação pertinente | Período de tempo durante o qual o fornecedor considera que essa isenção deve ser aplicada |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Apêndice 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Exemplos de Valor Social** | | |
| **TEMA** | **Resultados da aplicação das políticas sobre o tema** | **Objetivos da aplicação das políticas sobre o tema** |
| Recuperação da Covid-19 | Ajudar as comunidades locais a gerir e se recuperar do impacto da Covid-19 | - Criar emprego, treinamento profissional e outras oportunidades de retorno ao trabalho para as pessoas que ficaram desempregadas devido à COVID-19.  - Apoiar as pessoas e as comunidades na gestão e recuperação dos impactos da COVID-19.  - Apoiar as organizações e as empresas a gerir e a recuperar dos impactos da COVID-19.  - Apoiar a saúde física e mental das pessoas afectadas pela COVID-19.  - Melhorar as condições no local de trabalho que apoiam o esforço de recuperação da COVID-19 incluindo o distanciamento social efetivo, o trabalho à distância e soluções de transporte eficientes. |
| Combate à desigualdade econômica | Criar novas  empresas, novos empregos  e novas competências | - Criar oportunidades e ajudar as novas e pequenas organizações a crescer, apoiando o crescimento econômico e a criação de novas empresas.  - Criar oportunidades de emprego para as pessoas que enfrentam dificldade na recolocação no mercado de trabalho e/ou que se encontram em zonas desfavorecidas.  - Influenciar o pessoal, os fornecedores, os clientes e as comunidades através da execução do contrato para apoiar oportunidades de emprego e competências em setores de elevado crescimento. |
| Aumentar a resiliência da cadeia de abastecimento  resiliência e capacidade da cadeia de abastecimento | - Criar uma cadeia de abastecimento diversificada para a execução do contrato, incluindo novas empresas, empresas em fase de desenvolvimento, PME e organizações da sociedade civil.  - Apoiar a inovação e as tecnologias disruptivas em toda a  cadeia de abastecimento para fornecer bens e serviços de menor custo e/ou de maior qualidade.  - Apoiar o desenvolvimento de novos métodos escaláveis e preparados para o futuro para modernizar a entrega e aumentar a produtividade.  - Demonstrar colaboração em toda a cadeia de abastecimento e uma abordagem justa e responsável com os parceiros da cadeia de abastecimento na entrega do do contrato.  - Demonstrar acções para identificar e gerir os riscos de cibersegurança na na execução do contrato, incluindo na cadeia de abastecimento. |
| Lutar contra as alterações climáticas | Gestão efetiva  do ambiente | - Obter benefícios ambientais adicionais na execução do  contrato, incluindo o esforço para atingir emissões nulas de gases com efeito de estufa.  - Influenciar o pessoal, os fornecedores, os clientes e as comunidades para apoiar a proteção e a melhoria do ambiente. |
| Igualdade de oportunidades | Reduzir o déficit de emprego das pessoas com deficiência | - Demonstrar ações para aumentar a presença das pessoas com deficiência na na força de trabalho do contrato.  - Apoiar as pessoas com deficiência no desenvolvimento de novas competências relevantes para o contrato, através de ações de formação que resultem em qualificações reconhecidas.  - Influenciar o pessoal, os fornecedores, os clientes e as comunidades a apoiar as pessoas com deficiência. |
| Combater a desigualdade | - Demonstrar ações para identificar e combater as desigualdades em relação a emprego, competências e remuneração na força de trabalho contratada.  - Apoiar a progressão no trabalho para ajudar as pessoas, incluindo as de desfavorecidos ou de grupos minoritários, a alcançar empregos mais bem remunerados.  - Demonstrar ações para identificar e gerir os riscos de escravatura moderna na na execução do contrato, incluindo na cadeia de abastecimento. |
| Bem-estar | Melhorar a saúde e o  bem-estar | - Demonstrar ações para apoiar a saúde e o bem-estar, incluindo a saúde física e mental, da força de trabalho contratada.  - Influenciar o pessoal, os fornecedores, os clientes e as comunidades a apoiar a saúde e o bem-estar, incluindo a saúde física e mental. |