

**Autoridade contratante:**

Agência Italiana de Cooperação para o Desenvolvimento  
(AICS)

**PROGRAMA DE MITIGAÇÃO DOS EFEITOS DO CICLONE IDAI**

Orientações  
destinadas aos requerentes de subvenções

Total dos Fundos: 340.000,00 Euro

Prazo para apresentação do documentos de síntese: **06/12/2019**

## AVISO

Trata-se de um convite à apresentação de propostas limitado. Numa primeira fase, só devem ser apresentados para avaliação documentos de síntese (**parte A do formulário de apresentação do pedido de subvenção**) para avaliação. Posteriormente, os requerentes principais que tenham sido pré-selecionados serão convidados a apresentar pedidos de subvenção completos (**parte B do formulário de apresentação do pedido de subvenção**). Concluída a avaliação destes últimos, os pedidos completos selecionados a título provisório serão sujeitos a uma verificação da elegibilidade. A verificação será efetuada com base nos documentos comprovativos solicitados pela autoridade contratante e na «declaração do requerente principal» (**Anexos A.1 e A.2**) assinada e enviada juntamente com o pedido de subvenção completo.

I

## INDICE

1. PROGRAMA DE MITIGAÇÃO DOS EFEITOS DO CICLONE IDAI.....	4
1.1 Contexto .....	4
1.2 Objectivos do programa e questões prioritárias .....	7
1.3 Dotação financeira disponibilizada pela autoridade contratante .....	7
2. REGRAS APLICÁVEIS AO PRESENTE CONVITE À APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS.....	8
2.1 Critérios de elegibilidade .....	8
<b>2.1.1 Elegibilidade dos requerentes (ou seja, requerente principal e correquerente(s))</b> .....	8
<b>2.1.2 Entidades afiliadas</b> .....	10
<b>2.1.3 Organizações associadas e contratantes</b> .....	11
<b>2.1.4 Acções elegíveis: acções para as quais pode ser apresentado um pedido de subvenção</b> .....	12
<b>2.1.5 Elegibilidade dos custos: custos que podem ser incluídos</b> .....	15
2.2 Como apresentar um pedido de subvenção e procedimentos a seguir.....	19
<b>2.2.1 Conteúdo do documento de síntese</b> .....	19
<b>2.2.2 Para onde e como enviar os documentos de síntese</b> .....	20
<b>2.2.3 Prazo para a apresentação dos documentos de síntese</b> .....	20
<b>2.2.4 Informações adicionais sobre os documentos de síntese</b> .....	20
<b>2.2.5 Pedidos completos</b> .....	21
<b>2.2.6 Para onde e como enviar o formulário de apresentação do pedido de subvenção completo</b> .....	22
<b>2.2.7 Prazo para apresentação dos pedidos completos</b> .....	22
<b>2.2.8 Informações adicionais sobre os pedidos completos</b> .....	22
2.3 Avaliação e seleção dos pedidos.....	22
2.4 Entrega dos documentos comprovativos para os pedidos provisoriamente seleccionados .....	28
2.5 Notificação da decisão da autoridade contratante .....	29
<b>2.5.1 Teor da decisão</b> .....	29
<b>2.5.2 Calendario indicativo</b> .....	29
2.6 Condições de execução após a decisão de atribuição de uma subvenção pela autoridade contratante.....	30
3. LISTA DE ANEXOS.....	31

## 1. PROGRAMA DE MITIGAÇÃO DOS EFEITOS DO CICLONE IDAI

### 1.1 Contexto

As províncias centrais de Moçambique (Sofala, Manica, Zambézia) e as províncias do leste do Zimbábue e do Malawi foram atingidas na noite entre 14 e 15 de março por um Ciclone tropical de categoria 4 com ventos muito violentos, acompanhados por chuvas intensas. Já na semana anterior à tempestade tropical que deu origem ao ciclone IDAI, fortes chuvas e inundações ocorreram nas províncias moçambicanas da Zambézia e Tete, com a conseqüente destruição de estradas, pontes e milhares de hectares de culturas agrícolas.

Os danos provocados pelo ciclone IDAI devem-se não apenas aos ventos muito fortes (mais de 200 km / h), mas também às inundações desastrosas (mais de 3.000 km<sup>2</sup> de terra inundada) causadas pelas fortes chuvas (mais de 200 mm de chuva em 24 horas) que encheram os cursos de água das bacias do Rio Save e do Rio Búzi, inundando as aldeias localizadas nos vales e perto dos rios e destruindo casas e plantações.

No dia 25 de Abril de 2019 outro ciclone nomeado KENNETH atingiu a Província de Cabo Delgado, em Moçambique, com danos menos extensos mas extremamente impactantes para as populações das áreas costeiras dos distritos de Ibo, Macomia, Quissanga e Mocimboa da Praia. Infelizmente as populações vulneráveis desses distritos, além de estarem entre as mais pobres do país, também sofrem hoje as conseqüências do conflito causado por bandidos e rebeldes que têm incendiado as aldeias nas áreas rurais dos distritos ao norte de Pemba (Mocimboa da Praia, Macomia, Quissanga, Palma).

Os principais danos causados pelo ciclone IDAI em Moçambique foram resumidos no *Post-Disaster Need Assessment* (PDNA) preparado pelo Governo de Moçambique em ocasião da Conferência Internacional de Reconstrução realizada na cidade de Beira entre os dias 31 de Maio e 01 de Junho de 2019, com a assistência dos principais doadores:

<b>População afectada pelo ciclone IDAI</b>	<b>1.514.662 pessoas</b>
Óbitos	mais do que 600 pessoas
Famílias de agricultores que perderam colheitas e insumos agrícolas	433.056 famílias
Famílias com casas totalmente ou parcialmente destruídas	240.000 famílias
Famílias deslocadas pelo ciclone	237.789 famílias
Escolas danificadas ou destruídas	1.372 escolas
Salas de aulas danificadas ou destruídas	4.219 salas de aulas
Centros de saúde parcialmente ou totalmente destruídos	92 centros de saúde
Km de estradas nacionais danificadas com pontes, drenagens, etc.	3.490 km
Hectares de terras cultivadas destruídas	200.000 ha
Estimativa de danos económicos	1,4 Bilhão USD

Acredita-se que os números de óbitos causados pelo ciclone IDAI seja maior do que o relatado, porque muitas pequenas aldeias foram canceladas pela passagem ruinosa das inundações (mais de 10 m do nível anterior) ao longo dos cursos dos rios Rio Búzi e Rio Save.

<b>População afectada pelo ciclone KENNETH</b>	<b>268.282 pessoas</b>
Óbitos	45 pessoas
Famílias com casas totalmente ou parcialmente destruídas	42.867 famílias
Famílias deslocadas pelo ciclone	56.891 famílias
Salas de aulas danificadas ou destruídas	480 salas de aulas
Centros de saúde parcialmente ou totalmente destruídos	19 centros de saúde
Centros de saúde parcialmente ou totalmente destruídos	28.189 ha

O impacto humano dos danos causados pelos ciclones IDAI e KENNETH é agravado pela pobreza generalizada em Moçambique, um dos países mais pobres do mundo, com um dos mais baixos índices de desenvolvimento humano (0,437) em termos absolutos, 180º lugar em 189 países. A expectativa de vida é de 59 anos, a mortalidade infantil é de 67,3/1000, a mortalidade materna é de 452 (cada 100.000 nascidos), o índice de analfabetismo ainda é de 39% (homens 27%, mulheres 49%). A taxa de pobreza é de 46% nos anos de 2014/2015, mas sobe para 56% nas áreas rurais.

Moçambique, como outros países da África Austral (Malawi e Zimbábue), é extremamente e estruturalmente frágil: uma parte importante da população, sobretudo nas zonas rurais, vive em uma situação de alta vulnerabilidade e crise crónica devido a fatores sistémicos, como baixa produtividade no sector primário, forte crescimento demográfico, persistência de fortes tensões socioeconómicas (com o aumento da desigualdade) e políticas, empobrecimento dos recursos naturais e a ausência de outros recursos que garantam um crescimento económico sustentável.

A crise crónica torna as faixas mais pobres da população mais sensíveis aos choques, tanto exógenos, como os causados pelas mudanças climáticas e fenómenos climáticos mais extremos (ciclones como IDAI e KENNETH em 2019 e anteriormente a seca causada pelo El Niño no período 2015/16 e depois 2017/19), como endógenos. Essa vulnerabilidade põe em risco não apenas as atividades económicas das populações, muitas vezes de mera subsistência, mas também a segurança alimentar e o acesso aos serviços básicos, como educação, saúde e água potável.

### **Quadro estratégico e integração da iniciativa com a estratégia da Cooperação Italiana**

A AICS Maputo realizou várias missões de avaliação e primeira assistência na cidade de Beira após a passagem do ciclone IDAI em Março e Abril de 2019, para verificar a extensão dos danos com as autoridades locais, as OSCs e as agências de cooperação activas na área. A AICS Maputo também acompanhou a recepção e a transferência do material de abrigo enviado pela Cooperação Italiana através da Base de Intervenção Humanitária das Nações Unidas (UNHRD) de Brindisi e, em seguida, a instalação pelo Departamento da Proteção Civil Italiana da clínica médica móvel (Equipe Médica de Emergência 2 - EMT2) no Hospital Central da Beira, para prestar assistência médica às populações afectadas pelo ciclone em colaboração com o Ministério da Saúde de Moçambique.

A AICS Maputo financiou 10 pequenas intervenções de primeira emergência, geridas diretamente pelas OSCs e as associações presentes na Província de Sofala, incluindo a reabilitação de pequenas instalações sanitárias, a distribuição de alimentos e materiais para a reconstrução e a distribuição de

kits agrícolas e material de abrigo.

Durante a Conferência Internacional sobre a Reconstrução realizada na cidade de Beira, de 31 de Maio a 01 de Junho de 2019, o Embaixador italiano Marco Conticelli, com a assistência da AICS Maputo, apresentou uma iniciativa de reconstrução no valor total de 350.000,00 euros, a ser realizada através do financiamento das primeiras intervenções de reconstrução apresentadas pelas OSCs e outros actores presentes e activos nas Províncias de Sofala e Manica.

Esta iniciativa é financiada com a 3ª parcela do "Programa de Apoio ao Projeto Comunitário - segunda fase - AID 10897", que pretende financiar pequenas intervenções geridas directamente pelas OSCs e as associações locais para fortalecer a resiliência e reduzir a vulnerabilidade das populações mais pobres. A iniciativa que é objecto deste aviso se enquadra totalmente na lógica de intervenção do programa mencionado, porque deseja apoiar os esforços de reconstrução das comunidades afectadas pelo ciclone IDAI e é coerente com as intervenções em situações de emergência e o reforço da resiliência em resposta à seca provocada por El Niño em 2015-2017, apoiando a reconstrução para um desenvolvimento inclusivo, concertado e sustentável das comunidades das províncias de Sofala e Manica em Moçambique.

Preve-se o financiamento de **4 propostas de projectos** no valor de **85.000,00 euros cada** por um **total de 340.000,00 euros**. Os custos de gestão, no valor de 10.000,00 euros, destinam-se a cobrir os custos das actividades da estrutura de coordenação e monitoria do Programa, que permanecerão operacionais até a conclusão das actividades planeadas.

A intervenção será desenvolvida em sinergia com os diferentes projectos de desenvolvimento da Cooperação Italiana em curso nas províncias de Sofala e Manica, cofinanciados e implementados por OSCs italianas e parceiros institucionais moçambicanos, como o Ministério da Agricultura e Segurança Alimentar (Programa de Apoio ao desenvolvimento rural nas províncias de Manica e Sofala - PSSR - AID 9021).

Deste modo, a iniciativa permitirá a capitalização da presença e da capacidade operacional das numerosas OSCs italianas, internacionais e locais presentes nas províncias de Manica e Sofala, algumas das quais já estiveram envolvidas na implementação das iniciativas da AICS AID 10746, AID 10862 e AID 11297.

A iniciativa objecto do presente anúncio é coerente com o documento programático da Cooperação Italiana "Documento de programação trienal e endereço 2017-2019", o qual, no seu art. 2.1 descreve os métodos de intervenção e orientação das iniciativas de ajuda humanitária em caso de reconstrução e assistência após choques exógenos como ciclones, e sublinha a importância de fortalecer a resiliência das comunidades e dos países parceiros para garantir a transição da fase de emergência para a de pós-emergência.

Os projectos serão formulados pelas OSCs e outros actores em resposta a esta *Call for Proposals* com base nos procedimentos PRAG da União Europeia (versão 15 de Julho de 2019), conforme exigido pelo Decreto Ministerial do Ministério dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação Internacional Italiano n. 192 de 02 de Novembro de 2017.

## 1.2 Objectivos do programa e questões prioritárias

O **objectivo geral** do presente convite à apresentação de propostas é de **melhorar as condições de vida da população afectada pelo ciclone IDAI**.

O **objectivo específico** do presente convite à apresentação de propostas é de **promover o fortalecimento da resiliência das comunidades mais vulneráveis nas províncias de Sofala e Manica afectadas pelo ciclone IDAI, melhorando as condições de habitação e de vida das populações deslocadas e dos serviços básicos (educação e saúde)**.

**As prioridades** do presente convite à apresentação de propostas são:

- a) **Melhoria das condições de habitação das comunidades rurais afectadas pelo ciclone;**
- b) **Melhoria das qualidades dos serviços educacionais básicos para as comunidades afectadas pelo ciclone;**
- c) **Melhoria das qualidades dos serviços básicos de saúde para as comunidades afectadas pelo ciclone;**
- d) **Prioridades transversais: igualdade de género.**

### **Modalidades de coordenação**

As acções financiadas e implementadas pelas organizações sem fins lucrativos no âmbito da presente iniciativa serão coordenadas e monitoradas pela Unidade de Coordenação de Ajuda Humanitária da AICS Maputo, que já supervisionou os projectos das Iniciativas de Emergência AID 10746, AID 10862 e AID 11297. Os membros da unidade garantirão o acompanhamento das actividades e realizarão missões de monitoria nas províncias de Sofala e Manica, de comum acordo com a Embaixada da Itália em Maputo e sob a supervisão do Director do Escritório da AICS em Maputo.

As organizações sem fins lucrativos responsáveis pela implementação dos projectos seleccionados no âmbito da presente iniciativa garantirão a coordenação das actividades com os actores institucionais e as autoridades locais presentes nas províncias de intervenção e com os parceiros locais envolvidos nas actividades em colaboração com a Embaixada da Itália e a sede AICS de Maputo. O escritório de coordenação de ajuda humanitária da sede da AICS de Maputo facilitará a coordenação com os doadores internacionais e outras iniciativas financiadas pela Cooperação Italiana em Moçambique.

## 1.3 Dotação financeira disponibilizada pela autoridade contratante

O montante global indicativo disponibilizado no âmbito do presente convite à apresentação de propostas é de **340.000,00 €**. **É portanto previsto o financiamento de 4/5 acções**. A autoridade contratante se reserva o direito de não alocar todos os recursos disponíveis.

### **Valor das subvenções**

De acordo com o ponto 6.3.9 "Co-financiamento" do Guia Prático, a subvenção pode cobrir a totalidade dos custos elegíveis da iniciativa. O requerente deve justificar o financiamento total na seção 2.1 do **Anexo A.2** do formulário de pedido de subvenção

- Montante mínimo: 60.000,00 Euros
- Montante máximo : 85.000,00 Euros

**A presença de cofinanciamento e o eventual valor acrescentado para a iniciativa, será analisado durante a fase de avaliação.**

Em caso de co-financiamento, o saldo (ou seja, a diferença entre o custo total da iniciativa e o montante solicitado à autoridade contratante) deverá ser co-financiado com recursos que não sejam os financiamentos da AICS.

## **2. REGRAS APLICÁVEIS AO PRESENTE CONVITE À APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

As presentes orientações enunciam as regras vigentes em matéria de apresentação, seleção e execução das ações financiadas ao abrigo do presente convite à apresentação de propostas, em conformidade com o disposto no guia prático (disponível na Internet no seguinte endereço: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?locale=en>).

### **2.1 Critérios de elegibilidade**

Existem três ordens de critérios de elegibilidade, relativos:

#### (1) aos intervenientes:

- o «**requerente principal**», ou seja, a entidade que apresenta o formulário do pedido (2.1.1),
- se for caso disso, o(s) seus(s) **correquerente(s)** (**salvo indicação em contrário, o requerente principal e os seus correquerentes são designados seguidamente por «requerentes»**) (2.1.1),
- e, se for caso disso, a(s) **entidade(s) afiliada(s)** ao requerente principal e/ou ao(s) correquerente(s). (2.1.2);

#### (2) às ações:

- ações a que pode ser atribuída uma subvenção (2.1.4);

#### (3) aos custos:

- tipos de custos que podem ser tidos em conta no cálculo do valor da subvenção (2.1.5).

### **2.1.1 Elegibilidade dos requerentes (ou seja, requerente principal e correquerente(s))**

#### **Requerente principal**

- (1) Para serem elegíveis para a atribuição de uma subvenção, os requerentes principais devem:
- ser uma pessoa coletiva

- não ter fins lucrativos
- demonstrar a capacidade de operar no país onde a intervenção ocorre através de documentação específica. Os requisitos de capacidade operacional no local podem ser atendidos alternadamente pelo correquente ou pela (s) entidade (s) afiliada (s) com a qual o requerente (como coordenador) estabeleceu um vínculo existente independentemente da concessão da subvenção, existente antes do convite à apresentação de propostas e válido após a data de conclusão da iniciativa
- ser diretamente responsável pela preparação e gestão da iniciativa, juntamente com os correquentes e as entidades afiliadas, não atuando como intermediário
- demonstrar habilidades técnicas nas áreas de intervenção (i) reabilitação de serviços básicos (educação e saúde) (ii) reabilitação / reconstrução de casas particulares em um contexto rural. Os requisitos de capacidade técnica podem, em alternativa, ser mantidos pelo co-requerente ou pela (s) entidade (s) afiliada (s) com a qual o requerente (como coordenador) estabeleceu um vínculo existente independentemente da concessão da subvenção, existente antes da convite para apresentação de propostas e válido após a data de conclusão da iniciativa.

(2) Não podem participar em convites à apresentação de propostas, nem beneficiar de subvenções, requerentes potenciais que se encontrem numa das situações enumeradas no ponto 2.6.10.1 do guia prático;

A este respeito, os requerentes principais, os co-requerentes e as entidades afiliadas são obrigados a declarar que não se encontram numa das situações de exclusão através de uma declaração assinada (**Anexo H**). Para as subvenções de valor igual ou inferior a 60 000 EUR, não é exigida qualquer declaração sob compromisso de honra.

Na **seção 2 do Anexo A.1 e na seção 5 do Anexo A.2** do formulário de solicitação de subvenção ("Declaração do requerente"), os requerentes principais devem declarar que não se encontram, eles mesmos ou o(s) seu(s) correquente(s) e a(s) respetiva(s) entidade(s) afiliada(s) em nenhuma destas situações.

O requerente principal pode concorrer a título individual ou juntamente com o(s) correquente (s).

Se o contrato de subvenção lhe for atribuído, o requerente principal será o beneficiário identificado como coordenador no **anexo G** (Modelo de contrato de subvenção). O coordenador é o principal interlocutor da autoridade contratante. Representa e age em nome de qualquer co beneficiário (se for caso disso) e coordena a conceção e a execução da ação.

### **Correquente(s)**

Os correquentes devem participar na conceção e na execução da ação e os custos em que incorrerem são elegíveis da mesma forma que os custos suportados pelo requerente principal.

A ligação entre o requerente e o(s) correquente(s) pode ser:

- a) uma ligação existente independentemente da concessão da subvenção, existente antes do convite para apresentar propostas e válido após a data de conclusão da iniciativa;
- b) uma ligação estabelecida apenas para fins de participação no convite e específico para a realização da iniciativa ou partes da mesma.

Com exceção da situação indicada na **alínea a)** anterior, os custos incorridos pelo co-requerente **não poderão ter uma dimensão financeira superior ao 25% do montante total solicitado.**

Eles deverão atender aos critérios de elegibilidade aplicáveis ao requerente.

O (s) co-requerente (s) deve assinar o **mandado no Anexo A.2, seção 3** do formulário de solicitação de subvenção.

Se receberem a convenção de subvenção, os co-requerentes se tornam beneficiários da iniciativa (juntamente com o coordenador)

### **2.1.2 Entidades afiliadas**

O requerente principal e o(s) seus(s) correquerente(s) podem concorrer com entidade(s) afiliadas(s). **Apenas as seguintes entidades podem ser consideradas entidades afiliadas ao requerente principal e/ou ao(s) correquerente(s):**

Só as entidades jurídicas que tenham um vínculo estrutural com o requerente (ou seja, o requerente principal ou um correquerente), nomeadamente um vínculo jurídico ou financeiro.

Este vínculo estrutural inclui essencialmente duas noções:

- (i) “Controlo”, como definido na Diretiva 2013/34/UE relativa às demonstrações financeiras anuais, às demonstrações financeiras consolidadas e aos relatórios conexos de certas formas de empresas:

Assim, as entidades afiliadas a um requerente podem ser:

- Entidades controladas direta ou indiretamente pelo requerente (empresas filiais). Podem igualmente ser entidades controladas por uma entidade controlada pelo requerente (empresas subfiliais), o mesmo se aplicando a níveis ulteriores de controlo;
- Entidades que controlam o requerente direta ou indiretamente (empresas-mãe). De igual modo, podem ser entidades que controlam uma entidade que controla o requerente;
- Entidades sob o mesmo controlo direto ou indireto que o requerente (empresas cofiliais).

(ii) Estatuto de membro (membership), ou seja, o requerente é definido juridicamente como, por exemplo, uma rede, uma federação, uma associação na qual as entidades afiliadas propostas participam igualmente ou o requerente participa na mesma entidade (por exemplo, uma rede, uma federação, uma associação) que as entidades afiliadas propostas.

Em geral, o vínculo estrutural não deve limitar-se à ação nem ser estabelecido unicamente para efeitos da sua implementação. Tal significa que este vínculo existe independentemente da concessão da subvenção; existe antes do convite à apresentação de propostas e permanece válido após o termo da ação.

A título excepcional, uma entidade pode ser considerada afiliada a um requerente mesmo se o vínculo estrutural existente tiver sido estabelecido especificamente para efeitos de implementação da ação em caso dos chamados «requerentes únicos» ou «beneficiários únicos». Um requerente único ou um beneficiário único é uma entidade jurídica composta por várias entidades (grupo de entidades) que,

conjuntamente, preenchem os critérios exigidos para poderem beneficiar de uma subvenção. Por exemplo, uma associação é formada pelos seus membros.

### Que entidades não são consideradas entidades afiliadas?

As seguintes entidades não são consideradas entidades afiliadas a um requerente:

- Entidades que tenham concluído um contrato ou subcontrato (público) com um requerente e que agem como concessionários ou delegados no que respeita a serviços públicos para o requerente,
- Entidades que recebam apoio financeiro do requerente,
- Entidades que cooperem de forma regular com o requerente com base num memorando de entendimento ou que partilhem alguns ativos,
- Entidades que tenham assinado um acordo de consórcio no âmbito do contrato de subvenção (exceto se esse acordo de consórcio conduzir à criação de um requerente único, como acima descrito).

### Como verificar a existência do vínculo requerido com o requerente?

A afiliação resultante do controlo pode ser comprovada, especialmente, com base nas contas consolidadas do grupo de entidades a que pertence o requerente e as suas entidades afiliadas propostas.

A afiliação resultante do estatuto de membro pode ser comprovada, especialmente, com base nos estatutos ou em ato equivalente que estabeleça a entidade (rede, federação, associação) que o requerente constitui ou na qual participa.

Se for atribuído um contrato de subvenção aos requerentes, as respetivas entidades afiliadas não serão beneficiárias da ação nem signatárias do contrato de subvenção. No entanto, participarão na conceção e execução da ação e os custos em que incorrerem (incluindo os incorridos para contratos de execução e apoio financeiro a terceiros) podem ser aceites como custos elegíveis desde que estejam em conformidade com todas as regras já aplicáveis ao(s) beneficiário(s) no âmbito do contrato de subvenção.

A(s) entidade(s) afiliada(s) deve(m) satisfazer os mesmos critérios de elegibilidade que o requerente principal e o(s) correquerente(s). Devem assinar a declaração das entidade(s) afiliada(s) que consta no anexo A.2, secção 3 do formulário de apresentação do pedido de subvenção.

#### **2.1.3 Organizações associadas e contratantes**

As seguintes entidades não são consideradas requerentes nem entidades afiliadas e não devem, por conseguinte, assinar o «mandato para correquerente» ou a «declaração de entidades afiliadas»:

- **Organizações associadas**

Podem participar na ação outras organizações ou pessoas singulares. Essas organizações desempenham um papel efetivo na ação mas não podem beneficiar de qualquer financiamento

proveniente da subvenção, com exceção das ajudas de custo diárias e das despesas de viagem. As organizações associadas não são obrigadas a satisfazer os critérios de elegibilidade mencionados no ponto 2.1.1. As organizações associadas devem ser mencionadas no Anexo A.2, secção 4 – «Organizações associadas que participam na ação» - do formulário de apresentação do pedido de subvenção.

- **Contratantes**

Os beneficiários e as respetivas entidades afiliadas estão autorizados a adjudicar contratos. As organizações associadas e a(s) entidade(s) afiliada(s) não podem ser também contratantes no projeto. Os contratantes estão abrangidos pelas regras em matéria de concursos previstas no anexo IV (Adjudicação de contratos) do modelo de contrato de subvenção.

#### **2.1.4 Acções elegíveis: acções para as quais pode ser apresentado um pedido de subvenção**

##### **Contexto**

O ciclone IDAI e o ciclone KENNETH atingiram as comunidades mais vulneráveis, particularmente as comunidades das áreas rurais e das áreas urbanas periféricas. O Governo de Moçambique definiu, após a avaliação das necessidades resumidas nas tabelas sobre o impacto humano dos desastres apresentados no PDNA, várias áreas prioritárias de intervenção entre as quais são mencionadas, em coerência com as linhas de intervenção da Cooperação Italiana no sector humanitários: a) reconstrução e reabilitação da infraestrutura pública (estradas, pontes, centros de saúde, escolas); b) reconstrução e reabilitação de residências particulares de acordo com critérios de maior resiliência (BBB - *building back better*); c) fortalecimento da segurança alimentar através da distribuição de dinheiro e rações alimentares e apoio ao relançamento da produção agrícola.

Esta actualmente sendo formulada pelo Gabinete de Reconstrução Pós Ciclone (GREPOC) o *Disaster Recovery Framework* (DRF) ou seja, o Plano Operacional de Reconstrução, que deve articular as necessidades identificadas pelo PDNA com os recursos financeiros disponibilizados pelos doadores e pelo Governo, para priorizar intervenções e identificar métodos de implementação apropriados e sustentáveis. A AICS Maputo participou em algumas reuniões sectoriais para a discussão e a definição do DRF, incluindo o de *Housing* em 12.08.19 e 13.08.19 em Maputo, específicos para a reconstrução de casas particulares de populações deslocadas, com base nas quais foram apresentadas actividades específicas de reconstrução.

Com base nos recursos financeiros disponíveis, nos critérios já definidos na proposta de financiamento do "Programa de Apoio a Projetos Comunitários - segunda fase - AID 10897", nas necessidades e prioridades de intervenção verificadas e discutidas no terreno e a nível central com as instituições governamentais, incluindo o GREPOC, as OSCs e as agências presentes e activas, a AICS Maputo propõe intervir financiando *projetos de primeira reconstrução* realizados pelas OSCs e outros actores sem fins lucrativos nas seguintes áreas prioritárias de intervenção:

- 1) Reabilitação e reconstrução de casas particulares;
- 2) Reabilitação e reconstrução da infra-estrutura escolar;
- 3) Reabilitação e reconstrução de infra-estruturas de saúde;

As intervenções de reconstrução deverão respeitar os **critérios de maior resiliência**, tanto no que diz respeito às técnicas de construção quanto aos materiais utilizados e, quando possível, como à

localização das intervenções. A reabilitação e reconstrução de residências particulares serão realizadas por meio da compra e distribuição de materiais de construção para as famílias e as comunidades beneficiárias e serão acompanhadas por acções de treinamento para os beneficiários e funcionários envolvidos no trabalho sobre as técnicas de construção mais resilientes.

### Duração

A duração inicial planejada de uma iniciativa **não deve ser inferior a 4 meses ou superior a 6 meses.**

### Sectores prioritários

- Reabilitação e reconstrução de casas particulares. A abordagem de reconstrução proposta prevê a compra e distribuição às famílias deslocadas das comunidades de Sofala e Manica de kits de materiais para autoconstrução, definidos de acordo com os critérios contidos na DRF e nos planos de reconstrução sectoriais desenvolvidos pelo GREPOC e pela coordenação sectorial do *housing*. Em princípio, esses kits incluirão chapas metálicas, vigas, suportes, parafusos, pregos, cimento e ferramentas de qualidade adequada e devem respeitar os critérios de maior resiliência (BBB- *building back better*) para permitir que as novas habitações resistam aos eventos catastróficos futuros que poderiam continuar a afetar essas áreas devido aos efeitos das mudanças climáticas.
- Reabilitação e reconstrução das infra-estruturas escolares. Propõe-se reconstruir ou reabilitar algumas das infra-estruturas escolares das comunidades rurais de Sofala e Manica destruídas ou danificadas pelo ciclone com base nos critérios de maior resiliência já mencionados acima e em conformidade com os projectos padrão para escolas resilientes fornecidos pelo Ministério da Educação para escolas primárias, a fim de mitigar os efeitos do ciclone IDAI nas comunidades vulneráveis nas áreas rurais.
- Reabilitação e reconstrução de infra-estruturas sanitárias. Propõe-se reconstruir ou reabilitar algumas infra-estruturas sanitárias de Sofala e Manica destruídas ou danificadas pelo ciclone com base nos critérios de maior resiliência e em conformidade com os padrões de construção resilientes fornecidos pelo Ministério da Saúde, a fim de mitigar os efeitos do ciclone IDAI em comunidades vulneráveis em áreas urbanas e rurais.
- Temas transversais: as actividades do projecto contribuirão para a igualdade de género em uma perspectiva de integração, garantindo a participação plena e igualitária das mulheres em todas as fases do projecto. As acções de monitoria e avaliação devem garantir a desagregação dos valores de IVO por sexo e a medição dos impactos das intervenções.

**As iniciativas poderão prever o desenvolvimento de todos os sectores prioritários ou apenas de um/alguns deles.**

### Localização das iniciativas

As acções devem ocorrer nas **Províncias de Sofala e Manica** em Moçambique e devem ser implementadas principalmente nas áreas mais afectadas pelo ciclone IDAI, como os distritos de **Búzi, Nhamatanda, Gorongosa e Sussundenga** e na **área urbana da cidade da Beira.**

### Beneficiários

Os beneficiários directos das propostas de projecto devem ser identificados entre as seguintes categorias:

- famílias deslocadas de áreas urbanas e rurais com baixa renda e numa situação vulnerável;
- famílias chefiadas por mulheres solteiras caracterizadas por um alto índice de vulnerabilidade económica e social;

As mulheres devem representar pelo menos 50% dos beneficiários de todas as actividades.

### **Tipos de acções**

Os seguintes tipos de acções não são elegíveis:

- Acções relativas exclusiva ou principalmente a patrocínios individuais para participação em workshops, seminários, conferências e congressos;
- Acções relativas exclusiva ou principalmente ao treinamento dos beneficiários; é necessário que as actividades de treinamento previstas nas acções propostas não excedam 15% da contribuição solicitada à AICS.

### **Tipos de actividades**

- Compra de materiais e equipamentos para reconstrução e autoconstrução;
- Treinamento em reconstrução e reabilitação de habitações;
- Monitoria: As propostas devem incluir um plano de monitoria e avaliação (M&A) claramente definido, que inclua indicadores para medir os resultados e os objectivos esperados, que sejam realísticos e adequados. Os indicadores deverão ser mensuráveis em relação aos valores de referência (linha de base) e derivados de fontes primárias (pesquisas e pesquisas de campo realizadas pelo requerente) e / ou secundárias (estudos e publicações relacionadas às áreas de intervenção e grupos-alvo). Os resultados e indicadores de impacto devem estar claramente relacionados aos grupos que se beneficiam das acções previstas, discriminadas por sexo e idade.

### **Suporte financeiro a terceiros<sup>1</sup>**

Os candidatos não podem propor apoio financeiro a terceiros.

### **Visibilidade**

O requerente deve tomar todas as medidas necessárias para divulgar o facto de a AICS ter financiado ou cofinanciado a iniciativa. As iniciativas financiadas, num todo ou em parte, pela AICS devem incorporar actividades de informação e comunicação destinadas a aumentar a sensibilização dum público específico ou geral sobre os motivos subjacentes à iniciativa, bem como o apoio da AICS à iniciativa e aos resultados deste apoio.

Nota-se que os requerentes devem cumprir os objectivos e as prioridades, bem como garantir a visibilidade do financiamento da AICS.

---

<sup>1</sup> Terceiros não são entidades afiliadas ou associadas nem contratados.

## Condições externas e riscos

Actualmente, não há riscos particulares ou factores negativos que possam afectar a implementação da iniciativa nas províncias de Sofala e Manica em Moçambique. No momento, não há condições de insegurança que possam comprometer a segurança e a presença do pessoal das OSCs. A unidade de coordenação da AICS Maputo, em colaboração com a Embaixada da Itália, monitorará regularmente a evolução das condições sócio-políticas e ambientais nas áreas de intervenção com as OSCs e as associações e outras instituições responsáveis pela implementação.

No entanto, é necessário que as OSCs responsáveis pela implementação das iniciativas adotem todas as medidas necessárias para mitigar os riscos relacionados às condições de segurança. Deve ser dada prioridade absoluta à proteção da segurança do pessoal envolvido no terreno.

## Número de pedidos e de subvenções por requerente/entidade afiliada

- O requerente principal **não pode** apresentar mais do que um (1) pedido no âmbito do presente convite à apresentação de propostas.
- O requerente principal **não pode** beneficiar de mais do que uma (1) subvenção no âmbito do presente convite à apresentação de propostas.
- O requerente principal **não pode** ser um correquerente ou uma entidade afiliada noutra pedido no âmbito do presente convite à apresentação de propostas.
- Um correquerente/uma entidade afiliada **não pode** ser o correquerente ou a entidade afiliada em mais do que um (1) pedido no âmbito do presente convite à apresentação de propostas.
- Um correquerente/entidade afiliada **não pode** beneficiar de mais do que uma (1) subvenção no âmbito do presente convite à apresentação de propostas.

### **2.1.5 Elegibilidade dos custos: custos que podem ser incluídos**

Somente os «custos elegíveis» podem ser cobertos por uma subvenção. As categorias de custos consideradas elegíveis e não elegíveis são indicadas abaixo. O orçamento constitui simultaneamente uma estimativa dos custos e um limite máximo global dos «custos elegíveis».

- custos reais incorridos pelo (s) beneficiário (s) e pela (s) entidade (s) afiliada (s)
- **custos unitários:** cobrem todas ou algumas categorias específicas de custos elegíveis que estão claramente identificadas previamente em relação a um montante por unidade.

Os requerentes devem indicar claramente, **na folha 1 do anexo B**, cada rubrica/elemento dos custos elegíveis abrangido por este tipo de financiamento, ou seja, acrescentar a referência em letras maiúsculas «CUSTO UNITÁRIO» (por mês/voo, etc.) na coluna da Unidade.

Em complemento, **no Anexo B**, na segunda coluna da **folha 2** «Justificação dos custos estimados», por cada elemento ou rubrica orçamental correspondente, os requerentes devem:

- descrever as informações e os métodos utilizados para determinar os montantes dos custos unitários;

- explicar claramente as fórmulas de cálculo do montante elegível final<sup>2</sup>

As recomendações para a atribuição de uma subvenção são sempre formuladas na condição de o processo de verificação, que antecede a assinatura do contrato de subvenção, não revelar problemas que exijam alterações do orçamento (por exemplo, erros aritméticos, inexatidões ou custos não realistas e inelegíveis). A verificação pode dar origem a pedidos de esclarecimento e levar a autoridade contratante a impor alterações ou reduções para corrigir esses erros ou imprecisões. Não é possível aumentar a subvenção ou a percentagem do cofinanciamento da AICS no seguimento destas correções.

Por conseguinte, é do interesse dos requerentes proporem um **orçamento realista com uma boa relação custo-eficácia**.

### **Custos diretos elegíveis**

Para serem elegíveis no âmbito do presente convite à apresentação de propostas, os custos devem respeitar as condições previstas no **artigo 14.º da Condições Gerais** do modelo de contrato de subvenção (**ver anexo II do Contrato**).

### **Reserva para imprevistos**

No orçamento poderá ser inscrita uma reserva para imprevistos **não superior a 5 %** do montante total dos custos elegíveis que só poderá ser utilizada mediante **autorização prévia por escrito** da autoridade contratante.

### **Custos indiretos elegíveis**

Os custos indiretos incorridos com a realização da ação podem ser elegíveis para um financiamento a taxa fixa desde que o total **não ultrapasse 7 % do montante total estimado dos custos diretos elegíveis**. Os custos indiretos são elegíveis desde que não incluam custos imputados a outra rubrica do orçamento no modelo de contrato de subvenção. Pode ser solicitado ao requerente principal que justifique a percentagem solicitada antes da assinatura do contrato. Todavia, uma vez estabelecida a taxa fixa nas condições especiais do contrato de subvenção, não é necessário apresentar documentos justificativos.

Se um dos requerentes ou entidades afiliadas já estiver a receber uma subvenção de funcionamento financiada pela AICS, não poderá reclamar o financiamento de custos indiretos nos custos incorridos no âmbito do orçamento proposto para a ação.

### **Contribuições em espécie**

Por «contribuições em espécie» entende-se o fornecimento gratuito por um terceiro de bens ou de serviços a beneficiários ou entidades afiliadas. Uma vez que as contribuições em espécie não implicam qualquer despesa para os beneficiários ou entidades afiliadas, não são normalmente consideradas custos elegíveis.

---

<sup>2</sup> Exemplos: - para os custos de pessoal: número de horas ou de dias de trabalho \* tarifa horária ou diária pré-estabelecida em função da categoria do pessoal em causa; - para as despesas de viagem: distância em km \* custo do transporte por km pré-estabelecido; número de dias \* ajuda de custo diária pré-estabelecida em função do país; - para as despesas específicas ligadas à organização de um evento: número de participantes no evento \* custo total pré-estabelecido por participante, etc.

**A título de exceção**, as contribuições em espécie podem incluir custos com pessoal para a realização de trabalho por voluntários no âmbito de uma ação ou programa de trabalho (que são custos elegíveis).

O trabalho voluntário pode atingir **até 50 % do cofinanciamento**. Para calcular esta percentagem, as contribuições em espécie, sob a forma de trabalho voluntário, devem basear-se no custo unitário fornecido pela entidade contratante<sup>3</sup>. Este tipo de custos deve ser apresentado separadamente dos outros custos elegíveis no orçamento previsional. O valor do trabalho do voluntário deve ser sempre excluído do cálculo dos custos indiretos.

Quando os custos elegíveis incluem trabalho voluntário, a subvenção não deve exceder os custos elegíveis estimados que não sejam os custos do trabalho voluntário.

O restante cofinanciamento deve basear-se em estimativas fornecidas pelo requerente.

A autoridade contratante **pode aceitar o cofinanciamento em espécie sob a forma de trabalho voluntário**, avaliado com base em custos unitários, se considerado necessário ou adequado. Nesses casos, o valor dessas contribuições não deve exceder o custo unitário por voluntário por dia, definido e autorizado pela entidade contratante até ao máximo de 50 % do cofinanciamento.

As contribuições imobiliárias devem ser excluídas do cálculo do valor do cofinanciamento.

As contribuições em espécie respeitam as disposições nacionais em matéria fiscal e de segurança social.

### **Custos não elegíveis**

Não são elegíveis os seguintes custos:

- dívidas e encargos com o serviço da dívida (juros);
- provisões para perdas ou potenciais passivos futuros;
- custos declarados pelo(s) beneficiário(s) e financiados no quadro de outra ação ou programa de trabalho que receba uma subvenção da AICS ou outros tipo de contractos com a AICS;
- aquisições de terrenos ou de edifícios, exceto quando sejam necessários para a execução direta da ação. Neste caso, a propriedade deve ser transferida em conformidade com o artigo 7.º, n.º 5, das condições gerais do modelo de contrato de subvenção o mais tardar no final da ação;
- perdas cambiais.

### **Cláusulas deontológicas e Código de Conduta**

#### **a) Inexistência de conflitos de interesses**

O requerente não poderá estar numa situação de conflito de interesses nem ter nenhuma ligação específica equivalente a este respeito com outros requerentes ou partes envolvidas nas ações. Qualquer tentativa, por parte de um requerente, de obtenção de informações confidenciais, celebração de

---

<sup>3</sup> Informação indicada no Anexo B, folha 1, nota realtiva ao trabalho voluntario

acordos ilícitos com concorrentes ou de influência na avaliação da comissão ou da autoridade contratante durante o processo de análise, esclarecimento, avaliação e comparação de pedidos de subvenção conduzirá à rejeição do respetivo pedido e pode resultar em sanções administrativas, em conformidade com as disposições do Regulamento Financeiro em vigor.

#### b) Respeito pelos direitos humanos e cumprimento da legislação em matéria de ambiente e das normas laborais fundamentais

O requerente e os respetivos colaboradores devem respeitar os direitos humanos. Os requerentes aos quais tenham sido adjudicados contratos devem cumprir, em particular e em conformidade com a legislação aplicável, a legislação em matéria de ambiente, incluindo acordos ambientais multilaterais, e as normas laborais fundamentais, conforme aplicáveis e definidas nas convenções relevantes da Organização Internacional do Trabalho (nomeadamente as convenções sobre a liberdade de associação e o direito de negociação coletiva, a eliminação do trabalho forçado e obrigatório, e a abolição do trabalho infantil).

#### **Tolerância zero para a exploração e abuso sexual:**

A AICS pratica uma política de “tolerância zero” em relação a todos os comportamentos ilícitos que influenciem a credibilidade profissional do requerente.

Os maus-tratos ou castigos corporais, ou ameaças de maus-tratos, abuso ou exploração sexual, assédio e violência verbal, bem como outras formas de intimidação devem ser proibidos.

#### c) Anticorrupção e anti-suborno

O requerente deve cumprir toda a legislação aplicável e os códigos e regulamentos em matéria de luta contra o suborno e a corrupção. A AICS reserva-se o direito de suspender ou anular o financiamento dos projetos caso sejam detetadas quaisquer práticas de corrupção em qualquer fase do processo de adjudicação do contrato ou durante a execução do contrato e a autoridade contratante não tome todas as medidas adequadas para corrigir a situação. Nos termos da presente disposição, por «práticas de corrupção» entende-se qualquer oferta de suborno, prenda, gratificação ou comissão, a título de incentivo ou recompensa, para que alguém realize ou se abstenha de realizar atos relacionados com a adjudicação de um contrato ou com a execução de um contrato já celebrado com a autoridade contratante.

#### d) Despesas comerciais extraordinárias

Os pedidos serão rejeitados ou um contrato rescindido se se verificar que a adjudicação do contrato ou a sua execução deu origem ao pagamento de despesas comerciais extraordinárias. Tais despesas comerciais extraordinárias são as comissões não mencionadas no contrato principal ou não resultantes de um contrato corretamente celebrado e conexo com o contrato principal, as comissões não pagas em contrapartida da prestação de um serviço legítimo e efetivo, as comissões pagas num paraíso fiscal, as comissões pagas a um beneficiário não claramente identificado ou as comissões pagas a uma empresa que apresente todas as características de uma empresa de fachada.

Os beneficiários de subvenção que comprovadamente tiverem pago despesas comerciais extraordinárias no âmbito de projetos financiados pela AICS estão sujeitos, em função da gravidade dos factos observados, à rescisão do contrato ou à sua exclusão definitiva de qualquer financiamento da AICS.

## e) Incumprimento de obrigações, irregularidades ou fraude

A autoridade contratante reserva-se o direito de suspender ou anular o procedimento sempre que se prove que o procedimento de adjudicação foi objeto de incumprimento de obrigações, irregularidades ou fraude. Se, após a adjudicação do contrato, se verificar que o procedimento de adjudicação de contratos foi marcado por incumprimento de obrigações, irregularidades ou fraude, a autoridade contratante pode optar por não celebrar o contrato.

## **2.2 Como apresentar um pedido de subvenção e procedimentos a seguir**

### **2.2.1 Conteúdo do documento de síntese**

Os pedidos devem ser apresentados em conformidade com as instruções para a elaboração do documento de síntese do formulário de apresentação do pedido de subvenção que figura em anexo às presentes orientações (anexo A.1).

Os pedidos devem ser apresentados em português.

Nota:

1. No documento de síntese, os requerentes devem apresentar apenas uma estimativa do montante da contribuição solicitada à AICS, bem como uma percentagem indicativa dessa contribuição em relação aos custos elegíveis da ação. Só os requerentes principais convidados a apresentar um pedido completo na segunda fase terão de apresentar um orçamento detalhado.
2. Os elementos referidos no documento de síntese não podem ser alterados no pedido de subvenção completo. A contribuição da AICS não pode diferir da estimativa inicial em mais de 20 %. Os requerentes principais podem adaptar a percentagem do cofinanciamento. O requerente principal só pode substituir um correquerente ou uma entidade afiliada em casos devidamente justificados (por ex. falência do correquerente ou da entidade afiliada iniciais). Nesse caso, o novo correquerente/a nova entidade afiliada deve ser de natureza semelhante ao correquerente/à entidade afiliada iniciais. O requerente principal pode adaptar a duração da ação a circunstâncias imprevistas alheias à vontade dos requerentes que tenham ocorrido após o envio do documento de síntese e que exijam essa adaptação (risco de a ação não vir a ser executada). Nesses casos, a duração deve respeitar os limites previstos nas orientações destinadas aos requerentes. Será apresentada, por carta ou por correio eletrónico (email), uma explicação/justificação da substituição/adaptação em questão.

As contribuições dos próprios requerentes podem ser substituídas por contribuições de outros doadores em qualquer momento.

3. De notar que só o documento de síntese será avaliado. Por conseguinte, é muito importante que o referido documento contenha TODAS as informações pertinentes sobre a ação. Não deverá ser enviado qualquer anexo suplementar.

A deteção de eventuais erros ou discrepâncias em relação às instruções para a elaboração do documento de síntese pode implicar a rejeição do documento de síntese.

Só serão solicitados esclarecimentos caso as informações fornecidas não sejam suficientes para a

realização de uma avaliação objetiva.

Não serão aceites documentos de síntese manuscritos.

### 2.2.2 Para onde e como enviar os documentos de síntese

O documento de síntese juntamente com a respetiva lista de controlo<sup>4</sup> e a declaração do requerente principal (que constam da **secções 2 do Anexo A.1** do formulário de apresentação do pedido de subvenção) deve ser apresentado para o endereço email: [maputo@aics.gov.it](mailto:maputo@aics.gov.it) - com objecto: **Ciclone IDAI –Documento de Síntese**.

Serão rejeitados os documentos de síntese enviados por outros meios (por exemplo, fax ou material impresso) ou entregues noutros endereços.

**Os requerentes principais devem verificar se o documento de síntese está completo utilizando a respetiva lista de controlo. Os documentos de síntese incompletos podem ser rejeitados.**

### 2.2.3 Prazo para a apresentação dos documentos de síntese

O prazo para apresentação dos documentos de síntese é **06/12/2019**, as **23:59 horas** (horario de Maputo) fazendo fé a data e horas de recepção do email pela AICS. Os documentos de síntese recebidos fora de prazo serão rejeitados.

### 2.2.4 Informações adicionais sobre os documentos de síntese

Podem ser enviados pedidos de informação por correio eletrónico , o mais tardar **21 dias** antes do termo do prazo para apresentação dos documentos de síntese, para os seguintes endereços, mencionando claramente a referência do convite à apresentação de propostas:

E-mail: [maputo@aics.gov.it](mailto:maputo@aics.gov.it)  
[federica.dellamaddalena@aicsmaputo.org](mailto:federica.dellamaddalena@aicsmaputo.org)

A autoridade contratante não tem qualquer obrigação de prestar esclarecimentos sobre questões recebidas após esta data.

Será dada resposta a todos os pedidos de esclarecimento, o mais tardar, até **11 dias** antes da data-limite para a apresentação dos documentos de síntese.

No interesse de um tratamento equitativo de todos os requerentes, a autoridade contratante não pode dar um parecer prévio sobre a elegibilidade dos requerentes principais, dos correquerentes, da(s) entidade(s) afiliada(s), da ação ou das atividades específicas.

Não serão dadas respostas individuais às perguntas. As perguntas e as respostas, bem como outras

---

<sup>4</sup> De notar que o documento de síntese / pedido completo não deve ser rejeitado unicamente pelo facto de o requerente principal não ter apresentado a lista de controlo ou de as informações constantes desse documento não serem corretas.

informações importantes dirigidas aos requerentes no decurso do processo de avaliação serão publicadas no sítio Web <https://maputo.aics.gov.it/pt/home-por/oportunidades/concursos/>. Recomenda-se, portanto, uma consulta periódica do sítio Web acima referido a fim de tomar conhecimento das perguntas e respostas publicadas.

### 2.2.5 Pedidos completos

Os requerentes principais convidados a apresentar um pedido de subvenção completo, na sequência da pré-seleção dos documentos de síntese respetivos, devem fazê-lo utilizando o **formulário de apresentação do pedido de subvenção anexo às presentes orientações (Anexo A.2)**. Os requerentes principais devem respeitar estritamente o formato do formulário de apresentação do pedido e preencher os parágrafos e as páginas por ordem.

**Na fase de apresentação do pedido de subvenção completo, os requerentes principais terão que apresentar também uma carta de apoio das autoridades locais, das intervenções propostas, sem a qual o pedido será recusado. Os pedidos selecionados serão submetidos da AICS a atenção e validação do Gabinete de Reconstrução.**

Os elementos referidos no documento de síntese não podem ser alterados pelo requerente principal no pedido de subvenção completo. A contribuição da AICS não deverá apresentar uma variação superior a 20 % em relação à estimativa inicial, podendo o requerente principal adaptar a percentagem do cofinanciamento.

O requerente principal só pode substituir um correquerente ou uma entidade afiliada em casos devidamente justificados (por ex. falência do correquerente ou da entidade afiliada iniciais). Nesse caso, o novo correquerente/a nova entidade afiliada deve ser de natureza semelhante ao correquerente/à entidade afiliada iniciais.

O requerente principal pode adaptar a duração da ação a circunstâncias imprevistas alheias à vontade dos requerentes que tenham ocorrido após o envio do documento de síntese e que exijam essa adaptação (risco de a ação não vir a ser executada). Nesses casos, a duração deve respeitar os limites previstos nas orientações destinadas aos requerentes. Será apresentada, por carta ou por correio eletrónico (email), uma explicação/justificação da substituição/adaptação em questão.

Os requerentes principais devem apresentar os seus pedidos completos na língua utilizada nos seus documentos de síntese (Português).

O formulário de apresentação do pedido de subvenção deve ser preenchido com o máximo cuidado e clareza de forma a facilitar a respetiva avaliação.

A deteção de eventuais erros relativos aos pontos enumerados na lista de controlo (secção 5 do Anexo A2: Formulário de apresentação do pedido) ou discrepâncias importantes no pedido completo (ou seja, incoerências entre os montantes indicados no orçamento) pode implicar a rejeição do pedido.

Só serão solicitados esclarecimentos caso as informações fornecidas não sejam claras e desse modo impeçam uma avaliação objetiva pela autoridade contratante.

Não são aceites pedidos manuscritos.

É de referir que só serão transmitidos aos avaliadores (e assessores, se for o caso) o formulário de apresentação do pedido completo e os anexos publicados, que devem ser preenchidos (orçamento e

quadro lógico) sendo, por conseguinte, muito importante que os referidos documentos contenham TODAS as informações pertinentes sobre a ação.

**Não deverá ser enviado qualquer anexo suplementar.**

#### **2.2.6 Para onde e como enviar o formulário de apresentação do pedido de subvenção completo**

Os pedidos completos (ou seja, o formulário de apresentação do pedido completo, o orçamento e o quadro lógico e a declaração pelo requerente principal) devem ser enviados por correio eletrónico ao endereço [maputo@aics.gov.it](mailto:maputo@aics.gov.it) - com objecto: **Ciclone IDAI –Pedido completo**.

Os pedidos enviados por outros meios ou entregues em outros endereços serão rejeitados.

**Os candidatos devem verificar se a documentação está completa usando a lista de verificação (Seção 5 – Anexo A.2). Pedidos incompletos podem ser rejeitados.**

#### **2.2.7 Prazo para apresentação dos pedidos completos**

O prazo para apresentação dos pedidos completos será indicado na carta enviada aos requerentes principais cujo pedido tenha sido pré-selecionado.

Qualquer pedido enviado após o prazo final será rejeitado.

#### **2.2.8 Informações adicionais sobre os pedidos completos**

Podem ser enviadas perguntas por correio eletrónico o mais tardar, **21 dias** antes do fim do prazo para a apresentação dos pedidos completos para os endereços abaixo indicados, mencionando claramente a referência do convite à apresentação de propostas em questão.

E-mail: [maputo@aics.gov.it](mailto:maputo@aics.gov.it)  
[federica.dellamaddalena@aicsmaputo.org](mailto:federica.dellamaddalena@aicsmaputo.org)

A autoridade contratante não tem qualquer obrigação de prestar esclarecimentos sobre questões recebidas após esta data.

As respostas serão dadas o mais tardar **11 dias** antes do termo do prazo para apresentação dos pedidos completos.

No interesse de um tratamento equitativo de todos os requerentes, a autoridade contratante não pode dar um parecer prévio sobre a elegibilidade de um requerente principal, dos correquerentes, da entidade afiliada ou da ação.

Não serão dadas respostas individuais às perguntas. As perguntas e as respostas e outras informações importantes dirigidas aos requerentes no decurso do processo de avaliação serão publicadas no sítio Web da AICS Maputo: <https://maputo.aics.gov.it/pt/home-por/oportunidades/concursos/>, em função das necessidades. Recomenda-se, portanto, uma consulta periódica do sítio Web acima referido a fim de tomar conhecimento das perguntas e respostas publicadas.

### **2.3 Avaliação e seleção dos pedidos**

Os pedidos serão examinados e avaliados pela autoridade contratante, eventualmente com a assistência de consultores externos. Todos os pedidos serão avaliados de acordo com as etapas e os critérios que se seguem.

Se o exame do pedido revelar que a ação proposta não cumpre os critérios de elegibilidade estabelecidos no ponto 2.1., tal bastará para que o pedido seja recusado.

### (1) ETAPA 1: ABERTURA E VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE ADMINISTRATIVA E AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE SÍNTESE

Na sessão de abertura e verificação da conformidade administrativa serão avaliados os seguintes aspetos:

- Se o prazo foi respeitado. Caso contrário, o pedido será automaticamente excluído.
- Se o documento de síntese respeita todos os critérios mencionados na lista de controlo. Tal inclui igualmente a avaliação da elegibilidade da ação. Caso as informações solicitadas não tenham sido facultadas ou estejam incorretas, tal **bastará** para que o pedido seja recusado, pelo que não será objeto das avaliações subsequentes.

Os documentos de síntese que passem esta verificação serão avaliados em relação à pertinência e à conceção da ação proposta.

Ao documento de síntese será atribuído um **total de 50 pontos**, repartidos de acordo com a grelha de avaliação que se segue. A avaliação fará o controlo do cumprimento das instruções para o preenchimento do documento de síntese, que se encontram no **Anexo A.1** do formulário do pedido de subvenção.

Os critérios de avaliação são divididos em rubricas e sub-rubricas. A cada sub-rubrica é atribuída uma pontuação de 1 a 5, de acordo com a seguinte tabela de classificação: 1 = *muito insuficiente*; 2 = *insuficiente*; 3 = *suficiente*; 4 = *bom*; 5 = *muito bom*.

#### Grelha de avaliação

		<b>Pontuação*</b>	
<b>1. Relevância da ação</b>	Pontuação parcial	<b>20</b>	
1.1 Pertinência da proposta em relação aos objetivos e prioridades do convite à apresentação de propostas e aos temas/setores/áreas ou qualquer outro requisito específico indicado nas orientações destinadas aos requerentes. Alinhamento dos resultados esperados da ação com as prioridades definidas nestas orientações destinadas aos requerentes (secção 1.2).	5		
1.2 Pertinência da proposta em relação às necessidades e limitações específicas do(s) país(es), da(s) região(ões)-alvo e/ou dos setores relevantes (designadamente, sinergias com outras iniciativas da AICS e ausência de duplicação).	5		
1.3 Os participantes na ação estão claramente identificados e a escolha é pertinente do ponto de vista estratégico (beneficiários finais e grupos-alvo)? As suas necessidades e limitações estão claramente definidas e a	5		

proposta contempla-as de forma adequada?		
1.4 A proposta contém elementos de valor acrescentado (tais como: cofinanciamento, inovação, melhores práticas) <i>[e os restantes elementos adicionais indicados no ponto 1.2. das presentes orientações destinadas aos requerentes]</i>	5	
<b>2. Desenho geral da iniciativa</b>	Pontuação parcial	<b>30</b>
2.1 A ação foi concebida de forma a assegurar a sua coerência global? A proposta indica os resultados que se prevê obter pela ação? A lógica de intervenção explica a fundamentação lógica que permite alcançar os resultados esperados?	5x2**	
2.2 A conceção denota uma análise sólida dos problemas envolvidos e das capacidades das partes interessadas pertinentes?	5	
2.3 A conceção tem em conta fatores externos (riscos e pressupostos)?	5	
2.4 As atividades são viáveis e coerentes em relação aos resultados esperados (incluindo o calendário)? Os resultados (produtos, realizações e impacto) são realistas?	5	
2.5 Em que medida a proposta integra elementos transversais pertinentes, como por exemplo questões ambientais/alterações climáticas, a promoção da igualdade de género e a igualdade de oportunidades, as necessidades de pessoas portadoras de deficiência, os direitos das minorias e os direitos das populações indígenas, os jovens, a luta contra o VIH/SIDA (se existir uma forte prevalência da doença no país/região-alvo)?	5	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>		<b>50</b>

*\*Só é possível atribuir uma pontuação de 5 (muito bom) se a proposta abordar especificamente mais do que o número mínimo de prioridades indicadas no ponto 1.2 (Objetivos do programa) das presentes orientações*

*\*\* Estes resultados são multiplicados por 2 devido à sua importância*

Após a avaliação de todos os documentos de síntese, será estabelecida uma lista com as ações propostas classificadas de acordo com a sua pontuação total.

Numa primeira fase, só os documentos de síntese que tenham recebido uma **pontuação mínima de 30 pontos** serão objeto de pré-seleção.

Numa segunda fase, o número de documentos de síntese será reduzido, em função da sua classificação, para um número de documentos de síntese cujo montante cumulado total de contribuições solicitadas **seja igual ao 200% do orçamento disponível** para o presente convite à apresentação de propostas.

Após a avaliação dos documentos de síntese, a autoridade contratante enviará uma carta a todos os

requerentes principais, indicando se o pedido foi apresentado dentro do prazo fixado, comunicando-lhes o respetivo **número de referência** e indicando se o documento de síntese foi avaliado e quais os resultados dessa avaliação. Os requerentes principais pré selecionados serão posteriormente convidados a apresentar pedidos completos.

## **(2) ETAPA 2: ABERTURA E VERIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA E AVALIAÇÃO DO PEDIDO COMPLETO**

Em primeiro lugar, serão avaliados os seguintes aspetos:

- O prazo para apresentação dos pedidos foi respeitado. Caso contrário, o pedido será automaticamente excluído.
- O pedido completo respeita todos os critérios mencionados na lista de controlo. Tal inclui igualmente a avaliação da elegibilidade da ação. Caso as informações solicitadas não tenham sido facultadas ou estejam incorretas, tal **bastará** para que o pedido seja recusado, pelo que não será objeto das avaliações subsequentes.

Os pedidos completos que passem este controlo com êxito, incluindo o orçamento proposto e a capacidade do requerente e das da(s) entidade(s) afiliada(s), serão avaliados de acordo com os critérios da grelha de avaliação que se segue. São aplicados dois tipos de critérios de avaliação: critérios de seleção e critérios de atribuição.

**Os critérios de seleção** têm por objetivo avaliar a capacidade operacional do(s) requerente(s) e da(s) entidade(s) afiliada(s) e a capacidade financeira do requerente principal, e são utilizados para verificar se estes:

- possuem fontes de financiamento estáveis e seguras para manterem as respetivas atividades ao longo do período de execução da ação proposta, bem como, se for caso disso, para participar no seu financiamento (estas disposições aplicam-se unicamente aos requerentes principais);
- possuem a capacidade de gestão, as competências e as qualificações profissionais necessárias para a correta execução da ação proposta. Estas disposições são igualmente aplicáveis aos requerentes e às entidades afiliadas.

**Os critérios de atribuição** permitem avaliar a qualidade das propostas apresentadas em função dos objetivos e prioridades fixados nas orientações e atribuir subvenções a projetos que maximizam a eficácia global do convite à apresentação de propostas. Ajudam a selecionar os pedidos que a autoridade contratante considere suscetíveis de respeitar os objetivos e as prioridades. Os critérios de atribuição abrangem aspetos como a pertinência da ação, a sua coerência com os objetivos do convite à apresentação de propostas, a qualidade, o impacto esperado, a sustentabilidade e a relação custo-eficácia.

*Classificação:*

A grelha de avaliação está dividida em rubricas e sub-rubricas. A cada sub-rubrica é atribuída uma pontuação de 1 a 5 do seguinte modo: 1 = *muito insuficiente*; 2 = *insuficiente*; 3 = *suficiente*; 4 = *bom*; 5 = *muito bom*.

## Grelha de avaliação

Rubrica	Pontuação máxima
<b>1. Capacidade financeira e operativa</b>	<b>20</b>
1.1 O requerente e, se for caso disso, o(s) seu(s) co-requerente(s) ou a(s) sua(s) entidade(s) afiliada(s) possuem experiência interna suficiente no domínio da gestão de projetos?	5
1.2 O requerente e, se for caso disso, o(s) seu(s) co-requerente(s) ou a(s) sua(s) entidade(s) afiliada(s) possuem conhecimentos técnicos internos suficientes? (mais concretamente, um conhecimento das questões a tratar).	5
1.3 O requerente e, se for caso disso, o(s) seu(s) co-requerente(s) ou a(s) sua(s) entidade(s) afiliada(s) possuem capacidades de gestão internas suficientes? (incluindo pessoal, equipamento e capacidade de gestão do orçamento da ação)	5
1.4 O requerente principal dispõe de recursos financeiros estáveis e suficientes?	5
<b>2. Pertinência</b>	<b>20</b>
<i>Pontuação transferida da avaliação do documento de síntese [ponto 1: Relevância da ação]</i>	
<b>3. Conceção da ação</b>	<b>15</b>
3.1 A ação foi concebida de forma a assegurar a sua coerência? A proposta indica os resultados que se prevê obter através da ação? A lógica de intervenção explica a fundamentação lógica que permite alcançar os resultados esperados? As atividades propostas são pertinentes, práticas e estão em conformidade com os produtos e a(s) realização(ões) esperados?	5
3.2 A proposta/quadro lógico incluem uma baseline, metas e fontes de verificação credíveis? Em caso negativo, está previsto um estudo da baseline (e o estudo está corretamente orçamentado na proposta)?	5
3.3 A conceção denota uma análise sólida dos problemas envolvidos e das capacidades das partes interessadas pertinentes?	5
<b>4. Abordagem da execução</b>	<b>15</b>
4.1 O plano de ação para execução da ação é claro e exequível? O calendário é realista?	5
4.2 A proposta inclui um sistema de acompanhamento eficaz e eficiente? Está planeada alguma avaliação (anteriormente, durante e/ou no final da execução)?	5
4.3 O nível de envolvimento e participação do(s) correquerente(s) e da(s) entidade(s) afiliada(s) na ação é satisfatório?	5
<b>5. Sustentabilidade da ação</b>	<b>15</b>
5.1 A ação é suscetível de ter um impacto tangível sobre os grupos-alvo?	5

5.2 A ação é suscetível de produzir efeitos multiplicadores, nomeadamente em termos de reprodução, de ampliação e de capitalização da experiência dos resultados da ação e de divulgação das informações?	5
5.3 Os resultados esperados da ação proposta são sustentáveis: <ul style="list-style-type: none"> <li>- do ponto de vista financeiro (<i>por exemplo, financiamento de atividades de acompanhamento, fontes de receita capazes de cobrir todos os futuros custos operacionais e de manutenção</i>)</li> <li>- do ponto de vista institucional (<i>as estruturas permitirão manter os resultados da ação após a conclusão da ação? Está prevista uma apropriação local dos resultados da ação?</i>)</li> <li>- a nível de políticas (se for caso disso) (<i>qual será o impacto estrutural da ação - por exemplo, permitirá melhorar a legislação, os códigos de conduta, os métodos?</i>)</li> <li>- a nível ambiental (se for caso disso) (<i>a ação terá um impacto ambiental negativo/positivo?</i>)</li> </ul>	5
<b>6. Orçamento e relação custo-eficácia da ação</b>	<b>15</b>
6.1 As atividades estão devidamente refletidas no orçamento?	5
6.2 A relação custo-eficácia entre os custos estimados e os resultados é satisfatória? Está previsto um cofinanciamento?	10
<b>Pontuação máxima total</b>	<b>100</b>
<p><i>Nota seção 1. Capacidade financeira e operativa</i></p> <p>Se a pontuação total da rubrica 1 (capacidade financeira e operacional) for inferior a 12 pontos, o pedido será rejeitado. Se a pontuação de, pelo menos, uma das sub-rubricas da rubrica 1 for 1, o pedido será igualmente rejeitado.</p> <p><i>Nota seção 4.3</i></p> <p>Se o requerente principal apresentar um pedido sem correquentes nem entidades afiliadas, a pontuação atribuída ao ponto 3.3 será de 5, salvo se a participação de correquentes ou entidades afiliadas for obrigatória em conformidade com as presentes orientações destinadas aos requerentes.</p>	

### *Seleção provisória*

Após a avaliação, será elaborado um quadro de todos os pedidos, ordenados com base na pontuação obtida. Os pedidos que tiverem obtido a pontuação mais elevada serão selecionados a título provisório dentro dos limites dos fundos disponíveis. Será também elaborada uma lista de reserva segundo os mesmos critérios. Esta lista será utilizada se vierem a estar disponíveis mais fundos durante o período de validade da lista de reserva.

### **(3) ETAPA 3: VERIFICAÇÃO DA ELEGIBILIDADE DOS REQUERENTES E DA(S) ENTIDADE(S) AFILIADA(S)**

A verificação da elegibilidade será feita com base nos documentos comprovativos exigidos pela autoridade contratante (ver ponto 2.4). Por defeito, será efetuada unicamente no que respeita aos pedidos que tenham sido selecionados provisoriamente em função da pontuação obtida e dentro dos limites dos fundos disponíveis para este convite à apresentação de propostas.

- A declaração do requerente principal (secção 4 do Anexo A.2 do formulário do pedido) será confrontada com os documentos comprovativos fornecidos pelo requerente principal. Se os documentos exigidos não forem facultados ou se forem detetadas incoerências entre a declaração do requerente principal e os documentos comprovativos, o pedido pode ser rejeitado exclusivamente nessa base.
- A elegibilidade dos requerentes e da(s) entidade(s) afiliada(s) será verificada de acordo com os critérios definidos nos pontos 2.1.1, 2.1.2 e 2.1.3.

Qualquer pedido eventualmente rejeitado será substituído pelo pedido mais bem colocado na lista de reserva que não exceda os limites dos fundos disponíveis para este convite à apresentação de propostas.

#### **2.4 Entrega dos documentos comprovativos para os pedidos provisoriamente selecionados**

Os requerentes principais cujos pedidos tenham sido selecionados provisoriamente ou incluídos na lista de reserva serão notificados desse facto, por escrito, pela autoridade contratante. Ser-lhes-á solicitado que entreguem os documentos abaixo referidos que permitirão à autoridade contratante verificar a elegibilidade do requerente principal, dos correquentes (se for o caso) e da(s) respetiva(s) entidade(s) afiliada(s) (se for o caso)<sup>5</sup>:

1. Os estatutos ou ato de constituição dos requerentes principais, de cada correquerente (se for o caso) e de cada entidade afiliada (se for o caso)<sup>6</sup>.
2. Para subvenções de ação que excedam 750 000 EUR e para subvenções operacionais acima de 100 000 EUR, o requerente principal deve submeter um relatório de auditoria elaborado por um auditor externo aprovado, nos casos em que estiver disponível, e sempre que seja exigida a realização de uma auditoria nos termos da legislação nacional ou da UE. Esse relatório deve certificar as contas dos últimos três exercícios disponíveis. **Em todos os outros casos, o requerente deve apresentar uma autodeclaração, assinada pelo seu representante autorizado, que ateste a validade das suas contas dos últimos três exercícios disponíveis.**
3. Não é exigido um relatório de auditoria externa do(s) correquerente(s) (caso existam) ou das entidades afiliadas.
4. Cópia das contas mais recentes (a conta de gestão e balanço do último exercício encerrado) do requerente principal da subvenção.<sup>7</sup> Não é exigida uma cópia das contas mais recentes do(s) correquerente(s) (se for o caso) nem da(s) entidade(s) afiliada(s) (se for o caso).

---

<sup>5</sup> Não serão solicitados documentos comprovativos para os pedidos de subvenções que não ultrapassem 60 000 EUR.

<sup>6</sup> Se o requerente principal e/ou o(s) correquerente(s) e/ou a(s) entidade(s) afiliada(s) for(em) um organismo público cuja criação esteja prevista na lei, deve ser facultada cópia da lei em causa.

<sup>7</sup> Esta obrigação não é aplicável às pessoas singulares que beneficiem de bolsa de estudos ou que são as que mais precisam de um apoio direto, nem aos organismos públicos e às organizações internacionais. Também não é aplicável se a contabilidade for igual ao relatório de auditoria externa já apresentado em conformidade com o ponto 2.4.2.

5. Ficha de identificação jurídica (**Anexo D** das presentes orientações) devidamente preenchida e assinada por cada um dos requerentes da subvenção, ou seja, o requerente principal e (se for o caso) o(s) correquerente(s), acompanhada dos documentos comprovativos nela exigidos.

6. Ficha de identificação financeira do requerente principal (não do(s) correquerente(s) conforme ao modelo do **Anexo E** das presentes orientações, certificada pelo banco previsto para depósito dos pagamentos. O banco deve estar estabelecido no país em que está registado o requerente principal.

7. O requerente principal, bem como todos os co-requerentes e entidades afiliadas, devem preencher e assinar a declaração do requerente certificando que não estão em uma das situações de exclusão (consulte a seção 2.6.10.1 do PRAG).

Os documentos devem ser fornecidos na forma de fotocópias ou versões digitalizadas (ou seja, com carimbos, assinaturas e datas claramente visíveis) dos originais.

Se esses documentos não forem redigidos em um dos idiomas oficiais da União Europeia, uma tradução para o português das partes dos documentos que atestam a elegibilidade do (s) requerente (s) deve ser anexada para fins de análise do pedido.

Se os documentos não forem entregues antes do termo do prazo indicado no pedido de documentos justificativos enviado pela autoridade contratante ao requerente, o pedido pode ser excluído.

Após verificar os documentos justificativos, a comissão de avaliação fará uma recomendação final à autoridade contratante que decidirá sobre a concessão das subvenções.

NB : Caso a autoridade contratante não esteja satisfeita com a força, a solidez e a garantia oferecidas pelo vínculo estrutural existente entre um dos requerentes e a sua entidade afiliada, pode solicitar que lhe sejam apresentados os documentos em falta, que permitam a sua conversão num correquerente. Se forem apresentados todos os documentos em falta relativamente aos correquerentes, e desde que sejam satisfeitos todos os critérios de elegibilidade necessários, a entidade acima referida torna-se um correquerente para todos os efeitos. O requerente principal deve apresentar o formulário do pedido revisto em conformidade.

## **2.5 Notificação da decisão da autoridade contratante**

### **2.5.1 Teor da decisão**

Os requerentes principais serão informados por escrito da decisão da autoridade contratante sobre o seu pedido e, em caso de rejeição, das razões que justificam a decisão negativa.

Esta comunicação será enviada por e-mail.

Os requerentes que se considerem lesados por um erro ou uma irregularidade cometidos no âmbito do processo de adjudicação podem apresentar uma reclamação. Para mais informações, ver o ponto 2.12.1 do guia prático.

### **2.5.2 Calendario indicativo**

	Data	Hora*
Reunião de informação (caso esteja prevista)	[Não aplicável]	[Não aplicável]
Data-limite para solicitar esclarecimentos à autoridade contratante	15/11/2019	23:59
Data-limite para a prestação de esclarecimentos pela autoridade contratante	25/11/2019	23:59
Prazo para apresentação de documentos de síntese	06/12/2019	23:59
Informação aos requerentes principais sobre a abertura e verificação da conformidade administrativa e avaliação do documento de síntese (etapa 1)	10/01/2020*	—
Convites para apresentação de pedidos de subvenção completos	17/01/2020*	—
Prazo para apresentação dos pedidos completos	02/03/2020 Data mínima 45 dias após o convite *	—
Informação aos requerentes principais sobre a avaliação dos pedidos completos (etapa 2)	31/03/2020 *	—
Notificação da atribuição (após a verificação da elegibilidade) (etapa 3)	07/04/2020 *	—
Assinatura do contrato	15/04/2020*	—

\* Data provisória. Todas as horas são indicadas na hora local de Maputo.

As datas indicadas neste calendário indicativo são provisórias (exceto as datas 2, 3, e 4), podendo este ser atualizado pela autoridade contratante no decurso do procedimento. Nesse caso, o calendário atualizado será publicado no sítio Web da AICS Maputo: <https://maputo.aics.gov.it/pt/home-por/oportunidades/concursos/>

## 2.6 Condições de execução após a decisão de atribuição de uma subvenção pela autoridade contratante

Na sequência da decisão de atribuição de uma subvenção, será proposto ao(s) beneficiário(s) um contrato elaborado com base no modelo de contrato de subvenção (ver **Anexo G** das presentes orientações). Pela assinatura do formulário de apresentação do pedido de subvenção (**Anexo A** das presentes orientações), o requerente declara aceitar, no caso de lhe ser atribuída uma subvenção, as condições contratuais estabelecidas no modelo de contrato de subvenção.

## Contratos de execução

Sempre que a execução de uma ação exija que o(s) beneficiário(s) e a(s) sua(s) entidade(s) afiliada(s) (se for o caso) adjudiquem contratos, estes devem ser adjudicados em conformidade com o disposto no **anexo IV** do modelo do contrato de subvenção.

Neste contexto, deve ser estabelecida a distinção entre a adjudicação de contratos de execução e a subcontratação de partes da ação descrita na proposta, ou seja, a descrição da ação anexada ao contrato de subvenção, ficando a subcontratação sujeita a restrições adicionais (ver termos e condições gerais no modelo do contrato de subvenção).

**Adjudicação de contratos de execução:** os contratos de execução estão relacionados com a aquisição, por parte dos beneficiários, de serviços de rotina e/ou bens e equipamentos necessários no âmbito da respetiva gestão do projeto; estes não abrangem a subcontratação de tarefas que estejam incluídas na ação e descritas na proposta, ou seja, na descrição da ação anexada ao contrato de subvenção.

**Subcontratação:** a subcontratação consiste na execução, por terceiros com os quais um ou mais beneficiários tenham celebrado um contrato público, de tarefas que façam parte da ação descrita no anexo ao contrato de subvenção (ver também termos e condições gerais no modelo de contrato de subvenção).

### 3. LISTA DE ANEXOS

#### DOCUMENTOS A COMPLETAR

Anexo A.1: Formulário do pedido de subvenção – Documento de Síntese (em Word)

Anexo A.2: Formulário do pedido de subvenção – Pedido Completo (em Word)

Anexo B: Orçamento (em Excel)

Anexo C: Quadro lógico (em Excel)

Anexo D: Ficha de identificação jurídica

Anexo E: Ficha de identificação financeira

Anexo H: Declaração sob compromisso de honra relativa aos critérios de exclusão e critérios de seleção

#### DOCUMENTOS PARA INFORMAÇÃO

##### **Anexo G: Modelo de contrato de subvenção**

- Anexo II: Condições gerais
- Anexo III: Orçamento (em Excel)
- Anexo IV: Regras aplicáveis à adjudicação de contratos
- Anexo V: Modelo do pedido de pagamento
- Anexo VI.a: Modelo do relatório narrativo e financeiro
- Anexo VI.b: Modelo de verificação das despesas (Excel)

**Ligações úteis:**

**Orientações para a gestão do ciclo do projeto**

[http://ec.europa.eu/europeaid/aid-delivery-methods-project-cycle-management-guidelines-vol-1\\_en](http://ec.europa.eu/europeaid/aid-delivery-methods-project-cycle-management-guidelines-vol-1_en)

**Execução das convenções de subvenção**

**Guia do Utilizador**

<http://ec.europa.eu/europeaid/companion/document.do?nodeNumber=19&locale=en>

**Manual para a gestão financeira («Financial Toolkit»)**

[http://ec.europa.eu/europeaid/funding/procedures-beneficiary-countries-and-partners/financial-management-toolkit\\_en](http://ec.europa.eu/europeaid/funding/procedures-beneficiary-countries-and-partners/financial-management-toolkit_en)

NB: O Manual para a gestão financeira não faz parte da convenção de subvenção e é destituído de valor jurídico. Fornece apenas as orientações gerais e pode, em alguns aspetos, diferir do contrato de subvenção assinado. Para efeitos de cumprimento das suas obrigações contratuais, os beneficiários não devem recorrer exclusivamente ao Manual para a gestão financeira, mas consultar sempre os documentos dos seus contratos individuais.

\* \* \*