

PROGRAMA OPERACIONAL TEMÁTICO
VALORIZAÇÃO DO TERRITÓRIO

2007- 2013

MANUAL DE PROCEDIMENTOS

www.povt.qren.pt



União Europeia
Fundo de Coesão
FEDER



QUADRO
DE REFERÊNCIA
ESTRATÉGICO
NACIONAL
FUNDOS DE COESÃO

20 de Junho de 2008

MANUAL DE PROCEDIMENTOS

20 de Junho de 2008

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

MÓDULO B – DECISÃO DE FINANCIAMENTO

MÓDULO C – EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

MÓDULO D – ENCERRAMENTO DA OPERAÇÃO

www.povt.qren.pt

ÍNDICE

| | Capítulo Pág. |
|---|-----------------|
| NOTA DE ABERTURA | |
| MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA | Módulo A |
| Capítulo 1 – Apresentação da Candidatura | |
| 1.1. Modalidades de apresentação | C1 1 |
| 1.2. Modo de apresentação | C1 2 |
| 1.3. Dossier de Candidatura | C1 3 |
| 1.4. Recepção | C1 3 |
| Capítulo 2– Condições gerais e específicas de admissibilidade e aceitabilidade relativas aos Beneficiários | |
| 2.1. Condições gerais de admissibilidade e aceitabilidade dos beneficiários | C2 1 |
| 2.2 Condições específicas | C2 2 |
| 2.3. Documentação a incluir no dossier de candidatura | C2 3 |
| Capítulo 3 – Condições gerais de admissibilidade e aceitabilidade relativas às Operações | |
| 3.1. Condições gerais de admissibilidade e aceitabilidade das operações | C3 1 |
| 3.2. Documentação a incluir no dossier de candidatura | C3 2 |
| Capítulo 4 - Condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade relativas às Operações | |
| 4.1 Eixo I – Redes e Equipamentos Nacionais de Transportes | |
| 4.1.1. Condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade | C4.1 1 |
| 4.1.2. Documentação a incluir no dossier de candidatura | C4.1 2 |
| 4.2 Eixo II – Rede Estruturante do Abastecimento de Água e Saneamento | |
| 4.2.1 Condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade | C4.2 1 |
| 4.2.2. Documentação a incluir no dossier de candidatura | C4.2 4 |
| 4.3 Eixo III - Domínio de intervenção “Combate à Erosão e Defesa Costeira” | |
| 4.3.1 Condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade | C4.3 1 |
| 4.3.2. Documentação a incluir no dossier de candidatura | C4.3 2 |
| 4.4 Eixo III - Domínio de intervenção “Recuperação do Passivo Ambiental” | |
| 4.4.1 Condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade | C4.4 1 |
| 4.4.2. Documentação a incluir no dossier de candidatura | C4.4 2 |
| 4.5 Eixo III - Domínio de intervenção “Prevenção e Gestão de Riscos” | |
| 4.5.1 Condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade | C4.5 1 |
| 4.5.2. Documentação a incluir no dossier de candidatura | C4.5 2 |
| 4.6 Eixo IV - Redes e Equipamentos Estruturantes na Região Autónoma dos Açores | |
| 4.6.1 Condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade | C4.6 1 |
| 4.6.2. Documentação a incluir no dossier de candidatura | C4.6 2 |
| 4.7 Eixo V - Redes e Equipamentos Estruturantes na Região Autónoma da Madeira | |
| 4.7.1 Condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade | C4.7 1 |
| 4.7.2. Documentação a incluir no dossier de candidatura | C4.7 2 |
| 4.8 Eixo VI – Empreendimento de Fins Múltiplos de Alqueva | |
| 4.8.1 Condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade | C4.8 1 |
| 4.8.2. Documentação a incluir no dossier de candidatura | C4.8 2 |

ÍNDICE

| | |
|---|-----------------|
| 4.9 Eixo VII – Mobilidade Territorial | |
| 4.9.1 Condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade | C4.9 1 |
| 4.9.2. Documentação a incluir no dossier de candidatura | C4.9 1 |
| 4.10 Eixo VIII– Infra-estruturas Nacionais para a Valorização de Resíduos Sólidos Urbanos | |
| 4.10.1 Condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade | C4.10 1 |
| 4.10.2. Documentação a incluir no dossier de candidatura | C4.10 2 |
| 4.11 Eixo IX - Domínio de intervenção “Acções Inovadoras para o Desenvolvimento Urbano” | |
| 4.11.1 Condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade | C4.11 1 |
| 4.11.2. Documentação a incluir no dossier de candidatura | C4.11 2 |
| 4.12 Eixo IX - Domínio de intervenção “Infra-estruturas e Equipamentos Desportivos” | |
| 4.12.1 Condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade | C4.12 1 |
| 4.12.2. Documentação a incluir no dossier de candidatura | C4.12 2 |
| 4.13 Eixo IX - Domínio de intervenção “Requalificação da Rede de Escolas com Ensino Secundário” | |
| 4.13.1 Condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade | C4.13 1 |
| 4.13.2. Documentação a incluir no dossier de candidatura | C4.13 2 |
| 4.14 Eixo IX - Domínio de intervenção “Equipamentos Estruturantes do Sistema Urbano Nacional” | |
| 4.14.1 Condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade | C4.14 1 |
| 4.14.2. Documentação a incluir no dossier de candidatura | C4.14 3 |
| 4.15 Eixo X – Assistência Técnica | |
| 4.15.1 Condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade | C4.15 1 |
| 4.15.2. Documentação a incluir no dossier de candidatura | C4.15 1 |
| Capítulo 5 – Grandes Projectos | |
| 5.1 Definição de Grande Projecto | C5 1 |
| 5.2 Preparação de Grandes Projectos | C5 3 |
| 5.3 Formulário dos Grandes Projectos | C5 5 |
| 5.4 Dossier de Projecto | C5 5 |
| MÓDULO B – DECISÃO DE FINANCIAMENTO | Módulo B |
| Capítulo 1 – Etapas do Processo de Decisão | |
| A. Recepção | C1 3 |
| B. Aceitação | C1 3 |
| C. Análise | C1 6 |
| D. Decisão de Financiamento | C1 10 |
| E. Comunicação da Decisão de Financiamento | C1 12 |
| F. Celebração do Contrato de Financiamento | C1 13 |
| Capítulo 2 – Alteração à Decisão de Financiamento | |
| 2.1. Nova decisão de financiamento | C2 1 |
| 2.2. Número limitado de alterações à decisão de financiamento | C2 2 |
| 2.3. Modo de apresentação de um pedido de alteração à decisão de financiamento | C2 3 |
| 2.4. Decisão sobre o pedido de alteração à decisão de financiamento | C2 3 |
| 2.5. Comunicação da decisão sobre o pedido de alteração à decisão de financiamento | C2 4 |
| 2.6. Adenda ao contrato de financiamento | C2 4 |
| Capítulo 3 – Suspensão e rescisão do contrato | Módulo C |
| Suspensão e rescisão do contrato | C3 1 |

ÍNDICE

Notas Metodológicas

- Nº 1 - Memória Descritiva
- Nº 2 - Projectos geradores de receitas
- Nº 3 - Análise Custo Benefício
- Nº 4 - Enquadramento e cumprimento da legislação ambiental

Anexos

- Anexo I – Questionário relativo à conformidade dos procedimentos de contratação pública
- Anexo II - Quadro com detalhe das despesas a realizar no âmbito da operação
- Anexo III-A – Minuta da Decisão Favorável de Financiamento Favorável
- Anexo III-B – Minuta da Decisão Desfavorável de Financiamento
- Anexo IV - Minuta do contrato de financiamento

ÍNDICE

| | Capítulo Pág. |
|--|-----------------|
| MÓDULO C – EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO | Módulo C |
| Capítulo 1 – Execução | |
| 1.1. Execução física | C1.1 1 |
| 1.2. Execução financeira | |
| 1.2.1. Apresentação de pedidos de pagamento | C1.2 1 |
| 1.2.2. Periodicidade da apresentação dos pedidos de pagamento | C1.2 3 |
| 1.2.3. Obrigações associadas à apresentação de pedidos de pagamento | C1.2 3 |
| 1.2.4. Verificação do pedido de pagamento | C1.2 4 |
| 1.2.5. Circuito e modalidades de pagamento | C1.2 5 |
| Capítulo 2 – Acompanhamento | |
| 2.1. Dossier de operação | |
| I. Processo de candidatura apresentado ao POVT | C2.1 1 |
| II. Decisão | C2.1 2 |
| III. Execução | C2.1 3 |
| IV. Acompanhamento e Controlo de entidades externas ao beneficiário | C2.1 3 |
| V. Contratação | C2.1 4 |
| 2.2. Relatório Anual de Execução da Operação | C2.2 1 |
| 2.3. Acompanhamento da Execução da Operação | |
| A. Administrativos | C2.3 1 |
| B. Financeiros | C2.3 2 |
| C. Técnicos e Físicos | C2.3 2 |
| Capítulo 3 – Normas relativas a medidas de informação e publicidade | |
| 1. Durante a execução da operação | C3 1 |
| 2. Após a conclusão da operação | C3 4 |
| 3. Todas as operações que beneficiem de financiamento do FEDER ou do Fundo de Coesão ao abrigo do POVT | C3 4 |
| MÓDULO D – ENCERRAMENTO DA OPERAÇÃO | Módulo D |
| 1. Pressupostos de encerramento da operação | C1 1 |
| 2. Apresentação do Relatório Final | C1 3 |
| 3. Acompanhamento das operações durante a fase de exploração | C1 5 |
| Anexos | |
| Anexo V – Formulário de Pedido de Pagamento | |
| Anexo VI – Carimbo de Participação do POVT | |
| Anexo VII – Nota indicativa sobre os requisitos dos documentos de despesa | |
| Anexo VIII – Organização do Dossier da Operação | |
| Anexo IX – Relatório Anual de Execução | |
| Anexo X – Instruções sobre a utilização do logótipo da UE | |
| Anexo XI – Manual Básico de Identidade do POVT | |
| Anexo XII – Relatório Final | |

NOTA DE ABERTURA

O Decreto Lei n.º 312/07, de 17 de Setembro, que define o Modelo de governação do Quadro de Referência Estratégica Nacional, confere às Autoridades de Gestão dos Programas Operacionais, nos termos da alínea a) do n.º 1 do Art.º 45º, as competências para *propor [...] regulamentos e aprovar orientações técnicas, administrativas e financeiras relativas às candidaturas a financiamento pelo PO, ao processo de apreciação das candidaturas e ao acompanhamento da execução das operações financiadas.*

É no âmbito destas competências que surge o Manual de Procedimentos do Programa Operacional Temático Valorização do Território (POVT), com o objectivo fundamental de estabelecer um conjunto de regras e procedimentos a observar pelos beneficiários deste Programa, desde a instrução das candidaturas ao encerramento das operações, pautando a articulação entre estes e a Autoridade de Gestão.

É, portanto, um documento de carácter normativo directamente subordinado aos Regulamentos Comunitários, ao Regulamento Geral FEDER/FC e aos Regulamentos Específicos do POVT, bem como à legislação nacional e comunitária aplicável, não dispensando o conhecimento e cumprimento do disposto naqueles documentos e diplomas.

Deverão igualmente merecer especial atenção as orientações expressas nos Avisos de Abertura, que poderão detalhar alguns elementos necessários à instrução das candidaturas, complementares às previstas no Manual de Procedimentos.

O Manual de Procedimentos encontra-se estruturado na óptica do utilizador final (beneficiário), estando a informação organizada em conjuntos autónomos de regras e procedimentos, designados Módulos, sequenciados de acordo com o percurso expectável das operações, como se segue:

Módulo A – Instrução da Candidatura

Módulo B – Decisão de Financiamento

Módulo C – Execução e Acompanhamento

Módulo D – Encerramento das Operações

Os Módulos serão, por sua vez, organizados de acordo com uma estrutura de “fascículos” (designados Capítulos) autonomizáveis, de modo a facilitar a sua consulta e a permitir eventuais actualizações de um capítulo sem prejuízo dos restantes.

NOTA DE ABERTURA

Esta forma de organização pretende possibilitar ao beneficiário de um determinado Eixo/Domínio de Intervenção a consulta apenas dos Capítulos de aplicação geral e dos de aplicação específica, relativos à operação que pretende promover. O índice do Manual de Procedimentos orientará os beneficiários na identificação dos Capítulos que serão do seu interesse.

Sendo um instrumento de trabalho fundamental, o Manual de Procedimentos constitui por excelência o primeiro termo de referência no diálogo entre a Autoridade de Gestão e os beneficiários. No entanto, e dada a impossibilidade de detalhar exaustivamente todos os requisitos necessários para a apresentação, apreciação e acompanhamento das operações financiadas, a Gestão do POVT encontra-se disponível para todos os pedidos de informação ou de esclarecimento que os utilizadores deste documento entendam necessários.

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 1 – APRESENTAÇÃO DA CANDIDATURA

1.1. Modalidades de apresentação

As candidaturas poderão ser apresentadas em contínuo, em períodos pré-determinados ou através de concurso (podendo incluir uma fase de pré-candidatura) junto da Autoridade de Gestão ou de entidade a designar pela Autoridade de Gestão, de acordo com a(s) modalidade(s) definida(s) nos regulamentos específicos e nos Avisos de Abertura que enquadram a operação a candidatar.

Na modalidade de apresentação de candidaturas em contínuo, a submissão em permanência das candidaturas enquadráveis nos domínios de intervenção cujos regulamentos prevejam essa modalidade, é possível a partir do momento da sua abertura formal, publicitada no sítio do Programa e do QREN, e noutros meios de divulgação considerados pertinentes. A Autoridade de Gestão pode, todavia, suspender ou encerrar a apresentação de candidaturas nesta modalidade, sempre que tal se justifique. Qualquer decisão neste sentido, será devidamente publicitada nos meios de divulgação anteriormente referidos.

Nesta modalidade, as candidaturas serão analisadas e seleccionadas ao longo do período de apresentação de candidaturas, em conformidade com a avaliação de mérito de cada candidatura face à pontuação mínima de aprovação fixada no Aviso de Abertura, enquanto exista dotação orçamental disponível.

A apresentação de candidaturas em períodos pré-determinados caracteriza-se pela possibilidade dessa apresentação decorrer num intervalo de tempo pré-definido, e de poderem ser enquadráveis em uma ou mais tipologias de operações, nos termos e nas condições que vierem a ser divulgadas.

Nesta modalidade, a selecção das candidaturas será feita ao longo do período de apresentação, à medida que as mesmas vão sendo recepcionadas, aceites e analisadas, até ao limite da dotação de Fundo fixada em cada Aviso e disponível para o efeito.

A modalidade de concurso, caracteriza-se pela possibilidade de apresentação de candidaturas num intervalo de tempo pré-definido e para um montante de dotação de Fundo previamente determinado, podendo ser enquadráveis em uma ou mais tipologias

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 1 – APRESENTAÇÃO DA CANDIDATURA

de operações, de acordo com as condições divulgadas. As candidaturas serão hierarquizadas por ordem decrescente, de acordo com a pontuação decorrente da avaliação de mérito, para efeitos de selecção dentro da dotação financeira a conceder no âmbito do concurso.

A abertura do Programa à apresentação de candidaturas em qualquer uma das modalidades anteriormente referida, será anunciada através de Avisos de Abertura publicados no sítio de Programa e do QREN e noutros meios de divulgação considerados pertinentes, devendo conter, entre outras, as seguintes informações:

1. Os Eixos Prioritários e domínios de intervenção abrangidos;
2. As áreas temáticas visadas;
3. As tipologias de operações abrangidas;
4. A dotação de Fundo a conceder no âmbito desse concurso (no caso das modalidades de apresentação de candidaturas em períodos pré-determinados ou através de concurso);
5. A descrição dos procedimentos de análise das candidaturas a financiamento e dos prazos envolvidos;
6. A indicação dos suportes informativos inerentes ao concurso, incluindo linha de apoio à apresentação de candidaturas.

1.2. Modo de apresentação

As candidaturas deverão ser apresentadas junto da Autoridade de Gestão ou de entidade designada para o efeito, por via electrónica¹ para o endereço indicado no Aviso de Abertura. Para a sua formalização, é obrigatório o preenchimento completo do formulário de candidatura (segundo as instruções constantes do respectivo anexo) disponível no sítio do Programa, acompanhado pelos documentos adiante referidos no ponto 1.3. Dossier de Candidatura.

¹ Nº 1 do Artº 12º do Regulamento Geral do FEDER e do Fundo de Coesão

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 1 – APRESENTAÇÃO DA CANDIDATURA

No caso de entidades que ainda não disponham de assinatura electrónica, o formulário de candidatura deverá ser devidamente assinado e autenticado e enviado também em suporte de papel. Caso a dimensão da informação não permita o seu envio por correio electrónico, a mesma deverá ser enviada em suporte electrónico apropriado.

Sem prejuízo dos documentos que devem constituir o Dossier de Candidatura, elencados nos capítulos que se seguem, os Avisos de Abertura das várias modalidades de apresentação de candidaturas poderão ainda identificar outros documentos a incluir no referido Dossier.

1.3. Dossier de Candidatura

Aquando da apresentação da candidatura, o Dossier será constituído por:

- a) Formulário de candidatura;
- b) Check-list dos documentos que constituem o dossier de candidatura;
- c) Documentos necessários à comprovação do cumprimento das condições gerais e específicas de admissibilidade e aceitabilidade dos beneficiários (*vide* Capítulo 2);
- d) Documentos necessários à comprovação do cumprimento das condições gerais de admissibilidade e aceitabilidade das operações (*vide* Capítulo 3);
- e) Documentos necessários à comprovação do cumprimento das condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade das operações, por Eixo/Domínio de intervenção (*vide* Capítulo 4);
- f) Nota justificativa do contributo da operação para cada um dos critérios de selecção do Eixo/Domínio de intervenção a que se candidata, suportada, sempre que possível, pela documentação necessária, tendo em conta os respectivos parâmetros de avaliação, que serão divulgados nos Avisos de Abertura.

1.4. Recepção

Após a recepção do Dossier de candidatura, com todas as peças que o constituem, a Autoridade de Gestão ou a entidade por esta designada comunicará ao beneficiário a sua recepção, através de e-mail endereçado ao responsável pela apresentação da candidatura, indicado no formulário. Nessa comunicação será referida a data de recepção e o código provisório atribuído à candidatura.

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 2 – CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS AOS BENEFICIÁRIOS

2.1. Condições gerais de admissibilidade e aceitabilidade dos beneficiários

O cumprimento das condições gerais de admissibilidade e aceitabilidade dos beneficiários, é exigido nos seguintes termos¹:

1. Os beneficiários, para efeitos de **admissão** da candidatura, devem satisfazer as seguintes condições:

- a) *Estarem previstos como beneficiários nos eixos prioritários do PO e na tipologia de investimentos a que se candidatam;*
- b) *Cumprirem as condições legais necessárias ao exercício da respectiva actividade, nomeadamente terem a situação regularizada em matéria de licenciamento da actividade do estabelecimento;*
- c) *Comprovarem que têm a situação regularizada face à administração fiscal e à segurança social, ou concederem autorização de acesso à respectiva informação pela autoridade de gestão;*
- d) *Demonstrarem adequadas condições de solvabilidade financeira, cuja aferição deverá ser explicitada nos regulamentos específicos ou em orientações técnicas gerais e específicas do PO, de acordo com a tipologia de beneficiários²;*
- e) *Disporem de contabilidade organizada de acordo com o plano de contabilidade aplicável;*
- f) *Comprometerem-se a cumprir a programação temporal, física e financeira da operação;*
- g) *Não terem sido responsáveis pela prestação de informações falsas ou pela viciação de dados, de forma premeditada com o objectivo de obter um benefício indevido, ocorridas na apresentação, na apreciação ou no acompanhamento dos investimentos em operações ou projectos objecto de co-financiamento comunitário, incluindo o atribuído no âmbito do QCA III e do Fundo de Coesão II, no período de cinco anos antes da apresentação da candidatura;*

¹ Artº 10º do Regulamento Geral do FEDER e do Fundo de Coesão

² No caso do POVT, é exigível para a tipologia de beneficiários “Entidades públicas e privadas, que tenham natureza empresarial”

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 2 – CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS AOS BENEFICIÁRIOS

h) *Não terem sido responsáveis pela apresentação da mesma candidatura, no âmbito da qual ainda esteja a decorrer o processo de decisão ou em que a decisão sobre o pedido de financiamento tenha sido favorável.*

2. Os beneficiários, para efeitos de **aceitação** da candidatura, devem obedecer às seguintes condições:

a) *Encontrarem-se legalmente constituídos à data da celebração do contrato de financiamento;*

b) *Desenvolverem as respectivas actividades no território abrangido pelo PO e pela tipologia de investimentos a que se candidatam;*

c) *Possuírem, ou poderem assegurar, os meios técnicos, físicos e financeiros e os recursos humanos necessários ao desenvolvimento da operação.*

2.2 Condições específicas

É também exigido aos beneficiários o cumprimento das seguintes condições específicas, definidas nos regulamentos específicos do Eixo/Domínio a que se candidataⁱ:

ⁱ Nº 2 do Artº 6º do Regulamento Específico “Redes e Equipamentos Nacionais de Transportes”
Nº 2 do Artº 7º do Regulamento Específico “Rede Estruturante do Abastecimento de Água e Saneamento”
Nº 2 do Artº 6º do Regulamento Específico “Combate à Erosão e Defesa Costeira”
Nº 2 do Artº 6º do Regulamento Específico “Recuperação do Passivo Ambiental”
Nº 2 do Artº 6º do Regulamento Específico “Prevenção e Gestão de Riscos”
Nº 2 do Artº 6º do Regulamento Específico “Redes e Equipamentos Estruturantes na Região Autónoma dos Açores”
Nº 2 do artº 6º do Regulamento Específico “Redes e Equipamentos Estruturantes na Região Autónoma da Madeira”
Nº 2 do Artº 6º do Regulamento Específico “Empreendimento de Fins Múltiplos de Alqueva”
Nº 2 do Artº 6º do Regulamento Específico “Mobilidade Territorial”
Nº 2 do Artº 6º do Regulamento Específico “Infra-estruturas Nacionais para a Valorização de Resíduos Sólidos Urbanos”
Nº 2 do Artº 6º do Regulamento Específico “Acções Inovadoras para o Desenvolvimento Urbano”
Nº 2 do Artº 6º do Regulamento Específico “Requalificação da Rede de Escolas com Ensino Secundário”
Alíneas a) e b) do nº 2 do Artº 7º do Regulamento Específico “Infra-estruturas e Equipamentos Desportivos”
Nº 2 do Artº 6º do Regulamento Específico “Equipamentos Estruturantes do Sistema Urbano Nacional”
Nº 2 do Artº 6º do Regulamento Específico “Assistência Técnica”

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 2 – CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS AOS BENEFICIÁRIOS

- a) *O seu objecto, competências e a natureza das suas actividades são coerentes com os objectivos do domínio de intervenção a que respeita a operação a candidatar;*
- b) *Comprometerem-se a assegurar o cumprimento das disposições legais, regulamentares e contratuais associadas ao co-financiamento comunitário;*

No caso do Regulamento Específico do Domínio de Intervenção “Infra-estruturas e Equipamentos Desportivos”, deverá ainda ser verificado o cumprimento das seguintes condições³:

- c) *Deter a propriedade do terreno ou direito de superfície, por pelo menos 25 anos, se outro limite temporal não estiver legalmente fixado;*
- d) *Garantir a qualidade de dono da obra nos termos da legislação em vigor.*

³ Alíneas c) e d)
Nº 2 do Artº 7º
Regulamento
Específico
“Infra-estruturas
e
Equipamentos
Desportivos”

2.3. Documentação a incluir no dossier de candidatura

O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes elementos, que serão parte integrante do dossier de candidatura, necessários à comprovação do cumprimento das condições de admissibilidade e aceitabilidade acima enunciadas:

- a. Estatutos da instituição (escritura de constituição e alterações posteriores, no caso de entidades privadas) ou Lei Orgânica ou diploma de constituição e alterações posteriores (no caso de entidades públicas);
- b. Documento que titula o beneficiário para o desenvolvimento da operação a que se candidata – estatutos, lei orgânica, contrato de concessão, entre outros;
- c. Relatório e contas do último exercício económico que se encontre aprovado à data da candidatura. Este documento deverá ser apresentado pelos beneficiários constituídos por entidades públicas e privadas, que tenham natureza empresarial;

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 2 – CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS AOS BENEFICIÁRIOS

- d. Documentação relativa ao enquadramento do beneficiário quanto ao regime de IVA a que se encontra sujeito, no caso em que o IVA seja elegível (esteja previsto no regulamento específico e o beneficiário comprove que não tem possibilidade legal de o recuperar):
- i. Certificado de registo comprovativo do enquadramento do beneficiário e da actividade a desenvolver, resultante da implementação da operação. **Este certificado deverá ser solicitado à Direcção de Serviços do IVA;**
 - ii. Declaração com os elementos de cálculo do *pro rata* em vigor no momento de apresentação da candidatura, quando aplicável, assinada pelo Técnico Oficial de Contas;

No caso de não ser possível a apresentação do Certificado referido em i., deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- iii. Declaração de início de actividade e de eventuais alterações que comprovem o enquadramento em IVA do beneficiário no momento da apresentação da candidatura;
 - iv. Declaração do enquadramento em IVA da actividade a desenvolver, resultante da implementação da operação, apresentada pelo próprio beneficiário.
- e. Documentos comprovativos de que não existem dívidas à Segurança Social e à Administração Fiscal⁴ ou, em alternativa, autorização para consulta da situação tributária ou contributiva no sítios da Internet relativos às Declarações Electrónicas⁵. Neste último caso, a autorização deverá ser dada à Secretaria Geral do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, com o NIF 600 080 463 e o NISS 200 172 10 402;

⁴ Decreto-Lei n.º 411/91 de 17 de Outubro e Decreto-Lei n.º 236/95 de 13 de Setembro

Adicionalmente, as entidades beneficiárias definidas no Artº 6º do Regulamento Específico “Infra-estruturas e Equipamentos Desportivos” deverão apresentar, para

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 2 – CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS AOS BENEFICIÁRIOS

comprovação do cumprimento da condição de admissibilidade e aceitabilidade definida na alínea d) do nº 2 do Artº 7º do respectivo Regulamento Específico, o seguinte documento:

- f. Declaração de compromisso em como a entidade beneficiária, ou no caso de candidaturas apresentadas em parceria, qualquer um dos parceiros executará, na qualidade de dono de obra, todas as empreitadas a realizar no âmbito da operação.

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 3 – CONDIÇÕES GERAIS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

3.1. Condições gerais de admissibilidade e aceitabilidade das operações

O cumprimento das condições gerais de admissibilidade e aceitabilidade das operações, é exigido nos seguintes termos¹:

1. As operações, para efeitos de **admissão**, devem obedecer às seguintes condições:
 - a) *Estarem previstas nos eixos prioritários do PO e na tipologia de operações a que se candidatam;*
 - b) *Cumprirem as disposições legais, nacionais e comunitárias, em matéria de licenciamentos ou autorizações prévias ao arranque da operação;*
 - c) *Disporem dos pareceres de entidades externas à autoridade de gestão exigíveis de acordo com a tipologia da operação e previstos em regulamento específico, quando aplicável.*

2. As operações, para efeitos de **aceitação**, devem obedecer às seguintes condições:
 - a) *Disporem de toda a informação exigida em regulamento específico ou em orientações técnicas gerais e específicas do PO, para a instrução do processo de candidatura nos termos, condições e prazos fixados pela autoridade de gestão;*
 - b) *Apresentarem disponibilidade orçamental e financiamento assegurado em níveis adequados à execução e viabilização da operação;*
 - c) *Demonstrarem sustentabilidade adequada à tipologia da operação;*
 - d) *Demonstrarem um grau de maturidade das fases preparatórias aceitável e adequado ao ritmo de execução do PO;*
 - e) *Atestarem a conformidade com a legislação nacional e comunitária aplicável;*
 - f) *Demonstrarem o cumprimento da legislação nacional e comunitária sobre contratação pública, quando aplicável, para os procedimentos já concluídos ou*

1 Artº 11º do Regulamento Geral do FEDER e Fundo de Coesão

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 3 – CONDIÇÕES GERAIS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

em curso de realização e declararem o compromisso do seu cumprimento para os que vierem a realizar.

3.2. Documentação a incluir no dossier de candidatura

O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes elementos, que serão parte integrante do dossier de candidatura, necessários à comprovação do cumprimento das condições de admissibilidade e aceitabilidade atrás enunciadas:

3.2.1. Documentos de natureza económico-financeira

- a. Documento comprovativo da inscrição da operação em orçamento e plano de actividades, para o respectivo período de execução da operação;
- b. Documentos comprovativos das fontes de financiamento da operação;
- c. Estudo de viabilidade e de sustentabilidade do investimento, que inclua uma estimativa fundamentada das receitas geradas durante o período de referência, por forma a dar cumprimento ao Artº 55º do Regulamento (CE) 1083/2006, de 11 de Julho (*vide* Nota Metodológica nº 2), nos casos das operações geradoras de receitas ou que constituam Grandes Projectos². Nos restantes casos, a sustentabilidade da operação deverá ser demonstrada através do preenchimento do Quadro 7 do Formulário de Candidatura;
- d. No caso da operação ter relações financeiras ou físicas com qualquer outro projecto co-financiado por fundos comunitários, deverão ser enviados os respectivos formulários de candidatura aprovados e contratos de financiamento;
- e. No caso de se prever a realização de parcerias com outras entidades para a implementação da operação, devem ser apresentados os projectos de protocolos ou protocolos relativos à operação em causa. Salvo em situações devidamente justificadas e aceites pela Autoridade de Gestão, ou entidade por ela designada, a parceria será liderada por uma das entidades previstas no respectivo Regulamento Específico como beneficiário.

2 No caso dos Grandes Projectos, o estudo de viabilidade deverá permitir o preenchimento do Ponto C do respectivo formulário

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 3 – CONDIÇÕES GERAIS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

3.2.2. Documentos de licenciamento e enquadramento ambiental

- a. Licenciamentos ou autorizações legalmente exigidos para a fase em que se encontra a operação;
- b. Para as operações sujeitas a procedimento de Avaliação de Impacte Ambiental³ (AIA) será necessário apresentar a Declaração de Impacte Ambiental (DIA) ou declaração da autoridade competente de AIA que confirme que a operação não carece desta Avaliação;
- c. Parecer do Instituto da Conservação da Natureza e da Biodiversidade para os projectos abrangidos pela Avaliação de Incidências Ambientais⁴;
- d. Para operações integradas em estabelecimentos abrangidos pela Prevenção e Controlo Integrados da Poluição⁵ (com enquadramento nos Eixos II e VIII), deverá ser apresentada a Licença Ambiental ou declaração da Agência Portuguesa do Ambiente que confirme que a operação não configura uma alteração substancial.

3 Decreto-Lei nº69/2000, de 3 de Maio, com as alterações produzidas pelo Decreto-Lei nº197/2005, de 8 de Novembro

4 Artº10º do Decreto-Lei nº140/99, de 24 de Abril, com a redacção do Decreto-Lei nº49/2005, de 24 de Fevereiro

5 Decreto-Lei nº194/2000, de 21 de Agosto e legislação complementar

3.2.3. Documentos de enquadramento legal

- a. Documentos relativos aos processos de adjudicação concluídos e/ou em curso, em matéria de empreitadas de obras públicas e/ou aquisições de bens e serviços, que comprovem o cumprimento do respectivo regime jurídicoⁱ:
1. Despacho ou Decisão de Autorização para Abertura do Procedimento;
 2. Anúncios Obrigatórios (Diário da República, Jornal Nacional, local e JOUE, se aplicável);
 3. Convites às entidades consultadas (nos casos aplicáveis);
 4. Programa de Concurso e Cadernos de Encargos;

ⁱ Directivas Comunitárias 92/50/CEE, 93/36/CEE, 93/37/CEE alteradas pela Directiva 97/52/CE (relativas à coordenação dos processos de adjudicação respectivamente de serviços públicos, de fornecimentos públicos e de empreitadas de obras públicas. e Directiva Comunitária 93/38/CEE relativa a adjudicações de contratos públicos nos sectores especiais (Água, Energia, Transportes e Serviços Postais, respectivamente);
Directivas Comunitárias 2004/18/CE relativa às adjudicações de contratos de empreitadas de obras públicas e contratos públicos de fornecimento e contratos públicos de serviços e 2004/17/CE relativa às adjudicações de contratos nos sectores especiais (Água, Energia, Transportes e Serviços Postais), ambas de 31.03.04;
Decreto Lei nº 59/99 de 2 de Março (Regime de Empreitadas de Obras Públicas) e o Decreto Lei nº 197/99 de 8 de Junho (Regime de Aquisição de Bens e Serviços) e Decreto Lei nº 223/01 de 09 de Agosto, alterado pelo Decreto Lei nº 234/2004 de 15 de Dezembro (Regime de contratação de empreitadas, fornecimentos e prestação de serviços nos sectores da água, da energia, dos transportes e das telecomunicações).

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 3 – CONDIÇÕES GERAIS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

5. Mapa de trabalhos – medições e orçamento constantes do projecto de execução;
6. Acta de abertura das propostas, nos casos aplicáveis;
7. Actas do júri;
8. Relatório de Análise das Propostas;
9. Relatório final;
10. Proposta do concorrente vencedor – lista de preços unitários, plano de pagamentos, cronograma de realização e mapa de recursos humanos afectos à empreitada;
11. Despacho ou decisão de adjudicação;
12. Contrato, nos casos aplicáveis;
13. Visto do Tribunal de Contas ao contrato, se aplicável.

b. Questionário relativo à conformidade dos procedimentos de contratação pública **(Anexo I)**, a preencher para cada processo de adjudicação já concluído ou em curso;

c. Programa Preliminar⁶ para as empreitadas não concursadas, à excepção das operações do Domínio de Intervenção “Equipamentos Estruturantes do Sistema Urbano Nacional”, para as quais deverão ser apresentados os documentos identificados na alínea e) do Capítulo 4.14.2 do Módulo A deste Manual de Procedimentos ;

d. Quando a operação implique a utilização de terrenos e a realização de obras em imóveis, deverão ser apresentados os documentos que comprovem a propriedade jurídica ou direitos de utilização dos mesmos por parte da entidade beneficiária;

e. Pareceres de entidades externas à autoridade de gestão exigíveis de acordo com a tipologia da operação e previstos em regulamento específico, nos termos a definir nos Avisos de Abertura.

⁶ Portaria de 07 de Fevereiro de 1972

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.1 – EIXO I – REDES E EQUIPAMENTOS NACIONAIS DE TRANSPORTES

4.1.1. Condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade

O cumprimento das condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade das operações dos domínios de intervenção do Eixo 1, é exigido nos seguintes termos¹:

2. Para além das condições gerais referidas no número 1 do presente artigo, as operações devem satisfazer as seguintes condições específicas:

- a) Demonstrar grau de maturidade adequado, comprovado pela publicação de anúncio do procedimento concursalⁱ;*
- b) Fundamentar os custos de investimento e o calendário de realização para cada componente de investimento apresentada;*
- c) Não se encontrar concluída fisicamente (inexistência de recepção provisória) e financeiramente, à data de apresentação da candidatura;*
- d) Nenhuma das componentes da operação ter obtido financiamento através de outro programa comunitário;*
- e) Demonstrar a relevância estratégica e o enquadramento nos objectivos, nomeadamente do QREN, dos documentos de orientação estratégica aplicáveis e do Programa Operacional Temático Valorização do Território;*
- f) Fundamentar a necessidade e a oportunidade da sua realização;*
- g) Corresponder a uma optimização do investimento na perspectiva do interesse público e dos benefícios esperados.*

3. Para efeitos da alínea c) do número 1 do artigo 11.º do Regulamento Geral FEDER e Fundo de Coesão, deverão ser apresentados os pareceres de entidades externas que a Autoridade de Gestão venha a exigir em normas e procedimentos próprios.

1 N.ºs 2 e 3 do Art.º 7º do Regulamento Específico “Redes e Equipamentos Nacionais de Transportes”

ⁱ A comprovar pela publicação do anúncio do procedimento concursal ou consulta aos fornecedores, consoante o tipo de procedimento, de pelo menos uma componente de investimento, e pelo programa preliminar para as empreitadas não concursadas.

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.1 – EIXO I – REDES E EQUIPAMENTOS NACIONAIS DE TRANSPORTES

4.1.2. Documentação a incluir no dossier de candidatura

O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes elementos, que serão parte integrante do dossier de candidatura, necessários à comprovação do cumprimento das condições de admissibilidade e aceitabilidade acima enunciadas:

- a. Memória descritiva anexa ao formulário, elaborada nos termos das instruções do formulário e da Nota Metodológica nº 1 deste Manual de Procedimentos, evidenciando de que modo a operação cumpre as condições específicas enunciadas nas alíneas e), f) e g) do nº 2 do Artº 7º do Regulamento Específico atrás transcritas;
- b. Quadro com detalhe de todas as despesas a realizar no âmbito da operação, de acordo com modelo definido no **Anexo II**;
- c. Cronogramas de execução física e financeira da operação;
- d. Documentos justificativos dos custos associados às componentes de investimento (ex: mapa de medições e orçamento do projecto de execução, orçamento/factura proforma, valor base do procedimento, entre outros). Sempre que a candidatura inclua estudos, deverão anexar-se os respectivos termos de referência e estimativa orçamental;
- e. Análise Custo Benefício para os Grandes Projectos, nos termos definidos na Nota Metodológica nº 3.

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.2 – EIXO II – REDE ESTRUTURANTE DO ABASTECIMENTO DE ÁGUA E SANEAMENTO

4.2.1 Condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade

O cumprimento das condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade das operações dos domínios de intervenção do Eixo 2, é exigido nos seguintes termos¹:

2. Para além das condições gerais referidas no número 1 do presente artigo, as operações devem ainda satisfazer as seguintes condições específicas:

- a. *Demonstrar alinhamento com os objectivos nacionais definidos para o sector pelo PEAASAR 2007 – 2013;*
- b. *Enquadrar-se em Documento de Enquadramento Estratégico (DEE) de acordo com o definido no Artigo 3º e aprovado nos termos do Artigo 9º;*
- c. *Evidenciar ter condições de sustentabilidade técnica económica e financeira, assegurando as receitas necessárias à cobertura de todos os encargos de exploração e manutenção e das reposições futuras;*
- d. *Demonstrar que o financiamento a fundo perdido é essencial para permitir uma tarifa média aceitável para o nível de desenvolvimento económico e social da população, evitando assim uma tarifa excessiva que resultaria da estrita aplicação dos critérios de sustentabilidade económica e financeira;*
- e. *Assegurar a existência de um adequado modelo de gestão que permita uma exploração técnica, económica e ambientalmente qualificada e ofereça garantias de cumprimento das obrigações técnicas, financeiras e temporais contratadas.*
- f. *Demonstrar que foi dada prioridade à análise da oportunidade para realização de fusão de sistemas, no contexto da vertente em “alta” que contribuam para geração de economias de escala, de gama ou mais valias ambientais*
- g. *Demonstrar níveis adequados de integração das soluções técnicas que possibilitem a geração de economias de escala, sob a forma de projectos*

¹ N.º 2, n.º 3, n.º 4, n.º 5 e n.º 6 do Art.º 8.º do Regulamento Específico “Rede Estruturante do Abastecimento de Água e Saneamento”

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.2 – EIXO II – REDE ESTRUTURANTE DO ABASTECIMENTO DE ÁGUA E SANEAMENTO

supramunicipais. No caso de aglomerados muito pequenos ou em habitats dispersos, pode ser técnica e economicamente preferível adoptar sistemas de menor escala ou sistemas apropriados de baixo custo, esta opção deve ser ponderada.

- h. Demonstrar, nos casos em que existam já níveis de atendimento em abastecimento de água acima de 80% e em saneamento de águas residuais acima de 70%, que foi ponderada a utilização de soluções de menor escala, em função do seu custo e eficiência que poderão envolver diferentes tipos de soluções e de modelos de gestão. Esta ponderação é obrigatória, condicionando as soluções técnicas e de gestão a adoptar.*
- i. Demonstrar compatibilidade e alinhamento com os objectivos do planeamento de recursos hídricos da respectiva bacia hidrográfica, respeitando as obrigações decorrentes do Decreto-Lei, n.º 58/2005, de 29 de Dezembro, com as suas alterações subsequentes;*
- j. Enquadrar-se nos programas de medidas visando a protecção do meio aquático e a melhoria da qualidade das águas em função dos seus principais usos nos termos do Decreto-Lei n.º 236/98, de 1 de Agosto;*
- k. Demonstrar adequado grau de maturidade, comprovado pela publicação de anúncio do procedimento concursalⁱ;*
- l. Fundamentar os custos de investimento e o calendário de realização para cada componente de investimento apresentada;*
- m. Não se encontrar concluída fisicamente (inexistência de recepção provisória) e financeiramente, à data de apresentação da candidatura;*
- n. Nenhuma das componentes da operação ter obtido financiamento através de outro programa comunitário*

ⁱ A comprovar pela publicação do anúncio do procedimento concursal ou consulta aos fornecedores, consoante o tipo de procedimento, de pelo menos uma componente de investimento, e pelo programa preliminar para as empreitadas não concursadas.

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.2 – EIXO II – REDE ESTRUTURANTE DO ABASTECIMENTO DE ÁGUA E SANEAMENTO

- o. Demonstrar a relevância estratégica e o enquadramento nos objectivos, nomeadamente do QREN, dos documentos de orientação estratégica aplicáveis e do POVT;*
 - p. Evidenciar que a operação corresponde à optimização do investimento na perspectiva do interesse público e dos benefícios esperados.*
 - q. Cada operação candidatada deve demonstrar autonomia funcional;*
 - r. O seu período de execução não deverá ultrapassar 3 (três) anos, salvo casos devidamente justificados, e que possam iniciar-se física e financeiramente num prazo máximo de 6 (seis) meses após a data de decisão de financiamento.*
3. *Sem embargo da obrigatoriedade constante da alínea b) do número anterior e até 31 de Dezembro de 2008, a Autoridade de Gestão do POVT pode aceitar, excepcional e condicionalmente, candidaturas apresentadas por Entidades Gestoras que permitam:*
- a) O cumprimento da legislação relativa ao tratamento de águas residuais urbanas, nomeadamente do Decreto-Lei nº 152/97, de 19 de Junho, com a última redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 149/2004, de 22 de Junho, que transpõe a Directiva 91/271/CEE, do Conselho de 21 de Maio de 1991;*
 - b) O cumprimento do DL nº 306/2007, de 27 de Agosto que estabelece o regime da qualidade da água destinada ao consumo humano, revendo o Decreto-Lei n.º 243/2001, de 5 de Setembro, que transpõe para a ordem jurídica interna a Directiva n.º 98/83/CE, do Conselho, de 3 de Novembro quando estejam em causa aspectos de saúde pública.*
4. *O DEE relativo às candidaturas aprovadas ao abrigo da excepcionalidade prevista no número anterior terá de ser aprovado até 1 ano após a data de formalização da candidatura.*
5. *Para além das condições gerais e específicas referidas nos números anteriores do*

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.2 – EIXO II – REDE ESTRUTURANTE DO ABASTECIMENTO DE ÁGUA E SANEAMENTO

presente artigo, apenas serão aceites as candidaturas que cumpram as seguintes condições:

- a) Apresentarem projectos técnicos desenvolvidos de acordo com a legislação em vigor e regulamentação específica do sector a que respeitam, contendo uma memória descritiva, peças desenhadas, medições e orçamento detalhado;*
- b) No caso das candidaturas incluírem a elaboração de estudos e projectos deverá ser dada garantia que os mesmos serão desenvolvidos de acordo com o disposto na alínea anterior.*
- c) Apresentarem os pareceres das entidades com competência sobre o domínio em causa e com competência sobre o território objecto da intervenção proposta;*

6. Para efeitos da alínea c) do número 1 do artigo 11.º do Regulamento Geral FEDER e Fundo de Coesão, deverão ser apresentados os pareceres de entidades externas que a Autoridade de Gestão ou a entidade por ela designada para o efeito venha a exigir em normas e procedimentos próprios.

4.2.2. Documentação a incluir no dossier de candidatura

O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes elementos, que serão parte integrante do dossier de candidatura, necessários à comprovação do cumprimento das condições de admissibilidade e aceitabilidade acima enunciadas:

- a. Memória descritiva anexa ao formulário, elaborada nos termos das instruções do formulário e da Nota Metodológica nº 1 deste Manual de Procedimentos, evidenciando de que modo a operação cumpre as condições específicas enunciadas nas alíneas a), e), f), g), h), i), j), o), p) e q) do nº 2 e, nos casos aplicáveis, a) e b) do nº 3 do Artº 8º do Regulamento Específico atrás transcritas;
- b. Quadro com detalhe de todas as despesas a realizar no âmbito da operação, de acordo com modelo definido no **Anexo II**;

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.2 – EIXO II – REDE ESTRUTURANTE DO ABASTECIMENTO DE ÁGUA E SANEAMENTO

- c. Cronogramas de execução física e financeira da operação;
- d. Documentos justificativos dos custos associados às componentes de investimento (ex: mapa de medições e orçamento do projecto de execução, orçamento/factura proforma, valor base do procedimento, entre outros). Sempre que a candidatura inclua estudos, deverão anexar-se os respectivos termos de referência e estimativa orçamental;
- e. Análise Custo Benefício para os Grandes Projectos, nos termos definidos na Nota Metodológica nº 3.
- f. Documento de enquadramento estratégico (DEE) aprovado pela estrutura de apoio e coordenação do MAOTDR, que deverá conter: descrição das infraestruturas existentes e do seu estado funcional; expansões e ampliações previstas; integração em planos de abastecimento de água ou de saneamento de águas residuais; custos estimados de investimento e exploração; cronograma previsto para a implementação; avaliação económica e financeira dos projectos. Para as operações candidatas até 31 de Dezembro de 2008 ao abrigo do regime de excepção³, o DEE deverá ser apresentado e aprovado até 1ano após a data de formalização da candidatura;
- g. Títulos de utilização de recursos hídricos;
- h. Estudos e projectos técnicos, incluindo as seguintes peças: memória descritiva, peças desenhadas, medições e orçamento detalhado, desenvolvidos de acordo com a legislação em vigor e regulamentação específica do sector;
- i. Declaração de compromisso que garanta que os estudos e projectos a incluir na candidatura serão desenvolvidos de acordo com a legislação em vigor e regulamentação específica do sector;
- j. Pareceres das entidades com competência sobre o domínio em causa e com competência sobre o território objecto da intervenção proposta.

³ Nº 3 do Artº 8º do Regulamento Específico “Rede Estruturante do Abastecimento de Água e Saneamento”

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.3 – EIXO III - DOMÍNIO DE INTERVENÇÃO “COMBATE À EROSÃO E DEFESA COSTEIRA”

4.3.1 Condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade

O cumprimento das condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade das operações do domínio de intervenção “Combate à Erosão e Defesa Costeira” do Eixo 3, é exigido nos seguintes termos¹:

2. *Para além das condições gerais referidas no nº 1 do presente artigo, as operações devem satisfazer as seguintes condições específicas:*
 - a. *Demonstrar adequado grau de maturidade, comprovado pela publicação de anúncio do procedimento concursalⁱ;*
 - b. *Fundamentar os custos de investimento e o calendário de realização para cada componente de investimento apresentada;*
 - c. *Não se encontrar concluída fisicamente (inexistência de recepção provisória) e financeiramente, à data de apresentação da candidatura;*
 - d. *Nenhuma das componentes da operação ter obtido financiamento através de outro programa comunitário;*
 - e. *Demonstrar a relevância estratégica e o enquadramento nos objectivos, nomeadamente do QREN, dos documentos de orientação estratégica aplicáveis e do POVT;*
 - f. *Fundamentar a necessidade e a oportunidade da sua realização;*
 - g. *Evidenciar que a operação corresponde à optimização do investimento na perspectiva do interesse público e dos benefícios esperados;*
 - h. *As operações candidatas devem ter autonomia funcional e demonstrar o seu contributo para os objectivos do Programa.*

1 N.ºs 2 e 3 do Art.º 7.º do Regulamento Específico “Combate à Erosão e Defesa Costeira”

ⁱ A comprovar pela publicação do anúncio do procedimento concursal ou consulta aos fornecedores, consoante o tipo de procedimento, de pelo menos uma componente de investimento, e pelo programa preliminar para as empreitadas não concursadas.

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.3 – EIXO III - DOMÍNIO DE INTERVENÇÃO “COMBATE À EROSÃO E DEFESA COSTEIRA”

3. *Para efeitos da alínea c) do número 1 do artigo 11.º do Regulamento Geral FEDER e Fundo de Coesão, deverão ser apresentados os pareceres de entidades externas que a Autoridade de Gestão ou a entidade por ela designada para o efeito venha a exigir em normas e procedimentos próprios.*

4.3.2. Documentação a incluir no dossier de candidatura

O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes elementos, que serão parte integrante do dossier de candidatura, necessários à comprovação do cumprimento das condições de admissibilidade e aceitabilidade acima enunciadas:

- a. Memória descritiva anexa ao formulário, elaborada nos termos das instruções do formulário e da Nota Metodológica nº 1 deste Manual de Procedimentos, evidenciando de que modo a operação cumpre as condições específicas enunciadas nas alíneas e), f), g) e h) do nº 2 do Artº 7º do Regulamento Específico atrás transcritas;
- b. Quadro com detalhe de todas as despesas a realizar no âmbito da operação, de acordo com modelo definido no **Anexo II**;
- c. Cronogramas de execução física e financeira da operação;
- d. Documentos justificativos dos custos associados às componentes de investimento (ex: mapa de medições e orçamento do projecto de execução, orçamento/factura proforma, valor base do procedimento, entre outros). Sempre que a candidatura inclua estudos, deverão anexar-se os respectivos termos de referência e estimativa orçamental;
- e. Análise Custo Benefício para os Grandes Projectos, nos termos definidos na Nota Metodológica nº 3.

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.4 – Eixo III - DOMÍNIO DE INTERVENÇÃO “RECUPERAÇÃO DO PASSIVO AMBIENTAL” DO EIXO 3

4.4.1 Condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade

O cumprimento das condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade das operações do domínio de intervenção “Recuperação do Passivo Ambiental” do Eixo 3, é exigido nos seguintes termos¹:

2. *Para além das condições gerais referidas no nº 1 do presente artigo, as operações devem satisfazer as seguintes condições específicas:*
 - a. *Ser considerada intervenção prioritária de nível nacional pela Agência Portuguesa do Ambiente (APA);*
 - b. *Demonstrar adequado grau de maturidade, comprovado pela publicação de anúncio do procedimento concursalⁱ;*
 - c. *Fundamentar os custos de investimento e o calendário de realização para cada componente de investimento apresentada;*
 - d. *Não se encontrar concluída fisicamente (inexistência de recepção provisória) e financeiramente, à data de apresentação da candidatura;*
 - e. *Nenhuma das componentes da operação ter obtido financiamento através de outro programa comunitário;*
 - f. *Demonstrar a relevância estratégica e o enquadramento nos objectivos, nomeadamente do QREN, dos documentos de orientação estratégica aplicáveis e do POTVT;*
 - g. *Fundamentar a necessidade e a oportunidade da sua realização;*
 - h. *Evidenciar que a operação corresponde à optimização do investimento na perspectiva do interesse público e dos benefícios esperados;*

1 N^{os} 2 e 3 do Art^o 7^o do Regulamento Específico “Recuperação do Passivo Ambiental”

ⁱ A comprovar pela publicação do anúncio do procedimento concursal ou consulta aos fornecedores, consoante o tipo de procedimento, de pelo menos uma componente de investimento, e pelo programa preliminar para as empreitadas não concursadas.

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.4 – Eixo III - DOMÍNIO DE INTERVENÇÃO “RECUPERAÇÃO DO PASSIVO AMBIENTAL” DO EIXO 3

- i. As operações candidatas devem ter autonomia funcional e demonstrar o seu contributo para os objectivos do Programa.*
- 3. Para efeitos da alínea c) do número 1 do artigo 11.º do Regulamento Geral FEDER e Fundo de Coesão, deverão ser apresentados os pareceres de entidades externas que a Autoridade de Gestão ou a entidade por ela designada para o efeito venha a exigir em normas e procedimentos próprios.*

4.4.2. Documentação a incluir no dossier de candidatura

O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes elementos, que serão parte integrante do dossier de candidatura, necessários à comprovação do cumprimento das condições de admissibilidade e aceitabilidade acima enunciadas:

- a. Memória descritiva anexa ao formulário, elaborada nos termos das instruções do formulário e da Nota Metodológica nº 1 deste Manual de Procedimentos, evidenciando de que modo a operação cumpre as condições específicas enunciadas nas alíneas f), g), h) e i) do nº 2 do Artº 7º do Regulamento Específico atrás transcritas;
- b. Parecer emitido pela Agência Portuguesa do Ambiente atestando que a operação é prioritária a nível nacional, nas situações em que não esteja expressamente prevista no documento enquadrador, disponível no sítio do POVT, no seguinte endereço: [www.povt.qren.pt/Documentação/Orientações Nacionais](http://www.povt.qren.pt/Documentação/Orientações_Nacionais);
- c. Quadro com detalhe de todas as despesas a realizar no âmbito da operação, de acordo com modelo definido no **Anexo II**;
- d. Cronogramas de execução física e financeira da operação;
- e. Documentos justificativos dos custos associados às componentes de

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.4 – Eixo III - DOMÍNIO DE INTERVENÇÃO “RECUPERAÇÃO DO PASSIVO AMBIENTAL” DO EIXO 3

investimento (ex: mapa de medições e orçamento do projecto de execução, orçamento/factura proforma, valor base do procedimento, entre outros). Sempre que a candidatura inclua estudos, deverão anexar-se os respectivos termos de referência e estimativa orçamental;

- f. Análise Custo Benefício para os Grandes Projectos, nos termos definidos na Nota Metodológica nº 3;
- g. Parecer Técnico de entidade independente e de reconhecido mérito técnico e científico que valide a solução técnica e os objectivos a atingir pela operação.

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.5 – EIXO III - DOMÍNIO DE INTERVENÇÃO “PREVENÇÃO E GESTÃO DE RISCOS”

4.5.1. Condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade

O cumprimento das condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade das operações do domínio de intervenção “Prevenção e Gestão de Riscos” do Eixo 3, é exigido nos seguintes termos¹:

2. Para além das condições gerais referidas no nº 1 do presente artigo, as operações devem satisfazer as seguintes condições específicas:
- a) Demonstrar adequado grau de maturidade, comprovado pela publicação de anúncio do procedimento concursalⁱ;
 - b) Fundamentar os custos de investimento e o calendário de realização para cada componente de investimento apresentada;
 - c) Não se encontrar concluída fisicamente (inexistência de recepção provisória) e financeiramente, à data de apresentação da candidatura;
 - d) Nenhuma das componentes da operação ter obtido financiamento através de outro programa comunitário;
 - e) Demonstrar a relevância estratégica e o enquadramento nos objectivos, nomeadamente do QREN, dos documentos de orientação estratégica aplicáveis e do POTVT;
 - f) Nos casos em que o beneficiário não seja a Autoridade Nacional de Protecção Civil (ANPC), a candidatura deverá incluir parecer favorável da ANPC, na qualidade de entidade competente para planear, coordenar e executar a política nacional de protecção civil;
 - g) Fundamentar a necessidade e a oportunidade da sua realização;
 - h) Evidenciar que a operação corresponde à optimização do investimento na perspectiva do interesse público e dos benefícios esperados;

1 N.ºs 2, 3 e 4 do Art.º 7.º do Regulamento Específico “Prevenção e Gestão de Riscos”

ⁱ A comprovar pela publicação do anúncio do procedimento concursal ou consulta aos fornecedores, consoante o tipo de procedimento, de pelo menos uma componente de investimento, e pelo programa preliminar para as empreitadas não concursadas.

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.5 – EIXO III - DOMÍNIO DE INTERVENÇÃO “PREVENÇÃO E GESTÃO DE RISCOS”

- i) As operações candidatas devem ter autonomia funcional e demonstrar o seu contributo para os objectivos do Programa.*
3. *O parecer a que se refere a alínea f) do número anterior integra a avaliação da componente técnica, da adequação às políticas nacionais de protecção civil e da adequação de meios, equipamentos e infra-estruturas, tendo em conta os riscos e as vulnerabilidades existentes.*
4. *Nas operações de inventariação e cartografia de zonas de riscos relevantes, apenas serão admissíveis candidaturas que contemplem a realização de estudos detalhados, compatíveis com a elaboração de cartas temáticas, na escala adequada ao âmbito espacial do estudo e à natureza do risco.*

4.5.2. Documentação a incluir no dossier de candidatura

O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes elementos, que serão parte integrante do dossier de candidatura, necessários à comprovação do cumprimento das condições de admissibilidade e aceitabilidade acima enunciadas:

- a. Memória descritiva anexa ao formulário, elaborada nos termos das instruções do formulário e da Nota Metodológica nº 1 deste Manual de Procedimentos, evidenciando de que modo a operação cumpre as condições específicas enunciadas nas alíneas e), g), h) e i) do nº 2 do Artº 7º do Regulamento Específico atrás transcritas. Para operações que incluam a beneficiação, ampliação e construção de edifícios operacionais para os corpos de bombeiros, deverá ser indicado se foi concedido algum apoio pelo Estado Português no período indicado na Portaria nº 1562/2007 de 11 de Dezembro², conforme se trate de obras de ampliação ou de construção de raiz;
- b. Parecer favorável da Autoridade Nacional da Protecção Civil (ANPC), quando o beneficiário não seja a própria ANPC, que integre a avaliação da componente técnica, da adequação às políticas nacionais de protecção civil e da adequação

² Portaria nº 1562/2007, de 11/12

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.5 – EIXO III - DOMÍNIO DE INTERVENÇÃO “PREVENÇÃO E GESTÃO DE RISCOS”

de meios, equipamentos e infra-estruturas, tendo em conta os riscos e as vulnerabilidades existentes. A estrutura deste parecer está disponível no sítio do POVT, no seguinte endereço: www.povt.qren.pt/Documentação/Orientações Nacionais;

- c. Quadro com detalhe de todas as despesas a realizar no âmbito da operação, de acordo com modelo definido no **Anexo II**;
- d. Cronogramas de execução física e financeira da operação;
- e. Documentos justificativos dos custos associados às componentes de investimento (ex: mapa de medições e orçamento do projecto de execução, orçamento/factura proforma, valor base do procedimento, entre outros). Sempre que a candidatura inclua estudos, deverão anexar-se os respectivos termos de referência e estimativas orçamentais;
- f. Análise Custo Benefício para os Grandes Projectos, nos termos definidos na Nota Metodológica nº 3;
- g. Para operações que incluam a beneficiação, ampliação e construção de edifícios operacionais para os corpos de bombeiros, deverão ser apresentados os documentos que evidenciem o cumprimento das disposições previstas na Portaria nº 1562/2007 de 11 de Dezembro², nomeadamente:
 - i) Parecer prévio da Câmara Municipal onde se inscreve a área de actuação de cada corpo de bombeiros, para operações a realizar por agrupamentos de associações humanitárias de bombeiros, nos termos do nº 4;
 - ii) Parecer da ANPC, relativo às intervenções a realizar para operações de iniciativa conjunta de associações humanitárias de bombeiros e dos municípios, nos termos do nº5;
 - iii) Parecer da ANPC no que respeita à localização e caracterização do terreno destinado à construção de edifícios operacionais, designadamente, no que respeita à sua capacidade para o eventual futuro alargamento dos núcleos que compõem as estruturas previstas no Anexo I da referida Portaria, nos termos do nº6;

*2 Portaria nº
1562/2007,
de 11/12*

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.5 – EIXO III - DOMÍNIO DE INTERVENÇÃO “PREVENÇÃO E GESTÃO DE RISCOS”

- iv) Documento de apreciação da Comissão Mista prevista na Portaria nº 1562/2007 de 11/12, contendo a adequação ao estipulado para cada uma das estruturas prevista no respectivo Anexo I nos termos do nº7;
- v) Documento comprovativo da aprovação do projecto pela Câmara Municipal, devendo esse projecto contemplar os requisitos operacionais definidos pela Comissão Mista, nos termos do nº9;
- vi) Documento emitido pela Câmara Municipal a garantir o acompanhamento do processo de concurso, a fiscalização da intervenção e a emissão de documentos comprovativos da sua execução, nos termos do nº10.

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.6 – EIXO IV – REDES E EQUIPAMENTOS ESTRUTURANTES DA REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

4.6.1. Condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade

O cumprimento das condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade das operações do Eixo 4, é exigido nos seguintes termos¹:

2. Para além das condições gerais referidas no nº 1 do presente artigo, as operações devem satisfazer as seguintes condições específicas:

- a) Demonstrar adequado grau de maturidade, comprovado pela publicação de anúncio do procedimento concursalⁱ;
- b) Fundamentar os custos de investimento e o calendário de realização para cada componente de investimento apresentada;
- c) Não se encontrar concluída fisicamente (inexistência de recepção provisória) e financeiramente, à data de apresentação da candidatura;
- d) Nenhuma das componentes da operação ter obtido outro financiamento comunitário;
- e) Demonstrar a relevância e o enquadramento nos documentos de orientação estratégica e nos objectivos do POVT e do QREN;
- f) Fundamentar a necessidade e a oportunidade da sua realização.

3. Para efeitos da alínea c) do número 1 do artigo 11.º do Regulamento Geral FEDER e Fundo de Coesão, deverão ser apresentados os pareceres de entidades externas que a Autoridade de Gestão ou a entidade regional designada para o efeito, venha a exigir em normas e procedimentos próprios.

...

5. Nas candidaturas relativas a estudos, só serão apoiados os estudos aplicados que reúnam os seguintes requisitos: tenham utilidade efectiva para os

¹ N.ºs 2, 3 e 5 do Art.º 7.º do Regulamento Específico “Redes e Equipamentos Estruturantes na Região Autónoma dos Açores”

ⁱ A comprovar pela publicação do anúncio do procedimento concursal ou consulta aos fornecedores, consoante o tipo de procedimento, de pelo menos uma componente de investimento, e pelo programa preliminar para as empreitadas não concursadas.

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.6 – EIXO IV – REDES E EQUIPAMENTOS ESTRUTURANTES DA REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

destinatários finais, permitam a difusão dos seus resultados e garantam que os mesmos sejam internalizados pelos destinatários.

4.6.2. Documentação a incluir no dossier de candidatura

O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes elementos, que serão parte integrante do dossier de candidatura, necessários à comprovação do cumprimento das condições de admissibilidade e aceitabilidade acima enunciadas:

- a. Memória descritiva anexa ao formulário, elaborada nos termos das instruções do formulário e da Nota Metodológica nº 1 deste Manual de Procedimentos, evidenciando de que modo a operação cumpre as condições específicas enunciadas nas alíneas e) e f) do nº 2 do Artº 7º do Regulamento Específico atrás transcritas. Nas candidaturas relativas a estudos, a memória descritiva deverá evidenciar o cumprimento dos requisitos enunciados no nº 5 do Artº 7º do Regulamento Específico;
- b. Quadro com detalhe de todas as despesas a realizar no âmbito da operação, de acordo com modelo definido no **Anexo II**;
- c. Cronogramas de execução física e financeira da operação;
- d. Documentos justificativos dos custos associados às componentes de investimento (ex: mapa de medições e orçamento do projecto de execução, orçamento/factura proforma, valor base do procedimento, entre outros). Sempre que a candidatura inclua estudos, deverão anexar-se os respectivos termos de referência e estimativa orçamental;
- e. Análise Custo Benefício para os Grandes Projectos, nos termos definidos na Nota Metodológica nº 3;

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.7 – EIXO V – REDES E EQUIPAMENTOS ESTRUTURANTES NA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

4.7.1. Condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade

O cumprimento das condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade das operações do Eixo 5, é exigido nos seguintes termos¹:

2. Para além das condições gerais referidas no número 1 do presente artigo, as operações devem satisfazer as seguintes condições específicas:

- a) Demonstrar adequado grau de maturidade, comprovado pela publicação de anúncio do procedimento concursalⁱ;
- b) Fundamentar os custos de investimento e o calendário de realização para cada componente de investimento apresentada;
- c) Não se encontrar concluída fisicamente (inexistência de recepção provisória) e financeiramente, à data de apresentação da candidatura;
- d) Nenhuma das componentes da operação ter obtido outro financiamento comunitário;
- e) Demonstrar a relevância e o enquadramento nos documentos de orientação estratégica e nos objectivos do POTVT e do QREN;
- f) Fundamentar a necessidade e a oportunidade da sua realização;
- g) Apresentarem diagnósticos ambientais e planos de monitorização, sempre que solicitados, no caso de se tratar de projectos com componentes de recuperação ambiental.

3. Para efeitos da alínea c) do número 1 do artigo 11.º do Regulamento Geral FEDER e Fundo de Coesão, deverão ser apresentados os pareceres de entidades externas que a Autoridade de Gestão ou a entidade regional designada para o efeito venha a exigir em normas e procedimentos próprios, devendo as operações ainda obedecer às seguintes condições específicas:

ⁱ N.ºs 2 e 3 do Art.º 7.º do Regulamento Específico “Redes e Equipamentos Estruturantes na Região Autónoma da Madeira”

ⁱ A comprovar pela publicação do anúncio do procedimento concursal ou consulta aos fornecedores, consoante o tipo de procedimento, de pelo menos uma componente de investimento, e pelo programa preliminar para as empreitadas não concursadas.

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.7 – EIXO V – REDES E EQUIPAMENTOS ESTRUTURANTES NA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

- a) *No caso de operações relativas a infra-estruturas de águas residuais ou de abastecimento de água potável, deverão as entidades executoras apresentar informações/pareceres que evidenciem, em particular, a complementaridade entre a operação candidata e outras operações em curso, e ainda a sua conformidade com a legislação em vigor;*
- b) *Pareceres emitidos pela Autoridade Regional de AIA (Avaliação de Impacte Ambiental), nos casos aplicáveis.*

4.7.2. Documentação a incluir no dossier de candidatura

O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes elementos, que serão parte integrante do dossier de candidatura, necessários à comprovação do cumprimento das condições de admissibilidade e aceitabilidade acima enunciadas:

- a. Memória descritiva anexa ao formulário, elaborada nos termos das instruções do formulário e da Nota Metodológica nº 1 deste Manual de Procedimentos, evidenciando de que modo a operação cumpre as condições específicas enunciadas nas alíneas e) e f) do nº 2 do Artº 7º do Regulamento Específico atrás transcritas;
- b. Quadro com detalhe de todas as despesas a realizar no âmbito da operação, de acordo com modelo definido no **Anexo II**;
- c. Cronogramas de execução física e financeira da operação;
- d. Documentos justificativos dos custos associados às componentes de investimento (ex: mapa de medições e orçamento do projecto de execução, orçamento/factura proforma, valor base do procedimento, entre outros). Sempre que a candidatura inclua estudos, deverão anexar-se os respectivos termos de referência e estimativas orçamentais;
- e. Análise Custo Benefício para os Grandes Projectos, nos termos definidos na Nota Metodológica nº 3;

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.7 – EIXO V – REDES E EQUIPAMENTOS ESTRUTURANTES NA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

- f. Diagnósticos ambientais e planos de monitorização, sempre que solicitados no Aviso de Abertura, no caso de se tratar de projectos com componentes de recuperação ambiental;
- g. No caso de operações relativas a infraestruturas de águas residuais ou de abastecimento de água potável, deverão ser apresentadas informações/pareceres que evidenciem a complementaridade entre a operação candidata e outras operações em curso, e ainda a sua conformidade com a legislação em vigor.

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.8 – EIXO VI – EMPREENHIMENTO DE FINS MÚLTIPLOS DE ALQUEVA

4.8.1. Condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade

O cumprimento das condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade das operações dos domínios de intervenção do Eixo 6, é exigido nos seguintes termos¹:

2. *Para além das condições gerais referidas no nº 1 do presente artigo, as operações devem satisfazer as seguintes condições específicas:*
 - a) *Demonstrar adequado grau de maturidade, comprovado pela publicação de anúncio do procedimento concursalⁱ;*
 - b) *Fundamentar os custos de investimento e o calendário de realização para cada componente de investimento apresentada;*
 - c) *Não se encontrar concluída fisicamente (inexistência de recepção provisória) e financeiramente, à data de apresentação da candidatura;*
 - d) *Nenhuma das componentes da operação ter obtido financiamento através de outro programa comunitário;*
 - e) *Demonstrar a relevância estratégica e o enquadramento nos objectivos, nomeadamente do QREN, dos documentos de orientação estratégica aplicáveis e do POTVT;*
 - f) *Fundamentar a necessidade e a oportunidade da sua realização;*
 - g) *Evidenciar que a operação corresponde à optimização do investimento na perspectiva do interesse público e dos benefícios esperados;*
 - h) *Demonstrar que os projectos foram aprovados nos termos previstos no nº 3 do artigo 3º do Decreto-Lei nº 42/2007 de 22 de Fevereiro;*
 - i) *Demonstrar o seu contributo para os objectivos do Programa.*

3. *Para efeitos da alínea c) do número 1 do artigo 11.º do Regulamento Geral FEDER e Fundo de Coesão, deverão ser apresentados os pareceres de entidades externas que a Autoridade de Gestão ou a entidade por ela designada para o efeito venha a exigir em normas e procedimentos próprios.*

ⁱ N.ºs 2 e 3 do Art.º 7º do Regulamento Específico “Empreendimento de Fins Múltiplos de Alqueva”

ⁱ A comprovar pela publicação do anúncio do procedimento concursal ou consulta aos fornecedores, consoante o tipo de procedimento, de pelo menos uma componente de investimento, e pelo programa preliminar para as empreitadas não concursadas.

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.8 – EIXO VI – EMPREENHIMENTO DE FINS MÚLTIPLOS DE ALQUEVA

4.8.2. Documentação a incluir no dossier de candidatura

O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes elementos, que serão parte integrante do dossier de candidatura, necessários à comprovação do cumprimento das condições de admissibilidade e aceitabilidade acima enunciadas:

- a. Memória descritiva anexa ao formulário, elaborada nos termos das instruções do formulário e da Nota Metodológica nº 1 deste Manual de Procedimentos, evidenciando de que modo a operação cumpre as condições específicas enunciadas nas alíneas e), f), g) e i) do nº 2 do Artº 7º do Regulamento Específico atrás transcritas;
- b. Quadro com detalhe de todas as despesas a realizar no âmbito da operação, de acordo com modelo definido no **Anexo II**;
- c. Cronogramas de execução física e financeira da operação;
- d. Documentos justificativos dos custos associados às componentes de investimento (ex: mapa de medições e orçamento do projecto de execução, orçamento/factura proforma, valor base do procedimento, entre outros). Sempre que a candidatura inclua estudos, deverão anexar-se os respectivos termos de referência e estimativa orçamental;
- e. Análise Custo Benefício para os Grandes Projectos, nos termos definidos na Nota Metodológica nº 3;
- f. Despacho de aprovação prévia por parte do Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, para a construção das redes primária e secundária de rega integradas no EFMA³.

³ Nº 3 do
Artigo 3º do
Decreto-Lei
nº 42/2007
de 22 de
Fevereiro

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.9 – EIXO VII – MOBILIDADE TERRITORIAL

4.9.1. Condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade

O cumprimento das condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade das operações dos domínios de intervenção do Eixo 7, é exigido nos seguintes termos¹:

ⁱ Nº 2 do Artº 6º do Regulamento Específico “Mobilidade Territorial”

- a) *Demonstrar grau de maturidade adequado, comprovado pela publicação de anúncio do procedimento concursalⁱ;*
- b) *Não se encontrarem concluídas fisicamente (inexistência de recepção provisória) e financeiramente, à data de apresentação da candidatura;*
- c) *Nenhuma das componentes da operação ter obtido financiamento através de outro programa comunitário;*
- d) *Demonstrarem a relevância estratégica e o enquadramento nos objectivos, nomeadamente do QREN, dos documentos de orientação estratégica aplicáveis e do respectivo Programa Operacional;*
- e) *Fundamentarem a necessidade e a oportunidade da sua realização;*
- f) *Evidenciarem uma optimização dos investimentos na perspectiva do interesse público e dos benefícios esperados.*

4.9.2. Documentação a incluir no dossier de candidatura

O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes elementos, que serão parte integrante do dossier de candidatura, necessários à comprovação do cumprimento das condições de admissibilidade e aceitabilidade acima enunciadas:

- a. Memória descritiva anexa ao formulário, elaborada nos termos das instruções do formulário e da Nota Metodológica nº 1 deste Manual de Procedimentos, evidenciando de que modo a operação cumpre as condições específicas

ⁱ A comprovar pela publicação do anúncio do procedimento concursal ou consulta aos fornecedores, consoante o tipo de procedimento, de pelo menos uma componente de investimento, e pelo programa preliminar para as empreitadas não concursadas.

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.9 – EIXO VII – MOBILIDADE TERRITORIAL

enunciadas nas alíneas d), e) e f) do nº 2 do Artº 6º do Regulamento Específico
atrás transcritas;

- b. Quadro com detalhe de todas as despesas a realizar no âmbito da operação, de acordo com modelo definido no **Anexo II**;
- c. Cronogramas de execução física e financeira da operação;
- d. Documentos justificativos dos custos associados às componentes de investimento (ex: mapa de medições e orçamento do projecto de execução, orçamento/factura proforma, valor base do procedimento, entre outros). Sempre que a candidatura inclua estudos, deverão anexar-se os respectivos termos de referência e estimativas orçamentais;
- e. Análise Custo Benefício para os Grandes Projectos, nos termos definidos na Nota Metodológica nº 3.

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.10 – EIXO VIII – INFRA-ESTRUTURAS NACIONAIS PARA A VALORIZAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS

4.10.1. Condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade

O cumprimento das condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade das operações dos domínios de intervenção do Eixo 8, é exigido nos seguintes termos¹:

2. Para além das condições gerais referidas no número 1 do presente artigo, as operações candidatas devem satisfazer as seguintes condições específicas:
 - a) Demonstrar adequado grau de maturidade, comprovado pela publicação de anúncio do procedimento concursalⁱ;
 - b) Fundamentar os custos de investimento e o calendário de realização para cada componente de investimento apresentada;
 - c) Não se encontrar concluída fisicamente (inexistência de recepção provisória) e financeiramente, à data de apresentação da candidatura;
 - d) Nenhuma das componentes da operação ter obtido financiamento através de outro programa comunitário;
 - e) Demonstrar a relevância estratégica e o enquadramento nos objectivos, nomeadamente do QREN, dos documentos de orientação estratégica aplicáveis e do POVT;
 - f) Fundamentar a necessidade e a oportunidade da sua realização;
 - g) Evidenciar que a operação corresponde à optimização do investimento na perspectiva do interesse público e dos benefícios esperados;
 - h) Evidenciar o enquadramento da operação candidata no PERSU II e nos Planos multimunicipais, intermunicipais e municipais de acção aplicáveis;

ⁱ N.ºs 2 e 3.º do Art.º 7.º do Regulamento Específico “Infra-estruturas Nacionais para a Valorização de Resíduos Sólidos Urbanos”

ⁱ A comprovar pela publicação do anúncio do procedimento concursal ou consulta aos fornecedores, consoante o tipo de procedimento, de pelo menos uma componente de investimento, e pelo programa preliminar para as empreitadas não concursadas.

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.10 – EIXO VIII – INFRA-ESTRUTURAS NACIONAIS PARA A VALORIZAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS

i) Ter autonomia funcional e demonstrar o seu contributo para os objectivos do Programa.

3. Para efeitos da alínea c) do número 1 do artigo 11.º do Regulamento Geral FEDER e Fundo de Coesão, deverão ser apresentados os pareceres de entidades externas que a Autoridade de Gestão ou a entidade por ela designada para o efeito venha a exigir em normas e procedimentos próprios.

4.10.2. Documentação a incluir no dossier de candidatura

O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes elementos, que serão parte integrante do dossier de candidatura, necessários à comprovação do cumprimento das condições de admissibilidade e aceitabilidade acima enunciadas:

- a. Memória descritiva anexa ao formulário, elaborada nos termos das instruções do formulário e da Nota Metodológica nº 1 deste Manual de Procedimentos evidenciando de que modo a operação cumpre a condição específica enunciada na alínea e), f), g), h) e i) do nº 2 do Artº 7º do Regulamento Específico atrás transcrita;
- b. Quadro com detalhe de todas as despesas a realizar no âmbito da operação, de acordo com modelo definido no **Anexo II**;
- c. Cronogramas de execução física e financeira da operação;
- d. Documentos justificativos dos custos associados às componentes de investimento (ex: mapa de medições e orçamento do projecto de execução, orçamento/factura proforma, valor base do procedimento, entre outros). Sempre que a candidatura inclua estudos, deverão anexar-se os respectivos termos de referência e estimativa orçamental;
- e. Análise Custo Benefício para os Grandes Projectos, nos termos definidos na Nota Metodológica nº 3;

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

**CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE
RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES**

**CAPÍTULO 4.10 – EIXO VIII – INFRA-ESTRUTURAS NACIONAIS PARA A VALORIZAÇÃO DE
RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS**

- f. No caso de candidaturas apresentadas por Sistemas de Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos, deve ser apresentada uma Declaração da Agência Portuguesa do Ambiente de conformidade da operação candidatada com o respectivo Plano de Acção elaborado de acordo com a legislação aplicável³.

³ Artº 16º do
Decreto-Lei
nº 178/2006,
de 05 de
Setembro.

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.11 – EIXO IX - DOMÍNIO DE INTERVENÇÃO “ACÇÕES INOVADORAS PARA O DESENVOLVIMENTO URBANO”

4.11.1. Condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade

O cumprimento das condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade das operações do domínio de intervenção “Acções Inovadoras para o Desenvolvimento Urbano” do Eixo 9, é exigido nos seguintes termos¹:

ⁱ N.ºs 2 e 3 do Art.º 7.º do Regulamento Específico “Acções Inovadoras para o Desenvolvimento Urbano”

2. *Para além das condições gerais referidas no número 1 do presente artigo, as operações devem satisfazer as seguintes condições específicas:*
 - a) *Demonstrar grau de maturidade adequadoⁱ;*
 - b) *Fundamentar os custos de investimento e o calendário de realização para cada componente de investimento apresentada;*
 - c) *Não se encontrar concluída física e financeiramente, à data de apresentação da candidatura;*
 - d) *Nenhuma das componentes da operação ter obtido financiamento através de outro programa comunitário;*
 - e) *Demonstrar a relevância estratégica e o enquadramento nos objectivos, nomeadamente do QREN, dos documentos de orientação estratégica aplicáveis e do POTVT;*
 - f) *Fundamentar a necessidade e a oportunidade da sua realização;*
 - g) *Evidenciar que a operação corresponde à optimização do investimento na perspectiva do interesse público e dos benefícios esperados.*
3. *Para efeitos da alínea c) do número 1 do artigo 11.º do Regulamento Geral FEDER e Fundo de Coesão, deverão ser apresentados os pareceres de entidades externas que a Autoridade de Gestão ou a entidade por ela designada para o efeito venha a exigir em orientações técnicas gerais e específicas.*

ⁱ A comprovar pela publicação do anúncio do procedimento concursal ou consulta aos fornecedores, consoante o tipo de procedimento, de pelo menos uma componente de investimento.

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.11 – EIXO IX - DOMÍNIO DE INTERVENÇÃO “ACÇÕES INOVADORAS PARA O DESENVOLVIMENTO URBANO”

4.11.2. Documentação a incluir no dossier de candidatura

O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes elementos, que serão parte integrante do dossier de candidatura, necessários à comprovação do cumprimento das condições de admissibilidade e aceitabilidade acima enunciadas:

- a. Memória descritiva anexa ao formulário, elaborada nos termos das instruções do formulário e da Nota Metodológica nº 1 deste Manual de Procedimentos, evidenciando de que modo a operação cumpre as condições específicas enunciadas nas alíneas e), f) e g) do nº 2 do Artº 7º do Regulamento Específico atrás transcritas;
- b. Quadro com detalhe de todas as despesas a realizar no âmbito da operação, de acordo com modelo definido no **Anexo II**;
- c. Cronogramas de execução física e financeira da operação;
- d. Documentos justificativos dos custos associados às componentes de investimento (ex: mapa de medições e orçamento do projecto de execução, orçamento/factura proforma, valor base do procedimento, entre outros). Sempre que a candidatura inclua estudos, deverão anexar-se os respectivos termos de referência e estimativas orçamentais;
- e. Análise Custo Benefício para os Grandes Projectos, nos termos definidos na Nota Metodológica nº 3.

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.12 – EIXO IX - DOMÍNIO DE INTERVENÇÃO “INFRA-ESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS DESPORTIVOS”

4.12.1. Condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade

O cumprimento das condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade das operações do domínio de intervenção “Infra-estruturas e Equipamentos Desportivos” do Eixo 9, é exigido nos seguintes termos¹:

2. *Para além das condições gerais referidas no nº 1 do presente artigo, as operações devem satisfazer as seguintes condições específicas:*
 - a) *Que a operação, sempre que se aplique a modalidade de apresentação por pré-candidatura, esteja em conformidade com o parecer final favorável da entidade referida no n.º 2 do Artigo 13º do presente regulamento;*
 - b) *Demonstrar adequado grau de maturidade, comprovado pela comunicação da intenção de adjudicação;*
 - c) *Fundamentar os custos de investimento e o calendário de realização para cada componente de investimento apresentada;*
 - d) *Não se encontrar concluída fisicamente (inexistência de recepção provisória) e financeiramente, à data de apresentação da candidatura;*
 - e) *Nenhuma das componentes da operação ter obtido financiamento através de outro programa comunitário;*
 - f) *Demonstrar dispor dos pareceres de entidades externas que sejam exigidos para a respectiva tipologia de operação, bem como o previsto no número 4 do art. 8º da Lei n.º 5/2007, de 16 de Janeiro e, quando necessário, das Federações titulares do estatuto de Utilidade Pública Desportiva;*
 - g) *Fundamentar a necessidade e a oportunidade da sua realização;*
 - h) *Evidenciar que a operação corresponde à optimização do investimento na perspectiva do interesse público e dos benefícios esperados;*
 - i) *Ter autonomia funcional e demonstrar o seu contributo para os objectivos do Programa;*
 - j) *Demonstrar a adequação das instalações ao treino e formação desportivos;*

¹ Nº 2 do Artº 8º do Regulamento Específico “Infra-estruturas e Equipamentos Desportivos”

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.12 – EIXO IX - DOMÍNIO DE INTERVENÇÃO “INFRA-ESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS DESPORTIVOS”

- k) *Demonstrar a qualidade dos equipamentos e das infra-estruturas para prestação de serviços públicos desportivos;*
- l) *No caso dos projectos de infra-estruturas, cumprirem o seguinte requisito de dimensão financeira: despesa elegível superior a 250.000 €.*
- m) *Para efeitos da alínea c) do número 1 do artigo 11.º do Regulamento Geral FEDER e Fundo de Coesão, deverão ser apresentados os pareceres de entidades externas que a Autoridade de Gestão ou a entidade por ela designada para o efeito venha a exigir em normas e procedimentos próprios.*

4.12.2. Documentação a incluir no dossier de candidatura

O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes elementos, que serão parte integrante do dossier de candidatura, necessários à comprovação do cumprimento das condições de admissibilidade e aceitabilidade acima enunciadas:

- a. Memória descritiva anexa ao formulário, elaborada nos termos das instruções do formulário e da Nota Metodológica nº 1 deste Manual de Procedimentos, evidenciando de que modo a operação cumpre as condições específicas enunciadas nas alíneas g), h), i), j) e k) do nº 2 do Artº 8º do Regulamento Específico atrás transcritas;
- b. Quadro com detalhe de todas as despesas a realizar no âmbito da operação, de acordo com modelo definido no **Anexo II**;
- c. Cronogramas de execução física e financeira da operação;
- d. Documentos justificativos dos custos associados às componentes de investimento (ex: mapa de medições e orçamento do projecto de execução, orçamento/factura proforma, valor base do procedimento, entre outros). Sempre que a candidatura inclua estudos, deverão anexar-se os respectivos termos de referência e estimativa orçamental;
- e. Análise Custo Benefício para os Grandes Projectos, nos termos definidos na Nota Metodológica nº 3;

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

**CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE
RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES**

**CAPÍTULO 4.12 – EIXO IX - DOMÍNIO DE INTERVENÇÃO “INFRA-ESTRUTURAS E
EQUIPAMENTOS DESPORTIVOS”**

- f. Parecer final favorável do Instituto do Desporto de Portugal, I.P, no caso das operações em que se aplique a modalidade de apresentação por pré-candidatura;
- g. Parecer do membro do Governo responsável pela área do desporto a que se refere o nº 4 do art. 8º da Lei n.º 5/2007, de 16 de Janeiro ³ e, no caso dos Centros de Alto Rendimento, das Federações titulares do estatuto de Utilidade Pública Desportiva. ³ nº 4 do art. 8º da Lei n.º 5/2007, de 16 de Janeiro

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.13 – EIXO IX - DOMÍNIO DE INTERVENÇÃO “REQUALIFICAÇÃO DA REDE DE ESCOLAS COM ENSINO SECUNDÁRIO”

4.13.1. Condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade

O cumprimento das condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade das operações do domínio de intervenção “Requalificação da Rede de Escolas com Ensino Secundário” do Eixo 9, é exigido nos seguintes termos¹:

2. *Para além das condições gerais referidas no nº 1 do presente artigo, as operações devem satisfazer as seguintes condições específicas:*
 - a) *Demonstrar grau de maturidade adequado, comprovado pela publicação de anúncio do procedimento concursalⁱ;*
 - b) *Fundamentar os custos de investimento e o calendário de realização para cada componente de investimento apresentada;*
 - c) *Nenhuma das componentes da operação ter obtido financiamento através de outro programa comunitário;*
 - d) *Não se encontrarem concluídas fisicamente (inexistência de recepção provisória) e financeiramente, à data de apresentação da candidatura;*
 - e) *Demonstrar a relevância estratégica e o enquadramento nos objectivos, nomeadamente do QREN, dos documentos de orientação estratégica aplicáveis e do Programa Operacional Temático Valorização do Território;*
 - f) *Fundamentar a necessidade e a oportunidade da sua realização;*
 - g) *Evidenciar que a operação corresponde à optimização do investimento na perspectiva do interesse público e dos benefícios esperados.*
 - h) *As operações candidatas devem ter autonomia funcional e demonstrar o seu contributo para os objectivos do Programa.*

ⁱ Nº 2 do Artº 7º do Regulamento Específico “Requalificação da Rede de Escolas com Ensino Secundário”

ⁱ A comprovar pela publicação do anúncio do procedimento concursal ou consulta aos fornecedores, consoante o tipo de procedimento, de pelo menos uma componente de investimento, e pelo programa preliminar para as empreitadas não concursadas.

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.13 – EIXO IX - DOMÍNIO DE INTERVENÇÃO “REQUALIFICAÇÃO DA REDE DE ESCOLAS COM ENSINO SECUNDÁRIO”

4.13.2. Documentação a incluir no dossier de candidatura

O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes elementos, que serão parte integrante do dossier de candidatura, necessários à comprovação do cumprimento das condições de admissibilidade e aceitabilidade acima enunciadas:

- a. Memória descritiva anexa ao formulário, elaborada nos termos das instruções do formulário e da Nota Metodológica nº 1 deste Manual de Procedimentos, evidenciando de que modo a operação cumpre as condições específicas enunciadas nas alíneas e), f), g) e h) do nº 2 do Artº 7º do Regulamento Específico atrás transcritas;
- b. Quadro com detalhe de todas as despesas a realizar no âmbito da operação, de acordo com modelo definido no **Anexo II**;
- c. Cronogramas de execução física e financeira da operação;
- d. Documentos justificativos dos custos associados às componentes de investimento (ex: mapa de medições e orçamento do projecto de execução, orçamento/factura proforma, valor base do procedimento, entre outros). Sempre que a candidatura inclua estudos, deverão anexar-se os respectivos termos de referência e estimativas orçamentais;
- e. Análise Custo Benefício para os Grandes Projectos, nos termos definidos na Nota Metodológica nº 3.

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.14 – EIXO IX - DOMÍNIO DE INTERVENÇÃO “EQUIPAMENTOS ESTRUTURANTES DO SISTEMA URBANO NACIONAL”

4.14.1. Condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade

O cumprimento das condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade das operações do domínio de intervenção “Equipamentos Estruturantes do Sistema Urbano nacional” do Eixo 9, é exigido nos seguintes termos¹:

2. *Para além das condições gerais referidas no número 1 do presente artigo, as operações devem satisfazer cumulativamente as seguintes condições específicas:*
 - a) *Demonstrar o enquadramento nos objectivos do presente domínio de intervenção do POVT referidos no artigo 2º e nas tipologias de operações previstas no artigo 3º do presente Regulamento;*
 - b) *Enquadrar-se nos objectivos, orientações e prioridades definidas no PNPOT, no PROT e em planos sectoriais e de ordenamento do território;*
 - c) *Serem apresentadas nos termos, condições e prazos definidos pela Autoridade de Gestão;*
 - d) *Cumprir todos os requisitos administrativos formais relativos ao processo de candidatura (correcta e completa instrução e preenchimento do formulário e anexos);*
 - e) *No caso das operações a que se refere a alínea b) do artigo 3º demonstrar o carácter inovador ou único do equipamento em causa;*
 - f) *No caso das operações a que se refere a alínea c) do artigo 3º, demonstrar o contributo para a estratégia de diferenciação do centro urbano, a inexistência de equipamento similar no espaço da respectiva região NUTS III e das NUTS III contíguas. Caso exista um equipamento similar numa NUTS III contígua, deve ser demonstrada a necessidade e a diferenciação introduzida pelo novo equipamento e que o mesmo não terá impacte negativo na sustentabilidade do equipamento existente,*

ⁱ Nº 2 do Artº 7º do Regulamento Específico “Equipamentos Estruturantes do Sistema Urbano Nacional”

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.14 – EIXO IX - DOMÍNIO DE INTERVENÇÃO “EQUIPAMENTOS ESTRUTURANTES DO SISTEMA URBANO NACIONAL”

- g) Demonstrar a viabilidade económico-financeira do equipamento, em particular a capacidade de suportar os custos em exploração.*
 - h) Demonstrar grau de maturidade adequado, comprovado pela existência de estudos técnicos e de viabilidade aprovados;*
 - i) Fundamentar os custos de investimento e o calendário de realização para cada componente de investimento apresentada;*
 - j) Não se encontrar concluída física e financeiramente, à data de apresentação da candidatura;*
 - k) Nenhuma das componentes da operação ter obtido financiamento através de outro programa comunitário;*
 - l) Fundamentar a necessidade e a oportunidade da sua realização;*
 - m) Evidenciar que a operação corresponde à optimização do investimento na perspectiva do interesse público e dos benefícios esperados.*
- 3. Para efeitos da alínea c) do número 1 do artigo 11.º do Regulamento Geral FEDER e Fundo de Coesão, deverão ser apresentados pareceres conclusivos das seguintes entidades externas:*
- a) Da CCDR da respectiva região, sobre o impacte da operação e o seu enquadramento e contributo para os objectivos estratégicos do Plano Regional de Ordenamento do Território (PROT), ou enquanto este não estiver em vigor, o seu enquadramento no modelo de sistema urbano apresentado à Comissão Mista de Coordenação do PROT;*
 - b) Da DGOTDU, sobre o contributo da operação para os objectivos estratégicos do Programa Nacional de Política de Ordenamento do Território (PNPOT);*
 - c) Da entidade sectorial responsável pela política pública em que a operação se inclui, no que respeita à relevância do equipamento para o completamento e*

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.14 – EIXO IX - DOMÍNIO DE INTERVENÇÃO “EQUIPAMENTOS ESTRUTURANTES DO SISTEMA URBANO NACIONAL”

qualificação para a respectiva rede nacional de equipamentos (operações da tipologia prevista na alínea a) do art.º 3º), à relevância da operação para os objectivos das políticas públicas do sector e à adequação técnica das soluções preconizadas.

4. *A Autoridade de Gestão pode solicitar outros pareceres de entidades externas, em função da especificidade do equipamento.*

4.14.2. Documentação a incluir no dossier de candidatura

O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes elementos, que serão parte integrante do dossier de candidatura, necessários à comprovação do cumprimento das condições de admissibilidade e aceitabilidade acima enunciadas:

- a. Memória descritiva anexa ao formulário, elaborada nos termos das instruções do formulário e da Nota Metodológica nº 1 deste Manual de Procedimentos, evidenciando de que modo a operação cumpre as condições específicas enunciadas nas alíneas a), b), e), f) e m) do nº 2 do Artº 7º do Regulamento Específico atrás transcritas;
- b. Quadro com detalhe de todas as despesas a realizar no âmbito da operação, de acordo com modelo definido no **Anexo II**;
- c. Cronogramas de execução física e financeira da operação;
- d. Documentos justificativos dos custos associados às componentes de investimento (ex: mapa de medições e orçamento do projecto de execução, orçamento/factura proforma, valor base do procedimento, entre outros). Sempre que a candidatura inclua estudos, deverão anexar-se os respectivos termos de referência e estimativa orçamental;
- e. Peças dos estudos técnicos relevantes para a avaliação do grau de maturidade da operação, nomeadamente medições e orçamento, planta de localização à escala apropriada, alçados e plantas de arquitectura;

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.14 – EIXO IX - DOMÍNIO DE INTERVENÇÃO “EQUIPAMENTOS ESTRUTURANTES DO SISTEMA URBANO NACIONAL”

- f. Documento com o apuramento anual, para um período de 5 anos seguintes à conclusão da operação, dos custos e proveitos decorrentes da sua exploração, identificando os pressupostos para o seu apuramento. Se a operação não gerar proveitos ou os mesmos forem insuficientes face aos custos estimados de exploração e manutenção, deverá ser indicada a forma prevista de assegurar o seu financiamento.
- g. Análise Custo Benefício para os Grandes Projectos, nos termos definidos na Nota Metodológica nº 3;
- h. Parecer da CCDR da respectiva região, sobre o impacte da operação e o seu enquadramento e contributo para os objectivos estratégicos do Plano Regional de Ordenamento do Território (PROT), ou enquanto este não estiver em vigor, o seu enquadramento no modelo de sistema urbano apresentado à Comissão Mista de Coordenação do PROT;
- i. Parecer da DGOTDU, sobre o contributo da operação para os objectivos estratégicos do Programa Nacional de Política de Ordenamento do Território (PNPOT);
- j. Parecer da entidade sectorial responsável pela política pública em que a operação se inclui, no que respeita à relevância do equipamento para o completamento e qualificação para a respectiva rede nacional de equipamentos (operações da tipologia prevista na alínea a) do art.º 3º), à relevância da operação para os objectivos das políticas públicas do sector e à adequação técnica das soluções preconizadas.

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ADMISSIBILIDADE E ACEITABILIDADE RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES

CAPÍTULO 4.15 – EIXO X – ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.15.1. Condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade

O cumprimento das condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade das operações dos domínios de intervenção do Eixo 10, é exigido nos seguintes termos¹:

2. Para além das condições gerais referidas no nº 1 do presente artigo, as operações devem, ainda fundamentar os custos e o calendário de realização para cada componente apresentada.

¹ Nº 2 do Artº 7º do Regulamento Específico “Assistência Técnica”

4.15.2. Documentação a incluir no dossier de candidatura

O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes elementos, que serão parte integrante do dossier de candidatura, necessários à comprovação do cumprimento das condições de admissibilidade e aceitabilidade acima enunciadas:

- a. Memória descritiva anexa ao formulário, elaborada nos termos das instruções do formulário e da Nota Metodológica nº 1 deste Manual de Procedimentos, evidenciando o cumprimento da condição prevista no nº 2 do Artº 7º do Regulamento Específico;
- b. Cronogramas de execução física e financeira da operação;
- c. Estimativa orçamental para todas as componentes de investimento;
- d. Identificação dos recursos humanos afectos às actividades de Assistência Técnica do POVT, com indicação dos respectivos encargos salariais, segurança social e outros encargos da entidade patronal.

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 5 – GRANDES PROJECTOS

5.1 Definição de Grande Projecto¹

Consideram-se grandes projectos aqueles cujas operações incluem obras, actividades ou serviços destinados a realizar uma acção indivisível de natureza técnica ou económica precisa, com objectivos claramente identificados e cujo custo total seja superior a 25 milhões de euros no domínio do ambiente e 50 milhões de euros noutros domínios.

No caso dos projectos cujo custo total seja inferior aos referidos limiares na fase de candidatura, mas que, ao longo da sua fase de implementação ultrapassem estes limiares, o respectivo beneficiário deverá, logo que tal situação seja identificada, comunicá-la à Autoridade de Gestão, submetendo de imediato, e o mais tardar até à data de elegibilidade da despesa, o respectivo formulário de candidatura e os documentos exigidos.

Para efeitos do financiamento FEDER e Fundo de Coesão, o conceito associado a estes domínios é o seguinte:

Limiares e tipologias de investimentos que permitem identificar um Grande Projecto no Domínio do Ambiente e Noutros Domínios

| | Fundo de Coesão | FEDER |
|--|--|--|
| | | Objectivo Convergência |
| | Artº 2 do Regulamento (CE) nº 1084/2006, de 11 de Julho | Artº 4º do Regulamento (CE) nº 1080/2006, de 5 de Julho |
| Projectos no domínio do Ambiente (Custo total > 25 M€) | Projectos que se inscrevam no âmbito das prioridades atribuídas à política comunitária de protecção do ambiente e programa de acção em matéria de ambiente, nomeadamente abastecimento de água, tratamento de águas residuais e tratamento de resíduos | Projectos na área do abastecimento de água, tratamento de águas residuais e gestão de resíduos |
| | Projectos que promovam a eficiência energética | Projectos que promovam a qualidade do ar |
| | Projectos que promovam a utilização das energias renováveis | Projectos que promovam a prevenção, controlo e luta contra a desertificação |

ⁱ Artºs 39º e 40º do Regulamento 1083/2006 do Conselho, de 11 de Julho

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 5 – GRANDES PROJECTOS

| | | |
|--|--|---|
| | Projectos na área dos transportes que não façam parte da Rede Transeuropeia, nomeadamente os transportes ferroviários, fluviais e marítimos, os sistemas de transporte intermodais e sua interoperabilidade, a gestão do tráfego rodoviário, marítimo e aéreo, o transporte urbano limpo e os transportes públicos | Projectos de prevenção e controlo integrados da poluição |
| | Fundo de Coesão | FEDER |
| | | Objectivo Convergência |
| | Artº 2 do Regulamento (CE) nº 1084/2006, de 11 de Julho | Artº 4º do Regulamento (CE) nº 1080/2006, de 5 de Julho |
| Projectos no domínio do Ambiente (Custo total > 25 M€) | | Projectos de ajuda para mitigar os efeitos das alterações climáticas |
| | | Projectos de recuperação do ambiente físico, incluindo sítios e terrenos contaminados e áreas industriais degradadas |
| | | Projectos que promovam a biodiversidade e a protecção da natureza, incluindo investimentos nos sítios Natura 2000 |
| | | Projectos de ajuda às PME's para promover padrões de produção sustentáveis, através da introdução de sistemas rentáveis de gestão ambiental e da adopção e utilização de tecnologias de prevenção da poluição |
| Projectos noutros domínios (Custo total > 50 M€) | Projectos de transportes que façam parte das redes transeuropeias | Projectos de transportes, incluindo transportes sustentáveis e transportes urbanos limpos |
| | | Projectos noutras áreas, nomeadamente prevenção de riscos e investimento na área da energia |

Se o período de desenvolvimento do projecto exceder o período de programação (2007-2013), o projecto é dividido em fases.

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 5 – GRANDES PROJECTOS

O montante de referência de custo total que permitirá definir se se trata ou não de um grande projecto terá em conta as seguintes condições:

- se a parte a financiar só incluir fases preparatórias (estudos, projectos técnicos, preparação de concursos), o valor a considerar será só o dessa parte do projecto;
- se a parte a financiar incluir fases preparatórias e de construção, o valor a considerar é o do custo total. Se o projecto não estiver operacional dentro do período de programação, o valor a considerar é o do custo total até ao projecto estar operacional.

O conceito de operacionalidade em termos de faseamento dos projectos implica que a infra-estrutura esteja concluída e em exploração de forma autónoma, embora possa não estar em utilização plena por falta de desenvolvimento de fases subsequentes.

5.2 Preparação de Grandes Projectos

A preparação dos grandes projectos implica o desenvolvimento de um conjunto de fases prévias em que se incluem:

- Estudo de viabilidade;
- Análise custo-benefício (ACB) tendo em consideração, nomeadamente, as alternativas de localização consideradas;
- Avaliação de Impacto Ambiental.

A experiência tem demonstrado que o desenvolvimento adequado das fases prévias, além de facilitar a decisão de aprovação, é determinante para a boa execução dos trabalhos e cumprimento de objectivos.

Por outro lado, a maturidade do projecto à data da aprovação do investimento é fundamental para evitar desvios de calendário e de custos.

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 5 – GRANDES PROJECTOS

5.2.1 Projectos técnicos e localização

As deficiências de planeamento, nomeadamente ao nível da precisão dos projectos técnicos, podem originar alterações significativas dos trabalhos durante a execução. Estas alterações, além de levarem a atrasos e a aumentos de custo, originam situações de difícil enquadramento na legislação comunitária e nacional sobre contratação pública.

A opção por soluções de concepção-construção não afasta este risco, podendo mesmo agravá-lo. É muito importante que a contratação dos projectos técnicos e a sua recepção contem com um envolvimento efectivo de representantes do promotor do projecto com conhecimentos técnicos adequados sobre o objecto do contrato. As respectivas especificações devem ser suficientemente claras e a responsabilização por erros e omissões deve ser imputável aos autores dos projectos técnicos.

A localização só deve ser decidida após um estudo suficientemente aprofundado sobre a viabilidade técnica e económica das diferentes alternativas. A disponibilização dos terrenos também deve estar garantida e os processos de licenciamento e da avaliação de impacte ambiental devem estar concluídos.

A elaboração dos projectos técnicos deve contar com as eventuais condicionantes resultantes destes processos relativos à localização, devendo ser sempre suportada por um conhecimento pormenorizado das condições locais das alternativas de localização.

A tendência para reduzir os custos relacionados com o desenvolvimento das fases prévias e dos projectos técnicos, em termos de calendário e de recursos financeiros, resulta frequentemente em prejuízo bastante gravoso e menos recuperável na fase de construção.

5.2.2 Impacte ambiental e licenciamentos

Os estudos e procedimentos relacionados com o impacte ambiental do projecto implicam uma boa articulação entre as diferentes entidades da administração. Os prazos legais associados a alguns procedimentos e o risco de ocorrência de situações de impasse, aconselham a que estas questões sejam tratadas com a máxima antecedência.

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 5 – GRANDES PROJECTOS

Alguns processos de licenciamento, assim como a disponibilização de terrenos, podem também exigir acordos prévios entre diferentes entidades. O tempo necessário para a obtenção destes acordos deve ser devidamente considerado em termos de calendarização.

5.3. Formulário dos Grandes Projectos

Para os projectos de subvenção de infra-estruturas públicas com enquadramento na tipologia de operações prevista nos Eixos/Domínios do POVT definidos como Grandes Projectos, deverá ser preenchido o formulário específico², que se encontra disponível no sítio do POVT. No seu preenchimento deverão ser tidas em consideração as instruções constantes do próprio formulário e as orientações definidas no anexo *Instruções de Preenchimento do Formulário dos Grandes Projectos*, também disponível no sítio do Programa.

² Anexo XXI do Regulamento nº 1828/2006 da Comissão de 08 de Dezembro

5.4 Dossier de Projecto

Para além do referido formulário e da apresentação em anexo de todos os documentos exigidos no mesmo e nos Capítulos 2, 3 e 4 deste Manual, relativos às condições gerais e específicas dos beneficiários e das operações, farão ainda parte integrante do dossier de candidatura os seguintes documentos:

- Declaração da Autoridade Responsável pela Fiscalização dos sítios da Rede Natura 2000 – declaração do ICNB que comprove que o projecto não tem efeitos negativos significativos na Rede Natura 2000, para os projectos não abrangidos pela Avaliação de Impacte Ambiental nem pela Avaliação de Incidências Ambientais;
- Análise de Custo-Benefício (ACB) a elaborar nos termos das orientações comunitárias existentes (documento da Comissão Europeia sobre a metodologia a aplicar)ⁱ.

ⁱ A este respeito, consultar a Nota Metodológica nº 3 - Orientações para a elaboração da Análise Custo-Benefício (ACB), bem como o Documento de Trabalho nº 4 e o Manual de Análise Custo Benefício, disponíveis no sítio do POVT, no seguinte endereço: [www.povt.qren.pt/Documentação/Orientações comunitárias](http://www.povt.qren.pt/Documentação/Orientações%20comunitárias).

MÓDULO A – INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA

CAPÍTULO 5 – GRANDES PROJECTOS

O dossier de projecto deverá ainda ser constituído por todos os elementos definidos para as restantes tipologias de projectos, e anteriormente detalhados, quer para a verificação das condições gerais e específicas dos beneficiários, quer para a verificação das condições gerais e específicas das operações.

MÓDULO B – DECISÃO DE FINANCIAMENTO

MÓDULO B – DECISÃO DE FINANCIAMENTO

Capítulo 1 – Etapas do Processo de Decisão de Financiamento

Neste módulo serão abordadas as questões relativas ao processo de decisão de financiamento de uma operação, que se inicia com a receção da candidatura, seguindo-se a sua análise, que inclui um conjunto de procedimentos desenvolvido em etapas sequenciais com vista a verificar se estão reunidas todas as condições de elegibilidade definidas para o financiamento de uma operação, bem como o cumprimento das demais disposições, nacionais e comunitárias, aplicáveis, culminando com a decisão de financiamento e a celebração do contrato de participação.

Também as situações que configurem alterações à decisão de financiamento e que levem à suspensão e/ou rescisão do contrato de financiamento, serão aqui abordadas.

As etapas do processo de decisão de financiamento são as seguintes:

A. Recepção

A.1 Comunicação da receção da candidatura

A.2 Se a candidatura não for apresentada dentro do prazo definido no Aviso de Abertura, a mesma será devolvida, sujeita a audiência prévia dos interessados.

B. Aceitação

B.1. Verificação do enquadramento da operação e do beneficiário

B.2 Determinação da admissibilidade e aceitabilidade do beneficiário e da operação por verificação da instrução do dossier de candidatura e confirmação do cumprimento das condições gerais e específicas, relativas quer ao beneficiário quer à operação;

B.3 Comunicação da aceitação da candidatura ou da não aceitação da mesma com audiência prévia dos interessados;

C. Análise

C.1 No caso das candidaturas aceites, emissão de parecer técnico contendo o apuramento do seu mérito com base na metodologia de aplicação dos critérios de selecção explicitada nos Avisos de Abertura;

MÓDULO B – DECISÃO DE FINANCIAMENTO

Capítulo 1 – Etapas do Processo de Decisão de Financiamento

C.2 Selecção da operação de acordo com a classificação obtida (análise de mérito);

C.3 Proposta de decisão de financiamento;

C.4 Realização de audiência prévia dos interessados no caso de proposta de decisão de financiamento desfavorável ou proposta de decisão favorável, mas com alteração dos termos em que foi submetida a candidatura;

D. Decisão de Financiamento

D.1 À excepção dos grandes projectos, a Decisão de Financiamento é da responsabilidade da Autoridade de Gestão ou de entidade por esta designada, devendo neste último caso ser objecto de confirmação pela Autoridade de Gestão;

D.2 Confirmação da decisão de financiamento da Autoridade de Gestão pela Comissão Ministerial de Coordenação (CMC) do POVT, quando aplicável;

D.3 Concordância da CMC com a proposta de submissão a decisão de financiamento pela Comissão Europeia, no caso dos Grandes Projectos;

E. Comunicação da decisão de financiamento

F. Celebração do Contrato de Financiamento.

Nos sub-capítulos seguintes serão definidos os princípios a verificar em cada uma dessas etapas, bem como os respectivos prazos de análise. A Autoridade de Gestão ou a entidade por esta designada comunicará ao beneficiário a:

- Recepção da candidatura;
- Aceitação da candidatura;
- Decisão de financiamento.

MÓDULO B – DECISÃO DE FINANCIAMENTO

Capítulo 1 – Etapas do Processo de Decisão de Financiamento

Sempre que haja lugar a um processo de audiência prévia, o mesmo será efectuado nos termos estabelecidos nos artigos 100.º a 105º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), conforme o Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro¹.

¹ Artºs 100º a 105º do CPA, conforme Decreto-Lei nº 6/96, de 31 de Janeiro

A – Recepção

A.1 Comunicação da recepção

A “**Recepção**” é a primeira etapa do processo de decisão. Conforme o indicado no ponto 1.4 do Capítulo 1 do Módulo A, deste Manual de Procedimentos, após a recepção do Dossier de candidatura, com todas as peças que o constituem, a Autoridade de Gestão ou a entidade por esta designada comunicará ao beneficiário a sua recepção. Nessa comunicação será referida a data de recepção e o código provisório atribuído à candidatura.

A.2 Devolução da candidatura

Caso a candidatura seja apresentada fora do prazo definido no Aviso de Abertura, a mesma será devolvida, sujeita a audiência prévia dos interessados.

B – Aceitação

B.1 Verificação do enquadramento da operação e do beneficiário

A primeira fase da etapa designada “**Aceitação**” consiste em verificar, mediante checklist própria, o enquadramento da operação no âmbito geográfico e nas tipologias previstos nos regulamentos específicos do Eixo/Domínio e Aviso de Abertura no âmbito dos quais a que operação se candidata, bem como o enquadramento do beneficiário nas tipologias definidas nos documentos anteriormente referidos.

Caso não se verifique o enquadramento da operação e/ou do beneficiário nos termos definidos, o candidato será notificado da não admissão/aceitação da candidatura, através de comunicação devidamente fundamentada, dispondo de 10 dias úteis para se

MÓDULO B – DECISÃO DE FINANCIAMENTO

Capítulo 1 – Etapas do Processo de Decisão de Financiamento

pronunciar sobre aquela proposta, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

B.2 Verificação da instrução do dossier de candidatura e do cumprimento das condições de admissibilidade e aceitabilidade

Na segunda fase da etapa “**Aceitação**”, será verificada a correcta instrução das candidaturas que tenham enquadramento nas dimensões atrás referidas, confirmando a existência e conformidade do Dossier de Candidatura nos moldes previstos no ponto 1.3. do Capítulo 1 do Módulo A deste Manual de Procedimentos.

Serão objecto de verificação, através de check-lists próprias, os seguintes aspectos:

- a) O correcto preenchimento do formulário de candidatura de acordo com as respectivas instruções;
- b) A apresentação dos documentos necessários à comprovação do cumprimento das condições gerais e específicas de admissibilidade e aceitabilidade dos beneficiários (identificados no Capítulo 2 do Módulo A);
- c) A apresentação dos documentos necessários à comprovação do cumprimento das condições gerais de admissibilidade e aceitabilidade das operações (identificados no Capítulo 3 do Módulo A);
- d) A apresentação dos documentos necessários à comprovação do cumprimento das condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade das operações (identificados no Capítulo 4 do Módulo A);
- e) A apresentação da nota justificativa do contributo da operação para cada um dos critérios de selecção do Eixo/Domínio de intervenção a que se candidata, suportada pela documentação necessária;
- f) E, quando exigidos, os demais elementos indicados nos Avisos de Abertura.

A verificação da correcta e completa instrução da candidatura é um passo fundamental para concluir sobre a admissão e aceitação dos beneficiários e das operações, sendo essencial para permitir verificar o cumprimento das condições gerais fixadas pelo Regulamento Geral FEDER e Fundo de Coesão e das condições específicas fixadas nos regulamentos específicos de cada Eixo/Domínio, que foram elencadas nos Capítulos 2, 3 e 4 do Módulo A deste Manual.

MÓDULO B – DECISÃO DE FINANCIAMENTO

Capítulo 1 – Etapas do Processo de Decisão de Financiamento

Deste modo, as condições de admissibilidade e aceitabilidade dos beneficiários e das operações são analisadas pelo Secretariado Técnico da Autoridade de Gestão ou por entidade por ela designada, de acordo com a legislação em vigor e considerando os documentos referidos nos pontos “Documentação a incluir no Dossier de Candidatura” dos Capítulos 2, 3 e 4 do Módulo A deste Manual, tendo em conta:

- a) A sua apresentação no âmbito da candidatura;
- b) A sua validade formal;
- c) A sua conformidade com os requisitos exigidos;
- d) E se permitem ou não validar objectivamente o cumprimento das condições de admissibilidade e aceitabilidade previstas.

Para o efeito, aqueles documentos servirão de suporte à verificação do cumprimento, através de check-lists específicas das seguintes condições:

1. Gerais e específicas de admissibilidade e aceitabilidade dos beneficiários;
2. Gerais e específicas de admissibilidade e aceitabilidade das operações.

Poderão ser solicitados aos beneficiários os elementos ou os esclarecimentos que se revelem essenciais para a sua análise.

B.3 Comunicação da aceitação ou não aceitação da candidatura

Caso se verifique o cumprimento das condições de aceitabilidade e admissibilidade dos beneficiários e das operações nos termos definidos, será comunicada ao candidato a comunicação da aceitação da candidatura.

Caso não se verifique o cumprimento daquelas condições, o candidato será notificado através de comunicação que identifique os motivos que levaram à não admissão/aceitação da candidatura, dispondo este de 10 dias úteis para se pronunciar sobre aquela proposta, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

De realçar que, no caso de delegação de competências noutra entidade, a decisão de não admissão/aceitação da candidatura, será confirmada pela Autoridade de Gestão, findo o procedimento de audiência prévia. Só após esta confirmação, será o candidato notificado da decisão final.

MÓDULO B – DECISÃO DE FINANCIAMENTO

Capítulo 1 – Etapas do Processo de Decisão de Financiamento

C - Análise

Concluído o processo de verificação das condições de admissibilidade e aceitabilidade, inicia-se a etapa “**Análise**” do processo de decisão. Nesta etapa, as candidaturas aceites serão analisadas e seleccionadas pelo Secretariado Técnico do POVT, ou por entidade designada pela Autoridade de Gestão para o efeito, tendo em conta as condições de elegibilidade previstas no Regulamento Geral do FEDER e Fundo de Coesão e nos regulamentos específicos do Eixo/Domínio em que a candidatura tem enquadramento e nos demais regulamentos comunitários aplicáveis¹, bem como o apuramento do seu mérito com base na aplicação dos critérios de selecção definidos nos regulamentos específicos do Eixo/Domínio e descritos nos Avisos de Abertura.

No caso de operações enquadradas no Eixo IX/Domínio de Intervenção “Acções Inovadoras para o Desenvolvimento Urbano”, as operações aceites serão submetidas a parecer de um painel de peritos externos funcionando junto da Direcção Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, relativamente aos critérios de selecção previstos nas alíneas a) a e) do Anexo I do respectivo Regulamento Específico, devendo cada projecto ser apreciado por dois peritos na área temática em que se insere.

A “**Análise**” da candidatura apresentada, consubstancia-se na emissão de um parecer técnico, incluindo o apuramento do seu mérito para efeitos da selecção e numa proposta de decisão de financiamento.

C.1 Emissão de Parecer técnico

Do processo de análise da candidatura e selecção da operação, resultará um parecer técnico elaborado pelo Secretariado Técnico do POVT, ou por entidade designada pela Autoridade de Gestão para o efeito, e que incidirá sobre os seguintes aspectos:

- **Elegibilidade da despesa**

¹ Regulamento (CE) n.º 1083/2006, de 11 de Julho, Regulamento (CE) n.º 1080/2006, de 5 de Julho e Regulamento (CE) 1084/2006, de 11 de Julho.

MÓDULO B – DECISÃO DE FINANCIAMENTO

Capítulo 1 – Etapas do Processo de Decisão de Financiamento

A análise da elegibilidade da despesa a realizar no âmbito da operação incidirá sobre as seguintes vertentes:

Elegibilidade Temporal - o período de realização da despesa deverá estar contido entre 1 de Janeiro de 2007 e 31 de Dezembro de 2015 e obedecer, sempre que tal esteja definido, ao prazo máximo para a realização da operação.

Elegibilidade Material - a despesa deverá ter enquadramento na tipologia de despesa elegível prevista no regulamento específico do Eixo/Domínio a que a operação se candidata.

Deverá igualmente ser verificado se algumas das despesas propostas para financiamento se enquadram no Anexo XIII do Manual de Procedimentos, que define as despesas que não podem ser consideradas elegíveis a financiamento do FEDER e do Fundo de Coesão no âmbito do POVT.

Elegibilidade Formal – apuramento da despesa elegível tendo em consideração a verificação dos procedimentos de contratação pública que tiverem já sido desencadeados, com base nos elementos relativos aos processos de adjudicação concluídos e/ou em curso, que obrigatoriamente deverão acompanhar a candidatura, incluindo o *Questionário relativo à conformidade dos procedimentos de contratação pública*, referido no ponto 3.2.3. do Módulo A do Manual de Procedimentos e que constitui o Anexo I a esse Módulo.

Relativamente aos procedimentos de contratação pública ainda não iniciados, deverão ser indicados no formulário de candidatura e no Anexo II deste Manual de Procedimentos os que estão previstos realizar e evidenciar a sua conformidade legal. O Secretariado Técnico avaliará a conformidade legal dos procedimentos de contratação pública realizados, com base nos documentos elencados no ponto 3.2.3 do Capítulo 3 do Módulo A do Manual de Procedimentos, e que fazem parte integrante do dossier de candidatura. Essa avaliação será feita mediante check list de conformidade dos referidos procedimentos. Posteriormente serão avaliados os procedimentos ainda não realizados nessa fase.

MÓDULO B – DECISÃO DE FINANCIAMENTO

Capítulo 1 – Etapas do Processo de Decisão de Financiamento

A análise de elegibilidade, nas vertentes acima indicadas, permitirá determinar – confirmando ou corrigindo – o Custo Total do Investimento, a Despesa não Elegível e a Despesa Total Elegível da operação.

A determinação do montante máximo de comparticipação financeira a conceder pelo FEDER / Fundo de Coesão terá ainda em consideração, para as operações passíveis de gerar receitas, o apuramento do Montante de Decisão, de acordo com as disposições previstas no artigo 55º do Regulamento (CE) n.º 1083/2006, de 11 de Julho, e concretizadas na Nota Metodológica n.º 2 deste Manual de Procedimentos.

Dado que a estimativa das receitas geradas pelo projecto durante o período de referência será indicada no Estudo de Viabilidade Económica e Sustentabilidade Financeira, serão também analisadas as condições de sustentabilidade da operação, resultantes do Montante de Decisão e da comparticipação comunitária para financiamento da operação.

- **Contributo da operação para os resultados do Programa**

Neste ponto, será realizada uma análise de conformidade dos indicadores de realização e de resultado da operação seleccionados para caracterizar a operação, se correspondem à bateria de indicadores definida, tendo em vista o contributo da operação para os objectivos e metas do Programa.

Será igualmente verificado o impacto da operação na criação de postos de trabalho na fase de realização e na fase de exploração.

- **Aplicação dos critérios de selecção**

A classificação final da operação será atribuída considerando os critérios de selecção aprovados pela Comissão de Acompanhamento do POVT e publicados no site como Anexo a cada Regulamento Específico. A metodologia de aplicação é definida nos Avisos de Abertura, sendo suportada por parâmetros de avaliação qualitativos e quantitativos, também publicados, devidamente ponderados, com base na informação que para o efeito deverá ser disponibilizada pelo candidato no dossier de candidatura.

MÓDULO B – DECISÃO DE FINANCIAMENTO

Capítulo 1 – Etapas do Processo de Decisão de Financiamento

Poderá, nos termos em que vierem a ser publicados os Avisos de Abertura, definir-se uma classificação mínima para efeitos de selecção.

C.2 Selecção da operação

A selecção das operações será realizada de modo distinto, consoante a modalidade de apresentação das candidaturas:

Em contínuo – será considerado o mérito absoluto da operação e a mesma será seleccionada se a classificação final atribuída estiver acima da classificação mínima definida no Aviso de Abertura e existir dotação de Fundo disponível para o co-financiamento dessa operação;

Em períodos pré - determinados – será considerado o mérito absoluto da operação e a mesma será seleccionada se a classificação final atribuída estiver acima da classificação mínima definida no Aviso de Abertura. As candidaturas serão seleccionadas ao longo do período de apresentação de candidaturas, enquanto exista dotação orçamental disponível;

No âmbito de um concurso – será apurado o mérito absoluto e relativo da operação através da hierarquização das candidaturas, por ordem decrescente da classificação final da operação. Deste modo, serão seleccionadas as operações que estiverem acima da classificação mínima definida no Aviso de Abertura, e enquanto exista enquadramento na dotação orçamental disponível. Nesta modalidade, as operações serão seleccionadas após o fim do período de apresentação de candidaturas e após a aceitação de todas as candidaturas que reúnem as condições de admissibilidade e aceitabilidade dos beneficiários e das operações.

Caso a candidatura não tenha enquadramento na dotação orçamental disponível, nos termos publicitados no Aviso de Abertura, ou não obtenha a classificação mínima acima referida, a proposta de decisão de financiamento será desfavorável.

Uma decisão desfavorável com fundamento na insuficiência da dotação de Fundo associada ao concurso ou ao período pré-determinado de apresentação de

MÓDULO B – DECISÃO DE FINANCIAMENTO

Capítulo 1 – Etapas do Processo de Decisão de Financiamento

candidaturas, não prejudica a sua apresentação posterior no âmbito de em concursos ou períodos subsequentes de apresentação de candidaturas.

C.3 Proposta de Decisão de Financiamento

A proposta de decisão sobre o pedido de financiamento poderá ser favorável, desfavorável ou condicionada à satisfação de determinados requisitos para ser favorável.

No caso da proposta de decisão de financiamento ser favorável, mas condicionada à satisfação de determinados requisitos, a Autoridade de Gestão, ou a entidade designada para o efeito, deverá notificar o candidato dos motivos do parecer favorável condicionado, definindo um prazo para a apresentação dos elementos e/ou esclarecimentos que permitam o levantamento das referidas condicionantes.

C.4 Comunicação da proposta de decisão desfavorável ou favorável com alteração dos termos propostos na candidatura

Sempre que a proposta de decisão de financiamento seja desfavorável ou favorável, mas com alteração dos termos em que foi submetida a candidatura, e o candidato não se tenha pronunciado anteriormente em relação às alterações propostas, o processo de notificação – onde serão fundamentados os termos da decisão, ficará sujeito a audiência prévia do candidato, que terá, de acordo com o estipulado no CPA, 10 dias úteis para se pronunciar sobre a aquela proposta.

D - Decisão de financiamento

A etapa designada “Decisão de financiamento” corresponde ao acto que valida o compromisso jurídico e financeiro através do qual o beneficiário adquire o direito à atribuição do financiamento comunitário tendo em vista a realização da operação.

Nesta etapa, podem existir vários níveis de decisão, designadamente:

MÓDULO B – DECISÃO DE FINANCIAMENTO

Capítulo 1 – Etapas do Processo de Decisão de Financiamento

D.1 Decisão de financiamento da Autoridade de Gestão ou de entidade por ela designada

A decisão de financiamento compete à Autoridade de Gestão do POVT, e deverá ser confirmada por esta, sempre que esta competência esteja delegada noutra entidade².

² alíneas ac) e ad) do Artº 45 do DL 312/2007, de 17 de Setembro

D.2 Decisão de Financiamento sujeita a confirmação

A decisão de financiamento será objecto de confirmação por parte da Comissão Ministerial de Coordenação (CMC) do POVT³ sempre que as operações correspondam a:

³ alínea e) do nº 7 do Artº 40 do DL 312/2007, de 17 de Setembro

1. Projectos cujo Custo Total seja superior a 6,25 milhões de euros e inferior ou igual a 25 milhões de euros, no domínio do Ambiente, ou superior a 12,5 milhões de euros e inferior ou igual a 50 milhões de euros nos restantes domínios, à excepção de operações a realizar nas Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores;
2. Outros projectos, considerados de especial relevância e sensibilidade, cujo Custo total seja inferior ou igual a 25 milhões de euros, no domínio do ambiente ou inferior ou igual a 50 milhões de euros no caso de outros domínios, à excepção de operações a realizar nas Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores.

D.3 Decisão de financiamento dos Grandes Projectos

As candidaturas relativas a Grandes Projectos, na acepção que lhes foi conferida no artigo 39.º do Regulamento (CE) 1083/2006, de 11 de Julho, serão seleccionadas pela Autoridade de Gestão e submetidas à CMC para concordância, nos termos definidos nos regulamentos específicos do Programa.

Caberá à Autoridade de Gestão, findo esse processo, remeter ao Instituto Financeiro para o Desenvolvimento Regional, IP (IFDR) o processo de candidatura, a quem compete o seu envio à Comissão Europeia, através do sistema de informação da

⁵ Artº 14º do Regulamento Geral do FEDER/ FC

MÓDULO B – DECISÃO DE FINANCIAMENTO

Capítulo 1 – Etapas do Processo de Decisão de Financiamento

Comissão Europeia SFC 2007. O acompanhamento da instrução pela Comissão será assegurado pela Autoridade de Gestão, por intermédio de IFDR⁵.

A apreciação da Comissão será efectuada com base na informação remetida pelo IFDR e considerando a sua compatibilidade com as prioridades do Programa, a sua participação para a realização dos objectivos dessas prioridades e à sua coerência com outras políticas comunitárias⁶.

A Comissão aprovará uma decisão num prazo máximo de 3 meses⁷, considerados após a apresentação completa de todos os elementos necessários à correcta instrução da candidatura, nos moldes definidos⁸, bem como os demais elementos que a Comissão venha a requer.

Da Decisão de Financiamento da Comissão constarão⁹:

- i. Descrição do objecto físico da operação (que constituirá o Anexo I da Decisão) – descrição, de acordo com a informação remetida no formulário, das características essenciais da operação;
- ii. O montante a que se aplica a taxa de co-financiamento do eixo prioritário (Montante da Decisão);
- iii. Plano anual de participação financeira do Fundo (que constituirá o Anexo II da Decisão) – corresponderá ao plano anual de financiamento da participação comunitária (secção H.2 do formulário dos Grandes Projectos).

⁶ n.º 1 do Art.º 41.º do Regulamento (CE) 1083/2006, de 11 de Julho

⁷ n.º 2 do Art.º 41.º do Regulamento (CE) 1083/2006, de 11 de Julho

⁸ Art.º 40.º do Regulamento (CE) 1083/2006, de 11 de Julho

⁹ n.º 2 do Art.º 41.º do Regulamento (CE) 1083/2006, de 11 de Julho

E. Comunicação da Decisão de Financiamento

Regra geral, e caso outro prazo não seja definido nos avisos de abertura, a notificação ao beneficiário da decisão de financiamento ocorrerá no prazo máximo de 3 meses contados do final do período de apresentação de candidaturas, quando definido no Aviso de Abertura ou da notificação de aceitação, nos termos definidos no ponto B.3 deste Módulo, conforme aquele que ocorrer mais tarde.

MÓDULO B – DECISÃO DE FINANCIAMENTO

Capítulo 1 – Etapas do Processo de Decisão de Financiamento

A Decisão Favorável de Financiamento ou Decisão Desfavorável de Financiamento, emitidas de acordo com as minutas constantes dos Anexos III-A e III-B deste Manual de Procedimentos, será comunicada pela Autoridade de Gestão, ou por entidade por ela designada, no prazo de oito dias úteis após a respectiva decisão, nos termos do Código do Procedimento Administrativo⁴, em respeito pelo disposto no Regulamento Geral FEDER e Fundo de Coesão e nos regulamentos específicos do POVT.

⁴ n.º 1 do Art.º 16.º do Regulamento Geral do FEDER/FC

De realçar que, no caso de delegação de competências noutra entidade, a Decisão Desfavorável de Financiamento, será confirmada pela Autoridade de Gestão, findo o procedimento de audiência prévia. Só após esta confirmação, será o candidato notificado da decisão final.

Após a comunicação da Decisão Favorável de Financiamento, a Autoridade de Gestão desencadeará o processo de celebração do contrato com o beneficiário.

No caso dos Grandes Projectos, a Autoridade de Gestão, enviará à CMC para concordância prévia à formalização junto do IFDR, no prazo máximo de 3 meses contados do final do período de apresentação de candidaturas definido no Aviso de Abertura ou da notificação de aceitação, nos termos definidos no capítulo B.3 deste Módulo, conforme aquele que ocorrer mais tarde. Neste caso, a Autoridade de Gestão ou entidade designada para o efeito, comunicará ao beneficiário, após concordância da CMC, que a operação foi seleccionada para financiamento e foi enviada para decisão da Comissão Europeia, por intermédio do IFDR.

Ao prazo anteriormente referido de 3 meses, e para efeitos da comunicação da decisão de financiamento, acrescerá o prazo relativo à decisão da Comissão Europeia, nos moldes atrás descritos.

F - Celebração do Contrato de Financiamento

A decisão de financiamento é formalizada através de contrato escrito a celebrar entre o Beneficiário e a Autoridade de Gestão, ou entidade designada para o efeito⁹, nos termos da minuta que constitui o Anexo IV.

⁹ n.º 1 do Art.º 17.º do Regulamento Geral FEDER/FC

MÓDULO B – DECISÃO DE FINANCIAMENTO

Capítulo 1 – Etapas do Processo de Decisão de Financiamento

Após o processo de comunicação da decisão de financiamento, a Autoridade de Gestão ou entidade designada para o efeito, desencadeará o processo de celebração do contrato com o beneficiário, que dispõe de 20 dias úteis, contados da data de envio do contrato, para a sua assinatura e devolução, nos termos dos regulamentos específicos. A não assinatura do contrato no referido prazo determina a caducidade da decisão de financiamento sempre que não tenha sido apresentada, pelo beneficiário, justificação fundamentada e aceite pela Autoridade de Gestão, ou por entidade por ela designada.

MÓDULO B – DECISÃO DE FINANCIAMENTO

Capítulo 2 - Alteração à decisão de financiamento

A decisão de financiamento pode, em situações excepcionais, ser objecto de um pedido de alteração, nomeadamente no caso de modificação das condições de mercado ou financeiras que justifiquem a interrupção do investimento e de modificação das condições de execução, ou ainda de alterações relativas aos beneficiários, dando origem a uma nova decisão de financiamento.

2.1 Nova decisão de financiamento

Darão origem a uma nova decisão de financiamento, excepto nos Grandes Projectos, as seguintes circunstâncias:

- a) Alteração do beneficiário;
- b) Alterações substanciais nos objectivos da operação;
- c) Alterações nas datas de início e conclusão da execução física e/ou financeira da operação - neste caso é necessário garantir que o novo prazo proposto se inclua no período de elegibilidade do POVT e não contrarie o disposto nos respectivos regulamentos específicos relativamente aos prazos de execução da operação, nos casos aplicáveis;
- d) Alterações às componentes de investimento previstas – a introdução, substituição ou redução de componentes de investimento que constam da decisão de financiamento, poderão dar origem a uma nova decisão. Neste caso é necessário garantir a ligação física e/ou funcional das componentes propostas com as iniciais e com os objectivos da operação previstos.
- e) Alterações ao montante máximo do apoio, taxa de comparticipação, investimento total e investimento elegível. Para se propor uma alteração na decisão de financiamento no sentido do reforço do financiamento comunitário, será necessário avaliar se existe disponibilidade de dotação financeira no Eixo Prioritário onde a operação se enquadra, se está assegurada a ligação física e/ou funcional entre componentes propostas e as componentes existentes e a coerência com os objectivos iniciais da operação. Os valores propostos deverão basear-se em informações/elementos que permitam estimar com grande rigor o custo final da operação. No caso da alteração proposta conduzir a um redução no montante máximo de apoio, no investimento total e/ou elegível, será

MÓDULO B – DECISÃO DE FINANCIAMENTO

Capítulo 2 - Alteração à decisão de financiamento

necessário garantir que estão salvaguardados os objectivos fundamentais da operação e confirmar que a mesma está num estado de avanço que permita garantir o seu custo final, não sendo previsível a necessidade de nova alteração da decisão de financiamento.

Quando se tratar de um Grande Projecto, serão submetidas a nova decisão de financiamento da Comissão as modificações que alterem os elementos constantes da decisão inicial, indicados no ponto D.3 do capítulo 1 deste Módulo do Manual de Procedimentos. As demais alterações anteriormente identificadas deverão ser submetidas a autorização da Autoridade de Gestão, ou entidade por ela designada.

Sempre que, em fase de execução, se verifique ou seja possível antecipar que o custo total da operação que não tenha sido aprovada como Grande Projecto ultrapassa os limiares que definem a essa categoria de operações, a mesma ficará sujeita aquele regime, devendo ser apresentado, de imediato, o respectivo formulário e documentos exigidos para os Grandes Projectos, os quais serão submetidos à Comissão Europeia, através do IFDR, ficando suspensos os pagamentos da participação relativos à operação, até decisão comunitária.

2.2 Número limitado de alterações à decisão de financiamento

Para cada operação aprovada apenas será aceite um número limitado de pedidos de alteração à decisão de financiamento, nos seguintes termos:

- Operações com uma execução financeira prevista inferior ou igual a 18 meses – 1 pedido de alteração;
- Operações com uma execução financeira prevista superior a 18 meses e inferior ou igual a 36 meses – 2 pedidos de alteração;
- Operações com uma execução financeira prevista superior a 36 meses – 3 pedidos de alteração.

MÓDULO B – DECISÃO DE FINANCIAMENTO

Capítulo 2 - Alteração à decisão de financiamento

Poderão ser aceites pedidos de alteração à decisão de financiamento em número superior ao indicado, em situações excepcionais e devidamente fundamentadas, decorrentes de causas extraordinárias e imputáveis ao beneficiário.

2.3 Modo de apresentação de um pedido de alteração à decisão de financiamento

Os pedidos de alteração à decisão de financiamento deverão ser apresentados quando o beneficiário dispuser de informação sólida sobre as alterações verificadas nas condições de execução da operação e quando esta se encontrar numa fase avançada de realização. Estes pedidos deverão evidenciar com o maior detalhe possível as causas que determinaram as alterações nas condições de execução da operação e quantificar os respectivos efeitos em termos temporais, materiais e financeiros.

Os pedidos de alteração à decisão devem ser formalizados mediante a apresentação de novo formulário de candidatura, sempre que as alterações obriguem a uma nova decisão de financiamento (i.e. nas situações previstas no ponto 2.1 deste capítulo), acompanhado de nota justificativa com a síntese das alterações solicitadas e seus fundamentos e a respectiva documentação de suporte. Quando a alteração solicitada inclua um reforço do co-financiamento da comparticipação comunitária, a mesma deve ser suportada por documentação comprovativa.

Quando, no caso dos Grandes Projectos, as alterações não obriguem a nova decisão de financiamento, deverá ser enviada uma nota justificativa das alterações que se pretendem introduzir, os seus fundamentos e a respectiva documentação de suporte.

2.4 Decisão sobre o pedido de alteração à decisão de financiamento

A decisão sobre a alteração caberá, regra geral, à entidade que adoptou a decisão inicial, seguindo a tramitação descrita no capítulo anterior e dando origem a nova decisão de financiamento. Exceptuam-se as alterações a operações que, incluindo um reforço da despesa total elegível (ou do montante de decisão), ultrapassem os limites definidos no ponto B e, situação que levará a que a nova decisão de financiamento seja

MÓDULO B – DECISÃO DE FINANCIAMENTO

Capítulo 2 - Alteração à decisão de financiamento

confirmada pela CMC, ou passem a configurar um Grande Projecto, sendo nesse caso submetidas a decisão da Comissão Europeia, após concordância prévia da CMC.

2.5 Comunicação da decisão sobre o pedido de alteração à decisão de financiamento

A Autoridade de Gestão, ou entidade por ela designada, comunicará a nova decisão de financiamento ao beneficiário, no prazo de 1 mês após a apresentação, com todos os elementos acima referidos, do pedido de alteração ou dos esclarecimentos adicionais que a Autoridade de Gestão, ou entidade por ela designada, venha a solicitar. Quando aplicável, ao prazo acima referido acresce o prazo relativo à decisão da Comissão Europeia.

Caso a Autoridade de Gestão ou entidade por ela designada, não aceite a alteração à decisão de financiamento proposta, notificará o beneficiário, que dispõe de 10 dias úteis para se pronunciar sobre a proposta de não aceitação.

2.6 Adenda ao Contrato de financiamento

As alterações da decisão de financiamento anteriormente identificadas serão objecto de formalização através de adenda ao contrato de financiamento, a celebrar no prazo de 20 dias úteis, contados da sua data de envio. A não assinatura da adenda no referido prazo determina a caducidade da alteração à decisão de financiamento sempre que não tenha sido apresentada, pelo beneficiário, justificação fundamentada e aceite pela Autoridade de Gestão, ou por entidade por ela designada.

MÓDULO B – DECISÃO DE FINANCIAMENTO

Capítulo 3 - Suspensão e Rescisão do contrato

A Autoridade de Gestão, ou entidade por ela designada para o efeito, poderá suspender ou rescindir o contrato, com a consequente suspensão ou revogação de financiamento, sempre que se verifique o incumprimento de qualquer uma das obrigações do beneficiário definidas na cláusula 8ª da minuta do contrato de Financiamento que constitui o Anexo IV, estando o beneficiário obrigado à regularização da situação de incumprimento no prazo máximo de 90 dias.

A não regularização da situação sem justificação fundamentada e aceite pela Autoridade de Gestão, ou por entidade por ela designada para o efeito, motivará a revogação da decisão de financiamento e cancelamento do financiamento atribuído, que será tomada em conformidade com o Código de Procedimento Administrativo, e a consequente rescisão do contrato.

A Autoridade de Gestão poderá ainda revogar a decisão de financiamento e rescindir, nos mesmos termos, o contrato, nos casos previstos na Cláusula 15ª da Minuta do Contrato de Financiamento em anexo.

A rescisão do contrato implica a devolução do apoio financeiro recebido pelo beneficiário, no prazo de 30 dias úteis a contar da data da receção da notificação de rescisão, findo o qual serão acrescidos de juros de mora à taxa em vigor para as dívidas ao Estado¹⁰.

¹⁰ nº 2 do Artº 18º do Regulamento Geral FEDER/FC

O beneficiário poderá ainda, por sua iniciativa, desistir do financiamento atribuído, o que deverá ser formalizado através de uma declaração com a garantia do cumprimento do estabelecido no contrato de financiamento no que respeita à devolução do apoio financeiro recebido nos prazos definidos. Esta desistência originará um cancelamento do financiamento atribuído.

NOTAS METODOLÓGICAS

NOTA METODOLÓGICA Nº 1 - MEMÓRIA DESCRITIVA

Memória Descritiva

Do formulário de candidatura a apresentar pelo beneficiário constará a descrição sumária da operação, explicitando de forma sucinta e coerente as acções a desenvolver no âmbito da operação, os recursos a envolver e os objectivos a atingir, quer física quer temporalmente, por forma a aferir do seu enquadramento no Programa/Eixo Prioritário.

Face à importância que a referida descrição tem para a compreensão da operação, dos seus objectivos imediatos e seu enquadramento no Programa/Eixo Prioritário a que se candidata, quer para efeitos de admissão e aceitação quer para efeitos de análise da candidatura, deverá ser apresentada em anexo à candidatura uma Memória Descritiva mais detalhada com a caracterização da operação.

Assim, a Memória Descritiva a anexar à candidatura deverá contemplar:

Enquadramento Geral da Operação

- Caracterização do cenário envolvente antes da implementação da operação: descrição da situação actual, à escala relevante (nacional, regional ou municipal) das estruturas existentes;
- Caracterização do cenário resultante da não implementação da operação: descrição dos constrangimentos/bloqueios verificados na ausência do investimento;
- Caracterização do cenário com a implementação da operação: descrição da forma como a implementação da operação poderá dar resposta às necessidades identificadas no cenário de ausência de investimento, fundamentando a necessidade e a oportunidade da realização da operação.

Enquadramento no Eixo/Domínio de Intervenção

Identificar claramente os aspectos que permitem demonstrar a relevância estratégica e o enquadramento nos objectivos, nomeadamente do QREN – conforme Agenda Temática para a Valorização do Território¹ – dos documentos de orientação estratégica aplicáveis e do Eixo/Domínio de Intervenção do Programa Operacional Temático Valorização do Território onde a operação tem enquadramento.

¹ Resolução de Conselho de Ministros n.º 86/2007 de 3 de Julho

NOTA METODOLÓGICA Nº 1 - MEMÓRIA DESCRITIVA

Descrição da Operação

Neste ponto deverá ser demonstrada a autonomia funcional da operação, a razoabilidade dos custos e a exequibilidade das acções previstas, através dos seguintes elementos:

- Descrição da operação a desenvolver no âmbito da candidatura apresentada, evidenciando o seu enquadramento na(s) tipologia(s) de operação(ões) definida(s) no Regulamento Específico;
- Caracterização do conjunto de acções a desenvolver, demonstrando a sua coerência interna, os custos que lhe estão associados (com remissão para as peças documentais relevantes) e a sua correspondência com as componentes de investimento identificadas no formulário de candidatura;
- Descrição e justificação das fases de implementação propostas, com remissão para os cronogramas de execução física e financeira da operação, evidenciando o seu estado de maturidade;
- Caracterização da coerência externa da operação, se esta for conexa com outras operações co-financiadas (ou a candidatar) pelos (aos) Fundos Comunitários, evidenciando a complementaridade e as sinergias que possam existir com essas operações.

Aspectos Económicos e Financeiros

Neste ponto, deverá ser demonstrada a viabilidade económica, a sustentabilidade financeira da operação, e a optimização do investimento na perspectiva do interesse público, evidenciando os seguintes elementos:

- Modelo de financiamento da operação, detalhando a(s) modalidade(s) de financiamento da contrapartida nacional, nomeadamente quanto à sua origem e faseamento. No caso de operações geradoras de receitas, a base e método de cálculo no apuramento do seu valor deverão ser explicitados nos termos da Nota Metodológica nº 2 – Projectos Geradores de Receitas deste Manual de Procedimentos;
- Resultados do estudo de viabilidade económica e financeira, quando exigível;
- Resultados da análise custo-benefício;
- Caso não seja exigida Análise Custo Benefício, nas condições definidas no Capítulo 4 deste Manual de Procedimentos, deverá ser demonstrada a eficiência do investimento

NOTA METODOLÓGICA Nº 1 - MEMÓRIA DESCRITIVA

face aos objectivos da operação e evidenciar que a operação constitui a solução mais apropriada para os objectivos a atingir e que os seus benefícios superam os respectivos custos;

- Descrição do modelo de gestão a adoptar na fase de exploração/funcionamento das estruturas resultantes da operação candidatada, evidenciando a sua sustentabilidade.

NOTA METODOLÓGICA Nº 2 – PROJECTOS GERADORES DE RECEITAS

Projectos Geradores de Receitas¹

A definição de projecto gerador de receitas e os princípios gerais orientadores da participação dos fundos nessas operações é concretizada no **Art.º 55.º do Regulamento n.º 1083/2006**. Esta norma do Manual de Procedimentos tem como finalidade clarificar alguns aspectos previstos no citado artigo e descrever o método de apuramento do financiamento comunitário para projectos geradores de receitas, não dispensando, todavia, a consulta do Regulamento e demais documentos que venham a ser publicados pela Comissão Europeia nesta matéria, nomeadamente o Documento de Trabalho nº 4 sobre Orientações sobre a metodologia para a realização de análises custo-benefício, disponível no site do POVT.

1. Definição

Seguindo a estrutura daquele artigo 55.º, define-se como projecto gerador de receitas *uma operação que inclui um investimento em infra-estruturas cuja utilização implique o pagamento de taxas directamente a cargo dos utilizadores, ou qualquer operação de venda ou aluguer de terrenos ou edifícios, ou qualquer outra prestação de serviços a título oneroso*.

Deverá sublinhar-se neste primeiro ponto do artigo 55.º que apenas as receitas directamente resultantes de pagamentos por parte dos utilizadores, quer sejam resultantes do pagamento de taxas e tarifas pela utilização de infra-estruturas, rendas ou outros pagamentos pela utilização de terrenos ou edifícios ou ainda o pagamento directo de serviços prestados a título oneroso, serão consideradas como receitas para efeitos de calculo do financiamento comunitário.

2. Cálculo do financiamento comunitário, quando as receitas são estimáveis na fase de candidatura e o investimento seja totalmente elegível

O cálculo do financiamento comunitário a atribuir a uma operação far-se-á de acordo com o método do *Funding Gap*. O ponto 2. do artigo 55.º ajuda a clarificar este conceito e o pressuposto em que assenta, visto que *as despesas elegíveis para os projectos geradores de receitas* [investimentos em infra-estruturas ou outras operações cujas receitas possam ser objectivamente estimadas com antecedência] *não devem exceder o valor actualizado do custo de investimento, depois de deduzido o valor actualizado do rendimento líquido do investimento durante um determinado período de referência*.

¹ Este documento poderá sofrer alterações decorrentes da aprovação pela Comissão Europeia de orientações relativas à metodologia de apuramento do financiamento comunitário no caso de projectos geradores de receitas.

NOTA METODOLÓGICA Nº 2 – PROJECTOS GERADORES DE RECEITAS

Reduzindo este segundo ponto aos seus termos, temos então que o *Funding Gap* corresponderá ao montante máximo da despesa elegível a co-financiar, considerada a diferença entre o valor actualizado do custo de investimento e o valor actualizado, para um determinado período de referência, do rendimento líquido resultante da sua exploração, ou seja:

$$\max DE = FG = CIA - RLA \quad (1)$$

onde DE é a Despesa Elegível;
FG é o *Funding Gap*;
CIA é o Custo de Investimento Actualizado;
RLA é o rendimento Líquido Actualizado.

Importa salientar, a este propósito, o seguinte:

- a) O cash-flow resultante da exploração, ou o rendimento líquido actualizado (RLA), como foi definido, será o resultado da diferença entre i) as receitas actualizadas directamente resultantes de pagamentos por parte dos utilizadores (nos termos já explicitados no ponto f) da presente Norma), acrescidas do valor residual actualizado, e ii) os custos operacionais da exploração pós investimento. Este pressuposto exclui, pelo lado das receitas, todos os recebimentos não resultantes de pagamentos directos por parte dos utilizadores e, pelo lado dos custos, aqueles relacionados com o financiamento da operação (ex: empréstimos) e com a amortização do investimento. Ou seja, o rendimento líquido reflecte tão somente a capacidade interna do projecto em gerar receitas, independentemente da forma como a operação é financiada (conceito da *Rentabilidade Financeira do Investimento*).
- b) O cálculo do RLA deverá ter em consideração i) o período de referência, adequado à categoria de investimento (a definir consoante o sector/tipologia de projecto em que a operação tenha enquadramento e a vida útil/económica da principal componente de investimento), ii) a rentabilidade normalmente prevista naquela categoria de investimento (a definir consoante o sector/tipologia de projecto em que a operação tenha enquadramento), iii) a aplicação do princípio do poluidor-pagador, quando aplicável iv) considerações de equidade relacionadas com a prosperidade relativa do país/região, quando aplicável.

NOTA METODOLÓGICA Nº 2 – PROJECTOS GERADORES DE RECEITAS

Do exposto resulta que o *Funding Gap* corresponde à parte do custo de investimento que não é (auto)financiado pelo próprio projecto e que necessita, por isso, do financiamento comunitário². Da forma como foi definido o *Funding Gap* poderemos inferir que a taxa de *Funding Gap* será determinada da seguinte forma:

$$R = (CIA - RLA) / CIA \quad (2)$$

R medirá, em percentagem, a parte dos custos de investimento que não são possíveis de financiar pelas receitas do próprio projecto.

Aplicação da metodologia – quando o custo de investimento seja totalmente elegível:

Custo Investimento Actualizado (CIA): 100

Custo Elegível (CE): 100 (pressupõe que não existe, no custo de investimento, custos cuja tipologia não seja elegível)

Rendimento Líquido Actualizado (RLA): 60

Taxa de Participação (TC): 75%

1º Passo – Taxa de *Funding Gap*

Max DE = FG = CIA – RLA = 100 – 60 = 40

$R = (CIA - RLA) / CIA = (100 - 60) / 100 = 0,4 \rightarrow 40\%$

2º Passo – Montante de Decisão (MD)

$MD = CE * R = 100 * 0,4 = 40$

3º Passo – Calculo do valor máximo do financiamento comunitário (FC)

$FC = MD * TC = 40 * 75\% = 30$

² Quando as receitas geradas pelo projecto forem inferiores aos custos operacionais (em termos de valores actualizados), a exploração será deficitária, pelo que não terá consequências no financiamento comunitário da operação, impondo-se neste caso, a demonstração da sustentabilidade do projecto, que garanta existir financiamento para a exploração durante o período de referência do investimento.

NOTA METODOLÓGICA Nº 2 – PROJECTOS GERADORES DE RECEITAS

3. Cálculo do financiamento comunitário, quando as receitas são estimáveis na fase de candidatura e o investimento não seja totalmente elegível

Casos existirão, no entanto, em que o custo total de investimento inclui custos cuja natureza e tipologia não será considerada, no todo ou em parte, elegível para efeito de comparticipação. Assim, determina o ponto 2 do artigo 55.º que *nos casos em que não seja elegível para co-financiamento a totalidade do custo do investimento, o rendimento líquido deve ser afectado proporcionalmente à parte elegível e à parte não elegível do investimento.*

Aplicação da metodologia – quando o custo do investimento não seja totalmente elegível:

Custo Investimento Actualizado (CIA): 100

Custo Obra (CO): 76

Custo Terreno (CT): 24

Rendimento Líquido Actualizado (RLA): 60

Taxa de Comparticipação (TC): 75%

Assumindo que a despesa com a aquisição de terrenos não poderá exceder 10% da despesa elegível, e recorrendo ao exemplo anterior:

$$DE = FG = CIA - RLA = 100 - 60 = 40$$

$$\text{Custo Elegível do Terreno} = 40 * 10\% = 4$$

$$\text{Custo Não Elegível do Terreno} = 24 - 4 = 20 \text{ (20\% do CIA)}$$

Então, o Custo Elegível (CE) do projecto será dado por:

$$CIA - CNE = 100 - 20 = 80 \text{ (80\% do CIA)}$$

1º Passo – Taxa de Funding Gap

$$\text{Max DE} = FG = CIA - RLA = 100 - 60 = 40$$

$$R = (CIA - RLA) / CIA = (100 - 60) / 100 = 0,4 \rightarrow 40\%$$

2º Passo – Montante de Decisão (MD)

$$MD = CE * R = 80 * 0.4 = 32$$

3º Passo – Calculo do valor máximo do financiamento comunitário (FC)

$$FC = MD * TC = 32 * 75\% = 24$$

NOTA METODOLÓGICA Nº 2 – PROJECTOS GERADORES DE RECEITAS

4. Cálculo do financiamento comunitário, quando as receitas não são estimadas na fase de candidatura

Nesta situação, é aplicável o disposto no n.º 3 do artigo 55.º, onde se estabelece que (...) *as receitas geradas nos cinco anos seguintes à conclusão de uma operação devem ser deduzidas das despesas declaradas à Comissão (...)*. A dedução e o cálculo do financiamento comunitário final que pressupõe far-se-á seguindo a mesma metodologia explicitada anteriormente.

Quando, nos termos do n.º 4 do artigo 55.º, *se determinar que uma operação gerou receitas não tidas em conta nos termos dos n.ºs 2 e 3, essas receitas devem ser restituídas ao orçamento Geral da União Europeia na proporção da participação dos fundos* de acordo com o seguinte princípio:

$$RT = FC^t - FC^c \quad (3)$$

onde RT é o valor a restituir;

FC^t é o financiamento comunitário calculado em fase de candidatura;

FC^c é o financiamento comunitário calculado em fase de encerramento.

Também aqui, o cálculo do financiamento comunitário em fase de encerramento far-se-á seguindo a mesma metodologia explicitada anteriormente.

NOTA METODOLÓGICA Nº 3 – ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DA ANÁLISE CUSTO-BENEFÍCIO (ACB)

Orientações para a elaboração da Análise Custo-Benefício (ACB)¹

1. Princípios gerais da análise custo-benefício

1.1 Razões da análise ACB:

- Vale a pena co-financiar o Projecto?

Sim, se o Valor Actual Líquido Económico do projecto (VALE) > 0, porque então a sociedade ganha com o projecto, porque os benefícios excedem os custos

- O projecto precisa de ser cofinanciado?

Embora um projecto possa ser desejável em termos económicos, pode ser economicamente rentável, caso em que não deveria ser cofinanciado pelos Fundos.

Para verificar se um projecto precisa de co-financiamento, é necessária uma análise financeira.

Se o valor actual líquido financeiro do investimento sem a contribuição dos Fundos (VALF/C) <0, o projecto pode ser co-financiado.

No entanto a subvenção da UE não deve exceder o montante em dinheiro que permita atingir o ponto crítico (break-even), de forma a que não exista sobrefinanciamento.

Concluindo, para submeter um grande projecto aos serviços da Comissão, a ACB deve provar que o projecto é desejável do ponto de vista da política regional da UE, sendo desejável do ponto de vista económico (VALE>0), sendo também necessária a contribuição dos fundos para ser financeiramente viável (VALF/C<0).

¹ Este documento tem por base o Documento nº 4 da Comissão relativo às “Orientações sobre a metodologia para a realização de análises custo-benefício”

Sugerimos a consulta do “Guia para análise custo-benefício de projectos de investimento”, da DGRegio, disponível no sítio do POVT.

NOTA METODOLÓGICA Nº 3 – ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DA ANÁLISE CUSTO-BENEFÍCIO (ACB)

1.2 Elementos a incluir na análise custo benefício

1.2.1 Objectivos, identificação do projecto e resultados do estudo de viabilidade

Definição de objectivos – definição dos objectivos da acção necessária para responder às necessidades;

Identificação do projecto – um projecto pode ser definido como uma operação constituída por um conjunto de trabalhos, actividades ou serviços destinados à realização de uma tarefa indivisível de natureza económica ou técnica precisa, com objectivos claramente identificados, constituindo deste modo uma unidade de análise auto suficiente.

Nalguns casos, certos subprojectos devem ser considerados como um único grande projecto para efeitos da análise ACB, particularmente quando uma dada fase de construção para a qual é solicitado o apoio dos Fundos não pode ser considerada operacional só por si. Podem ser incluídos na análise os efeitos de rede.

Resultados dos estudos de viabilidade – deverá ser provado que o projecto seleccionado é a alternativa mais apropriada entre as opções consideradas. Esta informação deverá ser suportada nos resultados do Estudo de Viabilidade.

O projecto também deverá demonstrar a coerência do projecto com os objectivos do programa operacional/eixo prioritário.

1.2.2 Análise Financeira

Diz respeito ao cálculo dos indicadores de desempenho financeiro do projecto.

No caso do proprietário e do operador da infraestrutura não serem a mesma entidade, deve ser considerada a hipótese de uma análise financeira consolidada.

A metodologia a utilizar é a análise dos fluxos de tesouraria descontados (DCF – discounted cash flow):

- Só são considerados os fluxos de tesouraria reais – montante real de dinheiro pago ou recebido pelo projecto. Categorias contabilísticas que não constituam numerário – amortizações e as provisões para imprevistos não devem ser incluídas na análise DCF. No

NOTA METODOLÓGICA Nº 3 – ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DA ANÁLISE CUSTO-BENEFÍCIO (ACB)

entanto, se o projecto proposto for apoiado por uma análise de risco pormenorizada, a provisão para imprevistos pode ser incluída no custo elegível, sem exceder 10% do custo de investimento total, deduzida da provisão para imprevistos. Contudo, a provisão para imprevistos nunca deve ser incluída nos custos considerados para a determinação da diferença de financiamento, pois não constitui um fluxo de tesouraria.

Os fluxos de tesouraria devem ser considerados no ano em que ocorrem e durante um dado período de referência. Quando a vida útil do projecto excede o **período de referência** considerado, deve igualmente ser tido em conta um valor residual, que deve ser calculado como o valor actual dos fluxos de tesouraria líquidos esperados durante os anos de vida económica que excedem o período de referência;

- Ao fazer a agregação (ou seja, o acréscimo ou a dedução) de fluxos de tesouraria que ocorrem em anos diferentes, tem de ser considerado o valor do dinheiro em cada momento. Assim, os fluxos de tesouraria futuros são descontados para o valor actual utilizando um factor de desconto que diminui com o tempo e cuja ordem de grandeza é determinada pela escolha da **taxa de desconto** a utilizar na análise DCF.

A ACB é efectuada de acordo com o método incremental – o projecto é avaliado com base nas diferenças nos custos e nos benefícios entre um cenário com o projecto e um cenário alternativo sem o projecto.

Quando o projecto é abrangido por uma infraestrutura já existente geradora de rendimentos, a aplicação do método incremental pode revelar-se impraticável. Assim, a Comissão sugere que seja utilizado na análise financeira o método dos custos históricos remanescentes:

- O cenário sem o projecto é o que não tem qualquer infraestrutura;
- O cenário com o projecto toma em consideração, por um lado, o custo do investimento não apenas do novo elemento da infraestrutura, mas também da infraestrutura já existente estimada segundo o seu valor residual actual e, por outro lado, todo o rendimento gerado pelas infraestruturas após o projecto. Os custos de funcionamento e os rendimentos considerados para o conjunto da infraestrutura têm de ser os de um cenário de operação eficiente.

Quando apropriado, o valor residual actual da infraestrutura existente pode ser calculado como o valor actual dos pagamentos do serviço da dívida relativa a empréstimos em andamento.

NOTA METODOLÓGICA Nº 3 – ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DA ANÁLISE CUSTO-BENEFÍCIO (ACB)

Objectivos da ACB de um grande projecto:

- 1 Avaliar a rentabilidade financeira do investimento e do capital próprio nacional;
- 2 Determinar a contribuição máxima apropriada dos Fundos;
- 3 Verificar a sustentabilidade financeira do projecto.

1. **Rentabilidade financeira do investimento** – é avaliada calculando-se o valor actual líquido financeiro (VALF/C) e a taxa de rentabilidade financeira do investimento (TRF/C). Estes indicadores mostram a capacidade das receitas líquidas remunerarem os custos de investimento, independentemente da maneira como são financiados. **Para um projecto poder solicitar a contribuição dos fundos**, o VALF/C deve ser negativo e a TRF/C deve ser inferior à taxa de desconto utilizada para a análise.

Ao calcular a **rentabilidade financeira do capital próprio (nacional)** (VALF/K, TRF/K), os recursos financeiros (líquidos de subsídios da U.E) investidos no projecto são considerados como saídas em vez dos custos de investimento. As contribuições de capital devem ser consideradas no momento em que são efectivamente pagas ao projecto ou reembolsadas (no caso dos empréstimos).

2. **Contribuição máxima apropriada dos Fundos** - a determinação da subvenção da U.E. é feita em conformidade com as disposições do Artº 55º. As receitas do projecto têm de ser devidamente levadas em conta de forma a que a contribuição dos Fundos seja modulada de acordo com a margem de autofinanciamento bruta do projecto e não se verifique um sobrefinanciamento. (*Ver nota metodológica sobre projectos geradores de receitas*).
3. **Sustentabilidade financeira do projecto** – deve ser avaliada verificando-se se os fluxos de tesouraria líquidos acumulados (sem desconto) são positivos durante todo o período de referência considerado. Os fluxos de tesouraria líquidos a considerar para este fim devem ter em conta os custos do investimento, todos os recursos financeiros (nacionais e da U.E) e as receitas líquidas. O valor residual não é aqui tido em conta, a menos que o activo seja realmente liquidado no último ano de análise considerado.

NOTA METODOLÓGICA Nº 3 – ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DA ANÁLISE CUSTO-BENEFÍCIO (ACB)

PERÍODO DE REFERÊNCIA

O período de referência é o número de anos para o qual são apresentadas previsões na análise custo-benefício.

As previsões relativas à futura evolução do projecto devem ser formuladas para um período adequado à respectiva vida economicamente útil e suficientemente longo para abranger os seus impactos prováveis a médio prazo.

O período de vida varia com a natureza do investimento. Indica-se seguidamente o horizonte temporal de referência por sector com base na prática internacionalmente aceite e recomendado pela Comissão:

| Sector | Horizonte temporal de referência |
|---------------------|----------------------------------|
| Energia | 15-25 |
| Água e ambiente | 30 |
| Caminhos de ferro | 30 |
| Portos e Aeroportos | 25 |
| Estradas | 25-30 |
| Indústria | 10 |
| Outros Serviços | 15 |

TAXA DE DESCONTO

A taxa de desconto a utilizar na análise financeira deve reflectir o custo de oportunidade do capital para o accionista. Pode ser entendido como o rendimento que deixa de se realizar no melhor projecto alternativo.

A Comissão recomenda que seja usada como parâmetro uma taxa de desconto financeira de 5% em termos reais para projectos de investimento públicos co-financiados pelos Fundos.

Os valores que difiram do parâmetro de referência de 5% podem, contudo, ser justificados pelos motivos seguintes:

- As condições macroeconómicas específicas do Estado Membro;
- A natureza do investimento – a taxa de desconto pode, por exemplo, ser mais elevada para os projectos PPP, onde a inclusão de fundos privados pode aumentar o custo de oportunidade do capital;
- O sector em questão – por exemplo: transportes, energia, ambiente, etc.

O custo real do capital (média ponderada) para um dado projecto deve ser considerado como um limite inferior.

Se a taxa de desconto for expressa em termos reais, a análise deve ser realizada a preços constantes.

Se forem utilizados preços correntes, então deve ser usada uma taxa de desconto nominal.

NOTA METODOLÓGICA Nº 3 – ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DA ANÁLISE CUSTO-BENEFÍCIO (ACB)

2.2.3 Análise Económica

A fundamentação na base da avaliação económica é que as entradas (*inflow*) no projecto devem ser avaliadas pelo seu custo de oportunidade (pode não corresponder ao custo financeiro observado) e a produção (*outflow*) pela disponibilidade dos consumidores para pagá-la (pode não ser revelada pelos preços de mercado observados, que podem estar distorcidos, ou nem sequer existir).

Os fluxos de tesouraria da análise financeira são tomados como ponto de partida da análise económica. No entanto, ao determinar os **indicadores de desempenho económico**, é necessário fazer alguns ajustamentos:

- Correções fiscais: os impostos indirectos (IVA, por exemplo), subsídios e puros pagamentos de transferências (pagamentos à Segurança Social, por exemplo) têm de ser deduzidos. Os preços devem ser líquidos de impostos directos. Se os impostos indirectos e subsídios específicos se destinarem a corrigir efeitos externos, então devem também ser incluídos.
- Correções de efeitos externos: podem ser gerados alguns impactos que, decorrentes do projecto, atinjam outros agentes económicos sem nenhuma compensação. Estes efeitos podem ser negativos (uma nova estrada faz aumentar os níveis de poluição) ou positivos (um novo caminho de ferro que diminui a congestão do tráfego numa ligação rodoviária alternativa). Os efeitos externos que, por definição, ocorrem sem compensação monetária, não estão presentes na análise financeira e precisam de se estimados e avaliados.
- Do mercado aos preços (sombra) contabilísticos – além das distorções fiscais e dos efeitos externos, outros factores podem afastar os preços de um equilíbrio de mercado competitivo – ou seja, eficiente: regimes de monopólio, barreiras comerciais, regulamentação laboral, informação incompleta. Em todos estes casos, os preços de mercado (ou seja, financeiros) observados induzem em erro, pelo que devem ser usados preços (sombra) contabilísticos, reflectindo os custos de oportunidade das entradas (inflows) e a disponibilidade dos consumidores para pagarem os produtos. Os preços contabilísticos são calculados mediante a aplicação de factores de conversão aos preços financeiros.

Uma vez calculada a série de custos e benefícios económicos, aplica-se a metodologia padrão DCF, mas deve ser utilizada uma taxa de desconto social.

NOTA METODOLÓGICA Nº 3 – ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DA ANÁLISE CUSTO-BENEFÍCIO (ACB)

Para o projecto, podem ser determinados os seguintes **indicadores de desempenho económico**, que devem apresentar o seguinte comportamento para o projecto ser desejável do ponto de vista económico:

VALE (Valor actual líquido económico) > 0

TRE (Taxa de rentabilidade económica) > taxa de desconto social

B/C (Rácio benefício/custo) > 1

A TRE e o rácio B/C transmitem uma informação que é independente da dimensão do projecto, mas em função do perfil dos fluxos de tesouraria, a TRE pode, em casos particulares, ser múltipla ou não definida. No que se refere ao rácio B/C, o seu valor pode depender de um dado item ser considerado como um benefício ou como uma redução de custos.

O VALE é mais fiável e deve ser usado como principal indicador de referência para a avaliação de projectos.

Nem todos os impactos socioeconómicos podem ser sempre quantificados e avaliados. Está é a razão pela qual, para além da estimativa de indicadores de desempenho, devem ser levados em conta os custos e benefícios não monetários, particularmente no que se refere às questões seguintes: impacto (líquido) no emprego, na protecção do ambiente, na igualdade de direitos sociais e na igualdade de oportunidades.

SALÁRIO-SOMBRA

As distorções no mercado de trabalho resultam num salário financeiro superior ao custo de oportunidade do trabalho. Deveria ser considerado um salário sombra apropriado que pode ser determinado como uma média ponderada do:

Salário sombra para mercados de trabalho competitivos – para trabalhadores especializados e indiferenciados “deslocados” (ou seja, trabalhadores indiferenciados anteriormente empregados numa actividade semelhante) = **salário financeiro**

Salário sombra para mercados com desemprego involuntário – trabalhadores indiferenciados retirados do desemprego para o projecto = **valor monetário médio do lazer líquido das prestações de desemprego**

Salário sombra para mercados de trabalho com actividades informais – trabalhadores indiferenciados retirados de actividades informais para o projecto = **valor da produção não realizada**

NOTA METODOLÓGICA Nº 3 – ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DA ANÁLISE CUSTO-BENEFÍCIO (ACB)

A proporção utilizada na média deve reflectir a proporção provável do trabalho retirado de cada caso. Devem então ser deduzidos os pagamentos à Segurança Social.

Se não existir informação estatística pormenorizada sobre o mercado de trabalho local, sugere-se que se utilize a taxa de desemprego regional como base para a determinação do salário sombra, pode ser utilizada uma fórmula simples:

$$SW = FW * (1-u)*(1-t)$$

SW – salário sombra; FW – salário financeiro; u – taxa de desemprego regional; t – taxa de pagamentos à segurança social e impostos afins.

TAXA DE DESCONTO SOCIAL

Com base no crescimento económico a longo prazo, e nas taxas puras de preferência pelo presente, a Comissão propõe os seguintes parâmetros de referência indicativos para a taxa de desconto social: 5,5 % para os países da Coesão e 3,5% para outros.

Como a taxa de desconto social é fixada como parâmetro de referência, ela deve ser aplicada de forma coerente a todos os projectos.

2.2.4 Análise de sensibilidade e do risco

Análise de sensibilidade

Identificação das variáveis críticas do projecto. Isto faz-se deixando flutuar as variáveis do projecto segundo uma dada variação percentual e observando as variações subsequentes nos indicadores de desempenho tanto financeiros como económicos.

Só se deve fazer flutuar uma variável de cada vez, mantendo os outros parâmetros constantes.

São críticas as variáveis para as quais uma variação positiva ou negativa de 1% causa uma variação correspondente de 5% no valor base do VAL. Podem ser adoptados critérios diferentes, se esse fôr o entendimento.

Análise de risco

Avaliar o impacto de certas variações percentuais de uma variável sobre os indicadores de desempenho do projecto não reflecte a probabilidade de ocorrência dessa variação. Atribuindo distribuições de probabilidade adequadas às variáveis críticas, podem-se estimar distribuições de probabilidade dos indicadores de desempenho financeiros e económicos. Isto permite ao analista

NOTA METODOLÓGICA Nº 3 – ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DA ANÁLISE CUSTO-BENEFÍCIO (ACB)

apresentar estatísticas interessantes sobre os indicadores de desempenho do projecto: valores esperados, desvio-padrão, coeficiente de variação.

Em alguns casos, como a falta de dados históricos sobre projectos semelhantes, pode mostrar-se bastante difícil encontrar hipóteses sensatas sobre as distribuições de probabilidade das variáveis críticas. Nesses casos, deve ser feita pelo menos uma avaliação qualitativa dos riscos para apoiar os resultados da análise de sensibilidade.

NOTA METODOLÓGICA Nº 4 – ENQUADRAMENTO E CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO AMBIENTAL

Enquadramento e cumprimento da legislação ambiental

O Regulamento Geral FEDER e Fundo de Coesão estabelece para as operações, como condição geral de admissão, o dever de *cumprirem as disposições legais, nacionais e comunitárias, em matéria de licenciamentos ou autorizações prévias, aplicáveis ao arranque da operação*¹. E, como condição geral de aceitação, o Regulamento refere o dever de *verificarem a conformidade com a legislação nacional e comunitária que lhes seja aplicável*², incluindo a legislação ambiental. Paralelamente, é também exigido que as operações disponham de toda a informação requerida no regulamento específico e demonstrem um grau de maturidade adequado.

No Programa Operacional Valorização do Território (POVT) está definido, para todos os Regulamentos Específicos dos seus Eixos Prioritários, que a demonstração do grau adequado de maturidade das operações é comprovado pela publicação de procedimento concursal. Este requisito prende-se com a necessidade de salvaguardar a celeridade que é imposta à execução das operações pelas regras comunitárias, significando, em termos práticos que os processos de licenciamento ou autorização dos projectos de natureza material se encontram concluídos ou praticamente finalizados. Daí decorre que a demonstração do cumprimento da legislação sobre Ambiente, e também sobre Ordenamento do Território, já foi devidamente verificada pelas autoridades competentes. Na candidatura exige-se apenas a apresentação dos documentos comprovativos dos licenciamentos ou autorizações exigíveis para a fase em que se encontra a operação.

O interesse nacional e comunitário de que se reveste o instrumento Avaliação de Impacte Ambiental (AIA) e as questões de Conservação da Natureza justificam todavia uma atenção especial a estes aspectos por parte do POVT.

Para os projectos abrangidos pelo regime jurídico de AIA, exige-se a apresentação da Declaração de Impacte Ambiental, sendo que na maior parte das situações bastará consultar a legislação³ para verificar o enquadramento ou não das operações candidatas nesse regime.

¹ Alínea b) do nº 1 do Artº 11º do Regulamento Geral FEDER e Fundo de Coesão

² Alínea e) do nº 2 do Artº 11º do Regulamento Geral FEDER e Fundo de Coesão

³ Anexos I e II do Decreto-Lei nº69/2000, de 3 de Maio, com as alterações do Decreto-Lei nº 197/2005, de 8 de Novembro

NOTA METODOLÓGICA Nº 4 – ENQUADRAMENTO E CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO AMBIENTAL

É de salientar que as alterações a projectos abrangidos pelo regime de AIA, merecem uma verificação cuidadosa para prevenir a hipótese de se tratar de uma alteração significativa - o que obriga por si só à abertura de um novo procedimento de AIA. Assim, no caso de se tratar de uma alteração significativa terá de ser apresentada a respectiva DIA. E, nos restantes casos, deverá ser apresentada uma declaração da Autoridade de AIA (Agência Portuguesa do Ambiente ou Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional) que confirme que não se trata de uma alteração significativa.

Para os projectos não abrangidos pelo regime de AIA mas susceptíveis de afectar um sítio da Rede Natura, é necessário efectuar uma Análise de Incidências Ambientais⁴ e deve ser apresentado na candidatura o parecer do Instituto da Conservação da Natureza e Biodiversidade.

A Lei da Água e legislação complementar constituem enquadramento de referência para as operações do Ciclo Urbano da Água passíveis de apoio ao abrigo do Eixo II, surgindo com particular interesse a legislação relativa à qualidade da água destinada a consumo humano⁵, a legislação relativa ao tratamento de águas residuais urbanas⁶ e o regime de utilização dos recursos hídricos⁷.

Nas operações de Valorização de Resíduos Sólidos Urbanos enquadráveis no Eixo VIII é requerido o respeito pelo regime jurídico de gestão de resíduos⁸.

No caso dos Eixos II e VIII é necessário verificar se as operações se incluem numa instalação abrangida pelo regime da Prevenção e Controlo Integrados de Poluição (PCIP)⁹; para o Eixo II esta verificação dirige-se apenas de operações no âmbito da ENEAPAI – Estratégia Nacional para os Efluentes Agro-Pecuários e Agro-Industriais. Também aqui tem de se acautelar a hipótese de se tratar de uma alteração substancial, que induza a revisão da licença ambiental. Assim, no caso de se tratar de uma alteração substancial terá de ser apresentada a respectiva Licença Ambiental. E, nos restantes casos, deverá ser apresentada uma declaração da Agência Portuguesa do Ambiente que comprove não se tratar de uma alteração substancial.

⁴ Artº10º do Decreto-Lei 140/99, de 24 de Abril, com as alterações do Decreto-Lei nº49/2005, de 24 de Fevereiro

⁵ Decreto-Lei nº306/2007, de 27 de Agosto

⁶ Decreto-Lei nº152/97, de 19 de Junho, com as respectivas alterações

⁷ Decreto-Lei nº226-A, de 31 de Agosto

⁸ Decreto-Lei nº178/2006, de 5 de Setembro

⁹ Anexo I do Decreto-Lei nº194/2000, de 21 de Agosto

NOTA METODOLÓGICA Nº 4 – ENQUADRAMENTO E CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO AMBIENTAL

Sempre que o projecto preveja medidas de integração ambiental (como auditoria ambiental, gestão ambiental ou acompanhamento ambiental específico), essas medidas devem ser indicadas na apresentação da candidatura.

A instrução dos processos de candidatura respeitantes a Grandes Projectos segue regras próprias, devendo ser apresentados os documentos indicados no ponto F. do respectivo formulário, relativo à Análise de Impacte Ambiental (que extravasa o conceito de AIA).

Em caso de necessidade o órgão de gestão do POVT pode solicitar a apresentação de comprovativos adicionais para verificação do cumprimento da Legislação Ambiental.

Observações:

- *As referências feitas neste texto a legislação ambiental a ter particularmente em conta no âmbito do POVT não dispensam a consulta a diplomas complementares e correlacionados, nem a necessidade de cumprir a restante legislação aplicável.*
- *Nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira há que considerar as necessárias adaptações a organismos competentes e diplomas aplicáveis.*

ANEXOS

ANEXO I

ANEXO I - QUESTIONÁRIO RELATIVO À CONFORMIDADE DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

CHECK LIST DE VERIFICAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA A PREENCHER PARA CADA ADJUDICAÇÃO

| | |
|---|--|
| Verificação Efectuada na Fase de Análise da Candidatura | |
| Verificação Efectuada na Fase de Execução Financeira da Operação | |

(A preencher pela Autoridade de Gestão)

1. Elementos de Identificação da Candidatura e do Procedimento

| | |
|--------------------------------------|--|
| Identificação da Candidatura | |
| Código da Operação | |
| Identificação do Beneficiário | |

2. Base Legal do Contrato

| | |
|---|--|
| Tipo de Procedimento | |
| Identificação do Objecto de Contratação | |
| Identificação do fornecedor | |
| Valor da Contratação | |
| Identificar as aquisições de bens (contrato e montante) efectuadas com recurso à central de compras na área das tecnologias de informação (Ptª 161/99) | |

ANEXO I - QUESTIONÁRIO RELATIVO À CONFORMIDADE DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

| | | | | |
|----------------------------|--------------------------------|---|--|---|
| Legislação Aplicada | Directivas Comunitárias | Empreitadas (DL 59/99, de 02/03) | Fornecimento de bens e Serviços (DL 197/99, de 08/06) | Sectores Especiais (DL 223/01, de 09/08) |
| | | | | |

3. Procedimento Adoptado, Publicitação e Adjudicação

| | Procedimentos | Confirmação do Beneficiário¹ | | | Observações do Beneficiário | Informações/² Documentos do Beneficiário | Confirmação da Autoridade de Gestão | | | Observações da Autoridade de Gestão |
|----------|---|--|------------|-------------------|------------------------------------|--|--|------------|-------------------|--|
| | | Sim | Não | Não Aplic. | | | Sim | Não | Não Aplic. | |
| 1 | Existe uma decisão juridicamente válida a autorizar a abertura do Procedimento? | | | | | Juntar Despacho/Deliberação | | | | |
| 2 | O tipo de procedimento adoptado está de acordo com o valor estimado? | | | | | Indicar o valor estimado (sem IVA) | | | | |
| 3 | Se o tipo de procedimento adoptado, tiver sido independente do valor estimado encontra-se o mesmo adequadamente fundamentado? | | | | | Juntar obrigatoriamente fundamentação | | | | |
| 4 | O fornecimento, obra ou serviço a contratar esgota-se | | | | | Juntar em anexo uma lista com os contratos | | | | |

¹ No caso de resposta Não ou Não Aplicável, o Beneficiário deve juntar obrigatoriamente a respectiva fundamentação (no campo Observações e/ou em anexo).

² Os documentos que forem enviados com a candidatura não necessitam de ser juntos. Nesse caso indicar apenas os dados solicitados na respectiva coluna.

ANEXO I - QUESTIONÁRIO RELATIVO À CONFORMIDADE DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

| Procedimentos | | Confirmação do Beneficiário ¹ | | | Observações do Beneficiário | Informações ² Documentos do Beneficiário | Confirmação da Autoridade de Gestão | | | Observações da Autoridade de Gestão |
|---------------|--|--|-----|------------|-----------------------------|---|--|-----|------------|-------------------------------------|
| | | Sim | Não | Não Aplic. | | | Sim | Não | Não Aplic. | |
| | neste procedimento? | | | | | adjudicados ao adjudicatário nos últimos 12 meses (com indicação da designação do (a) fornecimento, obra ou serviço, datas e valor dos contratos. | | | | |
| 5 | O fornecimento obra ou serviço a contratar pertence a um grupo de contratos cujo valor agregado é igual ou superior aos limiares comunitários tendo sido artificialmente fraccionados? | | | | | | | | | |
| 6 | No caso do fornecimento, obra ou serviço, constituir um lote, a aplicação da Legislação vigente em matéria de contratação pública teve em conta o valor agregado de todos os lotes? | | | | | No caso do fornecimento, obra ou serviço, constituir um lote, juntar justificação para essa divisão, bem como a identificação dos contratos ou procedimentos em curso e respectivos valores | | | | |
| 7 | Qual o Tipo de publicação/divulgação | Aviso/Convite | | | | | | | | |
| | | DR e Jornais Nacionais e Regionais | | | | | Juntar ³ Anúncio/Convite e apresentação de cópia do mesmo | | | |

ANEXO I - QUESTIONÁRIO RELATIVO À CONFORMIDADE DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

| Procedimentos | | Confirmação do Beneficiário ¹ | | | Observações do Beneficiário | Informações/ ² Documentos do Beneficiário | Confirmação da Autoridade de Gestão | | | Observações da Autoridade de Gestão |
|---------------|---|--|-----|------------|-----------------------------|--|-------------------------------------|-----|------------|-------------------------------------|
| | | Sim | Não | Não Aplic. | | | Sim | Não | Não Aplic. | |
| adoptado? | JOUE | | | | | | | | | |
| 8 | Existe critério de adjudicação devidamente explicitado no anúncio do concurso ou do convite para a apresentação de propostas, sendo este o único considerado para efeitos de apreciação das propostas dos concorrentes? | | | | | Junte o critério de adjudicação e respectivos factores e subfactores | | | | |
| 9 | Confirma que a capacidade técnica, e/ou económica e/ou financeira dos concorrentes não consta do critério de adjudicação? | | | | | | | | | |
| 10 | Confirma que a capacidade técnica, e/ou económica e/ou financeira dos concorrentes não foi considerada em sede de apreciação das propostas dos concorrentes? | | | | | Junte cópia do Caderno de Encargos e de Programa de Concurso | | | | |
| 11 | Confirma que nas peças do procedimento não existem referências que possam conduzir a algum tipo de discriminação com base numa | | | | | Junte cópia do Caderno de Encargos e de Programa de Concurso | | | | |

³ No caso de resposta Não ou Não Aplicável, o Beneficiário deve juntar obrigatoriamente a respectiva fundamentação (no campo Observações e/ou em anexo).

³ Os documentos que forem enviados com a candidatura não necessitam de ser juntos. Nesse caso indicar apenas os dados solicitados na respectiva coluna

ANEXO I - QUESTIONÁRIO RELATIVO À CONFORMIDADE DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

| Procedimentos | Confirmação do Beneficiário ¹ | | | Observações do Beneficiário | Informações/ ² Documentos do Beneficiário | Confirmação da Autoridade de Gestão | | | Observações da Autoridade de Gestão |
|--|--|-----|------------|-----------------------------|--|-------------------------------------|-----|------------|-------------------------------------|
| | Sim | Não | Não Aplic. | | | Sim | Não | Não Aplic. | |
| específica marca comercial? | | | | | | | | | |
| 12 Confirma que nas peças do procedimento não existem referências que possam conduzir a algum tipo de discriminação em razão da nacionalidade? | | | | | Junte cópia do Caderno de Encargos e de Programa de Concurso | | | | |
| 13 Confirma que das propostas apresentadas nenhuma evidenciava um preço anormalmente baixo ou preço total consideravelmente superior ao preço estimado ou preço base? | | | | | | | | | |
| 14 A deliberação da Comissão de Análise/Júri avaliou as propostas dos concorrentes baseando-se estritamente nos critérios de adjudicação estabelecidos? | | | | | Juntar cópias dos respectivos relatórios | | | | |

ANEXO I - QUESTIONÁRIO RELATIVO À CONFORMIDADE DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

| Procedimentos | Confirmação do Beneficiário ⁴ | | | Observações do Beneficiário | Informações/ ⁵ Documentos do Beneficiário | Confirmação da Autoridade de Gestão | | | Observações da Autoridade de Gestão |
|---------------|--|-----|------------|-----------------------------|---|-------------------------------------|-----|------------|-------------------------------------|
| | Sim | Não | Não Aplic. | | | Sim | Não | Não Aplic. | |
| 15 | Foi realizada a Audiência Prévia aos Concorrentes? | | | | Juntar as respectivas cópias | | | | |
| 16 | Existe uma decisão juridicamente válida (Despacho/Deliberação) de adjudicação? | | | | Juntar as respectivas cópias | | | | |
| 17 | Foi realizada a notificação de adjudicação a todos os concorrentes? | | | | | | | | |
| 18 | O tipo de procedimento adoptado está de acordo com o Valor de Adjudicação? | | | | Indicação do Valor de Adjudicação (sem IVA) | | | | |
| 19 | Foi celebrado contrato? | | | | Juntar cópia do Contrato | | | | |
| 20 | O contrato apresenta o Visto Prévio, expresso, do Tribunal de Contas? | | | | Juntar cópia do VTC ou indicar que o mesmo foi visto tácito | | | | |

⁴ No caso de resposta Não ou Não Aplicável, o Beneficiário deve juntar obrigatoriamente a respectiva fundamentação (no campo Observações e/ou em anexo).

⁵ Os documentos que forem enviados com a candidatura não necessitam de ser juntos. Nesse caso indicar apenas os dados solicitados na respectiva coluna.

ANEXO I - QUESTIONÁRIO RELATIVO À CONFORMIDADE DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

4. Ajuste Directo de Contratos Adicionais (Empreitadas de Obras Públicas e Prestação de Serviços). De acordo com os Regulamentos Específicos do POVT os trabalhos a mais são despesas não elegíveis, salvo se for inequivocamente demonstrado pela entidade adjudicante, a sua total imprevisibilidade, por razões não imputáveis ao dono da obra e seja evidenciado o cumprimento integral da legislação nacional e comunitária aplicável.

| Procedimentos | Confirmação do Beneficiário ⁶ | | | Observações do Beneficiário | Informações/ ⁷ Documentos do Beneficiário | Confirmação da Autoridade de Gestão | | | Observações da Autoridade de Gestão |
|---------------|---|-----|------------|-----------------------------|--|-------------------------------------|-----|------------|-------------------------------------|
| | Sim | Não | Não Aplic. | | | Sim | Não | Não Aplic. | |
| 21 | São trabalhos/serviços complementares cuja espécie ou quantidade não conste do projecto inicialmente adjudicado ou do primeiro contrato celebrado? | | | | | | | | |
| 22 | São trabalhos que se destinam à realização da mesma empreitada inicialmente adjudicada/dos mesmos serviços descritos no projecto ou no contrato iniciais? | | | | | | | | |
| 23 | São trabalhos/serviços que se tornaram necessários na sequência de uma circunstância imprevista? | | | | Junte e indique a fundamentação da circunstância imprevista invocada | | | | |
| 24 | Os trabalhos/serviços foram adjudicados à mesma entidade adjudicatária da empreitada inicial/dos serviços iniciais? | | | | | | | | |

⁶ No caso de resposta Não ou Não Aplicável, o Beneficiário deve juntar obrigatoriamente a respectiva fundamentação (no campo Observações e/ou em anexo).

⁷ Os documentos que forem enviados com a candidatura não necessitam de ser juntos. Nesse caso indicar apenas os dados solicitados na respectiva coluna.

ANEXO I - QUESTIONÁRIO RELATIVO À CONFORMIDADE DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

| Procedimentos | Confirmação do Beneficiário ⁸ | | | Observações do Beneficiário | Informações/ ⁹ Documentos do Beneficiário | Confirmação da Autoridade de Gestão | | | Observações da Autoridade de Gestão |
|---------------|---|------------------|---------------|-----------------------------|--|-------------------------------------|-----|---------------|--|
| | S i m | Não | Não Aplic. | | | Sim | Não | Não Aplic. | |
| 25 | O valor acumulado dos contratos relativos a trabalhos a mais é igual ou inferior a 25% do montante do contrato inicial? Ou O valor acumulado dos contratos relativos a serviços complementares é igual ou inferior a 50% do montante do contrato inicial? | | | | | | | | |
| 26 | Existiram erros e omissões tendo os mesmos sido considerados trabalhos a mais? | | | | Junte e indique o valor e respectiva discriminação | | | | |
| 27 | Trabalhos/serviços | a mais e a menos | | | <p>(1) O valor total dos trabalhos/serviços a mais e a menos contratados deve ser decomposto e para cada parcela, correspondente a cada tipo de trabalho/serviços, fornecer uma descrição e análise das condições factuais e técnicas que conduziram à necessidade da respectiva contratação.</p> <p>(2) Só pode existir compensação entre trabalhos a menos e trabalhos a mais se forem da mesma espécie.</p> | | | | <p>(1) O valor total dos trabalhos/serviços a mais e a menos contratados deve ser decomposto e para cada parcela, correspondente a cada tipo de trabalho/serviços, fornecer uma descrição e análise das condições factuais e técnicas que conduziram à necessidade da respectiva contratação.</p> <p>(2) Só pode existir compensação entre trabalhos a menos e trabalhos a mais se forem da mesma espécie.</p> |
| | Valor Inicial do Contrato | | | | | | | | |
| | (1) Valor total dos trabalhos/serviços a mais | | | | | | | | |
| | (1) Valor total dos trabalhos/serviços a menos | | | | | | | | |
| | Valor percentual dos trabalhos/serviços a mais face ao valor inicial do contrato | % | | | | | | | |
| | (2) Valor percentual dos trabalhos/serviços a menos face ao valor inicial do contrato | % | | | | | | | |

⁸ No caso de resposta Não ou Não Aplicável, o Beneficiário deve juntar obrigatoriamente a respectiva fundamentação (no campo Observações e/ou em anexo).

⁹ Os documentos que forem enviados com a candidatura não necessitam de ser juntos. Nesse caso indicar apenas os dados solicitados na respectiva coluna.

ANEXO I - QUESTIONÁRIO RELATIVO À CONFORMIDADE DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

5. Ajuste Directo de Contratos Adicionais de Fornecimentos. De acordo com os Regulamentos Específicos do POVT os trabalhos a mais são despesas não elegíveis, salvo se for inequivocamente demonstrado pela entidade adjudicante, a sua total imprevisibilidade, por razões que não lhe sejam imputáveis e seja evidenciado o cumprimento integral da legislação nacional e comunitária aplicável.

| Procedimentos | | Confirmação do Beneficiário ¹⁰ | | | Observações do Beneficiário | Informações/ ¹¹ Documentos do Beneficiário | Confirmação da Autoridade de Gestão | | | Observações da Autoridade de Gestão |
|---------------|--|---|-----|------------|-----------------------------|--|-------------------------------------|-----|------------|-------------------------------------|
| | | Sim | Não | Não Aplic. | | | Sim | Não | Não Aplic. | |
| 28 | São entregas complementares adjudicadas ao fornecedor inicial? | | | | | | | | | |
| 29 | As entregas complementares destinam-se: i) à substituição parcial de bens fornecidos ou de instalações de uso corrente? Ou ii) à ampliação de fornecimentos ou de instalações existentes? | | | | | | | | | |

¹⁰ No caso de resposta Não ou Não Aplicável, o Beneficiário deve juntar obrigatoriamente a respectiva fundamentação (no campo Observações e/ou em anexo).

¹¹ Os documentos que forem enviados com a candidatura não necessitam de ser juntos. Nesse caso indicar apenas os dados solicitados na respectiva coluna.

ANEXO I - QUESTIONÁRIO RELATIVO À CONFORMIDADE DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

6. Revisão de Preços

| Procedimentos | Confirmação do Beneficiário ¹² | | | Observações do Beneficiário | Informações/ ¹³ Documentos do Beneficiário | Confirmação da Autoridade de Gestão | | | Observações da Autoridade de Gestão |
|---|---|-----|------------|-----------------------------|--|-------------------------------------|-----|------------|-------------------------------------|
| | Sim | Não | Não Aplic. | | | Sim | Não | Não Aplic. | |
| 30 Houve Revisão de Preços durante o contrato? Em caso afirmativo a revisão foi feita com base na cláusula contratual sobre revisão de preços, ou, na sua ausência, aplicou-se a fórmula tipo para obras da mesma natureza? | | | | | Indique se foram facturados com base em índices provisórios ou definitivos | | | | |

Eu abaixo assinado, declaro, sob compromisso de honra que foram observadas todas as formalidades relativas ao cumprimento das regras de contratação pública no presente contrato e as informações constantes desta Ficha de Verificação correspondem à verdade

O Representante do Promotor¹⁴ : _____

(assinatura) _____

—/—/200

O Técnico : _____

(assinatura) _____

—/—/200

ANEXO I - QUESTIONÁRIO RELATIVO À CONFORMIDADE DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

| Documentos relativos ao procedimento de contratação pública, identificados no ponto 3.2.3 do Módulo A do Manual de Procedimentos: | Confirmação do Beneficiário | | | Observações do Beneficiário | Confirmação da Autoridade de Gestão | | | Observações da Autoridade de Gestão |
|--|-----------------------------|---|----|-----------------------------|-------------------------------------|---|----|-------------------------------------|
| | S | N | NA | | S | N | NA | |
| 1. Despacho ou Decisão de Autorização para Abertura do Procedimento; | | | | | | | | |
| 2. Anúncios Obrigatórios (Diário da República, Jornal Nacional, local e JOUE, se aplicável); | | | | | | | | |
| 3. Convites às entidades consultadas (nos casos aplicáveis); | | | | | | | | |
| 4. Programa de Concurso e Cadernos de Encargos; | | | | | | | | |
| 5. Mapa de trabalhos – medições e orçamento constantes do projecto de execução; | | | | | | | | |
| 6. Acta de abertura das propostas, nos casos aplicáveis; | | | | | | | | |
| 7. Actas do júri; | | | | | | | | |
| 8. Relatório de Análise das Propostas; | | | | | | | | |
| 9. Relatório final; | | | | | | | | |
| 10. Proposta do concorrente vencedor – lista de preços unitários, plano de pagamentos, cronograma de realização e mapa de recursos humanos afectos à empreitada; | | | | | | | | |
| 11. Despacho ou decisão de adjudicação; | | | | | | | | |
| 12. Contrato, nos casos aplicáveis; | | | | | | | | |
| 13. Visto do Tribunal de Contas ao contrato, se aplicável. | | | | | | | | |

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO RELATIVO À CONFORMIDADE DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA CHECK LIST SOBRE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

(POR REFERÊNCIA AOS PONTOS CONTROVERTIDOS DAS TABELAS DESSAS LISTAS)

2. BASE LEGAL DO CONTRATO

| | |
|------------------|--|
| <p>1.</p> | <p>Integram-se nos sectores especiais as seguintes actividades:</p> <p>a) Fornecimento ou exploração de redes de prestação de serviços ao público no domínio da produção, transporte ou distribuição de água potável e a evacuação ou tratamento de águas residuais, electricidade, gás ou calor, ou a alimentação dessas redes com água potável, electricidade, gás ou calor;</p> <p>b) A exploração de uma área geográfica para efeitos de prospecção ou extracção de petróleo, gás, carvão ou outros combustíveis;</p> <p>c) A exploração de uma área geográfica tendo em vista colocar à disposição dos transportadores aéreos, marítimos ou fluviais, aeroportos, portos marítimos ou interiores ou outros terminais de transporte;</p> <p>d) A exploração de redes de prestação de serviço ao público no domínio dos transportes por caminho-de-ferro, sistemas automáticos, eléctricos, tróleys ou autocarros, ou cabo, desde que o serviço seja prestado em condições de funcionamento estabelecidas por uma autoridade do Estado;</p> <p>e) A colocação à disposição ou a exploração de redes públicas de telecomunicações ou a prestação de um ou mais serviços públicos de telecomunicações;</p> |
| <p>3.</p> | <p>A entidade executora deve entregar um relatório com a fundamentação legal e factual justificativa da escolha deste procedimento, que contenha uma justificação suficiente para a escolha do mesmo.</p> <p>Para que a justificação seja admissível do ponto de vista legal, terá que se enquadrar nas seguintes disposições legais:</p> <p>i) Empreitadas de obras públicas: Artigo 26.º, 48.º n.º 2 alíneas d) e e) e 136.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março;</p> <p>ii) Fornecimentos e prestação de serviços: Artigos 81.º e 86.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho; Empreitadas, fornecimentos e prestação de serviços nos sectores especiais: Artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 223/2001, de 9 de Agosto.</p> |
| <p>6.</p> | <p>Sempre que um mesmo fornecimento, uma obra ou um serviço seja repartido em vários lotes, o valor de cada lote deve ser tomado em conta no cálculo do valor do contrato principal. Sempre que esse valor agregado seja superior aos limiares de aplicação da Directiva ou da legislação nacional, estas normas aplicam-se a todos e a cada um dos lotes.</p> |

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO RELATIVO À CONFORMIDADE DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

| | |
|--|---|
| | <p>O valor de um contrato de empreitada, por exemplo, é calculado com base no valor total da obra, entendendo-se por obra o resultado de um conjunto de trabalhos, destinado a desempenhar, por si só, uma mesma função económica e técnica. Ou seja, há que determinar, em caso de cisão em lotes dos trabalhos, das entregas ou dos serviços, se estes desempenham funções técnicas diferentes e autonomizáveis e se, no plano económico, são tratados de forma diversa. São indícios da continuidade funcional e económica, a contiguidade geográfica no caso dos trabalhos ou dos serviços, a simultaneidade dos programas de trabalhos ou dos calendários de entregas, a descrição idêntica desses trabalhos, bens ou serviços no caderno de encargos, etc.</p> <p>(Sobre o modo de estimar o valor dos contratos, nos sectores especiais, cfr. o artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 223/2001, de 9 de Agosto, na versão alterada pelo Decreto-Lei n.º 234/2004, de 15 de Dezembro; para os restantes sectores, tratando-se de empreitadas, cfr. o artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, e tratando-se de fornecimento de bens móveis ou de serviços, cfr., respectivamente, os artigos 23.º e 24.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho.)</p> |
|--|---|

3. ADJUDICAÇÃO DO CONTRATO

| | |
|----------------------------------|---|
| <p>8 A 10.</p> | <p>Para saber se os critérios de adjudicação estão em conformidade com a legislação comunitária aplicável há que atender às seguintes regras:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) contrato de empreitadas de obras públicas: artigos 18.º, 19.º, 30.º, 31.º e 32.º da Directiva 93/37/CEE, de 14 de Junho de 1993. Chama-se a atenção para o facto de que as capacidades financeira, económica e técnica do empreiteiro não são admitidos enquanto critérios de adjudicação (cfr. artigos 24.º a 29 da Directiva 93/37/CEE, de 14 de Junho de 1993). ii) Contratos de fornecimento: artigos 15.º, 26.º e 27.º da Directiva 93/36/1993, de 14 de Junho de 1993. Chama-se a atenção para o facto de que as capacidades financeira, económica e técnica do fornecedor não são admitidos enquanto critérios de adjudicação (artigos 22.º a 24.º da Directiva 93/36/1993, de 14 de Junho de 1993). iii) Contratos de empreitada, de fornecimento e de prestação de serviços nos sectores especiais: artigo 34.º da Directiva 93/38/CEE, de 14 de Junho de 1993. Chama-se a atenção para o facto de que as capacidades financeira, económica e técnica do empreiteiro, fornecedor ou prestador de serviços não são admitidos enquanto critérios de |
|----------------------------------|---|

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO RELATIVO À CONFORMIDADE DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

| | |
|-----|---|
| | <p>adjudicação (cfr. artigos 30.º a 33.º da Directiva 93/38/CEE, de 14 de Junho de 1993).</p> <p>Para o entendimento cabal dos pontos supra mencionados, e em particular no que respeita à capacidade técnica, importa referir que a experiência do concorrente nunca pode ser considerada como critério de adjudicação. Nas situações em que são utilizados critérios de adjudicação não conformes com a legislação aplicável, dever-se-á refazer os cálculos, sem considerar aqueles critérios, por forma a verificar se o resultado do concurso se alteraria. Verificando-se que a proposta que deveria ter sido seleccionada é de valor inferior, só deverá ser considerada elegível a despesa do contrato até ao montante daquela proposta.</p> <p>Cfr. artigo 30.º, n.º 1, alínea b), n.ºs 2 e 3, da Directiva 93/37/CEE, de 14 de Junho de 1993, artigo 26.º, n.º 1, alínea b) e n.º 2, da Directiva 93/36/CEE, de 14 de Junho de 1993, e artigo 34.º, n.º 1, alínea a) n.ºs 2 e 3, da Directiva 93/38/CEE, de 14 de Junho de 1993, Directiva nº 2004/18/CE, de 31 de Março art. 53º, artigo 55º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho e artigo 105.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março</p> |
| 11 | Verificar se dos elementos constantes do procedimento existe algum que evidencie discriminação com base numa específica marca comercial , o que poderá ter limitado a concorrência. |
| 12. | Verificar se dos elementos constantes do procedimento existe algum que evidencie discriminação em razão da nacionalidade . |
| 13. | <p>Em caso de terem sido apresentadas propostas com um preço anormalmente baixo, os procedimentos adoptados pela entidade adjudicante para esclarecer os termos da proposta e a aceitar /rejeitar têm que ser os previstos, conforme os casos, no art. 55º, da Directiva nº 2004/18/CE, de 31 de Março no artigo 30.º, n.º 4, da Directiva 93/37/CEE, de 14 de Junho de 1993, (na legislação nacional, artigo 105.º, n.ºs 2, 3 e 4 do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março), artigo 27.º, da Directiva 93/36/CEE, de 14 de Junho de 1993, e artigo 34.º, n.º 5, da Directiva 93/38/CEE, de 14 de Junho de 1993.</p> <p>No caso de todas as propostas apresentadas, ou a mais conveniente, oferecerem preço total consideravelmente superior ao preço base do concurso, a legislação nacional prevê a não adjudicação da empreitada e a admissibilidade de ajuste directo, seja qual for o valor estimado do contrato, em determinadas condições (artigo 107.º, n.º 1, alínea b) e artigo 136.º, n.º 1, alínea a) do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março). Só casuisticamente se poderá aferir se o preço da proposta é consideravelmente superior ao preço base.</p> |
| 14 | Deve ser apresentado o relatório final de avaliação das propostas para se aferir da transparência da deliberação da Comissão de análise do Concurso. |

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO RELATIVO À CONFORMIDADE DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

4. AJUSTE DIRECTO DE CONTRATOS ADICIONAIS (EMPREITADAS DE OBRAS PÚBLICAS/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

| | |
|-----|--|
| 21. | Só se não tiverem sido incluídos ou previstos no contrato inicial é que são trabalhos/serviços <i>a mais</i> face aos estipulados no contrato. Deve tratar-se de executar <i>algo que não foi projectado ou contratado</i> , mas que é indispensável para a execução da obra/dos serviços descritos no projecto ou no contrato (Cfr. artigo 26.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, artigo 86.º, n.º 1, alínea e), e n.º 2, do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e artigo 18.º, n.º 1, alínea f), e n.º 2, do Decreto-Lei n.º 223/2001, de 9 de Agosto). |
| 22. | Tem que estar garantido que entre a empreitada e os trabalhos que se pretendem adjudicar/ entre os serviços inicialmente adjudicados e os serviços <i>a mais</i> , existe uma relação de indispensável complementaridade . Por conseguinte, para que se possa responder afirmativamente à questão formulada há que concluir que os trabalhos/serviços <i>a mais</i> não podem ou não devem ser objecto de uma empreitada/prestação de serviços autónoma , pois sem os mesmos o resultado do objecto do projecto e contrato iniciais não realizaria o fim a que se propõe, ou não realizaria de modo satisfatório o objectivo de interesse público que se pretende realizar. Para tanto, repare-se que <i>os trabalhos só se destinam à realização da mesma empreitada se puder dizer-se que sob o ponto de vista lógico, técnico e funcional, deveriam dela fazer parte desde o início, o que só não sucedeu [como se verá adiante] por circunstâncias imprevistas mas ligadas ao processo de elaboração do projecto, ou mesmo à melhor forma de conceber e realizar o interesse público subjacente à obra</i> . Raciocínio análogo vale para a prestação de serviços (Cfr. artigo 26.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, artigo 86.º, n.º 1, alínea e), do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho e artigo 18.º, n.º 1, alínea f), e n.º 2, do Decreto-Lei n.º 223/2001, de 9 de Agosto). |
| 23. | <p>São trabalhos/serviços que se tornaram necessários?</p> <p>Para aferir da <i>necessidade</i> ou simples <i>conveniência</i> na adjudicação de trabalhos/serviços adicionais terá que se responder à seguinte questão: “se a entidade adjudicante tivesse previsto a verificação das novas circunstâncias, teria incluído os trabalhos/serviços complementares no projecto inicialmente adjudicado?”</p> <p>Se sim, então os trabalhos/serviços são necessários, mas para que possam ser adjudicados com dispensa de procedimento concursal, terá que se averiguar ainda se era adequado exigir à entidade adjudicante que previsse as circunstâncias motivadoras dessa necessidade, respondendo às seguintes questões:</p> <p>Tornaram-se necessários porque:</p> <p>i) houve uma alteração factual relacionada com a execução da obra/prestação de serviços? (O requisito</p> |

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO RELATIVO À CONFORMIDADE DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

| | |
|-------------------|---|
| | <p>da “alteração factual” significa que surgiram novas ocorrências de natureza económica, natural, técnica ou outras, que não decorreram de uma mera alteração da vontade da entidade adjudicante);</p> <p>ii) e a possibilidade de ocorrência de novas circunstâncias não foi prevista pela entidade adjudicante, porque não eram previsíveis no momento da elaboração do projecto? É necessário verificar se a circunstância ocorrida era imprevisível no momento em que foi elaborado o projecto, tendo em consideração que a entidade adjudicante, apesar de ter diligentemente incluído no projecto inicial tudo quanto era necessário à realização da empreitada/prestação de serviços, de acordo com as circunstâncias e os dados de que dispunha à data da elaboração do mesmo, não podia prever a ocorrência das circunstâncias que o colocaram na situação de necessidade de adjudicar os trabalhos/serviços a mais.</p> <p>Chama-se a atenção para que uma situação de “força maior” preenche indubitavelmente o requisito da <i>imprevisibilidade</i>.</p> <p>(Cfr. artigo 26.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, artigo 86.º, n.º 1, alínea e), do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e artigo 18.º, n.º 1, alínea f), e n.º 2, do Decreto-Lei n.º 223/2001, de 9 de Agosto).</p> |
| <p>24.</p> | <p>Exigência do artigo 26.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, artigo 86.º, n.º 1, alínea e), do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e artigo 18.º, n.º 1, alínea f), do Decreto-Lei n.º 223/2001, de 9 de Agosto.</p> |
| <p>25.</p> | <p>A entidade adjudicante não pode, em caso algum, autorizar a realização de trabalhos/serviços a mais, nos termos do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março ou da alínea e) do n.º 1 do artigo 86.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, caso o seu <i>valor acumulado</i> durante a execução de uma empreitada/prestação de serviços exceda, respectivamente, 25% ou 50% do valor do contrato inicial de que são resultantes (cfr. n.º 1, do artigo 45.º, do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, e n.º 2 do artigo 86.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho).</p> <p>Note-se que, em contratos adicionais nos sectores especiais, consoante se trate de contratos de empreitada ou de prestação do serviços, aplica-se o limite de 25% ou 50%, respectivamente, por força do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 223/2001, de 9 de Agosto.</p> |
| | <p>Para se saber se o valor dos trabalhos a mais ou a menos resultantes das rectificações foi igual ou superior a 25% do valor do contrato de empreitada inicial terá que se ter em conta a importância relativa a trabalhos a menos e a mais adicionada ou diminuída ao valor da adjudicação (cfr. artigo 14.º n.ºs 3, 6 e 7 e artigos 15.º e 16.º e 45.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março). Cfr. ponto 36 <i>infra</i>.</p> |

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO RELATIVO À CONFORMIDADE DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

| | |
|--|--|
| | <p>Para se apurar o desvio percentual de custos da empreitada, importa ter em conta que a compensação de trabalhos a menos com trabalhos a mais só é admissível quando os trabalhos em causa são da mesma espécie dos da empreitada objecto do contrato (cfr. artigo 31.º n.º 4 do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março).</p> <p>Caso existam trabalhos previstos no contrato que foram simplesmente suprimidos da empreitada, o seu valor deve ser deduzido ao valor inicial da adjudicação. Só depois de “corrigido” tal valor inicial é que se deve apurar se o montante dos “trabalhos a mais” excede ou não o limite de 25% estabelecido no artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março.</p> |
|--|--|

5. AJUSTE DIRECTO DE CONTRATOS ADICIONAIS (FORNECIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS)

| | |
|------------|--|
| 28. | <p>Importa saber, em primeiro lugar, se as entregas em causa têm carácter de complementaridade, ou seja, se as mesmas não haviam sido incluídas ou previstas no contrato inicial e se, não obstante, são indispensáveis para o fornecimento objecto deste contrato. Contudo, não bastará a verificação destas duas circunstâncias. Necessário é, também, que as entregas se destinem a um dos dois objectivos apontados no ponto 26 (cfr. artigo 86.º, n.º 1, alínea <i>f</i>), do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e artigo 18.º, n.º 1, alínea <i>g</i>), e n.º 2, do Decreto-Lei n.º 223/2001, de 9 de Agosto).</p> <p>Em segundo lugar, há que verificar se as entregas complementares objecto do contrato adicional serão efectuadas pelo fornecedor inicial, pois só nesse caso se admite uma adjudicação por ajuste directo deste tipo de entregas e se compreende, igualmente, o requisito previsto no ponto 28, que é a causa que torna necessária a adjudicação das entregas aqui em questão à entidade adjudicatária do fornecimento inicial (cfr. artigo 86.º, n.º 1, alínea <i>f</i>), ponto <i>ii</i>) e também, a <i>contrario</i>, ponto <i>i</i>), do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e artigo 18.º, n.º 1, alínea <i>g</i>), e n.º 2, do Decreto-Lei n.º 223/2001, de 9 de Agosto).</p> |
| 29. | <p>Para que seja admitida a adjudicação das entregas complementares mediante um procedimento de ajuste directo é necessário que as mesmas tenham como destino/finalidade ou a substituição parcial de bens fornecidos ou de instalações de uso corrente ou a ampliação de fornecimentos ou de instalações existentes (cfr. artigo 86.º, n.º 1, alínea <i>f</i>), do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e artigo 18.º, n.º 1, alínea <i>g</i>), e n.º 2, do Decreto-Lei n.º 223/2001, de 9 de Agosto).</p> <p>Note-se que estas duas finalidades atestam o complementaridade que, como se viu no ponto anterior, deve caracterizar estas entregas.</p> |

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO RELATIVO À CONFORMIDADE DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Para se atestar a legalidade da escolha por um procedimento de ajuste directo é necessário que, para além de confirmar que a entidade adjudicatária é a mesma do fornecimento principal (ponto 25), se **responda afirmativamente** à seguinte questão: “**a hipótese de adjudicação das entregas complementares a um fornecedor diferente foi excluída**, porque tal situação obrigaria a entidade adjudicante a adquirir **material de técnica diferente** que originasse uma **incompatibilidade ou dificuldades técnicas desproporcionadas de utilização e manutenção?**” (cfr. artigo 86.º, n.º 1, alínea f), ponto i), do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e artigo 18.º, n.º 1, alínea g), e n.º 2, do Decreto-Lei n.º 223/2001, de 9 de Agosto).

5. REVISÃO DE PREÇOS

- 30** No caso das **empreitadas de obras públicas**, os preços dos contratos são **obrigatoriamente revistos** (cfr. artigo 199.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, Decreto-Lei n.º 348-A/86, de 16 de Outubro, Decreto-Lei n.º 6/2004, de 6 de Janeiro).
- Para se poder controlar o método da revisão de preços é necessário saber se a mesma foi feita de acordo com uma **cláusula contratual**, ou se, na ausência da mesma e no caso das **empreitadas de obras públicas**, resultou da aplicação da **fórmula tipo** estabelecida para obras da mesma natureza (cfr. artigo 199.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março).

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO RELATIVO À CONFORMIDADE DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

QUADRO RESUMO DOS PRINCIPAIS LIMITES FIXADOS NO DL N.º 59/99, de 02 de Março

| Limites para o Procedimento | Procedimento | Visto do Tribunal de Contas | Publicações Obrigatórias | Contrato Escrito |
|--|--|-----------------------------|--|-----------------------------|
| Superior aos Limiares Comunitários | Concurso Público/Limitado Internacional | > 326 750€ ¹ | JOUE Diário da República 3ª S Jornal Nacional Jornal Regional | Obrigatório |
| Igual ou Superior a 124.699,47 | Concurso Público ou Concurso Limitado c/ Publicação de Anúncio | > 326 750 € | Diário da República 3ª S Jornal Nacional Jornal Regional | Obrigatório |
| Igual ou Superior a 39.903,83 e Inferior a 124.699,47€ | Concurso Limitado s/ Publicação de Anúncio | > 326 750 € | | Valor Superior a 49.879,79€ |
| Igual ou Superior a 24.939,89 e Inferior a 39.903,83€ | Concurso por Negociação | > 326 750 € | Diário da República 3ª S Jornal Nacional Jornal Regional | Não Obrigatório |
| Inferior a 24.939,89 e Igual ou Superior a 4.987,98€ | Ajuste Directo com Consulta a três entidades | > 326 750 € | | Não Obrigatório |
| Inferior a 4.987,98€ | Ajuste Directo Sem consulta obrigatória | > 326 750 € | | Não Obrigatório |

¹ Lei N.º 53-A/2006 de 29 de Dezembro (Art.º 130).

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO RELATIVO À CONFORMIDADE DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

QUADRO RESUMO DOS PRINCIPAIS LIMITES FIXADOS NO DL N.º 197/99, de 08 de Junho

| Limites para o Procedimento | Procedimento | Visto do Tribunal de Contas | Publicações Obrigatórias | Contrato Escrito |
|---|---|-----------------------------|---|---|
| Superior aos limites Comunitários ² | Concurso Público Internacional | > 326 750€ ³ | JOUE Diário da República 3ª S 2 Jornais de grande Circulação | Obrigatório |
| Igual ou Superior a 124.669,47€ | Concurso Público Ou Concurso Limitado por Prévia Qualificação | > 326 750 € | Diário da República 3ª S Jornal Nacional Jornal Regional | Obrigatório |
| Inferior a 124.669, 47 € e Superior a 74.819,68 | Negociação com Publicação Prévia de Anúncio | > 326 750 € | Diário da República 3ªS 2 Jornais de grande Circulação | Obrigatório |
| Igual ou Inferior a 74.819,68 e superior 49.879,79€ | Negociação sem Publicação Prévia de Anúncio; Ou Concurso Limitado s/ Apresentação de Candidaturas | > 326 750 € | | Obrigatório Valor Superior a 49.879,79€ |
| Igual ou Inferior a 49.879,79€ e superior a 4.987,98€ | Consulta Prévia | > 326 750 € | Diário da República 3ª S Jornal Nacional Jornal Regional | Não Obrigatório |
| Igual ou Inferior 4.987,98€ | Ajuste Directo | > 326 750 € | | Não Obrigatório |

² Ver mapa com os limites comunitários

³ Lei N.º 53-A/2006 de 29 de Dezembro (Art.º 130)

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO RELATIVO À CONFORMIDADE DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Directiva 2004/17/CE e 2004/18/CE, ambas do Parlamento Europeu e do Conselho de 31 de Março de 2004, alteradas pelos Regulamentos nº 1874/2004 da Comissão de 28 de Outubro e Regulamento (CE) nº 2083/2005 DA Comissão de 19 de Dezembro

**Limiares Comunitários a aplicar a partir de 31 de Janeiro de 2006
até 31 de Dezembro de 2007**

Unid: euros

| Contratos Públicos de Fornecimento, de Serviços e de Empreitadas de Obras Públicas | | | Contratos subsidiados em mais de 50% pelas entidades adjudicantes | | Contratos de concessão de obras públicas celebrados pelas entidades adjudicantes | | Trabalhos de Concepção | | | Sectores Especiais | | |
|--|---------|-----------|---|---------|--|-----------|------------------------|---------|---------|--------------------|-----------|-----------|
| 137 000 | 211 000 | 5 000 000 | 5 000 000 | 211 000 | 5 278 000 | 5 278 000 | 137 000 | 211 000 | 211 000 | 422 000 | 5 278 000 | 422 000 |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) (14) |

Limiares Comunitários a aplicar a partir de 1 de Janeiro de 2008

Unid: euros

| Contratos Públicos de Fornecimento, de Serviços e de Empreitadas de Obras Públicas art. 7º alíneas a), b) e c) | | | Contratos subsidiados em mais de 50% pelas entidades adjudicantes | | Contratos de concessão de obras públicas celebrados pelas entidades adjudicantes | | Trabalhos de Concepção | | | Sectores Especiais | | |
|--|---------|-----------|---|---------|--|-----------|------------------------|---------|---------|--------------------|-----------|-----------|
| 133 000 | 206 000 | 5 150 000 | 5 150 000 | 206 000 | 5 150 000 | 5 150 000 | 133 000 | 206 000 | 206 000 | 412 000 | 5 150 000 | 412 000 |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) (14) |

- (1) Para os contratos públicos de fornecimento e de serviços celebrados por entidades adjudicantes que sejam autoridades governamentais centrais mencionadas no **Anexo IV da Directiva**; Nos mesmos termos utilizados pelo DL nº 197/99 “Estado”
- (2) Para os contratos públicos de fornecimento e de serviços celebrados por entidades adjudicantes **não mencionadas no anexo IV da Directiva**; Nos mesmos termos utilizados pelo DL nº 197/99:
 - Organismos públicos dotados de personalidade jurídica, com ou sem autonomia financeira, que não revistam forma de empresa pública ;

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO RELATIVO À CONFORMIDADE DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

- Regiões Autónomas;
- Autarquias Locais e entidades equiparadas;
- Associações exclusivamente formadas por Autarquias Locais;
- Entidades mencionadas no nº 1 do art.3 do DL 197/99

- (3) Para os contratos públicos de fornecimento celebrados pelas entidades mencionadas **no anexo IV** que operam no domínio da defesa, caso esses contratos digam respeito a produtos **não mencionados no anexo V (ambos da Directiva)**;

Para os contratos de serviços celebrados por qualquer entidades adjudicante que tenham por objecto serviços de categoria 8 do anexo II a, serviços de telecomunicações da categorias 5 cujas posições no CPV sejam equivalentes aos números de referência CPC 7524, 7525 e 7526 e/ou serviços constantes do Anexo II B da Directiva.

- (4) Para os contratos subsidiados directamente **em mais de 50%** pelas entidades adjudicantes e cujo valor estimado, sem IVA, seja igual ou superior a **5 150 000 euros, quando esses contratos** :
- Digam respeito às actividades de engenharia civil na acepção do anexo I da Directiva;
 - Incidam em obras de construção de hospitais, de instalações desportivas, recreativas e de ocupação de tempos livres, de estabelecimentos de ensino e de edifícios para uso administrativo;
- (5) Para os contratos de serviços subsidiados directamente em mais de 50% pelas entidades adjudicantes e cujo valor estimado, sem IVA, seja igual ou superior a 211 000 euros, quando esses contratos estejam em ligação com um contrato de empreitada de obras na acepção da alínea a) do art. 8º.
- (6) Aplicável a todos os contratos de concessão de obras públicas celebrados pelas entidades adjudicantes.
- (7) Os concessionários de obras públicas que não sejam entidades adjudicantes aplicam as regras de publicidade definidas no art. 64º da Directiva nº , ao celebrarem contratos de empreitada de obras com terceiros sempre que o valor desses contratos seja igual ou superior a este limite.
- (8) Pelas entidades adjudicantes referidas no Anexo IV como autoridades governamentais centrais.
- (9) Por entidades adjudicantes não referidas no Anexo IV.
- (10) Por todas as entidades adjudicantes, quando os concursos se referirem a serviços da categoria 8 do Anexo II A, a serviços de telecomunicações da categoria 5 cujas posições no CPV sejam equivalentes aos números de referência CPC 7524, 7525 e 7526 e/ou a serviços constantes do Anexo II B.
- (11) Para os contratos de fornecimentos e de serviços.
- (12) Para os contratos de empreitadas de obras.

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO RELATIVO À CONFORMIDADE DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

- (13) Aplica-se aos concursos para trabalhos de concepção organizados no âmbito de um processo de adjudicação de contratos de serviços.
- (14) Aplica-se a todos os concursos para trabalhos de concepção em que o montante total dos prémios de participação nos mesmos e dos pagamentos efectuados aos participantes seja igual ou superior àquele limite.

ANEXO II

Anexo II - Quadro da despesa a realizar no âmbito da operação

| Designação das componentes/Acções ^{a)} | Execução física | | | | Regime de execução ^{b)} | | | | Documento de suporte ao investimento ^{c)} | Valor de Adjudicação ^{d)} | IVA ^{e)} | Total Adjudicação | Despesa Elegível ^{f)} | Despesa Não Elegível | Despesa Total |
|---|-----------------|-----|-----------|-----|----------------------------------|----------|--------------------|--------------|--|------------------------------------|-------------------|-------------------|--------------------------------|----------------------|---------------|
| | Início | | Conclusão | | DL 197/99 | DL 59/99 | Sectores Especiais | Novo diploma | | | | | | | |
| | Mês | Ano | Mês | Ano | | | | | | | | | | | |
| Componente <i>i</i> | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acção <i>i.1</i> | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acção <i>i.2</i> | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | |
| Componente <i>i</i> | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acção <i>ii.1</i> | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acção <i>ii.2</i> | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| Componente <i>n</i> | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acção <i>n.1</i> | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acção <i>n.2</i> | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | |

a) A cada Acção deverá corresponder uma única adjudicação; As componentes deverão ter correspondência directa com aquelas inscritas no formulário de candidatura.

b) Indicar o procedimento de adjudicação a adoptar:

se DL 197/99

se DL 59/99

se Sectores Especiais

- 1) Concurso público
- 2) Concurso limitado por prévia qualificação
- 3) Concurso limitado sem apresentação de candidaturas
- 4) Por negociação, com ou sem publicação prévia de anúncio
- 5) Consulta prévia
- 6) Ajuste directo

- 1) Concurso público
- 2) Concurso limitado com publicação de anúncio
- 3) Concurso limitado sem publicação de anúncio
- 4) Concurso por negociação
- 5) Consulta prévia
- 6) Ajuste directo

- 1) Concurso Público
- 2) Concurso limitado
- 3) Processo por negociação

c) Indicar se o valor resulta de :Estimativa orçamental, orçamento/factura proforma, valor base do procedimento ou contrato

d) Caso não haja ainda valor de adjudicação, indicar o valor estimado, que deverá ser suportado por elementos que permitam verificar a razoabilidade do custo estimado

e) De acordo com o regime de IVA aplicável

f) De acordo com a tipologia de despesa elegível aplicável à operação, nos termos do regulamento específico em que tem enquadramento

ANEXO IIIA

| | |
|---------------------------|--|
| Código da Operação | |
|---------------------------|--|

| | |
|--|--|
| Data da deliberação da Comissão Directiva | |
|--|--|

| | |
|--------------------------------|--|
| Eixo Prioritário: | |
| Domínio de Intervenção: | |
| Fundo: | |

DECISÃO FAVORÁVEL DE FINANCIAMENTO

1. Designação da operação:
2. Designação do Beneficiário:
3. Descrição sumária dos objectivos da operação:

| |
|--|
| |
|--|

4. Montantes da Decisão de Financiamento:

| | |
|----------------------------------|--|
| – Custo Total do Investimento | |
| – Despesa não elegível | |
| – Despesa total elegível | |
| – Montante de decisão | |
| – Taxa de cofinanciamento | |
| – Participação (Fundo) | |
| | |
| – Receitas líquidas actualizadas | |

5. Calendário da Operação:

Data de início (física) Data de Conclusão (física)

Data de início (financeira) Data de Conclusão (financeira)

6. Plano Financeiro Anual indicativo e Fontes de financiamento comunitário e nacional:

| Fontes de Financiamento | | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | ... | Total |
|--|-------------------------|------|------|------|------|-----|-------|
| (1) Participação FEDER/FC | | | | | | | |
| (2) Contrapartida Nacional | Financiamento Público | | | | | | |
| | OE | | | | | | |
| | - Cap. 50º | | | | | | |
| | - Outras fontes | | | | | | |
| | AL | | | | | | |
| | RA | | | | | | |
| | EP | | | | | | |
| | OUTROS | | | | | | |
| | Financiamento Privado | | | | | | |
| | Total Público + Privado | | | | | | |
| (3) Despesa Total elegível/Montante de Decisão (1) + (2) | | | | | | | |
| (4) Despesa não elegível | | | | | | | |
| CUSTO TOTAL DO INVESTIMENTO (3) + (4) | | | | | | | |

7. Contributo da operação para os Indicadores de realização do Eixo Prioritário:

| Indicador | Unidade de Medida | Quantidade prevista |
|-----------|-------------------|---------------------|
| | | |
| | | |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |

8. Contributo da operação para os indicadores de resultado do Eixo Prioritário:

| Indicadores do Eixo Prioritário | Unidade de Medida | Quantidade prevista |
|---------------------------------|-------------------|---------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

9. Componentes de Investimento

| Componente de Investimento | Despesa Total Elegível/Montante da Decisão | Despesa não Elegível | Custo Total do Investimento |
|----------------------------|--|----------------------|-----------------------------|
| | € | € | € |
| | € | € | € |
| | € | € | € |
| | € | € | € |
| | € | € | € |
| | € | € | € |
| | € | € | € |
| | € | € | € |
| | € | € | € |
| | € | € | € |
| | € | € | € |
| | € | € | € |
| | € | € | € |
| Total | € | € | € |

10. Identificar as condicionantes a satisfazer para a celebração do contrato de financiamento e/ou durante a execução da operação:

ANEXO IIIB

| | |
|--------------------|--|
| Código da Operação | |
|--------------------|--|

| | |
|---|--|
| Data da deliberação da Comissão Directiva | |
|---|--|

| | |
|-------------------------|--|
| Eixo Prioritário: | |
| Domínio de Intervenção: | |
| Fundo: | |

DECISÃO DESFAVORÁVEL DE FINANCIAMENTO

1. Designação da operação:
2. Designação do Beneficiário:
3. Justificação da Decisão Desfavorável:

| |
|--|
| |
|--|

ANEXO IV

**CONTRATO DE FINANCIAMENTO
ENTRE O PROGRAMA OPERACIONAL TEMÁTICO DA VALORIZAÇÃO DO
TERRITÓRIO E**

Aos dias do mês de de 20.., entre o primeiro e o segundo outorgantes é celebrado, de acordo com o previsto no artigo 17.º do Regulamento Geral FEDER e Fundo de Coesão, o presente contrato de participação financeira, para realização da operação com o código, designado, participação que foi aprovada pela Comissão Directiva em .../.../.... (e, quando aplicável, confirmada pela decisão da Comissão Ministerial de Coordenação do PO e pela decisão de .../.../... da Comissão Europeia). Este contrato rege-se pela legislação nacional e comunitária aplicável, assim como pelas cláusulas seguintes:

Primeiro Outorgante – Programa Operacional Temático Valorização do Território, representado por, portadora do Bilhete de Identidade n.º emitido em .../.../..., pelos Serviços de Identificação Civil de, que outorga na qualidade de Gestora, cargo para o qual foi nomeada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 162/2007, de 12 de Outubro (ou representante do Organismo Intermédio, com competências delegadas para o efeito).

Segundo Outorgante –, contribuinte n.º, representado por, portador do Bilhete de Identidade n.º emitido em .../.../..., pelos Serviços de Identificação Civil de ..., que outorga na qualidade de beneficiário da operação.

Cláusula 1.ª – Objecto do Contrato

O presente contrato tem por objecto a concessão de uma participação financeira do FEDER / Fundo de Coesão, destinada a financiar a operação atrás identificada, no âmbito do Programa Operacional Temático Valorização do Território, em que o **Primeiro Outorgante** é autoridade de gestão (ou representante do Organismo Intermédio, com competências delegadas para o efeito) e o **Segundo Outorgante** entidade beneficiária.

Cláusula 2.ª – Objectivos da Operação

Os objectivos da operação referida na cláusula primeira estão descritos na Decisão Favorável de Financiamento em anexo, adoptada por deliberação da Comissão Directiva

do POVT, de .../.../.... (ou deliberação do organismo intermédio com competências delegadas, de .../.../..., confirmada pela deliberação da Comissão Directiva de .../.../....), (e, quando aplicável, confirmada pela decisão da Comissão Ministerial de Coordenação do PO e pela decisão de .../.../... da Comissão Europeia), e que faz parte integrante deste Contrato.

Cláusula 3.ª – Custo Total da Operação

O custo total da operação é de € (...euros e cêntimos), conforme consta da Decisão Favorável de Financiamento.

Cláusula 4.ª – Cobertura Financeira

A cobertura financeira da operação será assegurada da seguinte forma:

- a) Até ao montante máximo correspondente a ...% da despesa total elegível (ou montante de decisão) da operação através da comparticipação financeira do FEDER/Fundo de Coesão;
- b) A restante despesa necessária à execução integral da operação será assegurada por fontes de financiamento nacionais, a cargo do **Segundo Outorgante**.

Cláusula 5.ª – Comparticipação Financeira

O montante máximo de comparticipação financeira a conceder pelo FEDER, no âmbito do presente contrato, é de € (... Euros e cêntimos), correspondente a ...% da despesa total elegível (montante de decisão) aprovado na Decisão Favorável de Financiamento.

Cláusula 6.ª – Prazos para a Realização da Operação

Os prazos para a realização da operação são os constantes da Decisão Favorável de Financiamento em vigor.

Cláusula 7.ª – Pagamentos

1. Os pagamentos ao segundo outorgante são efectuados:
 - a) a título de reembolso, na sequência da confirmação da elegibilidade das despesas constantes dos pedidos de pagamento apresentados, acompanhados de cópia dos

- documentos de despesa realizada e paga pelo beneficiário (factura e recibo ou documentos de valor probatório equivalente), ou
- b) a título de adiantamento, mediante a apresentação das cópias das respectivas facturas, ficando neste caso o beneficiário obrigado a apresentar à autoridade de gestão, no prazo máximo de 20 dias úteis, contado a partir da data de pagamento da comparticipação, os comprovativos do pagamento integral da despesa que serviu de base ao pagamento do adiantamento;
- c) a título de adiantamento, e numa base regular, para suprir as necessidades de tesouraria demonstradas no âmbito da assistência técnica do POVT, e desde que em cada momento não seja excedido 25% do montante máximo do apoio FEDER constante da Decisão Favorável de Financiamento. Os correspondentes documentos de despesa realizada e paga deverão ser apresentados ao **Primeiro Outorgante**, nos termos da alínea a), trimestralmente, até ao final do mês seguinte ao final de cada trimestre.
2. O incumprimento do prazo previsto na alínea b), determina a suspensão de todos os pagamentos de comparticipação comunitária ao **Segundo Outorgante**, no âmbito do Programa Operacional Temático Valorização do Território, até à regularização da situação.
3. De acordo com o disposto no n.º 6 do artigo 23.º do Regulamento Geral FEDER e Fundo de Coesão, os pagamentos serão efectuados até ao limite de 95% do montante máximo do apoio para a operação, sendo o pagamento do respectivo saldo (5%) autorizado pelo **Primeiro Outorgante** após a apresentação pelo **Segundo Outorgante** do Relatório Final e confirmação da execução da operação nos termos previstos no contrato.
4. Em regra, o saldo final será pago nas condições referidas no nº 3, salvo nos casos em que o total dos pagamentos efectuados pela Comissão Europeia tenha atingido o montante de 95% da participação dos fundos no Programa Operacional Temático Valorização do Território. Neste caso, o saldo final será pago após a recepção do saldo final do Programa Operacional Temático Valorização do Território, ou antes, caso estejam reunidas as condições para que o Instituto Financeiro para o Desenvolvimento Regional, I.P possa mobilizar o quantitativo de Operações

- Específicas do Tesouro para que estiver autorizado pela lei orçamental e nos limites da capacidade financeira daquele Instituto para fazer face aos respectivos encargos;
5. Os pedidos de pagamento são formalizados e enviados ao **Primeiro Outorgante** através de formulário próprio, devidamente preenchido e acompanhado de cópia dos documentos comprovativos: facturas e recibos ou documentos de quitação de valor probatório equivalente, cujos originais tenham sido carimbados nos termos definidos na alínea v) do n.º 1 da Cláusula 8.ª deste contrato, e cópias dos cheques e extractos bancários com a evidência do seu desconto ou documentos que comprovem as transferências bancárias realizadas;
 6. Para efeitos do disposto na alínea d) do n.º 3 do artigo 17.º do Regulamento Geral FEDER e Fundo de Coesão, o pagamento dos apoios financeiros ao **Segundo Outorgante** será efectuado por transferência para a conta bancária específica para pagamentos do FEDER, com o NIB
 7. O **Primeiro Outorgante** emitirá a Ordem de Pagamento ao Instituto Financeiro para o Desenvolvimento Regional, IP (IFDR), no prazo máximo de 15 dias após confirmação da elegibilidade das despesas constantes dos documentos que acompanham os pedidos de pagamento;
 8. Nos termos do n.º 7 do artigo 23.º do Regulamento Geral FEDER e Fundo de Coesão, a entidade pagadora (IFDR) assegurará a execução dos pedidos de pagamento no prazo de 15 dias, desde que satisfeitas as seguintes condições:
 - a) A existência de disponibilidade de tesouraria;
 - b) A suficiência das informações exigíveis na fundamentação do pedido de pagamento;
 - c) As condições de regularidade do segundo outorgante face à Administração Fiscal e à Segurança Social;
 - d) A inexistência de decisão de suspensão de pagamentos ao segundo outorgante.
 9. Os pedidos de pagamento, independentemente da forma prevista no n.º 1 desta Cláusula, deverão ser apresentados com uma regularidade mensal, não devendo o período de intervalo entre a apresentação de pedidos de pagamento ultrapassar os três meses.

Cláusula 8.ª – Obrigações do Segundo Outorgante

1. O **Segundo Outorgante** obriga-se a:



- a) Organizar o dossier da operação de acordo com as normas definidas e conservar esse dossier, bem como toda a documentação técnica, contabilística e financeira que comprova a realização física e financeira do projecto e do seu financiamento, de acordo com a regulamentação em vigor, durante um período que vai até aos três anos posteriores ao encerramento parcial ou total do Programa, consoante a fase em que o encerramento da operação tiver sido incluída;
- b) Por si, ou através dos seus representantes legais ou institucionais, permitir o acesso aos locais de realização da operação, e àqueles onde se encontrem os elementos e os documentos referidos na alínea anterior, para efeitos de acompanhamento, controlo e auditoria;
- c) Assegurar a existência de um sistema contabilístico separado ou de um código contabilístico adequado para todas as transacções relacionadas com a operação, de acordo com as normas contabilísticas nacionais;
- d) Proporcionar às autoridades nacionais e comunitárias competentes as condições adequadas para o acompanhamento, controlo e auditoria da operação, nas suas componentes material, financeira e contabilística;
- e) Não afectar a outras finalidades os bens e serviços adquiridos no âmbito da operação, não podendo igualmente os mesmos ser locados, alienados ou por qualquer modo onerados, no todo ou em parte;
- f) Comprometer-se a manter e comprovar, a todo o tempo, às entidades nacionais e comunitárias de acompanhamento, o controlo e auditoria, a existência física e em boas condições de funcionamento e segurança dos bens e equipamentos adquiridos e das obras realizadas para a operação, bem como a manter o registo em inventário de todos os elementos do imobilizado, adquiridos para a mesma;
- g) Comunicar ao **Primeiro Outorgante** qualquer alteração ou ocorrência que ponha em causa os objectivos que estiveram na base da aprovação da operação;
- h) Acompanhar, controlar e fiscalizar a execução da operação e garantir perante o **Primeiro Outorgante** o cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato;
- i) No caso de subcontratação, demonstrar documentalmente que os subcontratantes se comprometem a fornecer ao **Primeiro Outorgante** e aos

organismos de auditoria e de controlo ou a quem por estes for credenciado, todas as informações que estes vierem a solicitar relativas às actividades subcontratadas;

- j) Fornecer todos os elementos necessários à caracterização e quantificação dos indicadores de realização e de resultado das operações apoiadas, e assegurar o cumprimento dos indicadores de realização e de resultado fixados para a operação, conforme Decisão Favorável de Financiamento;
- k) Manter a sua situação regularizada perante a administração fiscal e a segurança social;
- l) Garantir o financiamento integral da contrapartida nacional da operação e das despesas não elegíveis, bem como assegurar a execução total da operação, nos prazos aprovados na Decisão Favorável de Financiamento;
- m) Garantir que a operação objecto deste contrato não foi apoiada por outro financiamento comunitário ou nacional para as mesmas despesas;
- n) Proceder à reposição do montante FEDER/Fundo de Coesão relativo a despesa considerada não elegível na sequência de acções de acompanhamento, controlos físicos e contabilísticos e auditorias ou outros procedimentos efectuados à operação co-financiada, ainda que essa despesa tenha sido inicialmente validada pelo Primeiro Outorgante;
- o) Proceder à restituição dos montantes indevidamente pagos ou não justificados, que sejam objecto de correcção financeira decidida pelas autoridades nacionais e comunitárias competentes, nos termos do artigo 24.º do Regulamento Geral FEDER e Fundo de Coesão e de outras orientações que venham a ser definidas, de acordo com a notificação formal de constituição de dívida que identificará o montante a restituir, o respectivo prazo e a fundamentação da decisão;
- p) Proceder à publicitação dos apoios que lhe forem atribuídos, respeitando os termos dos artigos 8.º e 9.º do Regulamento (CE) n.º 1828/2006 da Comissão, de 8 de Dezembro, e demais legislação comunitária e nacional aplicável, bem como as normas do POVT relativas à publicidade (Capítulo 3 – Normas relativas a medidas de informação e publicidade, do Módulo C – Execução e Acompanhamento, do Manual de Procedimentos do Beneficiário e Anexos X e XI);

- q) Cumprir os normativos nacionais e comunitários em matéria de ambiente, igualdade de oportunidades, concorrência e de contratação pública aplicáveis, evidenciando claramente a articulação entre a despesa declarada e o processo de contratação pública respectivo;
- r) Executar a operação nos moldes previstos na Decisão Favorável de Financiamento, iniciando-a no prazo máximo de 180 dias após a assinatura do presente contrato e cumprir o calendário de execução física e financeira da operação fixado na referida Decisão Favorável de Financiamento;
- s) Possuir os recursos humanos e técnicos necessários à execução e ao acompanhamento da operação;
- t) Respeitar as normas estabelecidas nos instrumentos de planeamento e gestão territorial vigentes, quando aplicável;
- u) Apresentar relatório anual de execução da operação, reportado a 31 de Dezembro de cada ano, que evidencie a situação acumulada nessa data da execução física e financeira da operação e dos desvios face ao programado. O referido relatório deverá ter o conteúdo definido pela Autoridade de Gestão e ser apresentado impreterivelmente até 15 de Fevereiro do ano seguinte a que se reporta. A falta de entrega do relatório no prazo definido determina a suspensão imediata dos pagamentos;
- v) Assegurar que os originais dos documentos de despesa relativos à operação (facturas, recibos ou documentos de valor probatório equivalentes) são objecto de aposição de um carimbo com o conteúdo fixado pelo primeiro outorgante;
- w) Apresentar, no prazo de 90 dias após a conclusão da operação:
 - i) O pedido de Pagamento do Saldo Final da operação;
 - ii) O relatório Final da Operação, de acordo com o formulário definido pela Autoridade de Gestão, e que deverá ser acompanhado de fotografias e outros elementos informativos, de natureza qualitativa e quantitativa, que permitam uma adequada avaliação do investimento realizado e dos resultados do mesmo, bem como a sua comparação com os que foram fixados na Decisão Favorável de Financiamento;
 - iii) O Auto de Recepção das obras, ou documento equivalente para outro tipo de fornecimentos que comprove a sua conclusão;

- iv) Os extractos contabilísticos que evidenciem o registo do Custo Total da operação e das Receitas da operação, de acordo com as normas contabilísticas em vigor.
 - x) Autorizar o **Primeiro Outorgante** a proceder à divulgação dos apoios concedidos, nos termos dos Regulamentos aplicáveis.
2. O **Segundo Outorgante** obriga-se ainda a cumprir todas as demais disposições do Regulamento Geral do FEDER/Fundo de Coesão e do Regulamento Específico do Eixo .../Domínio de intervenção do POVT onde a operação se enquadra, que se lhe apliquem.
3. O incumprimento das obrigações previstas nos números 1 e 2 da presente cláusula determina a suspensão de todos os pagamentos de comparticipação comunitária ao beneficiário no âmbito deste Programa, até à regularização da situação, salvo nos casos em que a eventual fundamentação invocada venha a ser aceite pelo **Primeiro Outorgante**.
4. Nos termos do artigo 57.º do Regulamento 1083/2006, de 11 de Julho, a participação dos fundos só fica definitivamente afectada a uma operação se, no prazo de cinco anos a contar da conclusão da operação, esta não sofrer qualquer alteração substancial que:
- a) Afecte a sua natureza ou as suas condições de execução ou proporcione uma vantagem indevida a uma empresa ou um organismo público; e
 - b) Resulte quer de uma mudança na natureza da propriedade de uma infra-estrutura, quer da cessação de uma actividade produtiva.
5. Caso se verifique a alteração substancial referida no número anterior, os montantes indevidamente pagos ao beneficiário são recuperados nos termos dos artigos 98.º a 102.º do Regulamento 1083/2006, de 11 de Julho.

Cláusula 9.ª – Projectos geradores de Receitas

- 1. No caso dos projectos geradores de receitas aplicam-se as disposições previstas no artigo 55.º do Regulamento (CE) n.º 1083/2006, de 11 de Julho.
- 2. Caso a operação gere receitas durante o seu período de realização (resultantes de vendas, serviços prestados, direitos de inscrições/propinas ou outras) e/ou durante o período de referência para os investimentos em infra-estruturas, o valor actualizado do rendimento líquido do investimento deve ser apurado aquando da conclusão da

operação e, caso revele um excedente relativamente ao rendimento líquido previsto na Decisão Favorável de Financiamento, passível de alterar o défice de financiamento subjacente ao cálculo da comparticipação atribuída à operação, o excedente será deduzido ao financiamento comunitário;

3. Caso se verifique a situação descrita no número anterior, o **Segundo Outorgante** compromete-se à devolução do excedente, no prazo máximo de 30 dias a contar da notificação para o efeito.
4. O apuramento das receitas geradas pelo projecto deve ser comprovado pelos respectivos balancetes contabilísticos.
5. O **Segundo Outorgante** compromete-se ainda a:
 - a) Informar o **Primeiro Outorgante** das receitas líquidas geradas ao longo de cinco anos após a conclusão da operação, no caso de não ter sido possível estimar com antecedência as respectivas receitas;
 - b) Informar o **Primeiro Outorgante** quando as receitas líquidas determinadas para efeito do cálculo de comparticipação sofrerem alteração substancial;
 - c) Restituir as comparticipações recebidas em excesso, correspondentes aos montantes que venham a ser devolvidos ao Orçamento Geral da União Europeia, na sequência da identificação de receitas que não tenham sido devidamente consideradas no âmbito de pagamentos efectuados à operação.

Cláusula 10.^a – Despesas e Encargos

O **Segundo Outorgante** é responsável por todas as despesas e encargos que resultarem da celebração e eventual incumprimento do presente contrato, nele se incluindo todas as despesas judiciais e extrajudiciais que, por força do mesmo, sejam realizadas pelo **Primeiro Outorgante** ou por qualquer outra pessoa ou entidade que venha a actuar mandatado por esta.

Cláusula 11.^a - Prazo do Contrato

1. O presente contrato começa a produzir efeitos na data da sua assinatura e mantém-se em vigor até ao integral cumprimento de todas as obrigações dele emergentes, nomeadamente o estipulado na alínea a) do n.º 1 e no n.º 4 da Cláusula 8.^a e da Cláusula 9.^a.

2. A não assinatura do contrato, por razões imputáveis ao beneficiário, no prazo de 20 dias úteis contados da data do seu envio, determina a caducidade da Decisão Favorável de Financiamento salvo nos casos em que a eventual fundamentação invocada venha a ser aceite pelo primeiro outorgante.

Cláusula 12.ª – Alterações ao Contrato

1. O presente contrato poderá ser alterado, caso haja necessidade de introduzir modificações de carácter financeiro, temporal, material ou legal na operação, que tenham sido aprovadas pelo primeiro outorgante, desde que não alterem de forma significativa a operação que foi alvo de aprovação;
2. Os pedidos de alteração da decisão de financiamento que poderão dar origem a alterações ao contrato deverão ser formalizados nas condições e nos termos definidos pela Autoridade de Gestão no Manual de Procedimentos do Beneficiário;
3. As alterações identificadas no nº 1 serão objecto de formalização através de adenda a este contrato e de alteração da Decisão Favorável de Financiamento anexa.

Cláusula 13.ª – Suspensão do Contrato

O incumprimento de qualquer das obrigações do **Segundo Outorgante** estabelecidas neste contrato confere ao **Primeiro Outorgante** o direito de suspender o contrato com a consequente suspensão de financiamento, até à regularização da situação, que terá de ser efectuada no prazo máximo de 90 dias.

Cláusula 14.ª – Correção Financeira por Alteração das Condições de Aprovação da Operação

Caso seja detectada alguma alteração significativa que afecte os termos em que a operação foi aprovada e que origine uma correcção financeira, o **Segundo Outorgante** é responsável, nos termos legais, pela reposição integral ou parcial da comparticipação comunitária.

Cláusula 15.ª – Rescisão do Contrato

1. O contrato de financiamento poderá ser objecto de rescisão pelo **Primeiro Outorgante** em caso de:
 - a) Não cumprimento, por facto imputável ao **Segundo Outorgante**, de obrigações

- estabelecidas no presente contrato e na legislação aplicável, no âmbito da realização da operação;
- b) Não cumprimento das obrigações legais e fiscais do **Segundo Outorgante**;
 - c) Prestação de informações falsas sobre a situação do **Segundo Outorgante** ou viciação de dados fornecidos na apresentação e realização da operação;
 - d) Incumprimento da obrigação de registo contabilístico das Despesas e Receitas da operação, de acordo com as normas contabilísticas em vigor;
 - e) Recusa da prestação de informações ou de elementos de prova que forem solicitados ao segundo outorgante;
 - f) A execução da operação aprovada não tiver tido início no prazo máximo de 180 dias após a assinatura do contrato de comparticipação financeira, salvo nos casos em que a eventual fundamentação invocada para o atraso venha a ser aceite pelo **Primeiro Outorgante**;
 - g) Não restituição pelo **Segundo Outorgante** de montantes indevidamente pagos ou não justificados nos prazos estipulados;
 - h) O **Segundo Outorgante** explorar ou utilizar para outro fim, locar, alienar ou, por qualquer modo, onerar, no todo ou em parte, os empreendimentos comparticipados e os bens de equipamento adquiridos para realização da operação aprovada.
2. A revogação da decisão será tomada em conformidade com o Código do Procedimento Administrativo.
3. A rescisão do contrato de financiamento pelo **Primeiro Outorgante** implica a devolução do apoio financeiro recebido pelo **Segundo Outorgante**, no prazo de 30 dias úteis a contar da data da recepção da notificação de rescisão, findo o qual vencer-se-ão juros de mora à taxa legal em vigor para as dívidas ao Estado.
4. A devolução referida no número anterior pode ser faseada, até ao limite de três anos, mediante prestação de garantia bancária e autorização da entidade responsável pela recuperação, vencendo-se juros de mora, à taxa legal em vigor para as dívidas ao Estado, até ao deferimento do pedido de devolução faseada, caso este ocorra após o termo do prazo previsto no número anterior.

Cláusula 16.^a – Disposições finais



1. Em tudo o que não tiver expressamente regulado no presente contrato, serão aplicáveis as disposições legais, comunitárias e nacionais vigentes.
2. Para todas as questões emergentes do presente contrato ou da sua execução, é competente o Tribunal Administrativo de Lisboa.

O Primeiro Outorgante

O Segundo Outorgante

MÓDULO C – EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

MÓDULO C – EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

CAPÍTULO 1 – EXECUÇÃO

CAPÍTULO 1.1 – EXECUÇÃO FÍSICA

A efectiva execução física e financeira de cada operação é condição fundamental para a atribuição do financiamento comunitário aprovado. Nesse sentido, explicita-se neste capítulo o conceito de execução física e financeira, as modalidades de pagamentos e os respectivos circuitos financeiros, a forma de articulação entre o beneficiário e a Autoridade de Gestão (ou a entidade por esta designada para o efeito) e os mecanismos e requisitos necessários à formalização dos pedidos de pagamento que servirão de suporte ao financiamento a conceder.

1.1. Execução física

A execução física de uma operação corresponde à realização efectiva das acções que a constituem, quer sejam acções de natureza material (ex.: execução de empreitada) quer sejam de natureza imaterial (ex.: estudos). Em ambos os casos, deverão existir elementos que permitam comprovar a sua realização, balizada pelo calendário de execução aprovado para a operação, conforme previsto na Decisão Favorável de Financiamento e respectivo Contrato de Financiamento.

O Relatório de Execução Anual a enviar pelo beneficiário, cujos moldes de apresentação se indicam mais adiante neste Manual (Capítulo 2. Acompanhamento, Ponto 2.2 Relatório Anual de Execução da Operação), terá como objectivo sistematizar e reportar à Autoridade de Gestão do Programa a evolução da execução física da operação e a sua contribuição para os indicadores de realização e resultado do Eixo Prioritário onde a operação se enquadra, de acordo com o previsto na Decisão Favorável de Financiamento.

A Autoridade de Gestão e/ou a entidade por este designada desencadeará, ainda, acções de acompanhamento para verificação da execução física das operações no seu local de realização, tendo por referência os termos que serviram de base à Decisão Favorável de Financiamento e a conformidade da execução – avaliada *in situ* – com os mesmos e com a descrição dos trabalhos ou fornecimentos realizados, constantes dos documentos de despesa apresentados para co-financiamento em pedidos de pagamento.

MÓDULO C – EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

CAPÍTULO 1 – EXECUÇÃO

CAPÍTULO 1.2 – EXECUÇÃO FINANCEIRA

1.2. Execução Financeira

A execução financeira de uma operação corresponde à realização da despesa e respectivo pagamento por parte da entidade beneficiária aos fornecedores de bens e serviços, relativa a investimento previsto na candidatura e aprovado nos termos e prazos previstos na Decisão Favorável de Financiamento e respectivo Contrato de Financiamento.

A despesa efectivamente paga e devidamente justificada à Autoridade de Gestão ou à entidade por esta designada, será passível de comparticipação, nos moldes e prazos que adiante se definem, verificados que estejam os pressupostos de elegibilidade temporal, material e formal previstos neste Manual de Procedimentos e na Decisão Favorável de Financiamento e respectivo Contrato de Financiamento.

1.2.1. Apresentação de Pedidos de Pagamento

A justificação das despesas por parte da entidade beneficiária pressupõe a apresentação à Autoridade de Gestão ou às entidades por esta designadas, de pedidos de pagamento devidamente preenchidos, datados e assinados, acompanhados dos documentos justificativos de despesa e dos demais documentos adiante indicados. Deverá ser utilizado, para o efeito, o **formulário de pedido de pagamento** disponível no sítio do Programa, que constitui o **Anexo V** a este Módulo do Manual de Procedimentos.

Do **formulário de pedido de pagamento** fazem parte a Folha de Rosto e a Lista de Documentos Justificativos de Despesa. Os pedidos de pagamento só serão considerados válidos com o correcto preenchimento destes dois elementos do formulário e apresentação de todos os documentos de despesa neles incluídos, bem como os demais aspectos que se identificam nas Instruções para o preenchimento do formulário, que lhe são anexas.

Deverá ser tida em especial atenção, no preenchimento do formulário, a modalidade de pedido de pagamento da comparticipação comunitária aplicável, estando previstas as seguintes, explicitadas com maior detalhe no ponto 1.2.5. deste Capítulo do Manual de Procedimentos:

MÓDULO C – EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

CAPÍTULO 1 – EXECUÇÃO

CAPÍTULO 1.2 – EXECUÇÃO FINANCEIRA

1. Pedido de pagamento a título de reembolso: trata-se da modalidade normal, correspondente ao pedido de pagamento da comparticipação comunitária respeitante a despesa elegível da operação, relativa a trabalhos realizados e devidamente comprovados por Factura, Auto de medição (no caso das empreitadas) e paga, conforme comprovado pelo Recibo ou documento de valor probatório equivalente;
2. Pedido de pagamento a título de adiantamento contra-factura, devidamente comprovada por Factura e Auto de medição (no caso das empreitadas);
3. Pedido de pagamento a título de adiantamento, devidamente comprovado por previsão de despesas, exclusivamente nos casos previstos no Regulamento Específico do Eixo X – Assistência Técnica;
4. Pedido de pagamento a título de regularização de adiantamento anteriormente concedido (válido quer para a modalidade de adiantamento contra-factura quer para a modalidade de adiantamento com base em previsão de despesas), devidamente comprovado pela apresentação de Factura, Auto de medição (no caso das empreitadas) e Recibo ou documento de valor probatório equivalente, que comprove os pagamentos efectuados aos fornecedores.

Nas situações em que, à data da instrução da candidatura, o processo de adjudicação de uma determinada despesa incluída na operação não se encontrasse completo ou ainda não tivesse sido iniciado, o beneficiário deverá enviar o Questionário relativo à conformidade dos procedimentos de contratação pública (Anexo I do módulo A do Manual de Procedimentos) para o procedimento de contratação que enquadre essa despesa, completando o anteriormente enviado, nos casos aplicáveis, ou preenchendo um novo questionário, nos restantes casos.

Este questionário deverá ser preenchido e enviado assim que o processo de adjudicação estiver concluído, que se verificará com a assinatura do contrato de fornecimento ou empreitada ou com a concessão de visto ao contrato pelo Tribunal de Contas, nos casos aplicáveis.

MÓDULO C – EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

CAPÍTULO 1 – EXECUÇÃO

CAPÍTULO 1.2 – EXECUÇÃO FINANCEIRA

Para formalização do pedido de pagamento o referido formulário deverá ser apresentado, por via electrónica¹, à Autoridade de Gestão ou à entidade por esta designada, acompanhado pelos seguintes elementos, também em suporte digital:

- i. Cópia dos documentos de despesa (Factura ou documento equivalente e respectivos autos de medição, no caso das empreitadas) e de quitação (Recibo ou documento equivalente), cujos originais tenham sido objecto de aposição do carimbo de participação, de acordo com o formato que se encontra disponível no sítio do Programa e que constitui o **Anexo VI** a este Manual;
- ii. Cópia dos cheques e respectivo extracto bancário com evidência da sua liquidação, ou das transferências bancárias que comprovem o efectivo pagamento aos fornecedores da despesa justificada;
- iii. Documentos justificativos dos critérios de imputação de despesas, nos casos aplicáveis;
- iv. Nota justificativa para cada caso em que o valor elegível associado a um documento de despesa ou quitação seja diferente do valor facial do documento;
- v. Certidões, actualizadas, de ausência de dívidas junto da Administração Fiscal e Segurança Social ou, em alternativa, os documentos de autorização para consulta da situação tributária ou contributiva nos sítios da Internet relativos às Declarações Electrónicas, que comprove a regularidade da referida situação.

1.2.2. Periodicidade da apresentação dos pedidos de pagamento

Por regra, a apresentação de pedidos de pagamento deverá ter uma periodicidade mensal, não devendo decorrer um período superior a 3 meses entre pedidos de pagamento apresentados à Autoridade de Gestão ou à entidade por esta designada. O primeiro pedido de pagamento deverá ocorrer, impreterivelmente, num prazo inferior a 6 meses após a celebração do contrato de financiamento, salvo em situações cuja justificação apresentada pelo beneficiário seja aceite pela Autoridade de Gestão.

1.2.3. Obrigações associadas à apresentação de pedidos de pagamento

¹ Caso seja devidamente demonstrada pelo beneficiário a impossibilidade de envio por esta via, deverá ser apresentado em suporte digital alternativo ou em suporte de papel.

MÓDULO C – EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

CAPÍTULO 1 – EXECUÇÃO

CAPÍTULO 1.2 – EXECUÇÃO FINANCEIRA

Deverá ser assegurado pelo beneficiário que os custos objecto de comparticipação correspondem efectivamente a custos reais, suportados por documentos comprovativos de despesa, e que os mesmos não foram nem serão imputados a qualquer outro mecanismo de apoio financeiro comunitário. Assim, a apresentação dos pedidos de pagamento nos moldes acima descritos pressupõe, imperativamente, que:

- a. Os originais dos documentos de despesa e de quitação ou cópias autenticadas dos mesmos inscritos na lista de documentos justificativos de despesa estarão sempre disponíveis, quer para efeito de verificação pela Autoridade de Gestão ou entidade por esta designada, quer para efeito de controlo e auditoria, durante um período que vai até três anos após o encerramento parcial ou aceitação da Comissão sobre a declaração de encerramento do POVT, consoante a fase em que o encerramento da operação tiver sido incluído²;
- b. Os documentos de despesa atrás referidos foram objecto de aposição do carimbo de comparticipação, cujo formato se encontra disponível no sítio do Programa e que constitui o **Anexo VI** a este Manual. O carimbo deverá obrigatoriamente ser aposto nos originais dos documentos (facturas ou documento de valor probatório equivalente)³, previamente à sua cópia ou digitalização para anexar ao formulário de pedido de pagamento.

1.2.4. Verificação do Pedido de Pagamento

Os pedidos de pagamento apresentados à Autoridade de Gestão ou à entidade por esta designada serão verificados, tendo em vista a conformidade da despesa face às regras de elegibilidade do Programa e ao seu enquadramento na operação aprovada, bem como aos normativos em vigor, nomeadamente no que respeita ao cumprimento da regras de contratação pública.

Nesse processo poderão ser solicitados, sempre que necessário, outros elementos para além daqueles já identificados neste Manual e nas Instruções ao formulário de pedido de pagamento, ficando suspensos os prazos fixados para a verificação dos pedidos de pagamento, enquanto não forem apresentados os elementos solicitados.

² Cf. alínea b) do n.º 1 do Art.º 19.º do Regulamento Geral FEDER e Fundo de Coesão.

³ Nos termos do número 2 do artigo 19.º do Regulamento Geral FEDER e Fundo de Coesão.

MÓDULO C – EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

CAPÍTULO 1 – EXECUÇÃO

CAPÍTULO 1.2 – EXECUÇÃO FINANCEIRA

O montante da comparticipação a atribuir em cada pedido de pagamento apresentado resultará desse processo de verificação, podendo diferir do montante solicitado, sempre que não estejam cumulativamente preenchidos, para cada despesa, os seguintes requisitos:

- a) os documentos de despesa referem-se a despesas de natureza elegível;
- b) as despesas têm correspondência inequívoca com a operação aprovada e estão explicitamente previstas nas componentes de investimento da operação;
- c) os documentos de quitação da despesa apresentada encontram-se dentro do período de elegibilidade definido para a operação;
- d) os documentos relativos aos procedimentos de contratação pública apresentados comprovam o cumprimento das disposições legais comunitárias e nacionais aplicáveis em matéria de mercados públicos;
- e) Os documentos de despesa estão de acordo com os normativos legais nacionais e comunitários em vigor, designadamente aqueles que constam do **Anexo VII** deste módulo do Manual de Procedimentos;
- f) os documentos de despesa encontram-se classificados contabilisticamente, por parte dos beneficiários, de acordo com os normativos em vigor.

1.2.5. Circuito e Modalidades de Pagamento⁴

O pagamento do apoio financeiro relativo a operações aprovadas será efectuado por transferência directa do Instituto Financeiro para o Desenvolvimento Regional, IP (IFDR) para os beneficiários, executando autorizações de pagamento emitidas pela Autoridade de Gestão, ou por transferência directa de entidades responsáveis por subvenções globais (Organismos Intermediários), de acordo com as competências que lhes sejam delegadas pela Autoridade de Gestão.

O pagamento é feito por transferência para a conta bancária indicada pelo beneficiário aquando da celebração do Contrato de Financiamento, que deverá ser específica para pagamentos do Fundo aplicável.

A realização desses pagamentos poderá assumir as seguintes modalidades:

⁴ Em respeito pelas disposições do artigo 23.º do Regulamento Geral FEDER e Fundo de Coesão.

MÓDULO C – EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

CAPÍTULO 1 – EXECUÇÃO

CAPÍTULO 1.2 – EXECUÇÃO FINANCEIRA

- a) a título de reembolso, na sequência da apresentação de pedidos de pagamento, acompanhados da lista de documentos justificativos de despesa e de cópia dos documentos de despesa realizada e paga (Facturas e Recibos ou documentos de valor probatório equivalente);
- b) a título de adiantamento, mediante a apresentação de pedidos de pagamento, acompanhados da lista de documentos justificativos de despesa e de cópia dos documentos de despesa realizada (Facturas ou documentos de valor probatório equivalente), ficando neste caso o beneficiário obrigado a apresentar à Autoridade de Gestão ou à entidade por esta designada, no prazo de 20 dias úteis contado a partir da data de pagamento da comparticipação, o pedido de pagamento, a lista de documentos justificativos de despesa e cópia dos documentos comprovativos do pagamento integral da despesa que serviu de base ao pagamento do adiantamento;
- c) a título de adiantamento, e numa base regular, para suprir as necessidades de tesouraria demonstradas no âmbito da assistência técnica do POVT, e desde que em cada momento não seja excedido 25% do montante máximo do apoio FEDER constante da Decisão Favorável de Financiamento. As listas de documentos justificativos de despesa, acompanhadas dos documentos de despesa realizada e paga, deverão ser apresentadas à Autoridade de Gestão, nos termos da alínea a), trimestralmente, até ao final do mês seguinte ao final de cada trimestre.

Os pagamentos do apoio financeiro ao beneficiário serão efectuados até ao limite de 95% do montante máximo do apoio aprovado para a operação, sendo o pagamento do respectivo saldo final autorizado pela Autoridade de Gestão ou pela entidade por esta designada, após a apresentação pelo beneficiário do Pedido de pagamento final e do Relatório Final e a confirmação da execução da operação nos termos previstos no contrato. Para efeito desta confirmação, poderá ser solicitada a emissão de parecer técnico por parte de entidades reguladoras com responsabilidade no acompanhamento das operações.

A execução dos pedidos de pagamento, após a sua correcta apresentação e verificação – incluindo os elementos que a Autoridade de Gestão ou a entidade por esta designada venha a solicitar para a análise do pedido – é assegurada pelo IFDR directamente ao

MÓDULO C – EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

CAPÍTULO 1 – EXECUÇÃO

CAPÍTULO 1.2 – EXECUÇÃO FINANCEIRA

beneficiário, após emissão de Autorização de Pagamento (AP) por parte da Autoridade de Gestão, ou pelo Organismo Intermédio, consoante o caso aplicável, no prazo de 15 dias, desde que satisfeitas as seguintes condições:

- a) Existência de disponibilidades de tesouraria;
- b) Suficiência das informações exigíveis na fundamentação do pedido de pagamento;
- c) Comprovação das condições de regularidade do beneficiário;
- d) Inexistência de decisão de suspensão de pagamentos ao beneficiário.

A Autoridade de Gestão assegurará, nos casos aplicáveis, a emissão da Autorização de Pagamento no prazo de 15 dias após a apresentação, por parte do beneficiário, de todos os elementos necessários à correcta instrução dos pedido de pagamento.

MÓDULO C – EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

CAPÍTULO 2 – ACOMPANHAMENTO

CAPÍTULO 2.1 – DOSSIER DE OPERAÇÃO

O acompanhamento das operações por parte da Autoridade de Gestão ou da entidade por esta designada para o efeito é fundamental para a verificação da boa execução física e financeira de cada operação. O mesmo pressupõe, da parte do beneficiário, a adopção de um conjunto de procedimentos que permitam o acesso a toda a informação relativa à operação, bem como o relato periódico dos aspectos mais significativos da sua execução, através da apresentação de um relatório anual de execução. Neste capítulo definem-se as obrigações do beneficiário nesta matéria e os aspectos sobre os quais, regra geral, incidirão as verificações da Autoridade de Gestão, sem prejuízo de outras que venham a ser realizadas, nomeadamente no âmbito do exercício de competências das autoridades nacionais e comunitárias de controlo e auditoria.

2.1. Dossier de Operação

Uma das obrigações contratuais do beneficiário que relevam para o bom acompanhamento das operações é a constituição e manutenção do Dossier de Operação, que servirá de elemento de referência para o acompanhamento, por parte da Autoridade de Gestão ou da entidade por esta designada, assim como das autoridades nacionais e comunitárias de controlo e auditoria, dos aspectos administrativos e financeiros da operação.

O Dossier de Operação deverá ser mantido durante um período de três anos após o encerramento parcial ou da aceitação da Comissão sobre a declaração de encerramento do Programa, consoante a fase em que o encerramento da operação tiver sido incluído¹.

A organização do referido Dossier deverá conter todos os elementos adiante indicados e obedecer à seguinte estrutura²:

I. Processo de candidatura apresentado ao POVT:

I.1. Formulário de candidatura;

¹ Cf. alínea b) do n.º 1 do Art.º 19º do Regulamento Geral FEDER e Fundo de Coesão.

² Será disponibilizado, como **anexo VIII** a este módulo do Manual de Procedimentos, o modelo/índice de organização do Dossier de Operação.

MÓDULO C – EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

CAPÍTULO 2 – ACOMPANHAMENTO

CAPÍTULO 2.1 – DOSSIER DE OPERAÇÃO

- I.2. Documentos necessários à comprovação do cumprimento das condições gerais e específicas de admissibilidade e aceitabilidade do beneficiário. Sempre que a inclusão de algum documento não seja compatível com a boa organização do Dossier, deverá constar do dossier da operação a referência ao local/suporte de arquivo do mesmo;
- I.3. Documentos necessários à comprovação do cumprimento das condições gerais de admissibilidade e aceitabilidade da operação. Sempre que a inclusão de algum documento não seja compatível com a boa organização do Dossier, deverá constar do dossier da operação a referência ao local/suporte de arquivo do mesmo. Excepcionam-se neste ponto os documentos relativos aos procedimentos de contratação, a incluir no ponto V do dossier, e respectivos questionários de conformidade;
- I.4. Documentos necessários à comprovação do cumprimento das condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade da operação. Sempre que a inclusão de algum documento não seja compatível com a boa organização do Dossier, deverá constar do dossier da operação a referência ao local/suporte de arquivo do mesmo. Excepcionam-se neste ponto os documentos justificativos dos custos associados às componentes de investimento, a incluir no ponto V do dossier;
- I.5. Nota justificativa do contributo da operação para cada um dos critérios de selecção do Eixo/Domínio de intervenção a que se candidatou e documentação que lhe serviu de suporte;
- I.6. Documentos solicitados nos Avisos de Abertura;
- I.7. Correspondência trocada para efeito de instrução de candidatura, incluindo elementos adicionais solicitados e apresentados em aditamento à candidatura, bem como os que respeitem a eventuais processos de audiência prévia.

II. Decisão

- II.1. Comunicação da Decisão Favorável de Financiamento;
- II.2. Contrato de Financiamento;
- II.3. Pedido de Alteração à Decisão de Financiamento, incluindo formulário, nota justificativa e respectiva documentação de suporte;
- II.4. Comunicação de nova Decisão Favorável de Financiamento;
- II.5. Adenda ao Contrato de Financiamento.

MÓDULO C – EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

CAPÍTULO 2 – ACOMPANHAMENTO

CAPÍTULO 2.1 – DOSSIER DE OPERAÇÃO

III. Execução

- III.1. Pedidos de pagamento apresentados – Folha de rosto e Lista de documentos justificativos de despesa dos pedidos de pagamento já apresentados, contendo em anexo a cada pedido de pagamento os documentos de despesa (incluindo os autos de medição, no caso das empreitadas) e quitação inscritos nas respectivas Listas (incluindo a cópia dos cheques ou das transferências bancárias que comprovem o efectivo pagamento da despesa justificada). Estes documentos poderão ser cópias autenticadas, com a referência ao local de arquivo dos originais, que deverão estar disponíveis para consulta. Os documentos de despesa (originais e respectivas cópias) deverão evidenciar a aposição do carimbo de comparticipação do Fundo aplicável, de acordo com o modelo definido;
- III.2. Documentos justificativos dos critérios de imputação das despesas, quando aplicáveis;
- III.3. Correspondência trocada para efeitos de instrução dos pedidos de pagamento;
- III.4. Comunicação de pagamentos do Fundo;
- III.5. Extractos contabilísticos e bancários com evidência dos fluxos financeiros correspondentes à execução da despesa (pagamentos aos fornecedores) e da comparticipação comunitária recebida (transferências do Fundo);
- III.6. Documentos de despesa (incluindo os autos de medição, no caso das empreitadas) e quitação (incluindo a cópia dos cheques ou das transferências bancárias que comprovem o efectivo pagamento da despesa justificada) das despesas não elegíveis, no caso dos projectos geradores de receitas líquidas. Esses documentos poderão ser cópias autenticadas, com a referência ao local de arquivo dos originais, que deverão estar disponíveis para consulta;
- III.7. Elementos relativos à execução física da operação e à avaliação técnica de resultados;
- III.8. Relatório Anual de Execução da Operação³ e respectivos anexos;
- III.9. Relatório Final⁴ e respectivos anexos.

IV. Acompanhamento e Controlo de entidades externas ao beneficiário

³ Nos termos definidos neste Manual de Procedimentos.

⁴ Nos termos definidos neste Manual de Procedimentos.

MÓDULO C – EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

CAPÍTULO 2 – ACOMPANHAMENTO

CAPÍTULO 2.1 – DOSSIER DE OPERAÇÃO

IV.1. Relatório resultante de Acções de acompanhamento desenvolvidas pela Autoridade de Gestão ou pela entidade por esta designada, acompanhados da documentação que evidencie o cumprimento de eventuais recomendações/correções dirigidas ao beneficiário:

- Comprovativos das medidas adoptadas na sequência de acções de acompanhamento da iniciativa da Autoridade de Gestão ou de outras entidades nacionais e comunitárias de controlo e auditoria;
- Comprovativos do cumprimento de obrigações em matéria de publicidade do apoio do Fundo – nomeadamente fotografias de painéis de obra e placas comemorativas, comunicados de imprensa e publicações que façam referência à execução da operação;

IV.2. Relatórios de Auditoria da responsabilidade das autoridades nacionais e comunitárias de controlo e auditoria, acompanhados da correspondência trocada em sede de contraditório e demais documentação que evidencie o cumprimento de eventuais recomendações/correções resultantes de auditorias.

V. Contratação

Para cada processo de contratação, o dossier deverá ser organizado da seguinte forma:

- V.1. Questionário relativo à conformidade do procedimento de contratação pública (**Anexo I** do Manual de Procedimentos) apresentado aquando da instrução da candidatura;
- V.2. Questionário relativo à conformidade do procedimento de contratação pública (**Anexo I** do Manual de Procedimentos) apresentado posteriormente à instrução da candidatura, nos casos em que o processo de adjudicação não se encontrava concluído aquela data ou nos casos em que foi iniciado em momento posterior;
- V.3. Documentos relativos ao procedimento de contratação pública, identificados no ponto 3.2.3 do Módulo A do Manual de Procedimentos;
- V.4. Deverão ainda constar do dossier os seguintes documentos:
 - Autos de Consignação;

MÓDULO C – EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

CAPÍTULO 2 – ACOMPANHAMENTO

CAPÍTULO 2.1 – DOSSIER DE OPERAÇÃO

- Documentação relativa a “trabalhos a mais”, incluindo contratos adicionais, se existirem;
- Inquérito administrativo;
- Conta de empreitada;
- Libertação de garantias relacionadas com cauções.

MÓDULO C – EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

CAPÍTULO 2 – ACOMPANHAMENTO

CAPÍTULO 2.2 – RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DA OPERAÇÃO

2.2. Relatório Anual de Execução da Operação

Conforme previsto no capítulo VI dos Regulamentos Específicos dos Eixos/Domínios do Programa e de acordo com as obrigações do beneficiário enunciadas no contrato de financiamento, deverá ser apresentado um Relatório Anual de Execução da Operação, reportado a 31 de Dezembro de cada ano, que evidencie a situação acumulada nessa data da execução física e financeira da operação e dos desvios face ao programado.

O referido Relatório, cujo modelo se apresenta como **Anexo IX** a este Manual, deverá ser apresentado impreterivelmente até 15 de Fevereiro do ano seguinte a que se reporta, sendo que o incumprimento do prazo definido determina a suspensão imediata dos pagamentos.

Deverá ser apresentado Relatório Anual de Execução para cada operação que tenha sido objecto de decisão favorável de financiamento até 31 de Dezembro de cada ano e relativamente à qual ainda não tenha sido apresentado o Relatório Final.

O Relatório Anual de execução, a submeter por correio electrónico, deverá ser acompanhado dos seguintes elementos:

- i. Balancete do centro de custos e proveitos ou do sistema contabilístico adoptado, relativo e exclusivo ao registo contabilístico dos custos e proveitos da operação, reportado ao ano a que o Relatório respeita;
- ii. Fotos ilustrativas do avanço dos trabalhos realizados, materiais de divulgação que foram produzidos e distribuídos e principais acções realizadas;
- iii. Fotos que evidenciem o cumprimento de obrigações em matéria de publicidade do apoio do Fundo – painéis de obra e placas comemorativas, comunicados de imprensa e publicações que façam referência à execução da operação e ao seu co-financiamento comunitário;

MÓDULO C – EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

CAPÍTULO 2 – ACOMPANHAMENTO

CAPÍTULO 2.3 – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DA OPERAÇÃO

2.3. Acompanhamento da execução da operação

Para efeito do acompanhamento das operações, a Autoridade de Gestão, ou a entidade por esta designada, poderá desencadear, em qualquer momento, os mecanismos necessários à verificação do efectivo fornecimento dos bens e serviços co-financiados e se as respectivas despesas foram efectuadas no cumprimento das regras comunitárias e nacionais, através de acções de acompanhamento.

Regra geral, será efectuada, o mais tardar até ao encerramento da operação, uma acção de acompanhamento a cada operação. No caso da operação configurar um Grande Projecto ou estar prevista numa das categorias indicadas no ponto D.2 do Capítulo 1 do Módulo B deste Manual de Procedimentos, realizar-se-á uma acção em cada ano de execução e uma acção final, na fase de encerramento da operação.

As referidas acções de acompanhamento – incluindo a visita ao local de execução da operação e/ou ao local onde possa ser consultado o Dossier da Operação – terão como objectivo a verificação dos seguintes aspectos:

A. Administrativos

- Existência e organização do Dossier de Operação, nos termos definidos no ponto 2.1. deste capítulo, com todos os elementos que o constituem (devidamente indexados) ou referência do local do arquivo onde possam ser consultados;
- Existência dos originais dos documentos de despesa e de quitação ou cópias autenticadas dos mesmos, nos moldes previstos na lei, que tenham sido inscritos na listas de documentos justificativos de despesa já apresentados em pedidos de pagamento. Estes documentos deverão preencher os requisitos legais aplicáveis, bem como os restantes requisitos referidos no **Anexo VII** deste módulo do Manual de Procedimentos. No caso de empreitadas, os documentos de despesa (facturas) deverão estar acompanhados dos autos de medição dos trabalhos facturados. Os documentos deverão, adicionalmente, evidenciar a aposição do carimbo de comparticipação, nos moldes acima referidos no ponto 2.2.3.. Nos casos de projectos geradores de receitas líquidas, também os

MÓDULO C – EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

CAPÍTULO 2 – ACOMPANHAMENTO

CAPÍTULO 2.3 – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DA OPERAÇÃO

documentos comprovativos das despesas não elegíveis deverão fazer parte do dossier de operação e serão passíveis de verificação,

- Autos de recepção provisória das empreitadas concluídas à data da verificação.

B. Financeiros

- Existência de um sistema contabilístico separado ou um código contabilístico adequado para todas as transacções relacionadas com a operação, de acordo com as normas contabilísticas nacionais;
- Evidência de classificação e registo contabilístico – de acordo com o sistema referido no ponto anterior – de todos os documentos de despesa e de quitação apresentados em pedidos de pagamento ou que relevem para o apuramento do custo total da operação;
- Evidência (através de extractos bancários e/ou contas correntes de fornecedores) do efectivo pagamento, por parte do beneficiário, das despesas já realizadas e comparticipadas. No caso de projectos geradores de receitas, dado que as despesas relacionadas com o custo total do investimento têm que ser objecto de verificação pelas autoridades competentes, esta evidência aplica-se também às despesas não elegíveis;
- Evidência de registo contabilístico adequado – de acordo com o sistema referido no primeiro ponto – da comparticipação comunitária recebida no âmbito da operação.

C. Técnicos e Físicos

- Adequação dos trabalhos realizados e soluções técnicas adoptadas – verificados *in situ* – face ao(s) mapa(s) de trabalhos e cronograma(s) de execução aprovado(s) para a operação e aos trabalhos facturados, de acordo com os respectivos autos de medição;
- Adequação dos equipamentos e soluções técnicas adoptadas – verificados *in situ* – face às especificações previstas e contratualizadas no âmbito da operação e que correspondam a despesa já apresentada em pedidos de pagamento;
- Existência dos estudos e projectos ou outros trabalhos de natureza imaterial desenvolvidos no âmbito da operação e que correspondam a despesa já

MÓDULO C – EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

CAPÍTULO 2 – ACOMPANHAMENTO

CAPÍTULO 2.3 – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DA OPERAÇÃO

apresentada em pedidos de pagamento ou que relevem para o apuramento do custo total da operação, no caso dos projectos geradores de receitas líquidas;

- Cumprimento das disposições em matéria de publicitação do apoio FEDER/Fundo de Coesão, nos termos previstos no capítulo 3 deste Módulo do Manual de Procedimentos;

As verificações efectuadas no âmbito de acções de acompanhamento darão origem a um relatório que evidencie os trabalhos efectuados, os seus resultados e as medidas a adoptar para correcção das anomalias eventualmente detectadas.

MÓDULO C – EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

CAPÍTULO 3 – NORMAS RELATIVAS A MEDIDAS DE INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE

Nos termos do nº 1 do Artigo 69.º do Regulamento (CE) 1083/2006, de 11 de Julho, é atribuída ao Estado Membro e à Autoridade de Gestão do Programa Operacional a responsabilidade de assegurar a *informação e a publicidade relativas às operações e aos programas co-financiados. A informação destina-se aos cidadãos da União Europeia e aos beneficiários, com o objectivo de realçar o papel da Comunidade e assegurar a transparência da intervenção dos Fundos*¹.

¹ Nº 1 do Artº 69º do Reg (CE) 1083/2006, de 11 de Julho

Deste modo, o maior envolvimento com os cidadãos implica que os beneficiários assegurem a divulgação da informação ao público sobre os apoios recebidos, através da identificação física e visível desses apoios.

As obrigações dos beneficiários no que respeita à publicitação do financiamento comunitário atribuído através do POVT são as seguintes:

1. Durante a execução da operação² - o beneficiário afixará um painel no local de cada operação que satisfaça as seguintes condições:

² nº 3 do Artº 8º do Reg (CE) 1828/2006, de 08 de Dezembro

- a) A participação pública total na operação exceda € 500 000;
- b) A operação consista no financiamento de trabalhos de infra-estrutura ou construção.

O referido painel deverá conter as seguintes informações³:

³Artº 9º do Reg (CE) 1828/2006, de 08 de Dezembro

- a. Emblema da União Europeia, em conformidade com as regras gráficas e a referência à União Europeia, constantes do Anexo X do Manual de Procedimentos;
- b. Referência ao Fundo em questão:
 - i) para o FEDER: «Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional»;
 - ii) para o Fundo de Coesão: «Fundo de Coesão»;
- c. Logótipo do QREN;
- d. Logótipo do POVT, junto com o lema adoptado pela autoridade de gestão deste Programa «**Ligações para o Desenvolvimento Sustentável**». Este logótipo deve ser aplicado de acordo com regras básicas definidas no Manual Básico de Identidade, constante do Anexo XI do Manual de Procedimentos.

Estas informações devem ocupar pelo menos cerca de 25% da superfície do referido painel, o qual deve obedecer aos seguintes requisitos:

MÓDULO C – EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

CAPÍTULO 3 – NORMAS RELATIVAS A MEDIDAS DE INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE

PAINEL DE OBRA RELATIVO À PUBLICIDADE

«-----1,00 metro (mínimo)-----»

Total do painel (altura mínima): 1,50 metro

| | | |
|----------------------------|---|--|
| No máximo, 75 % do painel | a) | GOVERNO DA REPÚBLICA PORTUGUESA |
| | 1) MINISTÉRIO 2) 3) 4) CUSTO TOTAL DA OBRA: COMPARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA: | |
| Pelo menos, 25 % do painel |  |  |
| |  | PROJECTO CO-FINANCIADO PELA UNIÃO EUROPEIA |
| | Identificação do beneficiário | |

MÓDULO C – EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

CAPÍTULO 3 – NORMAS RELATIVAS A MEDIDAS DE INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE

EXPLICAÇÕES

Os painéis devem ter uma dimensão apropriada, determinada em função da importância da realização, sendo as medidas sugeridas as seguintes:

- Altura mínima do painel: 1,50 metros;
- Largura mínima do painel: 1,00 metros;

A parte dos painéis referente à participação comunitária deve satisfazer os seguintes critérios:

- ocupar, pelo menos, 25% da superfície total do painel
- ser composta pela insígnia europeia normalizada
- a insígnia deve ser representada de acordo com as normas em vigor (em anexo)
- o tipo de letra e o tamanho devem ter a mesma dimensão para todos os campos a preencher no painel de obra;

LEGENDA

- a) Insígnia da República Portuguesa, conforme legislação em vigor;
- 1) Identificação do Ministério responsável na área de intervenção do projecto;
 - 2) Programa Operacional Temático Valorização do Território;
 - 3) Designação da Entidade Responsável pela Obra;
 - 4) Designação da operação.

MÓDULO C – EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

CAPÍTULO 3 – NORMAS RELATIVAS A MEDIDAS DE INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE

2. Após a conclusão da operação⁴ – O painel de obra a que se refere o número anterior, será substituído pela **placa descritiva permanente**, visível e de dimensões importantes, o mais tardar seis meses após a conclusão de qualquer operação que satisfaça as seguintes condições:

⁴ n.º 2 do Art.º 8.º do
Reg (CE)
1828/2006, de 08
de Dezembro

- a) A participação pública total na operação exceda € 500 000;
- b) A operação consista na aquisição de um objecto físico ou no financiamento de trabalhos de infra-estrutura ou construção.

A placa ostentará o tipo e a designação da operação, para além das informações já citadas no ponto 1 anterior, no que respeita ao painel de obra:

- a. Emblema da União Europeia, em conformidade com as regras gráficas e a referência à União Europeia, constantes do Anexo X do Manual de Procedimentos;
- b. Referência ao Fundo em questão:
 - i) para o FEDER: «Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional»;
 - ii) para o Fundo de Coesão: «Fundo de Coesão»;
- c. Logótipo do QREN;
- d. Logótipo do POVT, junto com o lema adoptado pela autoridade de gestão deste Programa «**Ligações para o Desenvolvimento Sustentável**». Este logótipo deve ser aplicado de acordo com regras básicas definidas no Manual Básico de Identidade, constante do Anexo XI do Manual de Procedimentos.

Estas informações devem ocupar pelo menos cerca de 25% da superfície da placa.

3. Todas as operações que beneficiem de financiamento do FEDER ou do Fundo de Coesão ao abrigo do POVT, qualquer que seja o montante da participação pública total na operação e a natureza material ou imaterial da mesma, o beneficiário garantirá que os participantes na operação e o público em geral são informados desse financiamento, através de medidas de informação e de publicidade destinadas ao público em geral, nas quais deverão ser incluídas as informações referidas nas alíneas a., b., c. e d. do número anterior.

MÓDULO C – EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

CAPÍTULO 3 – NORMAS RELATIVAS A MEDIDAS DE INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE

O beneficiário deve anunciar inequivocamente que a operação a realizar foi seleccionada ao abrigo do Programa Operacional Temático Valorização do Território, no âmbito do QREN, e que foi co-financiada pelo FEDER ou pelo Fundo de Coesão.

Sempre que a operação apoiada inclua ou dê origem a acções de divulgação, informação, sensibilização ou outras, deverão ser recolhidos dados relativos à população alvo e nº de pessoas abrangidas pela acção, que deverão ser reportados no relatório anual de execução e no relatório final da operação.

Para as operações candidatas ainda sem Decisão de Financiamento:

No caso de operações candidatas que tenham início antes da Decisão de Financiamento e que tenham sido admitidas e aceites pela Autoridade de Gestão do POVT, ou por entidade por ela designada, devem mencionar em todas as acções de divulgação do evento/intervenção, o seguinte texto “Projecto candidato ao Programa Operacional Temático Valorização do Território”, acompanhado pela insígnia da União Europeia, bem como a referência ao(s) fundo(s) em questão.

MÓDULO D – ENCERRAMENTO DA OPERAÇÃO

MÓDULO D – ENCERRAMENTO DA OPERAÇÃO

Após a conclusão física e financeira da operação, encontram-se reunidas as condições para se proceder ao encerramento da operação.

Será esse o objecto sobre o qual nos debruçaremos neste Módulo D, com a identificação de todos passos relativos ao encerramento da operação

1. Pressupostos de encerramento da operação

Uma operação considera-se concluída física e financeiramente quando todos os trabalhos se encontrem terminados e entregues ao beneficiário e quando a totalidade da despesa correspondente estiver integralmente paga pelo beneficiário e justificada junto da Autoridade de Gestãoⁱ, ou de entidade por ela designada para o efeito. Só com a conclusão, nestes termos, da operação, poderá ser desencadeado o seu processo de encerramento.

A conclusão da operação pressupõe, portanto, a justificação da totalidade da despesa elegível junto da Autoridade de Gestão. Nesse sentido, e tendo em vista o encerramento, o beneficiário é obrigado, no prazo de 90 dias a contar da conclusão da execução física e do pagamento integral da despesa relativa à operação, consoante o que ocorrer mais tarde, a apresentar:

- Pedido de Pagamento do Saldo Final, que complete o montante do Fundo a atribuir, de acordo com a despesa total elegível justificada à Autoridade de Gestão;

ⁱ Nº 3 do Artº 20º do Regulamento Específico “Redes e Equipamentos Nacionais de Transportes”
Nº 3 do Artº 22º do Regulamento Específico “Rede Estruturante do Abastecimento de Água e Saneamento”
Nº 3 do Artº 20º do Regulamento Específico “Combate à Erosão e Defesa Costeira”
Nº 3 do Artº 20º do Regulamento Específico “Recuperação do Passivo Ambiental”
Nº 3 do Artº 20º do Regulamento Específico “Prevenção e Gestão de Riscos”
Nº 3 do Artº 20º do Regulamento Específico “Redes e Equipamentos Estruturantes na Região Autónoma dos Açores”
Nº 3 do artº 20º do Regulamento Específico “Redes e Equipamentos Estruturantes na Região Autónoma da Madeira”
Nº 3 do Artº 20º do Regulamento Específico “Empreendimento de Fins Múltiplos de Alqueva”
Nº 3 do Artº 19º do Regulamento Específico “Mobilidade Territorial”
Nº 3 do Artº 20º do Regulamento Específico “Infra-estruturas Nacionais para a Valorização de Resíduos Sólidos Urbanos”
Nº 3 do Artº 20º do Regulamento Específico “Acções Inovadoras para o Desenvolvimento Urbano”
Nº 3 do Artº 20º do Regulamento Específico “Requalificação da Rede de Escolas com Ensino Secundário”
Nº 3 do Artº 21º do Regulamento Específico “Infra-estruturas e Equipamentos Desportivos”
Nº 3 do Artº 20º do Regulamento Específico “Equipamentos Estruturantes do Sistema Urbano Nacional”
Nº 3 do Artº 20º do Regulamento Específico “Assistência Técnica”

MÓDULO D – ENCERRAMENTO DA OPERAÇÃO

- Relatório Final da operação, através de modelo definido no Anexo XII a este Manual de Procedimentos;
- Fotografias e outros elementos informativos, de natureza qualitativa e quantitativa, que permitam: i) uma adequada avaliação do investimento realizado e dos resultados alcançados, e sua comparação com os que foram fixados na decisão de favorável de financiamento, ii) evidenciar a correcta publicitação dos apoios atribuídos, respeitando os termos dos artigos 8.º e 9.º do Regulamento (CE) n.º 1828/2006 da Comissão, de 8 de Dezembro, bem como as normas do POVT relativas à publicidadeⁱⁱ;
- Auto(s) de recepção provisória da(s) obra(s) ou documento(s) equivalente(s), para outro tipo de fornecimentos, que comprove a sua conclusão;
- Extractos contabilísticos que evidenciem o registo individualizado das despesas totais realizadas e das receitas obtidas no âmbito da operação, nos termos do plano de contabilidade em vigor.

A Autoridade de Gestão ou a entidade por esta designada efectuará, até ao encerramento, uma acção de acompanhamento a cada operação. No caso da operação configurar um Grande Projecto ou estar prevista numa das categorias indicadas no ponto D.2 do Capítulo 1 do Módulo B deste Manual de Procedimentos, realizar-se-á uma acção em cada ano de execução e uma acção final, na fase de encerramento da operação.

Se à data da conclusão da operação não tiver sido realizada nenhuma acção de acompanhamento, a mesma deverá ser efectuada nos moldes previsto no ponto 2.3. do Módulo C deste Manual de Procedimentos.

Caso tenha sido realizado pelo menos uma acção de acompanhamento em fase de execução, uma eventual acção final deverá, em particular, incidir sobre os aspectos identificados no ponto 2.3 do Capítulo 2 do Módulo C do Manual de Procedimentos do Beneficiário que não tenham sido verificados anteriormente e que dizem respeito ao período que decorreu desde a realização da última visita e esta fase de encerramento da operação, e em geral, sobre:

ⁱⁱ Cf. Capítulo 3 do Módulo C do Manual de Procedimentos

MÓDULO D – ENCERRAMENTO DA OPERAÇÃO

- Verificação *in situ* da realização da operação de acordo com os objectivos estabelecidos na Decisão Favorável de Financiamento e eventuais alterações à Decisão que tenham ocorrido;
- Verificação da organização e conteúdo do dossier da operação mantido pelo beneficiário, que nesta fase já se deverá encontrar completo, de acordo com as orientações expressas no Ponto 2.1 do Capítulo 2 do Módulo C deste Manual de Procedimentos;
- Verificação da publicitação das acções co-financiadas, nomeadamente a colocação da placa definitiva, nos casos aplicáveis;
- Actualização das estimativas relativas ao apuramento do Rendimento Líquido do investimento, em conformidade com o previsto no artigo 55.º do Regulamento comunitário n.º 1083/2006, no caso dos projectos geradores de receitas.

2. Apresentação do Relatório Final

O relatório final tem como objectivos confirmar que:

- A operação está concluída em termos físicos e financeiros;
- As características físicas da operação realizada correspondem à descrição aprovada;
- Foram cumpridos os normativos comunitários e as exigências específicas, nomeadamente alguma condicionante a observar na execução da operação, constante da decisão favorável de financiamento, quando aplicável;
- Encontram-se reunidas as condições para a prossecução dos objectivos enunciados para a fase de exploração da operação.

O relatório final do projecto é obrigatório e tem de traduzir a execução física e financeira real e final da operação, face à decisão de financiamento em vigor.

MÓDULO D – ENCERRAMENTO DA OPERAÇÃO

Torna-se igualmente importante que sejam assinalados e justificados os desvios de desempenho face aos objectivos de desenvolvimento da operação previstos na decisão favorável de financiamento.

Deverão igualmente ser apresentados todos os licenciamentos necessários para a entrada em fase de exploração.

O relatório final deverá ainda conter informações sobre a evolução dos pressupostos da análise económica e financeira, nomeadamente:

- Custo do investimento total e da despesa total elegível efectivos;
- Informações sobre as receitas geradas durante a fase de execução da operação, se aplicável, e actualização da estimativa inicialmente prevista do Rendimento Líquido actualizado a obter durante o período de referência;
- Alteração de qualquer outro pressuposto utilizado no apuramento do referido Rendimento Líquido Actualizado, com relevância no apuramento das Receitas e dos Custos Operacionais de Exploração no pós-projecto, durante o período de referência previsto no artigo 55.º do Regulamento 1083/2006.

Esta informação é tão mais relevante quanto o facto de, nos termos do n.º 4 do artigo 55.º do Regulamento 1083/2006, se determinar que se *uma operação gerou receitas não tidas em conta nos termos dos n.ºs 2 e 3, essas receitas devem ser restituídas ao orçamento Geral da União Europeia na proporção da participação dos fundos*¹, podendo haver lugar à restituição de financiamento comunitário anteriormente recebido, e/ou revisão do pagamento do saldo final, na sua totalidade ou parcialmente.

¹ n.º 4 do Art.º 55º do Reg. 1083/2006, de 11 de Julho

Daqui se infere que, em fase de encerramento da operação, e no âmbito do relatório final de execução, deverá, de acordo com a revisão dos pressupostos acima enunciados, ser recalculado o *Funding Gap* da operação, de acordo com a metodologia definida para o efeito na Nota Metodológica nº 2 deste Manual de Procedimentos.

São igualmente importantes as informações relativas aos resultados directos e indirectos da operação, confirmando-se ou não as perspectivas da candidatura – população servida, capacidade instalada da infra-estrutura depois da sua entrada em exploração e potencial de crescimento dessa capacidade, se aplicável, criação de emprego, entre outros.

MÓDULO D – ENCERRAMENTO DA OPERAÇÃO

Estas informações serão relevantes para estudos de avaliação de impacto a realizar posteriormente.

Os relatórios relativos aos estudos, dada a natureza específica deste tipo de intervenção, carecem de alguns ajustamentos no modelo de relatório final definido em anexo, sendo de destacar que o exemplar do próprio estudo pode constituir um anexo do relatório mas não o substitui, nomeadamente no que se refere à declaração de conformidade com os objectivos visados.

3. Acompanhamento das operações durante a fase de exploração

A Autoridade de Gestão deverá assegurar que as operações não sofrem alterações substanciais no prazo de 5 anos a contar da sua conclusão.

Nos termos do artigo 57.º do Regulamento 1083/2006, de 11 de Julho, a participação dos fundos só fica definitivamente afectada a uma operação se, no prazo de cinco anos a contar da conclusão da operação, esta não sofrer qualquer alteração substancial que²:

² Artº 57º do Reg. 1083/2006, de 11 de Julho

- a) Afecte a sua natureza ou as suas condições de execução ou proporcione uma vantagem indevida a uma empresa ou um organismo público; e
- b) Resulte quer de uma mudança na natureza da propriedade de uma infraestrutura, quer da cessação de uma actividade produtiva.

Caso se verifique a alteração substancial referida anteriormente, os montantes indevidamente pagos ao beneficiário são recuperados nos termos dos artigos 98.º a 102.º do mesmo Regulamento³.

³ Arts 98º a 102º do Reg. 1083/2006, de 11 de Julho

Este acompanhamento passará por dois aspectos fundamentais:

- No caso de projectos geradores de receitas líquidas, a sua evolução será acompanhada durante 3 anos após o encerramento do Programa Operacional, nos casos em que foi possível na fase de candidatura e de execução da operação estimar essas receitas;
- No caso dos projectos em que não é possível estimar objectivamente as receitas com antecedência na fase de candidatura e de execução da operação, a sua evolução será acompanhada durante 5 anos. Nesta situação, é aplicável o disposto no n.º 3 do artigo 55.º, onde se estabelece que (...) *as receitas geradas nos cinco anos seguintes à conclusão de uma operação devem ser deduzidas das despesas declaradas à Comissão (...)*. A dedução e o cálculo do

MÓDULO D – ENCERRAMENTO DA OPERAÇÃO

financiamento comunitário final que pressupõe far-se-á seguindo a mesma metodologia explicitada na Nota Metodológica nº 2;

Quando, nos termos do n.º 4 do artigo 55.º, *se determinar que uma operação gerou receitas não tidas em conta nos termos dos n.ºs 2 e 3, essas receitas devem ser restituídas ao orçamento Geral da União Europeia na proporção da participação dos fundos de acordo com a metodologia identificada documento anteriormente referido;*

- Criação de postos de trabalho na fase de exploração da operação – durante um período de dois anos após a conclusão da operação, deverá ser reportado à Autoridade de Gestão, ou entidade por ela designada, o número de postos de trabalho permanentes e temporário criado, com a distinção por género e por nível de qualificação, com uma justificação dos desvios em relação ao indicado no Relatório Final do projecto.

Para efeitos deste acompanhamento, o beneficiário deverá, até dia 15 de Fevereiro do ano seguinte, reportar, à Autoridade de Gestão, a evolução dos aspectos acima referidos verificada no ano anterior.

ANEXOS

ANEXOS

PROGRAMA OPERACIONAL TEMÁTICO VALORIZAÇÃO DO TERRITÓRIO
Formulário de Pedido de Pagamento - Componente FEDER / Fundo Coesão

1 - IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO DE PAGAMENTO (uso exclusivo da autoridade de gestão/organismo intermédio)

| | | | |
|------------------------------|--|----------------------------------|--|
| Data de entrada ¹ | <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> | Data de verificação ² | <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> |
| | | Assinatura | _____ |
| N.º registo ³ | <input type="text"/> | Data de validação ⁴ | <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> |
| | | Assinatura | _____ |
| Autorização de Pagamento | <input type="text"/> | Data de Autorização ⁵ | <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> |
| | | Assinatura e carimbo | _____ |

2 - IDENTIFICAÇÃO DO PROJECTO

Código do projecto _____

Designação do projecto _____

N.º de lista Data da lista / /

3 - ENTIDADE BENEFICIÁRIA

Designação _____

Pessoa a contactar _____

Telefone Fax

Situação regularizada (comprovada por declarações em anexo, quando aplicável) perante:

a) Administração fiscal, válida até / /

b) Segurança social, válida até / /

Situação regularizada comprovada por documento de autorização para consulta da situação tributária ou contributiva no sítios da Internet relativos às Declarações Electrónicas

a) Administração fiscal

b) Segurança social

4 - PAGAMENTO

Tipo de pedido de pagamento:

Adiantamento Contra-factura Reembolso Final

Regularização de adiantamento

Montante de despesa elegível justificada⁶ em pedidos anteriores Euros

Montante total da lista Euros

Montante de despesa elegível justificada neste pedido Euros

Valor elegível ajustado ao montante de decisão Euros

Taxa de cofinanciamento %

Montante FUNDO do pedido de pagamento 0,00 Euros

Montante FUNDO já recebido Euros

5 - CONFIRMAÇÃO PELA ENTIDADE BENEFICIÁRIA

Solicito o pagamento referido no ponto 4 e declaro que os montantes mencionados se referem ao investimento aprovado, não tendo havido quaisquer alterações não autorizadas ao projecto, nem trabalhos fora da sua caracterização, e que o montante justificado se refere a despesas elegíveis.

Assinatura e carimbo

Data / /

Anexo: Lista de documentos justificativos de despesa.

- | | |
|---|--|
| 1) Corresponde ao carimbo de entrada do pedido | 4) Data de validação da despesa |
| 2) Data de verificação do pedido de pagamento | 5) Data de autorização do pagamento |
| 3) N.º. de registo em sistema de informação da autoridade de gestão | 6) Com documentos de quitação apresentados |

PROGRAMA OPERACIONAL TEMÁTICO VALORIZAÇÃO DO TERRITÓRIO

Formulário de Pedido de Pagamento - Componente FEDER / Fundo Coesão

Instruções de preenchimento

FOLHA DE ROSTO

1. Identificação do Pedido de Pagamento:

Este campo é de uso exclusivo da Autoridade de Gestão ou do Organismo Intermédio por esta designada, pelo que não deve ser preenchido pelo beneficiário.

2. Identificação da Operação:

Código da Operação – código definitivo atribuído á operação aquando da aceitação da candidatura e indicado na Decisão Favorável de Financiamento;

Designação da Operação – designação da operação, conforme Decisão de Financiamento;

Nº da Lista – nº da lista inscrito na *Lista de documentos justificativos da despesa* (ver as respectivas instruções de preenchimento, adiante)

Data da Lista – data inscrita na lista de documentos justificativos de despesa (ver as respectivas instruções de preenchimento, adiante).

3. Entidade Beneficiária:

Designação – designação da entidade beneficiária, conforme identificada na Decisão de Financiamento;

Pessoa a contactar – pessoa responsável pela preparação e apresentação do pedido e pagamento. Deverá ser uma pessoa com conhecimento alargado da operação;

Telefone – número de telefone mais directo para contacto com o responsável acima indicado;

Fax – número de fax mais directo para contacto com o responsável acima indicado;

Situação regularizada perante a Administração Fiscal e a Segurança Social – deverá ser indicada a data de validade das respectivas certidões de situação regularizada ou, em alternativa, a indicação de apresentação, com o pedido de pagamento, dos documentos de autorização para consulta da situação tributária ou contributiva nos sítios da Internet relativos às Declarações Electrónicas.

4. Pagamento:

Tipo de pagamento:

Adiantamento – pedido de pagamento respeitante à modalidade de adiantamento, nos termos definidos no contrato, quando aplicável;

Contra-Factura – pedido de pagamento respeitante a um adiantamento por conta de facturas já emitidas mas cujo pagamento por parte do beneficiário ainda não foi efectuado. Nesta modalidade, o beneficiário está obrigado, no prazo máximo de 20 dias úteis, contados a partir da data de pagamento da comparticipação, à apresentação dos comprovativos do pagamento integral da despesa que serviu de base ao pagamento do adiantamento. O preenchimento da lista de documentos de despesa deverá estar de acordo com esta modalidade, sendo preenchidos apenas os campos relativos aos documentos de despesa;

Reembolso – pedido de pagamento relativo a despesa realizada e paga pelo beneficiário, comprovada pelos documentos de despesa e quitação a inscrever na lista de documentos justificativos de despesa;

Regularização de adiantamento – Pedido relativo à regularização de adiantamentos contra-factura. Neste caso, deverá ser apresentada a lista de documentos de despesa idêntica à lista que instruiu o pedido de pagamento contra-factura, acrescida com a indicação dos respectivos documentos de quitação;

Final – pedido de pagamento final, quando inclua a totalidade da despesa elegível que completa a execução financeira da operação. O pagamento da comparticipação será efectuado até ao limite de 95% do montante máximo do apoio para a operação (caso esse limite não tenha já sido atingido em pedidos de pagamento anteriores), sendo o pagamento do respectivo saldo (5%) autorizado pela Autoridade de Gestão ou entidade por esta designada, após a apresentação pelo beneficiário do Relatório Final e confirmação, com a aprovação do Relatório Final, da execução da operação nos termos previstos no contrato.

Montante de despesa elegível justificada em pedidos anteriores – deverá ser indicado o montante da despesa elegível (ajustada ao montante de decisão, quando aplicável) já validada pela Autoridade de Gestão ou entidade por esta designada. A despesa validada pela Autoridade de Gestão ou entidade por esta designada corresponde exclusivamente aos pedidos de pagamento por reembolso já comparticipados e/ou, no caso de adiantamento, aos pedidos de pagamento contra-factura já comparticipados e para os quais foram apresentados (e validados pela Autoridade de Gestão) os respectivos pedidos de regularização de adiantamento;

Montante Total da Lista – valor total dos documentos de despesa/quitação inscritos na lista de documentos justificativos de despesa, incluindo parcelas não elegíveis que contribuam para o custo total do investimento. Corresponde ao somatório das colunas *Valor* e *IVA* relativa aos documentos de despesa, nos pedidos de pagamento contra-factura, ou ao somatório da coluna *Valor Total*, nos pedidos de pagamento por reembolso;

Montante da despesa elegível justificada neste pedido – valor total da despesa elegível inscrita na lista de documentos justificativos de despesa. Corresponde ao total da despesa elegível quitada, no caso dos pedidos de pagamento por reembolso e pedidos de pagamento para regularização de adiantamento, ou ao total da despesa elegível facturada, no caso de pedidos de pagamento contra-factura;

Valor elegível ajustado ao montante de decisão – valor total da despesa elegível ajustada ao montante de decisão inscrita na lista de documentos justificativos de despesa, no caso de projectos geradores de receitas líquidas. Nos demais projectos, este valor será igual ao valor da despesa elegível. Será sobre este valor que incidirá a taxa de cofinanciamento a aplicar para apurar o montante do Fundo solicitado com o pedido de pagamento;

Taxa de cofinanciamento – indicar a taxa de cofinanciamento aprovada para a operação, conforme Decisão de Financiamento;

Montante FEDER/FC do pedido de pagamento – montante do cofinanciamento do Fundo solicitado com o pedido de pagamento. Resulta da aplicação da taxa do cofinanciamento aprovada (acima indicada) ao valor da despesa elegível (ajustada ao montante de decisão, quando aplicável) incluída na lista de documentos de despesa;

Montante de FEDER/FC já recebido – total da comparticipação do Fundo recebida em pedidos de pagamento anteriores, por reembolso ou por adiantamento.

5. Confirmação pela entidade beneficiária:

Data – indicar data da submissão do pedido de pagamento,

Assinatura e Carimbo – assinatura da pessoa responsável pela operação – por regra, deverá ser a pessoa que foi responsável pela apresentação da candidatura ou em cujas competências para a apresentação de pedidos de pagamento tenham sido delegadas – e carimbo da entidade beneficiária.

LISTA DOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE DESPESA

Código da Operação – código definitivo atribuído à operação aquando da aceitação da candidatura e indicado na Decisão de Financiamento;

Designação da Operação – designação da operação, conforme Decisão de Financiamento;

Nº da Lista – a lista de documentos de despesa deverá ser numerada sequencialmente;

Data da Lista – data de elaboração da Lista;

Fornecedor – indicar o número de contribuinte do fornecedor e a sua designação completa;

Documento de despesa :

Tipo – indicar o código de documento de despesa, de acordo com a tipologia definida na grelha que consta do formulário. Sempre que o documento de despesa seja uma factura respeitante à execução de uma empreitada, a mesmo deverá ser suportada por Autos de Medição, verificados pela fiscalização. Os documentos comprovativos da entrega/pagamento de descontos/retenções efectuado para garantia de boa execução da obra e Estatuto de Aposentação (Caixa Geral de Aposentações), no caso das empreitadas, e descontos relativos ao IRS/IRC, no caso dos rendimentos profissionais, constituirão documentos de despesa e deverão ser inscritos como tal na lista de documentos justificativos de despesa. O mesmo procedimento deverá ser adoptado quando o IVA seja devido pelo adquirente (nas situações previstas nas alíneas i) e j) do n.º 1 do artigo 2.º do CIVA), devendo, para o efeito, ser incluída, quando aplicável, a declaração periódica de IVA, suportada por extractos contabilísticos que comprove a sua efectiva liquidação;

N.º – indicar o número do documento de despesa;

Data – indicar a data do documento de despesa;

Valor – indicar o valor, líquido de IVA, e os outros elementos incluídos no valor tributável facturado;

IVA – indicar o valor de IVA correspondente a cada documento de despesa, sempre que aquele imposto seja facturado, desde que constitua um custo efectivo para o beneficiário e releve para o custo total da operação. Quando o beneficiário deduz o IVA com base num regime *pro rata*, apenas deverá ser indicado o valor correspondente à percentagem de IVA efectivamente suportado. O IVA dedutível não releva para o custo total da operação e não deverá, por esse motivo, ser inscrito na lista;

Valor Elegível – indicar o montante elegível do documento de despesa, considerando as regras de elegibilidade temporal, material e formal previstas nos Regulamentos Comunitários aplicáveis, nos Regulamentos Específicos do Programa e no Regulamento Geral FEDER e Fundo de Coesão, e a despesa aprovada em sede de candidatura e constante da Decisão de Financiamento e as imputação aplicáveis;

Valor elegível ajustado ao montante de decisão – indicar o valor elegível resultante da afectação do montante de decisão aprovado para a operação e constante da Decisão de Financiamento ao valor elegível atrás indicado. Esta afectação é feita por aplicação da taxa de funding gap ao valor elegível de cada despesa, no caso dos projectos geradores de receitas líquidas.

Documento de quitação :

Este campos são de preenchimento obrigatório nas modalidades de pagamento por reembolso, regularização de adiantamento e pedido de pagamento final. Nestes casos, serão estes os valores a considerar para efeito da cálculo da comparticipação do pedido de pagamento.

Tipo – indicar o código de documento de quitação, de acordo com a tipologia definida na grelha que consta do formulário;

N.º – indicar o número do documento de quitação;

Data – indicar a data do documento de quitação;

Valor – indicar o montante total quitado correspondente ao respectivo documento de despesa, incluindo a parcela de IVA que releve para o custo total da operação (vide instruções para o preenchimento da coluna IVA, nos documentos de despesa);

Valor Elegível – indicar o montante elegível do documento de quitação;

Valor elegível ajustado ao montante de decisão – indicar o valor elegível do documento de quitação, resultante da afectação do montante de decisão aprovado para a candidatura e constante da Decisão de Financiamento ao valor elegível atrás indicado. Esta afectação é feita por aplicação da taxa de funding gap ao valor elegível de cada despesa, no caso dos projectos geradores de receitas líquidas.

Rubrica despesa / Código POC – indicar a rubrica de classificação económica, de acordo com o classificador aplicável para entidades que utilizam o Sistema de Contabilidade Pública, ou o código de classificação da despesa, para entidades beneficiárias que utilizam o Plano Oficial de Contabilidade;

Componente de Investimento – indicar a componente de investimento, entre aqueles previstas para a operação, onde a despesa tem enquadramento;

Nº do Contrato / Despacho de adjudicação – indicar a referência do contrato ou da deliberação de adjudicação, quando o valor adjudicado não obrigue à celebração do contrato escrito;

Montantes de contrapartida nacional gastos no pedido de pagamento – indicar o montante total da contrapartida nacional, de acordo com a(s) respectiva(s) fonte(s). Esse montante deverá perfazer a totalidade da despesa apresentada, excluído o valor do cofinanciamento a atribuir para aquele pedido de pagamento.

Pela entidade Beneficiária – a lista deverá, à semelhança da folha de rosto, ser assinada pela pessoa responsável pela apresentação de pedidos de pagamento, com o respectivo carimbo da entidade beneficiária.

Anexo VI - Carimbo de Participação do POVT

| PROGRAMA OPERACIONAL TEMÁTICO VALORIZAÇÃO DO TERRITÓRIO | | | |
|---|----------------------|-------------------------|----------------------|
| CÓDIGO OPERAÇÃO: | <input type="text"/> | EIXO PRIORITÁRIO: | <input type="text"/> |
| DESPESA COMPARTICIPADA PELO FEDER/FUNDO DE COESÃO | | <input type="text"/> | |
| Nº LANÇAMENTO CONTABILIDADE: | | <input type="text"/> | |
| CLASSIFICAÇÃO CONTABILÍSTICA: | | <input type="text"/> | |
| TAXA IMPUTAÇÃO: | <input type="text"/> | % TAXA DE PARTICIPAÇÃO: | <input type="text"/> |
| | | | % |

Anexo VII – Nota indicativa sobre os requisitos dos documentos de despesa

Para que os documentos de despesa e respectiva quitação sejam considerados elegíveis devem cumprir os normativos legais nacionais e comunitários em vigor, designadamente o seguinte:

- os documentos de despesa poderão assumir as seguintes formas: factura, factura-recibo, venda a dinheiro (nos casos admitidos por lei), nota de honorários, recibo modelo oficial (exigido pelo n.º 6 do artigo 115.º do CIRS) ou outros documentos equivalentes previstos na lei;
- os documentos de quitação poderão assumir as seguintes formas: recibo, factura-recibo, venda a dinheiro, cheque e respectivo extracto bancário com evidência do seu desconto, comprovativo de transferência bancária, recibo modelo oficial (n.º 6 do artigo 115.º do CIRS), pedido de autorização de pagamento (PAP) e documentos anexos - mapas dos meios de pagamento emitidos e ofício ao fornecedor - que comprovem os pagamentos efectuados, no caso de entidades que utilizam o Sistema de Informação Contabilística (SIC) da Direcção-Geral do Orçamento e outros documentos equivalentes previstos na legislação em vigor;
- todos os documentos de despesa e de quitação apresentados deverão estar devidamente classificados e registados contabilisticamente, sendo o registo dessa classificação inscrito nos próprios documentos, e comprovado através dos extractos contabilísticos. A classificação deverá estar contemplada na operação aprovada;
- o documento de quitação apresentado pode corresponder a um só ou a diversos documentos de despesa, devendo tais situações ser sempre correcta e claramente identificadas;
- não podem ser consideradas elegíveis as despesas cujas facturas ou documentos equivalentes, emitidas por fornecedores nacionais, não cumpram com a regularidade formal prevista no artigo 35.º do CIVA e legislação complementar. Neste sentido, as facturas ou documentos equivalentes devem ser datados, numerados sequencialmente e conter os seguintes elementos:
 - os nomes, firmas ou denominações sociais e a sede ou domicílio do fornecedor de bens ou prestador de serviços e respectivo número de identificação fiscal;

Anexo VII – Nota indicativa sobre os requisitos dos documentos de despesa

- os nomes, firmas ou denominações sociais e a sede ou domicílio do adquirente dos bens e serviços e respectivo número de identificação fiscal;
- a quantidade e denominação usual dos bens transmitidos ou dos serviços prestados, os quais devem evidenciar claramente a sua relação com o projecto co-financiado no âmbito do programa operacional;
- a especificação dos elementos necessários à determinação da taxa de IVA, aplicável aos bens transmitidos ou aos serviços prestados;
- o preço, líquido de imposto, e os outros elementos incluídos no valor tributável em sede de IVA;
- as taxas de IVA aplicáveis e o montante de IVA devido;
- o motivo justificativo da não aplicação do IVA, se for caso disso, nomeadamente a menção expressa ao número e alínea do artigo 9.º do CIVA em que se baseia a isenção deste imposto;
- a expressão “IVA devido pelo adquirente”, nas situações previstas nas alíneas i) e j) do n.º 1 do artigo 2.º do CIVA;
- no caso da factura ser processada por mecanismos de saída de computador, não se aceita que alguns elementos da factura não sejam impressos aquando da emissão, não podendo, por isso, ser completados por qualquer meio manual ou mecânico, após a referida emissão;
- as facturas impressas tipograficamente devem conter a pré-numeração sequencial e as emitidas por computador devem conter a referenciação sequencial e automática das mesmas. Em qualquer dos casos, não são aceitáveis as facturas que não evidenciem que a numeração foi aposta no acto de impressão, de forma progressiva e contenham mais de onze dígitos.

Domínio de Intervenção:

Código do projecto _____
 Designação do projecto _____
 Identificação do beneficiário _____

| Organização do Dossier da Operação | Validação | | | Suporte | | Localização dos Documentos Originais | |
|--|-----------|---|----|---------|----------------------|--------------------------------------|----------------------|
| | S | N | NA | Papel | Outro (indicar qual) | Dossier da Operação | Departamento/Serviço |
| I. Processo de candidatura | | | | | | | |
| I.1. Formulário de candidatura devidamente preenchido e assinado pelo responsável pela Operação, na versão que foi submetida em candidatura; | | | | | | | |
| I.2. Documentos necessários à comprovação do cumprimento das condições gerais e específicas de admissibilidade e aceitabilidade do beneficiário | | | | | | | |
| 1. Estatutos da instituição (escritura de constituição e alterações posteriores, no caso de entidades privadas) ou Lei Orgânica ou diploma de constituição e alterações posteriores (no caso de entidades públicas); | | | | | | | |
| 2. Documento que titula o beneficiário para o desenvolvimento da operação a que se candidata – estatutos, lei orgânica, contrato de concessão, entre outros; | | | | | | | |
| 3. Relatório e contas do último exercício económico que se encontre aprovado à data da candidatura. Este documento deverá ser apresentado pelos beneficiários constituídos por entidades públicas e privadas, que tenham natureza empresarial; | | | | | | | |
| 4. Documentação relativa ao enquadramento do beneficiário quanto ao regime de IVA a que se encontra sujeito, no caso em que o IVA seja elegível (esteja previsto no regulamento específico e o beneficiário comprove que não tem possibilidade legal de o recuperar: | | | | | | | |
| i) Certificado de registo comprovativo do enquadramento do beneficiário e da actividade a desenvolver, resultante da implementação da operação. Este certificado deverá ser solicitado à Direcção de Serviços do IVA; | | | | | | | |
| ii) Declaração com os elementos de cálculo do pro rata, quando aplicável, assinada pelo Técnico Oficial de Contas | | | | | | | |
| No caso de não ser possível a apresentação do Certificado referido em i), deverão ser apresentados os seguintes documentos: | | | | | | | |
| iii) Declaração de início de actividade e/ou de alterações que comprovem o enquadramento em IVA do beneficiário no momento da apresentação da candidatura; | | | | | | | |
| iv) Declaração do enquadramento em IVA da actividade respeitante à candidatura apresentada pelo próprio promotor; | | | | | | | |
| 5. Documentos comprovativos de que não existem dívidas à Segurança Social e à Administração Fiscal ou, em alternativa, autorização para consulta da situação tributária ou contributiva no sítios da Internet relativos às Declarações Electrónicas; | | | | | | | |
| Adicionalmente, para o Eixo 9 - Infra-estruturas e equipamentos desportivos | | | | | | | |
| 6. Declaração de compromisso em como a entidade beneficiária, ou no caso de candidaturas apresentadas em parceria, qualquer um dos parceiros executará, na qualidade de dono de obra, todas as empreitadas a realizar no âmbito da operação | | | | | | | |
| I.3. Documentos necessários à comprovação do cumprimento das condições gerais de admissibilidade e aceitabilidade da operação | | | | | | | |
| 1. Documentos de natureza económico-financeira | | | | | | | |
| 1. Documento comprovativo da inscrição da operação em orçamento e plano de actividades, para o respectivo período de execução da operação; | | | | | | | |
| 2. Documentos comprovativos das fontes de financiamento da operação; | | | | | | | |
| 3. Estudo de viabilidade e de sustentabilidade do investimento, que inclua uma estimativa fundamentada das receitas geradas durante o período de referência, por forma a dar cumprimento ao Artº 55º do Regulamento (CE) 1083/2006, de 11 de Julho (vide Nota Metodológica nº 2), nos casos das operações geradoras de receitas ou que constituam Grandes Projectos. Nos restantes casos, a sustentabilidade da operação deverá ser demonstrada através do preenchimento do Quadro 7 do Formulário de Candidatura; | | | | | | | |
| 4. No caso da operação ter relações financeiras ou físicas com qualquer outro projecto co-financiado por fundos comunitários, deverão ser enviados os respectivos formulários de candidatura aprovados e contratos de financiamento; | | | | | | | |
| 5. No caso de se prever a realização de parcerias com outras entidades para a implementação da operação, devem ser apresentados os projectos de protocolos ou protocolos relativos à operação em causa. Salvo em situações devidamente justificadas e aceites pela Autoridade de Gestão, ou entidade por ela designada, a parceria será liderada por uma das entidades previstas no respectivo Regulamento Específico como beneficiário. | | | | | | | |
| 2. Documentos de licenciamento e enquadramento ambiental | | | | | | | |
| 6. Licenciamentos ou autorizações legalmente exigidos para a fase em que se encontra a operação; | | | | | | | |
| 7. Para as operações sujeitas a procedimento de Avaliação de Impacte Ambiental (AIA) será necessário apresentar a Declaração de Impacte Ambiental (DIA) ou declaração da autoridade competente de AIA que confirme que a operação não carece desta Avaliação; | | | | | | | |
| 8. Parecer do Instituto da Conservação da Natureza e da Biodiversidade para os projectos abrangidos pela Avaliação de Incidências Ambientais; | | | | | | | |
| Adicionalmente, para o Eixo 2 - Rede Estruturante do Abastecimento de Água e Saneamento | | | | | | | |
| 9. Para operações integradas em estabelecimentos abrangidos pela Prevenção e Controlo Integrados da Poluição, deverá ser apresentada a Licença Ambiental ou declaração da Agência Portuguesa do Ambiente que confirme que a operação não configura uma alteração substancial. | | | | | | | |
| Adicionalmente, para o Eixo 8 - Infra-estruturas Nacionais para a Valorização de Resíduos Sólidos Urbanos | | | | | | | |
| 10. Para operações integradas em estabelecimentos abrangidos pela Prevenção e Controlo Integrados da Poluição, deverá ser apresentada a Licença Ambiental ou declaração da Agência Portuguesa do Ambiente que confirme que a operação não configura uma alteração substancial. | | | | | | | |
| 3. Documentos de enquadramento legal | | | | | | | |
| 11. Documentos relativos aos processos de adjudicação concluídos e/ou em curso, em matéria de empreitadas de obras públicas e/ou aquisições de bens e serviços, que comprovem o cumprimento do respectivo regime jurídico (conforme página C3.3, ponto 3.2.3, alínea a) do Manual de Procedimentos); | | | | | | | |
| 12. Questionário relativo à conformidade dos procedimentos de contratação pública (Anexo I), a preencher para cada processo de adjudicação já concluído ou em curso; | | | | | | | |
| 13. Programa Preliminar para as empreitadas não concursadas; | | | | | | | |
| 14. Quando a operação implique a utilização de terrenos e a realização de obras em imóveis, deverão ser apresentados os documentos que comprovem a propriedade jurídica ou direitos de utilização dos mesmos por parte da entidade beneficiária; | | | | | | | |
| 15. Pareceres de entidades externas à autoridade de gestão exigíveis de acordo com a tipologia da operação e previstos em regulamento específico, nos termos a definir nos Avisos de Abertura. | | | | | | | |
| I.4.A. Documentos necessários à comprovação do cumprimento das condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade da operação (excepto Eixo X - Assistência Técnica) | | | | | | | |
| 1. Memória descritiva anexa ao formulário, elaborada nos termos das instruções do formulário e da Nota Metodológica nº 1 do Manual de Procedimentos; | | | | | | | |
| 2. Quadro com detalhe de todas as despesas a realizar no âmbito da operação, de acordo com modelo definido no Anexo II; | | | | | | | |
| 3. Cronogramas de execução física e financeira da operação; | | | | | | | |
| 4. Documentos justificativos dos custos associados às componentes de investimento (ex: mapa de medições e orçamento do projecto de execução, orçamento/factura proforma, valor base do procedimento, entre outros). Sempre que a candidatura inclua estudos, deverão anexar-se os respectivos termos de referência e estimativa orçamental; | | | | | | | |
| 5. Análise Custo Benefício para os Grandes Projectos, nos termos definidos na Nota Metodológica nº 3 | | | | | | | |

Domínio de Intervenção:

Código do projecto _____
 Designação do projecto _____
 Identificação do beneficiário _____

| Organização do Dossier da Operação | Validação | | | Suporte | | Localização dos Documentos Originais | |
|--|-----------|---|----|---------|----------------------|--------------------------------------|----------------------|
| | S | N | NA | Papel | Outro (indicar qual) | Dossier da Operação | Departamento/Serviço |
| Adicionalmente, para o Eixo 2 - Rede Estruturante do Abastecimento de Água e Saneamento | | | | | | | |
| 6. Documento de enquadramento estratégico (DEE) aprovado pela estrutura de apoio e coordenação do MAOTDR, que deverá conter: descrição das infraestruturas existentes e do seu estado funcional; expansões e ampliações previstas; integração em planos de abastecimento de água ou de saneamento de águas residuais; custos estimados de investimento e exploração; cronograma previsto para a implementação; avaliação económica e financeira dos projectos. | | | | | | | |
| 7. Títulos de utilização de recursos hídricos; | | | | | | | |
| 8. Estudos e Projectos técnicos, incluindo as seguintes peças: Memória descritiva, peças desenhadas, medições e orçamento detalhado, desenvolvidos de acordo com a legislação em vigor e regulamentação específica do sector | | | | | | | |
| 9. Declaração de compromisso que garanta que os estudos e projectos a incluir na candidatura serão desenvolvidos de acordo com a legislação em vigor e regulamentação específica do sector | | | | | | | |
| 10. Pareceres das entidades com competência sobre o domínio em causa e com competência sobre o território objecto da intervenção proposta | | | | | | | |
| Adicionalmente, para o Eixo 3 - Recuperação de Passivos Ambientais | | | | | | | |
| 11. Parecer emitido pela Agência Portuguesa do Ambiente atestando que a operação é prioritária a nível nacional, nas situações em que não esteja expressamente prevista no documento enquadrador, disponível no sítio do POVT, no seguinte endereço: www.povt.qren.pt/Documentação/Orientações_Nacionais ; | | | | | | | |
| 12. Parecer Técnico de entidade independente e de reconhecido mérito técnico e científico que valide a solução técnica e os objectivos a atingir pela operação. | | | | | | | |
| Adicionalmente, para o Eixo 3 - Prevenção e Gestão de Riscos | | | | | | | |
| 13. Parecer favorável da Autoridade Nacional da Protecção Civil (ANPC), quando o beneficiário não seja a própria ANPC, que integre a avaliação da componente técnica, da adequação às políticas nacionais de protecção civil e da adequação de meios, equipamentos e infra-estruturas, tendo em conta os riscos e as vulnerabilidades existentes. A estrutura deste parecer está disponível no sítio do POVT, no seguinte endereço: www.povt.qren.pt/Documentação/Orientações_Nacionais ; | | | | | | | |
| 14. Documentos necessários para verificar o cumprimento das condições a observar pela tipologia de operações definida na alínea e) - Construção, requalificação e reorganização da rede de infra-estruturas de protecção civil (Portaria n.º 1562/2007 de 11.12): | | | | | | | |
| i. Parecer prévio da Câmara Municipal onde se inscreve a área de actuação de cada corpo de bombeiros, para operações a realizar por agrupamentos de associações humanitárias de bombeiros, nos termos do n.º 4 | | | | | | | |
| ii. Parecer da ANPC, relativo às intervenções a realizar para operações de iniciativa conjunta de associações humanitárias de bombeiros e dos municípios nos termos do n.º5 | | | | | | | |
| iii. Parecer da ANPC no que respeita à localização e caracterização do terreno destinado à construção de edifícios operacionais, designadamente, no que respeita à sua capacidade para o eventual futuro alargamento dos núcleos que compõem as estruturas previstas no Anexo I da referida Portaria, nos termos do n.º6 | | | | | | | |
| iv. Documento de apreciação da Comissão Mista prevista na Portaria n.º 1562/2007 de 11/12, contendo a adequação ao estipulado para cada uma das estruturas prevista no respectivo Anexo I, nos termos do n.º7; | | | | | | | |
| v. Documento comprovativo da aprovação do projecto pela Câmara Municipal, devendo esse projecto contemplar os requisitos operacionais definidos pela Comissão Mista, nos termos do n.º9; | | | | | | | |
| vi. Documento emitido pela Câmara Municipal a garantir o acompanhamento do processo de concurso, a fiscalização da intervenção e a emissão de documentos comprovativos da sua execução, nos termos do n.º10. | | | | | | | |
| Adicionalmente, para o Eixo 5 - Redes e Equipamentos Estruturantes da Região Autónoma da Madeira | | | | | | | |
| 15. Diagnósticos ambientais e planos de monitorização, sempre que solicitados no Aviso de Abertura, no caso de se tratar de projectos com componentes de recuperação ambiental. | | | | | | | |
| 16. No caso de operações relativas a infraestruturas de águas residuais ou de abastecimento de água potável, deverão ser apresentadas informações/pareceres que evidenciem a complementaridade entre a operação candidata e outras operações em curso, e ainda a sua conformidade com a legislação em vigor. | | | | | | | |
| Adicionalmente, para o Eixo 6 - Redes e Equipamentos Estruturantes da Região Autónoma dos Açores | | | | | | | |
| 17. Despacho de aprovação prévia por parte do Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, para a construção das redes primária e secundária de rega integradas no EFMA | | | | | | | |
| Adicionalmente, para o Eixo 8 - Infra-estruturas Nacionais para a Valorização de Resíduos Sólidos Urbanos | | | | | | | |
| 18. No caso de candidaturas apresentadas por Sistemas de Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos, deve ser apresentada uma Declaração da Agência Portuguesa do Ambiente de conformidade da operação candidatada com o respectivo Plano de Acção elaborado de acordo com a legislação aplicável. | | | | | | | |
| Adicionalmente, para o Eixo 9 - Equipamentos Estruturantes do Sistema Urbano Nacional | | | | | | | |
| 19. Peças dos estudos técnicos relevantes para a avaliação do grau de maturidade da operação, nomeadamente medições e orçamento, planta de localização à escala apropriada, alçados e plantas de arquitectura; | | | | | | | |
| 20. Documento com o apuramento anual, para um período de 5 anos seguintes à conclusão da operação, dos custos e proventos decorrentes da sua exploração, identificando os pressupostos para o seu apuramento. Se a operação não gerar proventos ou os mesmos forem insuficientes face aos custos estimados de exploração e manutenção, deverá ser indicada a forma prevista de assegurar o seu financiamento. | | | | | | | |
| 21. Parecer da CCDR da respectiva região, sobre o impacto da operação e o seu enquadramento e contributo para os objectivos estratégicos do Plano Regional de Ordenamento do Território (PROT), ou enquadramento este não estiver em vigor, o seu enquadramento no modelo de sistema urbano apresentado à Comissão Mista de Coordenação do PROT; | | | | | | | |
| 22. Parecer da DGOTDU, sobre o contributo da operação para os objectivos estratégicos do Programa Nacional de Política de Ordenamento do Território (PNPOT); | | | | | | | |
| 23. Parecer da entidade sectorial responsável pela política pública em que a operação se inclui, no que respeita à relevância do equipamento para o completamento e qualificação para a respectiva rede nacional de equipamentos (operações da tipologia prevista na alínea a) do art.º 3º), à relevância da operação para os objectivos das políticas públicas do sector e à adequação técnica das soluções preconizadas. | | | | | | | |
| Adicionalmente, para o Eixo 9 - Infra-Estruturas e Equipamentos Desportivos | | | | | | | |
| 24. Parecer final favorável do Instituto do Desporto de Portugal, I.P., no caso das operações em que se aplique a modalidade de apresentação por pré-candidatura; | | | | | | | |
| 25. Parecer do membro do Governo responsável pela área do desporto a que se refere o n.º 4 do art. 8º da Lei n.º 5/2007, de 16 de Janeiro e, no caso dos Centros de Alto Rendimento, das Federações titulares do estatuto de Utilidade Pública Desportiva. | | | | | | | |
| I.4.B. Documentos necessários à comprovação do cumprimento das condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade da operação: Eixo X - Assistência Técnica | | | | | | | |
| 1. Memória descritiva anexa ao formulário, elaborada nos termos das instruções do formulário e da Nota Metodológica n.º 1 do Manual de Procedimentos, evidenciando o cumprimento da condição prevista no n.º 2 do Art.º 7º do Regulamento Específico; | | | | | | | |
| 2. Cronogramas de execução física e financeira da operação; | | | | | | | |
| 3. Estimativa orçamental para todas as componentes de investimento; | | | | | | | |
| 4. Identificação dos recursos humanos afectos às actividades de Assistência Técnica do POVT, com indicação dos respectivos encargos salariais, segurança social e outros encargos da entidade patronal; | | | | | | | |
| I.5. Documentos necessários para o apuramento do mérito da operação | | | | | | | |
| 1. Nota justificativa do contributo da operação para cada um dos critérios de selecção, tendo em conta os respectivos parâmetros de avaliação indicados no aviso de abertura, com a documentação demonstrativa considerada pertinente. | | | | | | | |

Domínio de Intervenção:

Código do projecto _____
 Designação do projecto _____
 Identificação do beneficiário _____

| Organização do Dossier da Operação | Validação | | | Suporte | | Localização dos Documentos Originais | |
|---|-----------|---|----|---------|----------------------|--------------------------------------|----------------------|
| | S | N | NA | Papel | Outro (indicar qual) | Dossier da Operação | Departamento/Serviço |
| 2. Documentos demonstrativos do contributo da operação para cada um dos critérios de selecção: | | | | | | | |
| <i>(os documentos demonstrativos devem ser listados)</i> | | | | | | | |
| a. | | | | | | | |
| b. | | | | | | | |
| c. | | | | | | | |
| d. | | | | | | | |
| e. | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | |
| I.6. Documentos solicitados no Aviso de Abertura (nos casos aplicáveis) | | | | | | | |
| a. | | | | | | | |
| b. | | | | | | | |
| c. | | | | | | | |
| d. | | | | | | | |
| e. | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | |
| I.7. Correspondência | | | | | | | |
| Correspondência trocada para efeito de instrução de candidatura, incluindo elementos adicionais solicitados e apresentados em aditamento à candidatura, bem como os que respeitem a eventuais processos de audiência prévia | | | | | | | |
| II. Decisão | | | | | | | |
| II.1. Comunicação da Decisão Favorável de Financiamento; | | | | | | | |
| II.2. Contrato de Financiamento; | | | | | | | |
| II.3. Pedido de Alteração à Decisão de Financiamento, incluindo formulário, nota justificativa e respectiva documentação de suporte; | | | | | | | |
| II.4. Comunicação de nova Decisão Favorável de Financiamento; | | | | | | | |
| II.5. Adenda ao Contrato de Financiamento | | | | | | | |
| III. Execução | | | | | | | |
| III.1. Pedidos de pagamento apresentados - Folha de rosto e Lista de documentos justificativos de despesa dos pedidos de pagamento já apresentados, contendo em anexo a cada pedido de pagamento os documentos de despesa (incluindo os autos de medição, no caso das empreitadas) e quitação inscritos nas respectivas Listas (incluindo a cópia dos cheques ou das transferências bancárias que comprovem o efectivo pagamento da despesa justificada). Estes documentos poderão ser cópias autenticadas, com a referência ao local de arquivo dos originais, que deverão estar disponíveis para consulta. Os documentos de despesa (originais e respectivas cópias) deverão evidenciar a aposição do carimbo de comparticipação do Fundo aplicável, de acordo com o modelo definido; | | | | | | | |
| III.2. Documentos justificativos dos critérios de imputação das despesas, quando aplicáveis; | | | | | | | |
| III.3. Correspondência trocada para efeitos de instrução dos pedidos de pagamento; | | | | | | | |
| III.4. Comunicação de pagamentos do Fundo; | | | | | | | |
| III.5. Extractos contabilísticos e bancários com evidência dos fluxos financeiros correspondentes à execução da despesa (pagamentos aos fornecedores) e da comparticipação comunitária recebida (transferências do Fundo); | | | | | | | |
| III.6. Documentos de despesa (incluindo os autos de medição, no caso das empreitadas) e quitação (incluindo a cópia dos cheques ou das transferências bancárias que comprovem o efectivo pagamento da despesa justificada) das despesas não elegíveis, no caso dos projectos geradores de receitas líquidas. Esses documentos poderão ser cópias autenticadas, com a referência ao local de arquivo dos originais, que deverão estar disponíveis para consulta; | | | | | | | |
| III.7. Elementos relativos à execução física da operação e à avaliação técnica de resultados; | | | | | | | |
| III.8. Relatório Anual de Execução da Operação e respectivos anexos; | | | | | | | |
| III.9. Relatório Final e respectivos anexos. | | | | | | | |
| IV. Acompanhamento e Controlo de entidades externas ao beneficiário | | | | | | | |
| IV.1. Relatório resultante de Acções de acompanhamento desenvolvidas pela Autoridade de Gestão ou pela entidade por esta designada, acompanhados da documentação que evidencie o cumprimento de eventuais recomendações/correções dirigidas ao beneficiário: - Comprovativos das medidas adoptadas na sequência de acções de acompanhamento da iniciativa da Autoridade de Gestão ou de outras entidades nacionais e comunitárias de controlo e auditoria - Comprovativos do cumprimento de obrigações em matéria de publicidade do apoio do Fundo - nomeadamente fotografias de painéis de obra e placas comemorativas, comunicados de imprensa e publicações que façam referência à execução da operação; | | | | | | | |
| IV.2. Relatórios de Auditoria da responsabilidade das autoridades nacionais e comunitárias de controlo e auditoria, acompanhados da correspondência trocada em sede de contraditório e demais documentação que evidencie o cumprimento de eventuais recomendações/correções resultantes de auditorias. | | | | | | | |
| V. Contratação | | | | | | | |
| A organizar para cada procedimento de contratação pública realizado no âmbito da operação, incluindo: | | | | | | | |
| V.1. Questionário relativo à conformidade do procedimento de contratação pública (Anexo I do Manual de Procedimentos) apresentado aquando da instrução da candidatura | | | | | | | |
| V.2. Questionário relativo à conformidade do procedimento de contratação pública (Anexo I do Manual de Procedimentos) apresentado posteriormente à instrução da candidatura, nos casos em que o processo de adjudicação não se encontrava concluído aquela data ou nos casos em que foi iniciado em momento posterior; | | | | | | | |
| V.3. Documentos relativos ao procedimento de contratação pública, identificados no ponto 3.2.3 do Módulo A do Manual de Procedimentos; Deverão ainda constar do dossier os documentos referidos em V.4. do ponto 2.1. do Módulo C do Manual de Procedimentos | | | | | | | |
| <i>(listar os procedimentos de adjudicação)</i> | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | |

RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO

| | |
|-----|--|
| Ano | |
|-----|--|

Eixo Prioritário:

Domínio de Intervenção:

I. IDENTIFICAÇÃO DA OPERAÇÃO

| | |
|------------------------|--------------------|
| Designação da Operação | Código da Operação |
| | |

ENTIDADE BENEFICIÁRIA

| |
|--|
| |
|--|

II. CALENDÁRIO E FINANCIAMENTO DA OPERAÇÃO (conforme última Decisão Favorável de Financiamento)

1. Calendário da Operação (conforme última Decisão de Financiamento)

| | | | |
|-----------------------------|----------------------|--------------------------------|----------------------|
| Data de início (física) | <input type="text"/> | Data de Conclusão (física) | <input type="text"/> |
| Data de início (financeira) | <input type="text"/> | Data de Conclusão (financeira) | <input type="text"/> |

2. Financiamento da Operação (conforme última Decisão Favorável de Financiamento)

| | Decisão de Financiamento | Previsão Actual |
|-----------------------------|--------------------------|-----------------|
| Custo Total do Investimento | | |
| Despesa não elegível | | |
| Despesa total elegível | | |
| Montante de decisão | | |
| Taxa de cofinanciamento | | |
| Comparticipação (Fundo) | | |

III. EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA

1. Evolução da execução física da operação

| Componentes / Contratos | Data Início prevista | Data Conclusão prevista | Montante de Adjudicação | Data Início efectiva | Data Conclusão efectiva |
|-------------------------|----------------------|-------------------------|-------------------------|----------------------|-------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Total | | | | | |

2. Evolução dos custos elegíveis associados à realização física

| Componentes / Contratos | Valor Elegível Inicial (a) | Valor anterior acumulado (b) | Valor executado no ano (c) | Valor acumulado (d) = (b) + (c) | % Execução acumulada (d) / (a) |
|-------------------------|----------------------------|------------------------------|----------------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Total | | | | | |

3. Evolução da execução financeira

| | Valor Programado | | Valor Executado | | % Execução | |
|--------------------------------|------------------|-------|-----------------|-------|------------|-------|
| | Elegível | Total | Elegível | Total | Elegível | Total |
| Valor anterior acumulado (a) | | | | | | |
| Valor executado no ano (b) | | | | | | |
| Valor acumulado(c) = (a) + (b) | | | | | | |

4. Ponto de situação / Justificação dos desvios:

IV. CONTRIBUTO DA OPERAÇÃO PARA OS RESULTADOS DO PROGRAMA

1. Contributo da Operação para os indicadores de realização do Eixo Prioritário

| Indicador | Previsto (aprovado) | | Executado | | |
|-----------|---------------------|------------|---------------------|----------------|------------------|
| | Unidade de Medida | Quantidade | Quantidade anterior | Quantidade ano | Quantidade total |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

2. Contributo da Operação para os indicadores de resultado do Eixo Prioritário

| Indicador | Previsto (aprovado) | | Executado | | |
|-----------|---------------------|------------|---------------------|----------------|------------------|
| | Unidade de Medida | Quantidade | Quantidade anterior | Quantidade ano | Quantidade total |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

3. Contributo da Operação para o Emprego

| | Postos de trabalho criados em fase de realização da Operação | | | |
|---------------------------------|--|-------|-------------|-------|
| | Permanentes | | Temporários | |
| | Mulher | Homem | Mulher | Homem |
| Valor anterior acumulado (a) | | | | |
| Valor no ano (b) | | | | |
| Valor acumulado (c) = (a) + (b) | | | | |

4. Ponto de situação / Justificação dos desvios:

V. MEDIDAS DE PUBLICIDADE ADOPTADAS

| Tipo de publicidade e descrição sucinta | Data de início | Duração da Acção (meses) | Custo da Acção | Cofinanciada (S/N) | Público alvo | População Abrangida |
|---|----------------|--------------------------|----------------|--------------------|--------------|---------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

O beneficiário

Assinatura e Carimbo

Data

RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO - INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

I. IDENTIFICAÇÃO DA OPERAÇÃO

Preencher de acordo com os elementos constantes da Decisão Favorável de Financiamento mais recente.

II. CALENDÁRIO E FINANCIAMENTO DA OPERAÇÃO

Preencher de acordo com os elementos constantes da Decisão Favorável de Financiamento mais recente. Na coluna “Previsão Actual” deverá ser indicado o custo total do investimento previsto à data de reporte do Relatório Anual de Execução, tendo em consideração os valores das adjudicações já realizadas e a previsão actual das adjudicações futuras.

III. EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA

1. Evolução da execução física da operação

Componentes / Acções - Listar as componentes de acordo com o mapa de componentes aprovado e indicado na Decisão Favorável de Financiamento, incluindo as componentes cuja execução física ainda não tenha sido iniciada.

Data Início prevista - Data de início da execução física, para cada componente, prevista na Decisão Favorável de Financiamento.

Data Conclusão prevista - Data de conclusão da execução física, para cada componente, prevista na Decisão Favorável de Financiamento.

Montante de Adjudicação - Valor de adjudicação ou previsão actual do valor das adjudicações que ainda não tenham ocorrido. O total deverá ser coincidente com o custo total inscrito na coluna “Previsão Actual” do ponto II.2.

Data Início efectiva - Data correspondente ao início da execução física. Deverá coincidir com a consignação, no caso de empreitadas, ou com a data da primeira factura, para as aquisições de bens e serviços.

Data Conclusão efectiva - Data correspondente à conclusão da execução física. Deverá coincidir com a recepção provisória, no caso de empreitadas, ou com a data da última factura, para as aquisições de bens e serviços.

2. Evolução dos custos elegíveis associados à realização física

Consideram-se como custos elegíveis associados à realização física os valores da despesa elegível (ajustada ao montante de decisão, nos projectos geradores de receitas), de acordo com a Decisão Favorável de Financiamento em vigor, que correspondam a despesa facturada e independentemente da mesma (ainda não) ter sido paga pelo beneficiário e apresentada em pedidos de pagamento.

Componentes / Acções - Listar as componentes de acordo com o mapa de componentes aprovado e indicado na Decisão Favorável de Financiamento, incluindo as componentes cuja execução financeira ainda não tenha sido iniciada.

Valor Elegível Inicial - Valor da despesa elegível (ajustada ao montante de decisão) aprovada para cada componente.

Programa Operacional Temático Valorização do Território

Valor anterior acumulado - Valor da despesa elegível (ajustada ao montante de decisão) executada nos anos anteriores ao ano a que respeita o Relatório.

Valor executado no ano - Valor da despesa elegível (ajustada ao montante de decisão) executada no ano a que respeita o Relatório.

Valor acumulado - Valor total da despesa elegível (ajustada ao montante de decisão) executada até ao final do ano a que respeita o Relatório.

% Execução acumulada - Valor total da despesa elegível (ajustada ao montante de decisão) executada até ao final do ano a que respeita o Relatório, em percentagem do valor da despesa elegível (ajustada ao montante de decisão), aprovada.

3. Evolução da execução financeira

Consideram-se como custos elegíveis associados à realização financeira os valores da despesa elegível (ajustada ao montante de decisão, nos projectos geradores de receitas), de acordo com a Decisão Favorável de Financiamento, que correspondam a despesa facturada e efectivamente paga pelo beneficiário, independentemente da mesma (ainda não) ter sido apresentada em pedidos de pagamento.

Consideram-se como custos totais associados à realização financeira os valores que correspondam a despesa total realizada no âmbito da operação, facturada e efectivamente paga pelo beneficiário, independentemente da mesma ser ou não elegível e de (ainda não) ter sido apresentada em pedidos de pagamento.

Valor Programado - Valor (elegível e total) previsto na candidatura e aprovado nos termos da Programação Financeira Anual indicada na Decisão Favorável de Financiamento.

Valor Executado - Valor (elegível e total) correspondente à despesa realizada e efectivamente paga pelo beneficiário.

% Execução - Valor (elegível e total) correspondente à despesa realizada e efectivamente paga pelo beneficiário, em percentagem do valor programado.

4. Ponto de situação / Justificação dos desvios

Descrição sumária do estado de realização da operação, principais aspectos qualitativos e justificação dos eventuais desvios na execução temporal, física e financeira da mesma, em função do calendário e programação aprovados e da previsão actual dos custos totais, indicando as respectivas consequências para o financiamento e execução da operação. Avaliar, em função dos desvios, a necessidade de apresentação de um pedido de alteração à decisão de financiamento (vide Capítulo 2 do Módulo B do Manual de Procedimentos), em especial nos casos em que se verifique ou seja possível antecipar que o custo total da operação ultrapassa os limiares que a definem como Grande Projecto, ainda que inicialmente não tenha sido aprovado como tal.

IV. CONTRIBUTO DA OPERAÇÃO PARA OS RESULTADOS DO PROGRAMA

1. Contributo da Operação para os indicadores de realização do Eixo Prioritário

Deverá ser considerada a quantidade executada, no ano a que se reporta o relatório, dos indicadores fixados para a operação conforme Decisão Favorável de Financiamento. No caso da quantidade prevista ser 1 (por ex, quando o indicador é "Projectos de reabilitação de áreas mineiras degradadas"), só quando a operação estiver concluída será executada a quantidade prevista para este indicador.

2. Contributo da Operação para os indicadores de resultado do Eixo Prioritário

Deverá ser considerada a quantidade executada, no ano a que se reporta o relatório, dos indicadores fixados para a operação conforme Decisão Favorável de Financiamento. Será necessário avaliar, no final de cada ano, se a operação estará numa fase de realização que permita apurar se os resultados fixados na Decisão de Financiamento já foram atingidos, parcialmente ou na totalidade, ou inclusivamente ultrapassados. Neste caso, deverá ser indicada a quantidade executada.

3. Contributo da Operação para o emprego

Deverão considerar-se os postos de trabalho (PT) criados, permanentes e temporários, e/ou os recursos humanos (RH) afectos no âmbito da operação no ano a que se reporta o relatório, desagregados por género.

Programa Operacional Temático Valorização do Território

Permanentes - PT's criados no ano a que se reporta o relatório para a realização da operação e que se manterão afectos à operação para além da fase de realização, ou seja, não se extinguem.

Temporários - PT's criados ou RH's a afectos à operação na sua fase de realização, e que se extinguem após a sua conclusão. Incluem-se tanto os PT's criados /RH's afectos à operação pelo beneficiário, como os que pertencem às entidades contratadas para a realização da operação (neste último caso, podem ser obtidos através dos Planos de mão de obra, no caso das empreitadas, entre outros).

Para aferir os PT's a criados/RH's a afectos temporariamente durante o ano a que se reporta o relatório, deverá ser utilizada a seguinte fórmula:

$\Sigma(\text{n}^\circ \text{ de PT's a criar e/ou RH's a afectar em cada mês do ano a que se reporta o relatório}/12)$.

Valor anterior acumulado - valor acumulado, excluído o ano a que respeita o relatório. Para efeito do seu cálculo, deverá considerar-se o somatório dos PT's criados/ RH's afectos em cada mês, para o conjunto dos meses de execução da operação, até ao final do ano anterior àquele a que respeita o relatório, aplicando a fórmula acima indicada.

Valor no ano - valor do ano a que respeita o relatório. Para efeito do seu cálculo, deverá considerar-se o somatório dos novos PT's criados RH's afectos em cada mês durante o ano a que respeita o relatório, aplicando a fórmula acima indicada.

Valor acumulado - Soma dos valores anteriores.

4. Ponto de situação / Justificação dos desvios:

Descrição sumária da evolução da operação ao nível do seu contributo para os indicadores de realização, de resultado e dos postos de trabalho criados/recursos humanos afectos. Justificação para os desvios ou alterações face aos indicadores e metas aprovadas.

V. MEDIDAS DE PUBLICIDADE ADOPTADAS

Descrição sumária das medidas de publicidade desenvolvidas relacionadas com a execução da operação. Deverão anexar-se ao Relatório fotografias de painéis de obra e placas comemorativas, comunicados de imprensa e publicações que façam referência à execução da operação.

Deverá igualmente ser preenchido o quadro com a descrição das medidas de publicidade desenvolvidas no ano a que respeita o relatório, identificando o seu custo e se se tratou ou não de uma acção cofinanciada, bem como a sua data de início a sua duração, o público alvo e o número de pessoas abrangido.

Anexo X – Instruções sobre a utilização do logótipo da UE

Instruções para a criação do emblema e indicação das cores normalizadas

Sobre a utilização do logótipo da UE, pode ser visitado o seguinte sítio web:

http://europa.eu.int/abc/symbols/emblem/index_pt.htm

Especificações gráficas do emblema europeu



O objectivo do presente documento consiste em contribuir para uma correcta reprodução do emblema europeu. Dele constam, portanto, as regras básicas para a sua construção, bem como a indicação das cores normalizadas a utilizar.

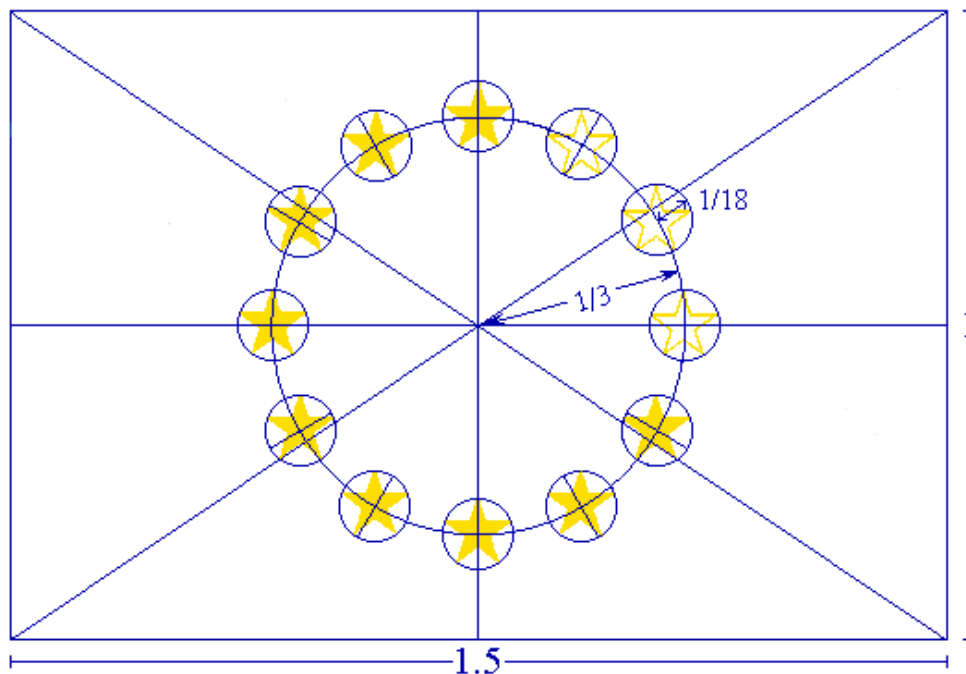
DESCRIÇÃO SIMBÓLICA

Sobre um fundo azul-celeste, as estrelas douradas representando os povos da Europa formam um círculo em sinal de união. São invariavelmente 12, símbolo da perfeição e da plenitude

DESCRIÇÃO HERÁLDICA

Sobre um fundo azul, um círculo composto de 12 estrelas douradas de cinco pontas cujos bicos não se tocam.

DESCRIÇÃO GEOMÉTRICA



Anexo X – Instruções sobre a utilização do logótipo da UE

O emblema tem a forma de uma bandeira rectangular de cor azul, cujo comprimento é uma vez e meia superior à altura. Doze estrelas douradas, colocadas a intervalos regulares, formam uma circunferência invisível, cujo centro é o ponto de intersecção das diagonais do rectângulo. O raio da circunferência é igual a um terço da altura do rectângulo. Cada estrela tem cinco pontas, situadas numa circunferência invisível de raio igual a 1/18 da altura do rectângulo. Todas as estrelas estão ao alto, ou seja, com uma ponta na vertical e duas pontas numa recta perpendicular à haste. Na circunferência, as estrelas são dispostas na posição das horas no mostrador de um relógio. O seu número é invariável.

CORES DE REFERÊNCIA



PANTONE
REFLEX BLUE



PANTONE
YELLOW

As cores do emblema são as seguintes:

PANTONE REFLEX BLUE para a superfície do rectângulo, *PANTONE YELLOW* para as estrelas.

A gama internacional *PANTONE* é fácil de encontrar e acessível, mesmo para não profissionais.

Impressão em quadricromia

Quando se recorre ao processo de impressão a quatro cores, não é possível utilizar as duas cores normalizadas. Será, pois, necessário obtê-las a partir das quatro cores da quadricromia. O Pantone Yellow é obtido utilizando 100% "e "Process Yellow"; misturando 100% "e "Process Cian" com 80% "e "Process Magenta" obtém-se um azul muito semelhante ao Pantone Reflex Blue.

Internet

O **PANTONE REFLEX BLUE** corresponde, na paleta de cores da web, a RGB:0/0/153 (hexadecimal: 000099) e **PANTONE YELLOW** corresponde, na paleta de cores da web a RGB:255/204/0 (hexadecimal: FFCC00).

Anexo X – Instruções sobre a utilização do logótipo da UE



Impressão monocromática

Se apenas se dispuser de preto, o contorno do rectângulo deve ficar a preto e as estrelas a preto sobre fundo branco. No caso de o azul ser a única cor disponível (como é evidente, terá que ser Reflex Blue), este deve ser utilizado a 100%, para o fundo, com as estrelas reproduzidas a branco, em negativo.

Reprodução sobre fundo de cor

O emblema deve ser reproduzido, de preferência, sobre um fundo branco. Devem ser evitados fundos de várias cores, mas, sobretudo, fundos que não liguem com o azul. Se não houver alternativa, deve ser feita uma margem branca à volta do rectângulo, com uma largura igual a 1/25 do rectângulo.

UTILIZAÇÃO POR TERCEIROS

O emblema europeu só pode ser utilizado se:

- não houver qualquer risco de o utilizador do emblema ser confundido com a Comunidade Europeia ou o Conselho da Europa;
- o emblema não surgir em relação com objectivos ou actividades incompatíveis com os objectivos e princípios da União Europeia ou do Conselho da Europa.

A autorização para utilizar o emblema europeu não confere àqueles a quem for concedida qualquer direito de utilização exclusiva nem lhes permite apropriar-se do emblema ou de qualquer outra marca registada ultimédipo idêntico, quer por registo, quer por qualquer outro meio.

Os pedidos de autorização serão analisados caso a caso, para verificar o cumprimento dos critérios acima enunciados. É pouco provável que a autorização seja concedida num contexto comercial em que o símbolo europeu surja em conjugação com multimédia, nome ou marca registada de uma empresa.



Anexo XI – Manual Básico de Identidade do POVT

Imagem gráfica do POVT



Anexo XI – Manual Básico de Identidade do POVT

Normas de utilização



CRESCIMENTO MODERNIDADE INOVAÇÃO

Este manual de normas pretende transmitir as regras básicas da aplicação do logotipo, visando sobretudo a manutenção da coerência na utilização de todos os elementos gráficos. Ao serem seguidas as recomendações aqui descritas, estarão a ser dados os passos correctos no sentido da criação de uma marca forte, de fácil reconhecimento, capaz de veicular os seus próprios valores.





LIGAÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

A identidade é constituída por três elementos: o logotipo, o símbolo e o baseline. Pode, ou não, estar acompanhada pela assinatura “Ligações para o Desenvolvimento Sustentável”, não tendo esta uma posição estipulada em relação à identidade. A identidade não deve ser redesenhada nem alterada a fim de preservar a integridade da mesma. A sua reprodução deverá ser feita única e exclusivamente a partir da arte final fornecida em CD anexo.



Anexo XI – Manual Básico de Identidade do POVT

Uso das margens de segurança
Manual Básico de Identidade 3



Para protecção da identidade deve-se sempre deixar um espaço livre mínimo à volta da mesma, de forma a realçá-la. Este espaço livre traduz-se por uma unidade de referência - letra "P" de POVT.





logotipo



assinatura



A identidade não apresenta qualquer problema na sua ampliação, podendo ser feita para o tamanho desejado. Quanto à sua redução, esta nunca deverá ser inferior a 10 mm na sua altura total, sendo a sua redução em comprimento proporcional à referida altura. A assinatura, quando utilizada, poderá ser reduzida até um comprimento mínimo de 30 mm.

Anexo XI – Manual Básico de Identidade do POVT

Comportamento sobre fundos lisos e fotográficos
Manual Básico de Identidade 5



A aplicação da identidade em fundos de cor é sempre possível.
Relativamente à aplicação em fundos fotográficos, este é sempre possível, salvo casos em que comprometa a leitura da identidade.







Pantone 348 C
C100 M0 Y100 K25
R1 G132 B66



Pantone 307 C
C100 M22 Y2 K18
R0 G117 B176



Pantone 382 C
C35 M0 Y100 K0
R177 G208 B53



Pantone 306 C
C76 M0 Y5 K0
R0 G185 B228



Pantone Black
C0 M0 Y0 K0
R0 G0 B0





DIN-Light
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890

DIN-Regular
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890

DIN-Medium
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890

DIN-Bold
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890

DIN-Black
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890

O tipo de letra DIN deve ser o escolhida para toda a comunicação desta identidade - por exemplo brochuras, folhetos e newsletters. Podem ser utilizadas as várias variantes deste tipo de letra. A variante DIN Light deve ser sempre utilizada em casos de texto corrido.

Anexo XI – Manual Básico de Identidade do POVT

Instruções para a criação do emblema e indicação das cores normalizadas

Sobre a utilização do logótipo da CE, pode ser visitado o seguinte sítio web:

http://europa.eu.int/abc/symbols/emblem/index_pt.htm

Especificações gráficas do emblema europeu



O objectivo do presente documento consiste em contribuir para uma correcta reprodução do emblema europeu. Dele constam, portanto, as regras básicas para a sua construção, bem como a indicação das cores normalizadas a utilizar.

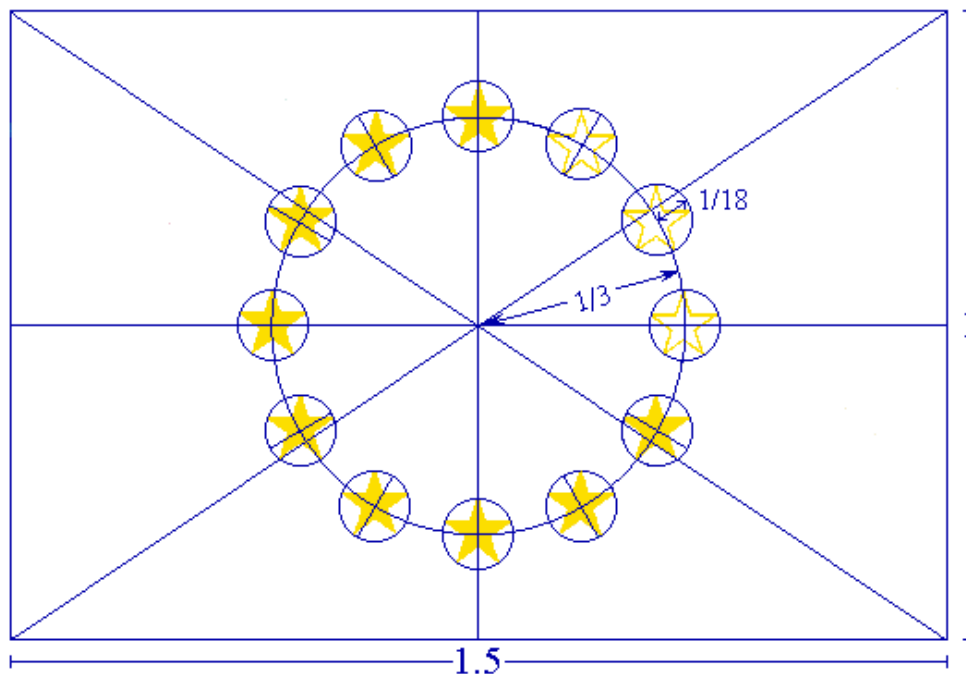
DESCRIÇÃO SIMBÓLICA

Sobre um fundo azul-celeste, as estrelas douradas representando os povos da Europa formam um círculo em sinal de união. São invariavelmente 12, símbolo da perfeição e da plenitude

DESCRIÇÃO HERÁLDICA

Sobre um fundo azul, um círculo composto de 12 estrelas douradas de cinco pontas cujos bicos não se tocam.

DESCRIÇÃO GEOMÉTRICA



Anexo XI – Manual Básico de Identidade do POVT

O emblema tem a forma de uma bandeira rectangular de cor azul, cujo comprimento é uma vez e meia superior à altura. Doze estrelas douradas, colocadas a intervalos regulares, formam uma circunferência invisível, cujo centro é o ponto de intersecção das diagonais do rectângulo. O raio da circunferência é igual a um terço da altura do rectângulo. Cada estrela tem cinco pontas, situadas numa circunferência invisível de raio igual a 1/18 da altura do rectângulo. Todas as estrelas estão ao alto, ou seja, com uma ponta na vertical e duas pontas numa recta perpendicular à haste. Na circunferência, as estrelas são dispostas na posição das horas no mostrador de um relógio. O seu número é invariável.

CORES DE REFERÊNCIA



PANTONE
REFLEX BLUE



PANTONE
YELLOW

As cores do emblema são as seguintes:

PANTONE REFLEX BLUE para a superfície do rectângulo, *PANTONE YELLOW* para as estrelas.

A gama internacional *PANTONE* é fácil de encontrar e acessível, mesmo para não profissionais.

Impressão em quadricromia

Quando se recorre ao processo de impressão a quatro cores, não é possível utilizar as duas cores normalizadas. Será, pois, necessário obtê-las a partir das quatro cores da quadricromia. O Pantone Yellow é obtido utilizando 100% "e "Process Yellow"; misturando 100% "e "Process Cian" com 80% "e "Process Magenta" obtém-se um azul muito semelhante ao Pantone Reflex Blue.

Internet

O **PANTONE REFLEX BLUE** corresponde, na paleta de cores da web, a RGB:0/0/153 (hexadecimal: 000099) e **PANTONE YELLOW** corresponde, na paleta de cores da web a RGB:255/204/0 (hexadecimal: FFCC00).

Anexo XI – Manual Básico de Identidade do POVT



Impressão monocromática

Se apenas se dispuser de preto, o contorno do rectângulo deve ficar a preto e as estrelas a preto sobre fundo branco. No caso de o azul ser a única cor disponível (como é evidente, terá que ser Reflex Blue), este deve ser utilizado a 100%, para o fundo, com as estrelas reproduzidas a branco, em negativo.



Reprodução sobre fundo de cor

O emblema deve ser reproduzido, de preferência, sobre um fundo branco. Devem ser evitados fundos de várias cores, mas, sobretudo, fundos que não liguem com o azul. Se não houver alternativa, deve ser feita uma margem branca à volta do rectângulo, com uma largura igual a 1/25 do rectângulo.

UTILIZAÇÃO POR TERCEIROS

O emblema europeu só pode ser utilizado se:

- não houver qualquer risco de o utilizador do emblema ser confundido com a Comunidade Europeia ou o Conselho da Europa;
- o emblema não surgir em relação com objectivos ou actividades incompatíveis com os objectivos e princípios da União Europeia ou do Conselho da Europa.

A autorização para utilizar o emblema europeu não confere àqueles a quem for concedida qualquer direito de utilização exclusiva nem lhes permite apropriar-se do emblema ou de qualquer outra marca registada ultimédipo idêntico, quer por registo, quer por qualquer outro meio.

Os pedidos de autorização serão analisados caso a caso, para verificar o cumprimento dos critérios acima enunciados. É pouco provável que a autorização seja concedida num contexto comercial em que o símbolo europeu surja em conjugação com multimédia, nome ou marca registada de uma empresa.

PROGRAMA OPERACIONAL TEMÁTICO DA VALORIZAÇÃO DO TERRITÓRIO

RELATÓRIO FINAL

| | |
|--|----------------------|
| Código da Operação | <input type="text"/> |
| Código da Operação atribuído pela Comissão Europeia <small>(no caso dos Grandes Projectos)</small> | <input type="text"/> |
| Eixo Prioritário | <input type="text"/> |
| Domínio de Intervenção | <input type="text"/> |
| Designação da operação | <input type="text"/> |
| Designação do Beneficiário | <input type="text"/> |

1 - INTRODUÇÃO

1.1 Caracterização da situação antes da intervenção

1.2 Objectivos da intervenção

PROGRAMA OPERACIONAL TEMÁTICO DA VALORIZAÇÃO DO TERRITÓRIO

RELATÓRIO FINAL

2 - IDENTIFICAÇÃO DA OPERAÇÃO

2.1 Elementos Básicos da Decisão Favorável de Financiamento Inicial

Data da Decisão Favorável de Financiamento / /

Custo Total do Investimento Euros

Despesa Total Elegível Euros

Montante de Decisão Euros

Taxa de Participação %

Participação FEDER / Fundo de Coesão Euros

Calendário Previsto:

Data de Início (física) Data de Conclusão (física)

Data de Início (financeira) Data de Conclusão (financeira)

2.2 Alterações à Decisão Favorável de Financiamento

Data da Nova Decisão Favorável de Financiamento / /

Custo Total do Investimento Euros

Despesa Total Elegível Euros

Montante de Decisão Euros

Taxa de Participação %

Participação FEDER / Fundo de Coesão Euros

Calendário Previsto:

Data de Início (física) Data de Conclusão (física)

Data de Início (financeira) Data de Conclusão (financeira)

PROGRAMA OPERACIONAL TEMÁTICO DA VALORIZAÇÃO DO TERRITÓRIO

RELATÓRIO FINAL

3.5 Custo Total do Investimento e Utilização de empréstimos BEI e Outras fontes de financiamento comunitárias

| |
|--|
| |
|--|

3.6 Descrição dos trabalhos realizados

| |
|--|
| |
|--|

PROGRAMA OPERACIONAL TEMÁTICO DA VALORIZAÇÃO DO TERRITÓRIO
RELATÓRIO FINAL

4 - RESULTADOS DA OPERAÇÃO

4.1 Contributo da operação para os resultados do Programa

4.1.1 Contributo da Operação para os indicadores de realização do Eixo Prioritário

| Indicadores | Unidade de Medida | Previsto | Executado | Taxa de Execução |
|-------------|-------------------|----------|-----------|------------------|
| | | (1) | (2) | (3)= (2)/(1) |
| | | | | #DIV/0! |
| | | | | #DIV/0! |
| | | | | #DIV/0! |
| | | | | #DIV/0! |
| | | | | #DIV/0! |
| | | | | #DIV/0! |
| | | | | #DIV/0! |
| | | | | #DIV/0! |
| | | | | #DIV/0! |
| | | | | #DIV/0! |
| | | | | #DIV/0! |
| | | | | #DIV/0! |
| | | | | #DIV/0! |
| | | | | #DIV/0! |

4.1.2 Contributo da Operação para os indicadores de resultado do Eixo Prioritário

| Indicadores | Unidade de Medida | Previsto | Executado | Taxa de Execução |
|-------------|-------------------|----------|-----------|------------------|
| | | (1) | (2) | (3)= (2)/(1) |
| | | | | #DIV/0! |
| | | | | #DIV/0! |
| | | | | #DIV/0! |
| | | | | #DIV/0! |
| | | | | #DIV/0! |
| | | | | #DIV/0! |
| | | | | #DIV/0! |
| | | | | #DIV/0! |
| | | | | #DIV/0! |
| | | | | #DIV/0! |
| | | | | #DIV/0! |
| | | | | #DIV/0! |
| | | | | #DIV/0! |
| | | | | #DIV/0! |
| | | | | #DIV/0! |

4.2 Contributo da Operação para o Emprego

| Postos de trabalho criados/Recursos Humanos Afectos na fase de realização da Operação | | | | | |
|---|-----------|--------|--------------|-----------|--------|
| Permanentes | | | Temporários | | |
| Previstos | Efectivos | | Previstos | Efectivos | |
| | Mulheres | Homens | | Mulheres | Homens |
| | | | | | |
| Total | 0 | | Total | 0 | |

Justificação para os desvios

PROGRAMA OPERACIONAL TEMÁTICO DA VALORIZAÇÃO DO TERRITÓRIO

RELATÓRIO FINAL

| Postos de trabalho criados na fase de exploração da Operação | | | | | | | | | |
|--|---------|----------|---------|----------|-------------|---------|----------|---------|----------|
| Permanentes | | | | | Temporários | | | | |
| Previstos | Criados | | A criar | | Previstos | Criados | | A criar | |
| | Homens | Mulheres | Homens | Mulheres | | Homens | Mulheres | Homens | Mulheres |
| Níveis de qualificação | | | | | Total | 0 | | 0 | |
| I | | | | | | 0 | | | |
| II | | | | | | | | | |
| III | | | | | | | | | |
| IV | | | | | | | | | |
| V | | | | | | | | | |
| Total | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | |
| | 0 | | 0 | | | | | | |
| | 0 | | | | | | | | |

Justificação para os desvios

4.3 Entrada em funcionamento das infraestruturas

4.4 Condições de operação e manutenção das infraestruturas

4.5 Evolução dos pressupostos de análise financeira

PROGRAMA OPERACIONAL TEMÁTICO DA VALORIZAÇÃO DO TERRITÓRIO

RELATÓRIO FINAL

PROGRAMA OPERACIONAL TEMÁTICO DA VALORIZAÇÃO DO TERRITÓRIO

RELATÓRIO FINAL

5 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1 Análise e Justificação de Desvios

5.1.1 Calendários

| | | Início do Projecto | | | Fim do Projecto | | |
|---|---------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--|
| 3.1 - Data Prevista (na decisão de financiamento em vigor) | Execução física | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| | Execução financeira | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| 3.2 - Data Efectiva | Execução física | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| | Execução financeira | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |

| Categoria de trabalho | Previsto | | Efectivo | |
|---|----------------|-------------------|----------------|-------------------|
| | Data de Início | Data de Conclusão | Data de Início | Data de Conclusão |
| 1 Estudos de viabilidade | | | | |
| 2 Análise de custos-benefícios (incluindo análise financeira) | | | | |
| 3 Avaliação de impacto ambiental | | | | |
| 4 Estudos de Concepção | | | | |
| 5 Preparação da documentação relativa ao concurso | | | | |
| 6 Lançamento previsto do(s) processo(s) de concurso | | | | |
| 7 Aquisição de terrenos | | | | |
| 8 Fase/contrato de construção | | | | |
| 9 Fase Operacional | | | | |

* as datas a considerar deverão ser as reportadas à execução física das várias categorias de trabalhos

Justificação para os desvios

5.1.2 Custos

| | Valores não Actualizados | Valores Actualizados |
|--|---------------------------------|---------------------------------|
| Custo Total do Investimento (1) | <input type="text"/> Euros | <input type="text"/> |
| Despesa Não Elegível (2) | <input type="text"/> Euros | <input type="text"/> |
| Despesa Total Elegível (3 = 1-2) | <input type="text"/> 0,00 Euros | <input type="text"/> |
| Projecto Gerador de Receitas: | | |
| Custo Total do Investimento (4) | <input type="text"/> | <input type="text"/> Euros |
| Receitas líquidas (5) | <input type="text"/> | <input type="text"/> Euros |
| Despesas elegíveis (6 = 4-5) | <input type="text"/> | <input type="text"/> 0,00 Euros |
| Défice de Financiamento (%) (7 = 6/4) | <input type="text"/> | <input type="text"/> 0% |
| Montante da decisão (8 = 3x7) | <input type="text"/> 0,00 Euros | <input type="text"/> |
| Taxa de co-financiamento (9) | <input type="text"/> | |
| Contribuição FEDER/FC (10=3x9)ou(10=8x9) | <input type="text"/> 0,00 Euros | |
| Financiamento Público Nacional | <input type="text"/> Euros | |
| Financiamento Privado | <input type="text"/> Euros | |

PROGRAMA OPERACIONAL TEMÁTICO DA VALORIZAÇÃO DO TERRITÓRIO

RELATÓRIO FINAL

Justificação para os desvios

5.1.3 Configuração

PROGRAMA OPERACIONAL TEMÁTICO DA VALORIZAÇÃO DO TERRITÓRIO
RELATÓRIO FINAL

5.1.4 Problemas e Medidas Adoptadas

5.2 Medidas Minimizadoras de Impacte Ambiental

Medidas Adoptadas

Outras Medidas

5.3 Cumprimento de condicionantes de execução referidas nas Decisões Favoráveis de Financiamento

PROGRAMA OPERACIONAL TEMÁTICO DA VALORIZAÇÃO DO TERRITÓRIO

RELATÓRIO FINAL

6 - MEDIDAS DE INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE

| Tipo de publicidade e descrição sucinta | Data de início | Duração da Acção (meses) | Custo da Acção | Cofinanciada (S/N) | Público alvo | População Abrangida |
|---|----------------|--------------------------|----------------|--------------------|--------------|---------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

7 - ACÇÕES DE CONTROLO

8 - PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO

Ver anexo

ANEXOS

Fotografias e outros elementos informativos, de natureza qualitativa e quantitativa, que permitam: i) uma adequada avaliação do investimento realizado e dos resultados do mesmo e sua comparação com os que foram fixados na decisão de favorável de financiamento, ii) evidenciar a correcta publicitação dos apoios atribuídos, respeitando os termos dos artigos 8.º e 9.º do Regulamento (CE) n.º 1828/2006 da Comissão, de 8 de Dezembro, bem como as normas do POVT relativas à publicidade

Auto(s) de recepção da(s) obra(s) ou documento(s) equivalente(s), para outro tipo de fornecimentos, que comprove a sua conclusão;

Extractos contabilísticos que evidenciem o registo individualizado das despesas totais realizadas e das receitas obtidas no âmbito da operação, nos termos do plano de contabilidade em vigor.

Declarações das autoridades ambientais sobre cumprimento de directivas, quando aplicável

Assinatura

Data

/ /



8. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

| Componentes Principais | Empresa Adjudicatária | Data do contrato ou da adjudicação (nos casos em que não existe lugar à celebração de contrato) | Regime de execução ^{a)} | | | | Publicação JOUE/DR (Data e ref ^{a)}) - qd aplicável | Adjudicação | | Custo Total Executado | | Despesa Total Elegível Executada | | Contratos Adicionais (se aplicável) (% acumulada) | Data da recepção provisória |
|--|-----------------------|---|----------------------------------|----------|--------------------|----------------------------|---|----------------------|------|-----------------------|------|----------------------------------|--|---|-----------------------------|
| | | | DL 197/99 | DL 59/99 | Sectores Especiais | Novo Código de Contratação | | Valor de Adjudicação | IVA | Custo s/IVA | IVA | Valor elegível | Valor elegível ajustado ao montante de decisão | | |
| 13. Encargos Gerais (nos termos da alínea a) do nº 3 do Anexo III do RG FEDER e Fundo Coesão) | | | | | | | | | | | | | | | |
| Contrato ... Contrato ... (...) | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sub-total | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14. Outros | | | | | | | | | | | | | | | |
| Contrato ... Contrato ... (...) | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sub-total | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL (1+...+14) | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | |

a) Indicar o procedimento de adjudicação a adoptar. Se algum dos procedimentos for adoptado excepcionalmente, indicar disposição legal (alínea, nº, Artº)

se DL 197/99

- 1) Concurso público
- 2) Concurso limitado por prévia qualificação
- 3) Concurso limitado sem apresentação de candidaturas
- 4) Por negociação, com ou sem publicação prévia de anúncio
- 5) Consulta prévia
- 6) Ajuste directo

se DL 59/99

- 1) Concurso público
- 2) Concurso limitado com publicação de anúncio
- 3) Concurso limitado sem publicação de anúncio
- 4) Concurso por negociação
- 5) Consulta prévia
- 6) Ajuste directo

se Sectores Especiais

- 1) Concurso Público
- 2) Concurso limitado
- 3) Processo por negociação



1 - INTRODUÇÃO

1.1 Caracterização da situação antes da intervenção

Descrição sumária em articulação com a informação da candidatura

1.2 Objectivos da intervenção

Descrição sumária dos objectivos em articulação com a situação antes da intervenção e os termos da candidatura

2 - IDENTIFICAÇÃO DA OPERAÇÃO

2.1 Elementos Básicos da Decisão Favorável de Financiamento Inicial

Elementos constantes da Decisão de financiamento inicial (Data da Decisão, Custo total do investimento, Despesa total elegível, Montante de Decisão, Participação FEDER/Fundo de Coesão, Taxa de participação, Calendário previsto)

Nos casos dos projectos que não geram receitas líquidas, a Despesa total elegível e o Montante de Decisão coincidem.

2.2 Alterações à Decisão Favorável de Financiamento

Só deve ser preenchido de existirem alterações à Decisão de Financiamento.

3 - EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DA OPERAÇÃO

3.1 Execução Anual da Despesa Total Elegível/ Montante de Decisão (aplicável exclusivamente aos grandes projectos)

Deverão ser inscritos os montantes de despesa total elegível/montante de decisão e participação FEDER/FC anuais da decisão de financiamento inicial e da decisão de financiamento em vigor no momento do encerramento da operação, e os montantes efectivamente validados pela AG

3.2 Pedidos de Pagamento

Deverão ser inscritos todos os pedidos de pagamento enviados pelo beneficiário, com os montantes propostos em cada pedido de pagamento e os montantes efectivamente validados pela AG

3.3 Ordens de Pagamento

Deverá ser inscrito o nº da ordem de pagamento, a data de autorização (data indicada na comunicação da OP) e o respectivo valor.

3.4 Execução por componente

Deverão ser inscritos os montantes de Custo Total do Investimento, Despesa Total Elegível/Montante de Decisão relativos a: Decisão de financiamento inicial, Decisão de financiamento em vigor (que será diferente da inicial, caso tenha existido alguma alteração) e Execução.

O Custo total do investimento executado deverá coincidir com a despesa total registada nos extractos contabilísticos que evidenciem o registo individualizado das despesas totais realizadas.

3.5 Custo Total do Investimento e Utilização de empréstimos BEI e Outras fontes de financiamento comunitárias

No que respeita ao Custo Total do Investimento, devem ser discriminadas as despesas não cofinanciadas, distinguindo:

- a) as excluídas da elegibilidade por excederem o montante total aprovado mas que preencheriam todas as condições de elegibilidade
- b) as não elegíveis devido à data da sua realização
- c) as não elegíveis devido à sua natureza

Este ponto deverá ser articulado com o quadro do Ponto 8 - Contratação Pública, identificando que Contrato/Adjudicação tem associado despesa não elegível, explicitando a inelegibilidade pelos motivos acima referidos ou outros.

Sobre a utilização de Empréstimos BEI ou outros apoios comunitários, deve ser prestada informação explícita mesmo que seja simplesmente para declarar que não foram utilizados. Quando tenham existido empréstimos, devem ser referidos os montantes utilizados e as referências do contrato

Há que deixar claro que foi respeitado o limite para acumulação de empréstimo BEI com o apoio do Fundo e que não há sobreposição de diferentes apoios para a mesma despesa.

Deverão ser clarificadas articulações com outros apoios comunitários, referidos ou não em sede de candidatura. Nesse caso, deverão ser indicados eventuais códigos atribuídos ao apoio concedido.

3.6 Descrição dos trabalhos realizados

Descrição sumária dos trabalhos realizados por componente

4 - RESULTADOS DA OPERAÇÃO

4.1 Contributo da operação para os resultados do Programa

4.1.1 Contributo da Operação para os indicadores de realização do Eixo Prioritário

4.1.2 Contributo da Operação para os indicadores de resultado do Eixo Prioritário

Deverão ser identificados os indicadores de realização e resultado aprovados para a operação, e indicadas as quantidades previstas e as quantidades executadas

4.2 Contributo da Operação para o Emprego

Deverá ser prestada informação no que respeita aos postos de trabalho criados/recursos humanos afectos durante a fase de realização da operação e os postos de trabalho criados e a criar na fase de exploração da operação, com a distinção por género, justificando os desvios existentes

Postos de trabalho criados/recursos humanos afectos na fase de realização da operação

Postos de trabalho permanentes - o número a apresentar deverá resultar do somatório dos postos de trabalho permanentes reportados nos relatórios anuais de progresso e dos criados desde a última situação reportada até ao encerramento da operação

Postos de trabalho temporários - o número a apresentar deverá resultar do somatório dos postos de trabalho criados/recursos humanos afectos reportados nos relatórios anuais de progresso, considerando os criados/afectos desde a última situação reportada até à conclusão da operação

Postos de trabalho criados na fase de exploração da operação (durante um período de dois anos após a conclusão da operação)

Postos de trabalho permanentes - número de postos de trabalho já criados e/ou a criar após a conclusão da operação e que se vão manter afectos ao projecto ao longo do seu período de vida útil

Postos de trabalho temporários - número de postos de trabalho já criados e/ou a criar após a conclusão da operação, mas cuja actividade se reporta a um período limitado no tempo. Deverá ser aplicada a fórmula homem/ano: $\Sigma(n^\circ \text{ de PT's a criar e/ou RH's a afectar por mês}/12)$

4.3 Entrada em funcionamento das infraestruturas

Deverá ser referida a confirmação das condições e datas de entrada em funcionamento das infraestruturas

Deverá ser feita a referência a licenciamentos, população servida, controlo de qualidade da actividade desenvolvida no âmbito da infraestrutura apoiada

Deverá ser evidenciada a recepção provisória ou definitiva das empreitadas e equipamento. As recepções provisórias com questões pendentes deverão ser acompanhadas de comprovativo da respectiva resolução ou previsão da sua concretização.

4.4 Condições de operação e manutenção das infraestruturas

Descrição sumária do modelo de gestão da infraestrutura resultante da operação apoiada, meios técnicos e humanos para garantir a operação e manutenção.

Deverá ser realçada alguma alteração aos pressupostos apresentados aquando da instrução da candidatura.

Regulamentos internos da infraestrutura e regulação da actividade por entidade independente, se aplicável

4.5 Evolução dos pressupostos de análise financeira

Análise do impacto das variações ao nível dos custos de investimento, custos operacionais e receitas de exploração previstas comparativamente à candidatura

Alterações significativas poderão justificar a actualização dos dados dos cash-flows financeiros que deram origem ao cálculo do Funding Gap com base no qual foi apurada a taxa de comparticipação. Consequentemente, o Funding Gap e a comparticipação comunitária aprovada poderão ter que ser revistas

Aumentos significativos nos custos de exploração e manutenção previstos aquando da instrução da candidatura, originarão uma justificação de como serão cobertos e da sua repercussão na sustentabilidade da operação

5 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1 Análise e Justificação de Desvios

Caso não haja desvios e não tenham ocorrido problemas, deverá ser registado esse facto com eventuais comentários sobre boas práticas que tenham contribuído para este facto

5.1.1 Calendários

Os desvios entre a previsão e a concretização deverão ser analisados e justificados neste ponto, assim como a descrição das medidas adoptadas

5.1.2 Custos

Deverão ser apresentados os montantes associados ao custo total efectivo do investimento, despesa total elegível e montante de decisão, recalculando, para o efeito e quando aplicável, o défice de financiamento, o montante de decisão e novo montante de financiamento comunitário - vide ponto 2 do Módulo D do Manual de Procedimentos - considerando os custos identificados no Ponto 3.4 e as eventuais alterações de pressupostos de natureza financeira descritos no Ponto 4.5

Deverão ser analisados e justificados os desvios que resultem deste apuramento final

5.1.3 Configuração

Este ponto só se justifica se tiver havido alterações à configuração ou às quantidades de execução previstas que careçam de justificação. Deverá ficar claro em que medida as alterações introduzidas se repercutem na concretização dos objectivos da intervenção

5.1.4 Problemas e Medidas Adoptadas

Descrição sumária de problemas e medidas ainda não descritos nos pontos anteriores

5.2 Medidas Minimizadoras de Impacte Ambiental

Identificação das medidas adoptadas em articulação com as recomendações da AIA, quando aplicável

Deverão também ser identificadas outras medidas, nomeadamente as relacionadas com regulamentos de descargas, resolução de processos de contencioso entre outras

5.3 Cumprimento de condicionantes de execução referidas nas Decisões Favoráveis de Financiamento

So se justifica o seu preenchimento nos casos em que a decisão identifique condicionantes que deverão ser cumpridas durante a execução da operação

Se as condicionantes já foram satisfeitas, deverá ser feita referência a esse facto, e de que modo foi dado conhecimento da sua ocorrência

6 - MEDIDAS DE INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE

Para além do preenchimento do quadro, deverão ainda ser fornecidas as seguintes informações:

no caso dos painéis de obra, deverá ser feita referência ao nº de frentes de obra em que foram afixados

A colocação de placas permanentes deverá ser comprovada por fotografia e deve ser explicitado o local de afixação com informações sobre a circulação de público no local

Deverão ainda fazer parte do relatório final como anexos o material informativo produzido sobre a operação financiada, nomeadamente todo aquele que contenha a menção ao financiamento comunitário, obrigatória nos termos do Cap. 3 do Módulo C do Manual de Procedimentos - Normas relativas a medidas de informação e publicidade

7 - ACÇÕES DE CONTROLO

Deverá ser dada informação sobre datas de realização das acções, o seu âmbito e entidades responsáveis, bem como o sumários das conclusões dos relatórios

Ponto de situação face à execução das recomendações e execução das correcções financeiras, quando existam

8 - PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO

Deverá ser preenchido o quadro Anexo a este Relatório final, com todos os contratos/adjudicações incluídos para efeitos do custo total do investimento associado à operação.

O Custo total do investimento executado, a despesa total elegível e o valor elegível ajustado ao montante de decisão, no caso dos projectos geradores de receitas, deverão coincidir com os valores inscritos no ponto 5.1.2