Contratos públicos e subvenções no âmbito das ações externas da União Europeia - Guia Prático

Aplicável a partir de 2 de agosto de 2018

Versão 2018.0 - 2 de agosto de 2018

ÍNDICE

1. Introdução 10
1.1. Âmbito do PRAG 10
1.2. O que o guia prático não abrange 14
2. Regras de base 16
2.1. Perspetiva global 16
2.2. Modo de gestão 16
2.2.1. Gestão direta 16
2.2.2. Gestão indireta 17
2.2.3. Gestão partilhada 18
2.2.4. Conclusão 18
2.3. Participação nos procedimentos de adjudicação 20
2.3.1. A regra da nacionalidade 21
2.3.2. Extensão da regra da nacionalidade 22
2.3.3. Regras para os peritos e para as organizações internacionais 23
2.3.4. Como verificar a conformidade com as regras da nacionalidade? 24
2.3.5. Origem dos bens 24
2.3.6. Bens com um valor inferir ao limiar do procedimento simplificado 25
2.3.7. Definição de «origem»: 25
2.3.8. Como verificar a conformidade com as regras de origem? 26
2.3.9. Derrogações às regras de nacionalidade e de origem 27
2.4. Medidas restritivas da UE 28
2.5. Princípios gerais aplicáveis a contratos públicos e subvenções 29
2.5.1. Contratação pública 29
2.5.2. Subvenções 30
2.5.3. Visibilidade 32
2.5.4. Conflito de interesses 32
2.5.4.1. Conflito de interesses para a autoridade contratante 32
2.5.4.2. Falta grave em matéria profissional 33
2.5.4.3. Participação na elaboração do caderno de encargos e distorção da concorrência 34
2.5.4.4. Interesses profissionais contraditórios 34
2.5.5. Outros pontos essenciais 35
2.5.6. Cláusulas deontológicas 36
2.5.7. Estratégia antifraude 38
2.6. Procedimentos de contratação 40
2.6.1. Que procedimento de contratação aplicar? 41
2.6.2. Concurso aberto 42
2.6.3. Concurso limitado 42
2.6.4. Procedimento simplificado (anteriormente conhecido como «procedimento por negociação concorrencial») 43
2.6.5. Contratos-quadro 43

2.6.6. Sistema de aquisição dinâmico 44
2.6.7. Diálogo concorrencial 44
2.6.8. Procedimento por negociação/procedimento com base numa única proposta 46
2.6.9. Preferências 47
2.6.10. Critérios de exclusão, seleção e adjudicação 49
2.6.10.1. Critérios de exclusão 49
2.6.10.1.1. Critérios de exclusão da participação nos procedimentos de adjudicação de contratos/atribuição de subvenções 49
2.6.10.1.2. Rejeição de um procedimento determinado 54
2.6.10.1.3. Elementos de prova a apresentar 55
2.6.10.1.4. Consequências de uma situação de exclusão/rejeição num procedimento de adjudicação 58
2.6.10.1.5. 2.6.10.1.5. Consequências de fraude e irregularidades num procedimento de adjudicação 58
2.6.11. Critérios de seleção 59
2.6.11.1. Princípios gerais 59
2.6.11.2. Capacidade económica e financeira 62
2.6.11.3. Capacidade técnica e profissional 62
2.6.11.4. Critérios de adjudicação 64
2.6.12. 2.6.11.5 Distinção entre critérios de seleção e adjudicação 65
2.6.13. Procedimento com cláusula suspensiva 66
2.6.14. Anulação de procedimentos de adjudicação de contratos 67
2.7. Valor do contrato 68
2.8. Condições de referência e especificações técnicas 68
2.9. Comissão de avaliação 70
2.9.1. Nomeação e composição 70
2.9.2. Imparcialidade e confidencialidade 72
2.9.3. Responsabilidades dos membros da comissão de avaliação 73
2.9.4. Calendário 74
2.9.5. Período de manutenção das propostas 75
2.10. Adjudicação do contrato (ver igualmente as características especiais para os contratos de prestação de serviços no capítulo 3) 75
2.10.1. Notificação do proponente selecionado e dos proponentes preteridos 75
2.10.2. Preparação e assinatura do contrato 77
2.10.3. Publicação da adjudicação do contrato 79
2.10.3.1. Contratos públicos 79
2.10.3.2. Subvenções 79
2.11. Alteração de contratos 80
2.11.1. Princípios gerais 80
2.11.2. Elaboração de uma adenda 83
2.12. Vias de recurso 85
2.12.1. Queixas à autoridade contratante 85

2.12.2. Queixas ao Provedor de Justiça Europeu 85
2.12.3. Ações comuns - Litígio 85
2.12.4. Procedimentos de conciliação e arbitragem 86
2.13. Lista de anexos 86
3. Contratos de prestação de serviços 90
3.1. Introdução 90
3.2. Tipos de contratos de serviços 90
3.2.1. Contrato por preço global 90
3.2.2. Contrato baseado em honorários 91
3.2.3. Aumentar o recurso a contratos de serviço por preço global 92
3.3. Procedimentos de contratação 93
3.3.1. Contratos de valor igual ou superior a 300 000 EUR 93
3.3.1.1. Concurso limitado 93
3.3.1.2. Contrato-quadro «Serviços de execução de ajuda externa 2018» (Contratoquadro SIEA 2018) 93
3.3.2. Contratos de valor inferior a 300 000 EUR 93
3.3.3. Contratos de valor inferior a 20 000 EUR 93
3.3.4. Contratos de valor inferior a 2 500 EUR 93
3.3.5. Procedimentos aplicáveis sem limites máximos 93
3.3.5.1. Procedimento por negociação 94
3.3.5.2. Diálogo concorrencial 96
3.3.5.3. Contrato-quadro 96
3.4. Concursos limitados (para contratos de valor igual ou superior a 300 000 EUR) 96
3.4.1. Publicidade 97
3.4.1.1. Publicação de anúncios de informação prévia 97
3.4.1.2. Publicação dos anúncios de contrato 98
3.4.2. Elaboração de listas restritas 99
3.4.3. Elaboração e conteúdo do processo do concurso 101
3.4.4. Critérios de adjudicação 102
3.4.5. Informações adicionais no decurso do procedimento 103
3.4.6. Data-limite para a apresentação das propostas 104
3.4.7. Prazo de validade das propostas 104
3.4.8. Apresentação das propostas 104
3.4.9. Comissão de avaliação 105
3.4.10. Fases do processo de avaliação 105
3.4.10.1. Receção e registo das propostas 105
3.4.10.2. Sessão de abertura das propostas 105
3.4.10.3. Avaliação das propostas 106
3.4.10.4. Avaliação das propostas financeiras 109
3.4.10.5. Conclusões da comissão de avaliação 110
3.4.11. Anulação do procedimento de concurso 113
3.4.12. Adjudicação do contrato 113

3.4.12.1. Notificação da decisão de adjudicação 113
3.4.12.2. Aprovação dos peritos principais 117
3.4.12.3. Cláusula suspensiva (aplicável para contratos de valor superior a 300 000 EUR) 118
3.4.12.4. Preparação e assinatura do contrato 118
3.4.12.5. Publicação de adjudicação do contrato 119
3.4.13. Disponibilização e substituição dos peritos 120
3.5. Procedimentos de adjudicação dos contratos de valor inferior a 1 000 000 EUR 121
3.5.1. Contrato-quadro SIEA 2018 121
3.5.1.1. Procedimento 123
3.5.2. Procedimento simplificado 125
3.6. Alteração dos contratos de prestação de serviços 126
4. Contratos de fornecimento 128
4.1. Introdução 128
4.2. Procedimentos de adjudicação 128
4.2.1. Contratos de valor igual ou superior a 300 000 EUR 128
4.2.2. Contratos de valor superior a 100 000 EUR e inferior a 300 000 EUR 129
4.2.2.1. Concurso público local 129
4.2.3. Contratos de valor inferior a 100 000 EUR 129
4.2.3.1. Procedimento simplificado 129
4.2.4. Contratos de valor igual ou inferior a 20 000 EUR 130
4.2.5. Contratos de valor igual ou inferior a 2 500 EUR 130
4.2.6. Procedimentos aplicáveis sem limites máximos 130
4.2.6.1. Procedimento por negociação 130
4.2.6.2. Sistema de aquisição dinâmico 132
4.2.6.3. Diálogo concorrencial 133
4.3. Concurso público internacional para contratos de valor igual ou superior a 300 000 EUR 133
4.3.1. Publicidade 133
4.3.1.1. Publicação de anúncios de informação prévia 133
4.3.1.2. Publicação de anúncios de contrato 134
4.3.2. Elaboração e conteúdo do processo do concurso 135
4.3.3. Critérios de seleção e de adjudicação - fornecimentos 137
4.3.3.1. Contratos de fornecimento que não incluem a prestação de serviços conexos 138
4.3.3.2. Contratos de fornecimento que incluem a prestação de serviços conexos 138
4.3.3.3. Contratos de fornecimento que incluem serviços conexos particularmente significativos 138
4.3.4. Informações complementares no decurso do procedimento 139
4.3.5. Data-limite para a apresentação das propostas 139
4.3.6. Período de manutenção das propostas 140
4.3.7. Apresentação das propostas 140

4.3.8. Comissão de avaliação - fornecimentos 140
4.3.9. Fases do processo de avaliação 140
4.3.9.1. Receção e registo das propostas 140
4.3.9.2. Reunião preparatória 140
4.3.9.3. Sessão de abertura das propostas 141
4.3.9.4. Avaliação das propostas técnicas 142
4.3.9.5. Avaliação das propostas financeiras 143
4.3.9.6. Escolha do contratante 144
4.3.9.7. Conclusões da comissão de avaliação 145
4.3.10. Anulação do procedimento de concurso 146
4.3.11. Adjudicação do contrato - fornecimentos 147
4.3.11.1. Notificação aos proponentes selecionados e preteridos 147
4.3.11.2. Cláusula suspensiva (aplicável para contratos de valor superior a 300 000 EUR) 147
4.3.11.3. Preparação e assinatura do contrato 147
4.3.11.4. Publicação de adjudicação do contrato 147
4.4. Concurso público local para contratos de valor compreendido entre 100 000 EUR e 300 000 EUR 147
4.5. Procedimento simplificado para contratos de valor inferior a 100 000 EUR - fornecimentos 148
4.6. Procedimento com base numa única proposta para contratos de valor compreendido entre 20 000 EUR e 2 500 EUR 149
4.7. Alteração dos contratos de fornecimento; adenda - fornecimentos; alteração de contrato - fornecimentos 149
5. Contratos de execução de obras 150
5.1. Introdução 150
5.2. Procedimentos de adjudicação 150
5.2.1. Contratos de valor igual ou superior a 5 000 000 EUR 150
5.2.1.1. Concurso público 150
5.2.1.2. Procedimento limitado 151
5.2.2. Contratos de valor igual ou superior a 300 000 EUR, mas inferior a 5 000 000 EUR 151
5.2.2.1. Concurso público local 151
5.2.3. Contratos de valor inferior a 300 000 EUR 151
5.2.3.1. Procedimento simplificado 151
5.2.4. Contratos de valor inferior a 20 000 EUR 152
5.2.5. Procedimentos aplicáveis sem limites máximos 152
5.2.5.1. Procedimento por negociação 152
5.2.5.2. Diálogo concorrencial 154
5.3. Concurso público internacional (para contratos de valor igual ou superior a 5 000 000 EUR) 154
5.3.1. Publicidade 154

5.3.1.1. Publicação de anúncios de informação prévia....154
5.3.1.2. Publicação de anúncios de contrato....155
5.3.2. Elaboração e conteúdo do processo do concurso; 156
5.3.3. Critérios de seleção e de adjudicação....158
5.3.4. Informações complementares no decurso do procedimento....160
5.3.5. Data-limite para a apresentação das propostas....160
5.3.6. Período de manutenção das propostas....161
5.3.7. Apresentação das propostas....161
5.3.8. Comissão de avaliação 161
5.3.9. Fases do processo de avaliação....161
5.3.9.1. Receção e registo das propostas....161
5.3.9.2. Reunião preparatória....161
5.3.9.3. Sessão de abertura das propostas....162
5.3.9.4. Avaliação das propostas....162
5.3.9.5. Avaliação das propostas financeiras....164
5.3.9.6. Escolha do contratante....164
5.3.9.7. Conclusões da comissão de avaliação....165
5.3.10. Anulação do procedimento de concurso....166
5.3.11. Adjudicação do contrato....166
5.3.11.1. Notificação aos proponentes selecionados e preteridos....167
5.3.11.2. Cláusula suspensiva (aplicável para contratos de valor superior a 5 000 000 EUR)....167
5.3.11.3. Preparação e assinatura do contrato....167
5.3.11.4. Publicação da adjudicação do contrato....167
5.4. Concurso limitado para contratos de valor igual ou superior a 5 000 000 EUR....167
5.4.1. Publicidade....167
5.4.1.1. Publicação de anúncios de informação prévia....167
5.4.1.2. Publicação de anúncios de contrato....168
5.4.2. Elaboração da lista restrita....169
5.5. Concurso público local (para contratos de valor igual ou superior a 300 000 EUR mas inferior a 5 000 000 EUR)....172
5.6. Procedimento simplificado 173
5.7. Alteração de contratos de execução de obras 174
6. Subvenções....176
6.1. Regras gerais aplicáveis aos contratos de subvenção....176
6.1.1. Definição....176
6.1.2. Intervenientes envolvidos....178
6.2. Formas de subvenções....181
6.2.1. Opções de custos simplificados....182
6.2.1.1. Montante fixo único....184
6.2.1.2. Práticas de contabilização de custos aceites pelas autoridades nacionais....185
6.3. Perspetiva global....185

6.3.1. Modos de gestão 185
6.3.2. Instrumentos de gestão 186
6.3.3. Critérios de elegibilidade 188
6.3.3.1. Regra da nacionalidade 188
6.3.3.2. Exceções à regra da nacionalidade 188
6.3.3.3. Motivos de exclusão 188
6.3.4. Programação 188
6.3.5. Transparência 189
6.3.6. Igualdade de tratamento 189
6.3.7. Não-cumulação 189
6.3.8. Não-retroatividade 189
6.3.9. Cofinanciamento 190
6.3.10. Regra da inexistência de lucro 191
6.3.11. Outros pontos essenciais 192
6.4. Procedimentos de atribuição de subvenções 192
6.4.1. Convite à apresentação de propostas 193
6.4.1.1. Publicação 193
6.4.1.2. Convite à apresentação de propostas público ou limitado 193
6.4.1.3. Parcerias 193
6.4.2. Atribuição de subvenções sem convite à apresentação de propostas («Atribuição direta») 194
6.5. Convite à apresentação de propostas 196
6.5.1. Publicidade 196
6.5.2. Elaboração e conteúdo das orientações destinadas aos requerentes 197
6.5.3. Critérios de elegibilidade e de avaliação (seleção e atribuição) 197
6.5.3.1. Critérios de elegibilidade 197
6.5.3.2. Critérios de avaliação: seleção e atribuição 198
6.5.4. Informações complementares antes da data-limite para a apresentação das propostas 199
6.5.5. Data-limite para a apresentação das propostas 199
6.5.6. Apresentação das propostas 200
6.5.7. Comissão de avaliação 201
6.5.7.1. Composição 201
6.5.7.2. Recurso a assessores 202
6.5.7.3. Delegações como assessores internos para os convites à apresentação de propostas da sede 203
6.5.7.4. Imparcialidade e confidencialidade 204
6.5.7.5. Responsabilidades da comissão de avaliação 204
6.5.8. Fases do processo de avaliação 204
6.5.8.1. Receção e registo das propostas 205
6.5.8.2. Sessão de abertura e verificação da conformidade administrativa 205
6.5.8.3. Avaliação do documento de síntese 206

6.5.8.4. Avaliação dos pedidos de subvenção completos 207
6.5.8.5. Controlos da elegibilidade 208
6.5.8.6. Conclusões da comissão de avaliação 209
6.5.9. Anulação do processo de convite à apresentação de propostas 211
6.5.10. Atribuição de subvenções 212
6.5.10.1. Notificação dos requerentes 212
6.5.10.2. Preparação e assinatura do contrato 215
6.5.11. Características do modelo de contrato de subvenção 216
6.5.11.1. Publicação da atribuição de subvenções 217
6.6. Subvenções de montante reduzido 217
6.7. Convite à apresentação de propostas limitado 218
6.8. Alteração dos contratos de subvenção 219
6.8.1. Princípios gerais 219
6.8.2. Elaboração de uma adenda 219
6.9. Adjudicação de contratos e apoio financeiro a terceiros pelos beneficiários de subvenções 219
6.9.1. Adjudicação de contratos 219
6.9.2. Concessão de apoio financeiro a terceiros por parte de beneficiários de subvenções 219
6.10. Subvenções a organizações cujos pilares foram positivamente avaliados, (outras) organizações internacionais e organismos nacionais 221
6.10.1. Subvenções a organizações cujos pilares foram positivamente avaliados pela Comissão Europeia e (outras) organizações internacionais 221
6.10.2. Subvenções atribuídas a (outros) organismos públicos nacionais dos Estados-Membros ou de países terceiros doadores 222
6.10.3. Subvenções a organismos públicos nacionais de um país parceiro 222
7. Lista de anexos 224

1. Introdução

CLÁUSULA DE EXONERAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

O presente guia prático dos procedimentos contratuais no âmbito da ação externa da União Europeia (PRAG) proporciona às entidades contratantes, por um lado, e aos proponentes, candidatos, requerentes e contratantes, por outro, assistência prática para a elaboração e execução de contratos públicos e de contratos de subvenção no domínio da ação externa.

O presente guia prático não abrange os contratos relativamente nos quais a Comissão Europeia age como autoridade contratante por sua própria conta, que são abrangidos por guias distintos (o Vade-mécum sobre a contratação pública na Comissão e o vade-mécum sobre a gestão das subvenções) redigidos pela Direção-Geral do Orçamento (DG BUDG). O presente guia prático não se aplica a operações de proteção civil e a operações de ajuda humanitária executadas pela Direção-Geral da Ajuda Humanitária e da Proteção Civil (DG ECHO).

Não pretende abranger todas as questões que possam surgir no âmbito de procedimentos de adjudicação de contratos e de atribuição de subvenções. Trata-se apenas de um guia geral.

Apesar de as explicações e informações que proporciona estarem em plena conformidade com as regras e os regulamentos em vigor, o PRAG não tem um caráter juridicamente vinculativo[1]. Prevalecem a legislação aplicável e os eventuais esclarecimentos prestados pelo Tribunal de Justiça da União Europeia.

1.1. Âmbito do PRAG

O presente guia prático descreve os procedimentos de adjudicação de contratos e de atribuição de subvenções aplicáveis às ações externas da UE financiadas pelo orçamento geral da União e pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento (o FED).

É utilizado pelos serviços da Comissão responsáveis pela gestão dos projetos e programas financiados ao abrigo dos instrumentos de financiamento externo e do FED com base no Acordo de Cotonu[2].

Trata-se essencialmente dos seguintes serviços:

- Direção-Geral da Cooperação Internacional e do Desenvolvimento (DG DEVCO) para o FED[3], o Instrumento de Cooperação para o Desenvolvimento (ICD)[4], o Instrumento Europeu para a Democracia e os Direitos Humanos (IEDDH)[5], o Instrumento de Cooperação no domínio da Segurança Nuclear (ICSN)[6], o Instrumento para a Estabilidade e a Paz (IEP)[7], os Países e territórios ultramarinos[8] e o Instrumento para a Gronelândia (IG)[9];

---

[1] Um guia prático é uma ferramenta de trabalho que descreve os procedimentos aplicáveis num domínio específico. Não pode derrogar das normas hierarquicamente superiores: T-407/07, CMB Maschinenbau & Handels GmbH e J. Christof GmbH contra Comissão Europeia, EU:T:2011:477, número 157. .

[2] Acordo de Parceria entre os Estados de África, das Caraíbas e do Pacífico e a Comunidade Europeia e os seus Estados-Membros, assinado em Cotonu, em 23 de junho de 2000 (JO L 317 de 15.12.2000, p. 3), conforme alterado no Luxemburgo, em 25 de junho de 2005. (JO L 287 de 4.11.2010, p. 1), e em Uagadugu, em 22 junho de 2010 (JO L 269 de 13.10.2010, p. 1)

[3] Acordo Interno entre os representantes dos Governos dos Estados-Membros da União Europeia, reunidos no Conselho, relativo ao financiamento da ajuda concedida pela União Europeia no âmbito do quadro financeiro plurianual para o

- Direção-Geral da Política de Vizinhança e das Negociações de Alargamento (DG NEAR) para o instrumento de assistência de pré-adesão (IPA II)[10] e o Instrumento Europeu de Vizinhança (ENI)[11]; e
- Serviço dos Instrumentos de Política Externa (FPI) para o IEP, o Instrumento de Parceria (PI) [12] e as missões de observação eleitoral ao abrigo do IEDDH[13].

O presente guia prático apresenta a todos os interessados informações completas sobre os procedimentos de adjudicação de contratos (contratos de serviços, obras e fornecimentos) ou de atribuição de subvenções desde a fase inicial até à adjudicação/atribuição, assinatura e implementação dos contratos. Os anexos cobrem a fase de adjudicação/atribuição e de implementação dos contratos.

O presente guia descreve os procedimentos contratuais a seguir, tanto no âmbito da gestão direta como da gestão indireta com países parceiros e, em menor medida, da gestão partilhada (consultar a secção 2.2.).

Não obstante os procedimentos de adjudicação de contratos/atribuição de subvenções aplicáveis a título do orçamento geral da União e a título do 10.º e do 11.º FED serem bastante semelhantes, no presente guia prático e nos respetivos Anexos são identificadas algumas diferenças.

O financiamento das ações externas da UE rege-se pelo seguinte quadro jurídico:

---

[3] período 2014-2020, em conformidade com o Acordo de Parceria ACP-UE, bem como à concessão de assistência financeira aos Países e Territórios ultramarinos aos quais se aplica a parte IV do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia (JO L 210 de 6.8.2013, p. 1).

[4] Regulamento (UE) n.º 233/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 11 de março de 2014, que cria um instrumento de financiamento da cooperação para o desenvolvimento para o período 2014-2020 (JO L 77 de 15.3.2014, p. 44).

[5] Regulamento (UE) n.º 235/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 11 de março de 2014, que cria um instrumento financeiro para a democracia e os direitos humanos a nível mundial (JO L 77 de 15.3.2014, p. 85).

[6] Regulamento (Euratom) n.º 237/2014 do Conselho, de 13 de dezembro de 2013, que institui um Instrumento para a Cooperação no domínio da Segurança Nuclear (JO L 77 de 15.3.2014, p. 109).

[7] Regulamento (UE) n.º 230/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 11 de março de 2014, que cria um instrumento para a estabilidade e a paz (JO L 77 de 15.3.2014, p. 1).

[8] Decisão 2013/755/UE do Conselho, de 25 de novembro de 2013, relativa à associação dos países e territórios ultramarinos à União Europeia (JO L 344 de 19.12.2013, p. 1).

[9] Decisão 2014/137/UE do Conselho, de 14 de março de 2014, sobre as relações entre a União Europeia, por um lado, e a Gronelândia e o Reino da Dinamarca, por outro (JO L 76 de 15.3.2014, p. 1).

[10] Regulamento (UE) n.º 231/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 11 de março de 2014, que cria um instrumento de assistência de pré-adesão (IPA II) (JO L 77 de 15.3.2014, p. 11).

[11] Regulamento (UE) n.º 232/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 11 de março de 2014, que cria um instrumento europeu de vizinhança (JO L 77 de 15.3.2014, p. 27).

[12] Regulamento (UE) n.º 234/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 11 de março de 2014, que cria um Instrumento de Parceria para a cooperação com países terceiros (JO L 77 de 15.3.2014, p. 77).

[13] Além disso, o Serviço de Apoio à Reforma Estrutural (SARE) é responsável pelo IPA e pelo instrumento de apoio financeiro com vista à promoção do desenvolvimento económico da comunidade cipriota turca (Regulamento (CE) n.º 389/2006 do Conselho, de 27 de fevereiro de 2006, que estabelece um instrumento de apoio financeiro para a promoção do desenvolvimento económico da comunidade cipriota turca e que altera o Regulamento (CE) n.º 2667/2000, relativo à Agência Europeia de Reconstrução), JO L 65 de 7.3.2006, p. 5)

(i) Ao abrigo do **orçamento geral da União**, as disposições e medidas financeiras estão estabelecidas nos seguintes atos:

- Regulamento (UE, Euratom) n.º 966/2012 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de outubro de 2012, relativo às disposições financeiras aplicáveis ao orçamento geral da União:[14]

O Regulamento Financeiro contém regras em matéria de contratação pública para ações externas que diferem das regras aplicáveis no âmbito das políticas internas. Aplicam-se as regras de contratação pública para ações externas sempre que a Comissão adjudique contratos por conta e em nome de («para o benefício exclusivo de») países parceiros ou para o interesse misto da Comissão e do país parceiro. O Regulamento Financeiro é acompanhado de normas relativas à sua execução, que estão definidas no Regulamento Delegado (UE) 2015/2462 da Comissão.[15] As normas de execução são mais técnicas e abrangem a execução financeira do orçamento da UE.

- Regulamento (UE, EURATOM) n.º 1046/2018 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 30 de julho de 2018, relativo às disposições financeiras aplicáveis ao orçamento geral da União[16]:

Em 14 de setembro de 2016, a Comissão adotou uma proposta de novo Regulamento Financeiro, que faz parte da revisão intercalar do quadro financeiro plurianual 2014-2020[17]. Esta proposta funde os dois atuais atos jurídicos (Regulamento Financeiro e normas de execução) num único conjunto de regras e introduz diversas melhorias em termos de simplificação e flexibilidade, nomeadamente no que respeita à gestão direta e às subvenções. O novo Regulamento Financeiro entrou em vigor em agosto de 2018 e contém disposições transitórias que permitem a continuidade das nossas operações.

Salvo indicação em contrário, o presente guia prático aplicará as disposições do novo Regulamento Financeiro. Relativamente aos contratos em fase de adjudicação e/ou implementação ao abrigo do Regulamento Financeiro de 2012, consultar o guia prático de 2016.

- Regulamento (UE, Euratom) n.º 1311/2013 do Conselho, de 2 de dezembro de 2013, que estabelece o quadro financeiro plurianual para o período 2014-2020[18].

Em maio de 2018, a Comissão adotou a sua proposta para o próximo quadro financeiro plurianual para os anos de 2021-2027.[19] Atualmente, a proposta foi apresentada ao Conselho para adoção unânime, em conformidade com o artigo 322.º do TFUE.

---

[14] JO L 298 de 26.10.2012, p. 1.

[15] JO L 342 de 29.12.2015, p. 7.

[16] JO L 193 de 30.7.2018, p.1.

[17] Proposta de Regulamento do Parlamento Europeu e do Conselho relativo às disposições financeiras aplicáveis ao orçamento geral da União e que altera o Regulamento (CE) n.º 2012/2002, os Regulamentos (UE) n.º 1296/2013, (UE) n.º 1301/2013, (UE) n.º 1303/2013, (UE) n.º 1304/2013, (UE) n.º 1305/2013, (UE) n.º 1306/2013, (UE) n.º 1307/2013, (UE) n.º 1308/2013, (UE) n.º 1309/2013, (UE) n.º 1316/2013, (UE) n.º 223/2014, (UE) n.º 283/2014, (UE) n.º 652/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho e a Decisão n.º 541/2014/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, COM(2016) 605 final.

[18] JO L 347 de 20.12.2013, p.884.

[19] Proposta de Regulamento do Conselho que estabelece o quadro financeiro plurianual para o período de 2021 a 2027, COM(2018) 322 final.

- Regulamento (UE) n.º 236/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 11 de março de 2014 , que estabelece normas e procedimentos comuns para a execução dos instrumentos da União de financiamento da ação externa (REC)[20]: Para os instrumentos de financiamento externo que fazem parte do orçamento geral da União - todos, à exceção do FED - foi acordado um regulamento horizontal, o REC, que estabelece um conjunto de regras comuns que são coerentes com o Regulamento Financeiro geral, oferecendo novas disposições harmonizadas, simplificadas e flexíveis. Define as regras e as condições para a prestação de assistência financeira por parte da União a ações executadas ao abrigo dos instrumentos de financiamento externo da União.

(ii) Ao abrigo do **Fundo Europeu de Desenvolvimento**:

- Acordo Interno entre os representantes dos Governos dos Estados-Membros da União Europeia, reunidos no Conselho, relativo ao financiamento da ajuda concedida pela União Europeia no âmbito do quadro financeiro plurianual para o período 2014-2020, em conformidade com o Acordo de parceria ACP-UE, bem como à concessão de assistência financeira aos Países e Territórios ultramarinos aos quais se aplica a parte IV do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia;

- Regulamento (UE) 2015/323 do Conselho, de 2 de março de 2015, relativo ao Regulamento Financeiro aplicável ao 11.º Fundo Europeu de Desenvolvimento[21]:O Regulamento Financeiro do 11.º FED será também revisto de forma a incorporar as alterações decorrentes do Regulamento Financeiro de 2018 (ver supra).

- Regulamento (UE) 2015/322 do Conselho, de 2 de março de 2015, relativo à execução do 11.º Fundo Europeu de Desenvolvimento[22]:

O Regulamento de execução do 11.º FED contém disposições relativas à programação e execução plurianual, bem como regras pormenorizadas sobre a participação do Comité do FED.

- Consultar o anexo IV do Acordo de Cotonu, conforme alterado em 20 de junho de 2014[23]:

As regras de elegibilidade aplicáveis ao FED estão incluídas no anexo IV e foram igualmente alinhadas tanto quanto possível pelas do orçamento geral da UE desde a entrada em vigor da revisão de 2010 do Acordo de Cotonu[24].

(iii) **Países ou territórios Ultramarinos (PTU):**

-Decisão 2013/755/UE do Conselho, de 25 de novembro de 2013, relativa à associação dos países e territórios ultramarinos à União Europeia (Decisão de Associação Ultramarina)[25]:

[20] JO L 77 de 15.3.2014, p. 77

[21] JO L 58 de 3.3.2015, p. 17

[22] L 58 de 3.3.2015, p. 1.

[23] Decisão n.º 1/2014 do Conselho de Ministros ACP-UE, de 20 de junho de 2014, relativa à revisão do Anexo IV do Acordo de Parceria ACP-CE (JO L 196 de 3.7.2014, p. 40).

[24] Decisão 2010/648/UE do Conselho, de 14 de maio de 2010, relativa à assinatura, em nome da União Europeia, do Acordo que altera pela segunda vez o Acordo de Parceria entre os Estados de África, das Caraíbas e do Pacífico e a Comunidade Europeia e os seus Estados-Membros, assinado em Cotonu, em 23 de junho de 2000, e alterado no Luxemburgo em 25 de junho de 2005 (JO L 287 de 4.11.2010, p. 1).

[25] Ver nota de rodapé 8.

A Decisão de Associação Ultramarina estabelece o quadro jurídico para as relações entre os PTU, os Estados-Membros aos quais se encontram vinculados e a UE. Os PTU abrangem países e territórios fora da Europa que têm relações especiais com a Dinamarca, França, Países Baixos e com o Reino Unido, listados no anexo II dos Tratados. Em conformidade com o artigo 355.º, n.º2, do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia (TFUE), são aplicáveis aos PTU as disposições específicas previstas na parte IV do TFUE. A finalidade da associação é promover o desenvolvimento económico e social dos países e territórios e estabelecer relações económicas estreitas entre eles e a União no seu conjunto.[26] O artigo 77.º da Decisão PTU determina que os PTU podem beneficiar de recursos atribuídos aos PTU ao abrigo do Acordo Interno do FED, dos programas e instrumentos da União previstos no orçamento geral da União e de fundos geridos pelo Banco Europeu de Investimento (BEI) no âmbito dos seus recursos próprio e dos recursos afetados à Facilidade de Investimento do FED, em conformidade com o Acordo Interno do FED. O apoio financeiro prestado aos PTU é proporcionado principalmente através do FED.

Em maio de 2018, a Comissão adotou a sua proposta de Decisão de Associação Ultramarina para o próximo quadro financeiro plurianual relativo ao período 2021-2027.[27] A decisão funde a Decisão de Associação Ultramarina e a Decisão da Gronelândia.[28]

1.2. O que o guia prático não abrange

O presente guia prático não abrange:

- os contratos relativamente aos quais a Comissão Europeia age como autoridade contratante por sua própria conta, aos quais são aplicáveis os procedimentos de contratação pública e os modelos internos, (o vade-mécum relativo à contratação pública na Comissão e o vade-mécum relativo à gestão de subvenções);
- a ajuda no âmbito da gestão de situações de crise humanitária, a operações de proteção civil e a operações de ajuda humanitária executadas pela Direção-Geral da Proteção Civil e das Operações de Ajuda Humanitária Europeias (DG ECHO);
- as autoridades contratantes, organizações internacionais, organismos nacionais com os quais existe um acordo para a utilização dos seus próprios procedimentos;
- os beneficiários de subvenções aos quais se aplica o anexo IV do modelo de contrato de subvenção (consultar anexo E3h3);
- a «geminação» que é regida por um manual distinto[29];

[26] Artigo 198.º do TFUE.

[27] Proposta de Decisão do Conselho relativa à associação dos países e territórios ultramarinos à União Europeia, incluindo as relações entre a União Europeia, por um lado, e a Gronelândia e o Reino da Dinamarca, por outro («Decisão de Associação Ultramarina»), COM(2018) 461 final.

[28] Decisão 2014/137/UE do Conselho, de 14 de março de 2014, sobre as relações entre a União Europeia, por um lado, e a Gronelândia e o Reino da Dinamarca, por outro (JO L 76 de 15.3.2014, p. 1).

[29] A «geminação» é um instrumento específico de reforço institucional através do qual as administrações dos Estados-Membros facultam as suas competências especializadas às instituições públicas dos países candidatos, dos países pré-candidatos e dos países abrangidos pela política de vizinhança. As operações de geminação dão lugar à assinatura de

– a operações por administração direta que são regidas por um guia distinto[30].

[29] contratos de subvenção com as instituições públicas dos Estados-Membros. O «Manual comum de geminação» - . DEVCO - geminação (versão inglesa): https://ec.europa.eu/europeaid/institution-building-framework-european-union-policies-common-twinning-manual-revision-2012_en.

[30] As operações por administração direta são programas executados por agências ou serviços públicos ou parapúblicos do país parceiro, nos casos em que a administração conta com recursos humanos qualificados na área da gestão. Utilizam orçamentos-programa: trata-se de documentos que fixam os meios materiais e recursos humanos necessários, o orçamento e as modalidades técnicas e administrativas de implementação, tendo em vista a execução de um projeto durante um período de tempo determinado, por administração direta e, eventualmente, mediante adjudicação de contratos públicos e atribuição de subvenções específicas. Os procedimentos aplicáveis aos contratos por administração direta, bem como aos orçamentos-programa são descritos num guia distinto (guia prático dos procedimentos aplicáveis aos orçamentos-programa abordagem projeto), embora a maioria dos procedimentos de contratação pública descritos no presente guia prático sejam igualmente aplicáveis. https://ec.europa.eu/europeaid/funding/procedures-beneficiary-countries-and-partners/programme-estimates_en.

2. Regras de base

2.1. Perspetiva global

A adjudicação de contratos e a atribuição de subvenções está sujeita a normas rigorosas. Estas ajudam a garantir a seleção imparcial de contratantes e de beneficiários de subvenções com as qualificações adequadas, bem como a melhor relação qualidade-preço ou o melhor preço, com total transparência exigida na utilização de fundos públicos.

O presente guia prático contém uma síntese consolidada dos procedimentos definidos pela Comissão Europeia para a adjudicação de contratos e a atribuição de subvenções no âmbito dos programas de financiamento externos da UE. Qualquer desvio em relação a este guia prático e aos respetivos anexos exige uma derrogação ou uma isenção por parte dos serviços competentes da Comissão Europeia, de acordo com regras internas.

Antes do início de qualquer procedimento de adjudicação de contratos ou de atribuição de subvenções, a autorização orçamental deve ser aprovada através de uma decisão de financiamento e, se for caso disso, refletida numa subsequente convenção de financiamento. Os fundos devem estar disponíveis, exceto no caso de procedimentos com uma «cláusula suspensiva» (ver secção 2.6.12.).

2.2. Modo de gestão

Os procedimentos de adjudicação de contratos ou de atribuição de subvenções para a execução de projetos financiados no âmbito dos instrumentos financeiros externos da UE variam em função das diferentes abordagens de implementação do projeto (denominados «modos de gestão»)[31].

Existem diferentes formas de aplicar o orçamento geral da UE ou os fundos do FED, dependendo do grau de delegação de várias tarefas de execução orçamental (tais como celebração de contratos, a respetiva gestão operacional e financeira, auditoria, avaliação, etc.).

Existem três modos de gestão diferentes: gestão direta, gestão indireta e gestão partilhada.

A escolha do modo de gestão é um elemento essencial da decisão de financiamento e reflete-se nos documentos correspondentes, como por exemplo, a «ficha da ação» da decisão de financiamento respetiva ou o programa de ação (anual).

2.2.1. Gestão direta

A Comissão Europeia é responsável por todas as tarefas de execução do orçamento da UE, que são efetuadas diretamente pelos seus serviços, quer na sede quer nas delegações da UE, ou através de agências de execução europeias[32].

Por conseguinte, na gestão direta, a Comissão Europeia (ou as agências de execução europeias) é a autoridade contratante e toma decisões em nome e por conta dos países parceiros.

[31] Artigo 62.º do Regulamento n.º 2018/1046, doravante denominado «Regulamento Financeiro»

[32] Artigo 62.º, n.º 1, alínea a) do Regulamento Financeiro

Os contratos são celebrados diretamente pela Comissão Europeia, agindo por conta do país parceiro. A Comissão Europeia é responsável por todo o ciclo que conduz à assinatura do contrato (lançamento dos anúncios de concurso e de convites à apresentação de propostas, publicação, estabelecimento da lista restrita nos concursos limitados, avaliação, adjudicação e assinatura de contratos, etc.).
Os desvios aos procedimentos normalizados referidos neste guia prático, tais como exceções e derrogações, bem como acordos prévios, eventos a declarar e situações de não conformidade, devem ser adotados em conformidade com procedimentos internos.

2.2.2. Gestão indireta

No âmbito da gestão indireta, a Comissão Europeia confia a execução orçamental a[33]:

- países terceiros (ou a organismos por eles designados);
- organizações internacionais e respetivas agências especializadas;
- organismos criados ao abrigo do TFUE e do Tratado Euratom
- agências de desenvolvimento dos Estados-Membros da UE ou de países terceiros;
- organismos de direito público, incluindo organizações dos Estados-Membros.

O presente guia prático aplica-se sobretudo ao primeiro caso, ou seja, em que a Comissão Europeia confia a execução orçamental a países parceiros[34]. Neste caso, os contratos são celebrados com a autoridade contratante designada numa convenção de financiamento, ou seja, o Governo ou um organismo do país parceiro dotado de personalidade jurídica.
Também é aplicável a alguns casos excecionais em que as organizações internacionais, as agências de desenvolvimento ou outros organismos devem utilizar os procedimentos contratuais da UE.
Dois modos são possíveis no âmbito da gestão indireta com os países parceiros[35]:
- gestão indireta com controlos ex ante[36]
As decisões em relação à contratação e à adjudicação dos contratos são tomadas pelo país parceiro, que atua como autoridade contratante, em consonância com os requisitos estabelecidos no presente guia prático e sujeitos à **aprovação prévia da Comissão Europeia**.
Os contratos são assinados pela autoridade contratante do país parceiro e subscritos pela Comissão Europeia.
Os passos relevantes que conduzem à adjudicação do contrato necessitam da aprovação prévia da Comissão Europeia:

[33] Artigo 62.º, n.º 1, alínea c) do Regulamento Financeiro.

[34] É de referir que, normalmente, a Comissão Europeia assume diretamente tarefas como a avaliação do projeto e as auditorias, mesmo no âmbito da gestão indireta com países parceiros.

[35] Os diferentes procedimentos de controlo ex ante e ex post são explicados no presente guia prático.

[36] Artigo 154.º, n.º 6, alínea b) do Regulamento Financeiro.

Antes do lançamento de um procedimento de contratação ou de um convite à apresentação de propostas, a autoridade contratante deve apresentar os documentos (anúncio de informação prévia, anúncio de contrato, processo do concurso ou convite à apresentação de propostas) à Comissão Europeia para aprovação. Esta verifica se os documentos foram elaborados em conformidade com os procedimentos e modelos estabelecidos no presente guia prático. A autoridade contratante elabora então as listas restritas (para concursos limitados), publica os anúncios dos concursos ou de convites à apresentação de propostas, recebe os pedidos e as propostas, preside às comissões de avaliação e decide sobre os resultados dos procedimentos. Antes de assinar os contratos, a autoridade contratante submete os resultados da avaliação à aprovação prévia da Comissão Europeia.

Não é necessária qualquer aprovação prévia em certos casos referidos no guia prático dos procedimentos aplicáveis aos orçamentos-programa[37].

- gestão indireta com controlos ex post[38]

Sob reserva do resultado positivo de uma avaliação ex ante prévia dos pilares (relativamente à contabilidade, controlo interno, auditoria externa, recuperação de fundos, informações sobre os beneficiários e sistemas de proteção de dados do país terceiro), a Comissão Europeia pode decidir confiar nas regras e procedimentos das entidades do país terceiro e limitar o seu controlo aos controlos ex post. Caso as entidades em causa cumpram apenas parcialmente os requisitos supramencionados, a Comissão Europeia toma medidas de supervisão adequadas para assegurar a proteção dos interesses financeiros da União. Essas medidas são especificadas nos acordos pertinentes.

Relativamente aos orçamentos-programa, ver supra: abaixo dos limiares definidos no guia do orçamento-programa, as transações são sujeitas a controlos ex post.

2.2.3. Gestão partilhada

A Comissão Europeia delega as tarefas de execução nos Estados-Membros da UE[39]. Este modo raramente é utilizado na execução de ações externas, mas existem alguns casos, como por exemplo os programas operacionais conjuntos no âmbito da cooperação transfronteiras, executados por uma autoridade de gestão conjunta (por exemplo, no âmbito do Instrumento Europeu de Vizinhança (IEV), ou do Instrumento de Assistência de Pré-Adesão (IPA II).

2.2.4. Conclusão

[37] Consultar https://ec.europa.eu/europeaid/node/1619. Um orçamento-programa é um documento que contém um programa de trabalho que será executado por um país parceiro da União Europeia. É estabelecido pelo país parceiro e subscrito pela Comissão Europeia. O orçamento-programa é uma forma conjunta de execução financeira que pode incluir atividades que abrangem diferentes níveis de delegação. É o valor do contrato que vai ser celebrado, conforme definido no guia do orçamento-programa, que determina qual a forma de delegação permitida.

[38] Artigo 154.º, n.º 4, do Regulamento Financeiro.

[39] Artigo 62.º, n.º 1, alínea b), do Regulamento Financeiro.

Na maior parte dos casos, o presente guia prático é aplicável à gestão direta e indireta com os países parceiros. É de referir, no entanto, que a Comissão Europeia pode, em alguns casos específicos, autorizar os países parceiros a aplicar outros procedimentos após uma avaliação positiva prévia desses procedimentos.

A participação da Comissão Europeia em contratos assinados pelos países parceiros no âmbito da gestão indireta consiste em autorizar o financiamento dos contratos, bem como verificar, nomeadamente com referência a listas de controlo estabelecidas, que os procedimentos, a implementação dos contratos e as despesas são corretamente efetuados. Em caso de não observância dos procedimentos previstos no presente guia prático (ou dos procedimentos que a Comissão Europeia decidir que devem ser utilizados), as despesas relativas às operações em causa podem ser consideradas não elegíveis para financiamento da UE. A Comissão Europeia limita-se a verificar o respeito das condições necessárias ao financiamento da UE.

Tal intervenção não terá, em caso algum, por objetivo comprometer o princípio segundo o qual estes contratos são redigidos ao abrigo da legislação nacional e celebrados exclusivamente pela autoridade contratante do país parceiro. Os proponentes, os candidatos e os requerentes desses contratos não possuem qualquer relação contratual com a Comissão Europeia durante ou após a execução dos contratos. A sua única relação contratual é com a autoridade contratante. Uma decisão da autoridade contratante não pode ser substituída por uma decisão da Comissão Europeia. A autoridade contratante assume plena responsabilidade pelas suas ações, respondendo diretamente pelas mesmas no âmbito de eventuais auditorias ou de outro tipo de investigação.

O quadro abaixo resume os procedimentos de controlo que a Comissão Europeia deve observar relativamente a cada modo de gestão.

GESTÃO DIRETA

Os contratos são celebrados diretamente pela Comissão Europeia, agindo por conta do país parceiro. A Comissão elabora as listas restritas (concursos limitados), e é responsável pelo lançamento dos anúncios de concurso ou de convites à apresentação de propostas, pela sua publicação e pela receção dos pedidos e propostas, preside às comissões de avaliação, decide sobre os resultados dos procedimentos, gere as reclamações e assina os contratos.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX ANTE*

Os contratos são celebrados pela autoridade contratante designada numa convenção de financiamento, ou seja, o Governo ou um organismo do país parceiro dotado de personalidade jurídica com o qual a Comissão Europeia conclui a convenção de financiamento.

Antes de dar início ao procedimento, a autoridade contratante deve submeter os documentos (processos dos concursos, incluindo anúncios pertinentes, ou convites à apresentação de propostas) à Comissão Europeia para aprovação. Esta verifica se os documentos foram elaborados em conformidade com os procedimentos e modelos estabelecidos no presente guia prático (ou com os procedimentos que a Comissão Europeia decidiu que devem ser utilizados). A autoridade contratante elabora então as listas restritas (concursos limitados), publica os anúncios dos concursos ou de convites à apresentação de propostas, recebe os pedidos e as propostas, preside às comissões de avaliação e decide sobre os resultados dos procedimentos. Antes de assinar os contratos, a autoridade contratante submete os resultados da avaliação à aprovação da Comissão Europeia, que verifica a conformidade com os procedimentos aplicáveis. A autoridade contratante envia igualmente os

contratos à Comissão Europeia para visto antes de os assinar[40].

A Comissão Europeia deve ser sempre convidada para a abertura e avaliação dos pedidos e das propostas. Por princípio, um representante da Comissão Europeia deve assistir na qualidade de observador à totalidade ou a parte das reuniões da comissão de avaliação. A Comissão Europeia presta especial atenção aos potenciais conflitos de interesses.

A autoridade contratante deve apresentar todos os anúncios pertinentes, em formato eletrónico, à delegação responsável da União Europeia para publicação (anexo A11e), com exceção dos casos referidos no guia prático dos procedimentos aplicáveis aos orçamentos-programa.

No âmbito do Instrumento de Assistência de Pré-adesão (IPA II), pode ser aplicável uma dispensa progressiva dos diferentes tipos de controlos ex ante.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

Os contratos são celebrados diretamente pela autoridade contratante designada na convenção de financiamento. Por exemplo, o governo ou uma entidade do país parceiro com a mesma personalidade jurídica, com o qual a Comissão Europeia celebra a convenção de financiamento. A autoridade contratante elabora as listas restritas (concurso limitado), publica os anúncios de concurso, recebe as propostas, preside às comissões de avaliação, decide sobre os resultados dos procedimentos e assina os contratos, não sendo necessária a aprovação prévia da Comissão Europeia. A autoridade contratante deve transmitir os anúncios pertinentes, em formato eletrónico, à Comissão Europeia para publicação através da delegação responsável da União Europeia (ver anexo A11e).

GESTÃO PARTILHADA E GESTÃO INDIRETA COM ENTIDADES QUE NÃO OS PAÍSES PARCEIROS

Nestes casos, a entidade delegada (ou seja, a agência nacional ou a organização internacional) celebra contratos com terceiros.

Em geral, aplicam-se os procedimentos da entidade delegada.

Essa entidade delegada é responsável pela publicação dos anúncios pertinentes. Por conseguinte, esses anúncios não são publicados no Jornal Oficial da UE nem no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento.

A Comissão Europeia pode controlar o procedimento ex post, independentemente de ter feito anteriormente uma «avaliação dos pilares» da entidade delegada.

2.3. Participação nos procedimentos de adjudicação

A participação em concursos e em convites à apresentação de propostas financiados pelos instrumentos de financiamento externo, incluindo o FED, rege-se por um conjunto de regras e princípios destinados a garantir a legalidade e a regularidade dos procedimentos, bem como a conformidade com a boa gestão financeira.

Os critérios de elegibilidade, tais como as regras de nacionalidade e origem, determinam as condições para a participação em concursos e convites à apresentação de propostas e são requisitos essenciais que devem ser cumpridos por todos os candidatos, requerentes e proponentes.

[40] O visto da Comissão Europeia para os contratos não é necessário em certos casos, especificados no presente guia prático ou no guia prático dos procedimentos aplicáveis aos orçamentos-programa.

2.3.1. A regra da nacionalidade

Em geral, a participação nos procedimentos de contratação, nos procedimentos de atribuição de subvenções e noutros procedimentos de adjudicação está aberta a todas as pessoas singulares que sejam nacionais e a todas as pessoas coletivas que se encontrem efetivamente estabelecidas num Estado-Membro da União Europeia ou num país elegível para o respetivo instrumento de financiamento externo ao abrigo do qual o projeto específico é financiado. A cada um dos instrumentos financeiros externos, podem aplicar-se regras específicas em matéria de nacionalidade e origem.

Para o orçamento geral da União Europeia, as regras de elegibilidade para a participação nos procedimentos de contratação pública, de atribuição de subvenções (incluindo a contratação ao abrigo de contratos de subvenção) e outros procedimentos de adjudicação são estipulados no Regulamento de Execução Comum (REC - Regulamento (UE) n.º 236/2014 - Regulamento RCE). Estas regras de elegibilidade diferem consoante o instrumento financeiro externo ao abrigo do qual o respetivo projeto ou programa será financiado. A participação nos procedimentos de contratação pública e de atribuição de subvenções financiados pelo Instrumento Europeu para a Democracia e os Direitos Humanos (IEDDH) e pelo Instrumento para a estabilidade e a paz (IcSP) está totalmente desvinculada [41]. A participação nos procedimentos de contratos públicos e de concessão de subvenções financiados pelo Instrumento de Cooperação para o Desenvolvimento (ICD), o Instrumento Europeu de Vizinhança (IEV) e o Instrumento de Parceria está aberta a todas as pessoas singulares que sejam nacionais e pessoas coletivas que se encontrem efetivamente estabelecidas em:

- Estados-Membros, beneficiários estabelecidos no Anexo I do Instrumento de Assistência de Pré-adesão (IPA II) e as partes contratantes do Acordo sobre o Espaço Económico Europeu;
- relativamente ao IEV, países parceiros abrangidos pelo IEV e a Federação da Rússia, em determinadas condições;
- países em desenvolvimento incluídos na lista de beneficiários da APD que não sejam membros do Grupo G-20[42] e PTU;
- países membros da OCDE, no caso de contratos executados nos países menos avançados ou nos países altamente endividados incluídos na lista de beneficiários da APD[43];
- países relativamente aos quais é estabelecido pela Comissão Europeia o acesso recíproco à assistência externa[44].

---

[41] Artigo 11.º do Regulamento (UE) n.º 236/2014 (Regulamento REC).

[42] Membros do Grupo G-20 apenas nos casos em que sejam beneficiários da ação financiada pela União; consultar o artigo 9.º, n.º 1, alínea d) do Regulamento (UE) n.º 236/2014 (Regulamento REC).

[43] Artigo 9.º, n.º 1, do Regulamento (UE) n.º 236/2014 (Regulamento REC).

[44] Artigo 9.º, alínea e), do Regulamento (UE) n.º 236/2014 (Regulamento REC). O acesso recíproco pode ser concedido, por um período limitado de, pelo menos, um ano, sempre que um país conceda a elegibilidade, em igualdade de condições, às entidades da União e de um país elegível ao abrigo do ICD, do IEV e do Instrumento de Parceria para a cooperação com países terceiros. Esta disposição também é replicada para o FED (art. 20.º, n.º 1, alínea c) do anexo IV do Acordo de Cotonu e para PTU (art. 89.º, n.º 1, alínea d) «Decisão de Associação Ultramarina».

A elegibilidade para o Instrumento de Assistência de Pré-adesão (IPA II) é mais limitada; abrange apenas os Estados-Membros e os beneficiários estabelecidos no Anexo I do IPA II, as partes contratantes do Acordo sobre o Espaço Económico Europeu e os países parceiros abrangidos pelo IEV[45].

No caso do FED, o artigo 20.º do anexo IV do Acordo de Cotonu replica, em geral, as mesmas disposições supramencionadas para o ICD.

Relativamente a cada instrumento financeiro externo, os países que correspondem às regras de nacionalidade e origem constam do anexo A2a do presente guia prático.

2.3.2. Extensão da regra da nacionalidade

A legislação inclui igualmente disposições que alargam as regras de nacionalidade em determinados casos.

Para programas financiados pelo orçamento geral da União Europeia, o Regulamento (UE) n.º 236/2014 (Regulamento REC) estende a elegibilidade no caso de[46]:

- Ações cofinanciadas/gestão partilhada/fundo fiduciário: executadas mediante gestão direta ou indireta, nos casos em que as ações são cofinanciadas conjuntamente com um parceiro ou outro doador, ou executadas por intermédio de um Estado-Membro em regime de gestão partilhada ou por intermédio de um fundo fiduciário criado pela Comissão, as pessoas singulares e coletivas de países que são elegíveis no âmbito das regras desse parceiro, de outro doador ou Estado-Membro ou das regras determinadas no ato constitutivo do fundo fiduciário são igualmente elegíveis[47].
- Ações executadas através de gestão indireta: as pessoas singulares e coletivas de países elegíveis ao abrigo das regras do organismo competente também são elegíveis, exceto quando a gestão é confiada a países parceiros. Neste último caso, aplicam-se apenas as regras do instrumento de financiamento externo.
- No caso de ações financiadas por mais do que um instrumento de financiamento externo, incluindo o FED: pessoas singulares e coletivas de países identificados ao abrigo de qualquer um destes instrumentos são elegíveis para efeitos dessas ações.
- Ações de natureza global, regional ou transfronteiras financiadas por um dos instrumentos de financiamento externo: a elegibilidade pode ser alargada a pessoas singulares e coletivas de países, territórios e regiões abrangidos pelas ações.

No caso dos programas financiados pelo FED, o anexo IV do Acordo de Cotonu alarga a elegibilidade aos seguintes casos[48]:

- Ação executada através de uma organização internacional: também são elegíveis todas as pessoas singulares e coletivas que são elegíveis de acordo com as regras da organização, devendo ser assegurada a igualdade de tratamento de todos os doadores;

---

[45] Artigo 10.º, n.º 1, do Regulamento (UE) n.º 236/2014 (Regulamento RCE).

[46] Artigo 8.º, n.os 2 e 3, do Regulamento (UE) n.º 236/2014 (Regulamento RCE).

[47] Nos casos em que as ações são cofinanciadas em paralelo com um parceiro ou outro doador, aplicam-se as regras de nacionalidade respetivas, ou seja, aplicam-se as regras da UE à parte da ação financiada ao abrigo de instrumentos de financiamento externos (sem extensão) e as regras do parceiro ou de outro doador à parte por ele financiada.

[48] Artigo 20.º, n.os 5, 6, 7 e 8, do anexo IV do Acordo de Cotonu.

- Ação executada no âmbito de uma iniciativa regional: as pessoas singulares e coletivas de um Estado participante na iniciativa em questão são igualmente elegíveis[49];
- Ações executadas mediante gestão direta e cofinanciadas conjuntamente com um parceiro ou outro doador ou executadas através de um fundo fiduciário criado pela Comissão: todas as pessoas singulares e coletivas elegíveis ao abrigo das regras desse parceiro ou de outro doador ou das regras determinadas no ato constitutivo do fundo fiduciário são igualmente elegíveis[50];
- Ações executadas em regime de gestão indireta por intermédio de organismos delegados (nomeadamente Estados-Membros ou as suas agências, o Banco Europeu de Investimento e as organizações internacionais ou as suas agências): pessoas singulares e coletivas que são elegíveis ao abrigo das regras do referido organismo delegado, tal como definidas nos acordos celebrados com o organismo cofinanciador ou de execução, serão igualmente elegíveis; Para além disso, nos casos em que as ações são cofinanciadas conjuntamente com um parceiro ou outro doador, todas as pessoas que são elegíveis no âmbito das regras desse parceiro ou de outro doador são igualmente elegíveis;
- Ações cofinanciadas no âmbito de outro instrumento de financiamento externo: todas as pessoas singulares e coletivas elegíveis ao abrigo de qualquer um destes instrumentos são igualmente elegíveis;

Por fim, a «Decisão de Associação Ultramarina[51]» alarga a elegibilidade em caso de:

- Ações cofinanciadas conjuntamente com um parceiro ou com outros países doadores/gestão partilhada/fundo fiduciário: pessoas singulares e coletivas de países elegíveis ao abrigo das regras desse parceiro, outro doador ou Estado-Membro ou determinadas no ato constitutivo do fundo fiduciário são igualmente elegíveis;
- Ações executadas por intermédio de organismos delegados (nomeadamente Estados-Membros ou as suas agências, o Banco Europeu de Investimento ou através de organizações internacionais ou as suas agências): entidades elegíveis ao abrigo das regras do referido organismo delegado, tal como definidas nos acordos celebrados com o organismo cofinanciador ou de execução serão igualmente elegíveis;
- Ações financiadas ao abrigo da «Decisão de Associação Ultramarina» e outro instrumento para ação externa, incluindo o FED: pessoas singulares e coletivas de países identificados como elegíveis ao abrigo de qualquer um destes instrumentos são consideradas elegíveis para efeitos dessas ações;
- Ações de natureza global, regional ou transfronteiras: pessoas singulares e coletivas de países, territórios e regiões abrangidos pela ação podem participar nos procedimentos de execução dessas ações.

2.3.3. Regras para os peritos e para as organizações internacionais

[49] Artigo 6.º, n.º 4, do anexo IV do Acordo de Cotonu.

[50] Nos casos em que as ações são cofinanciadas em paralelo com um parceiro ou outro doador, aplicam-se as regras de nacionalidade respetivas, ou seja, aplicam-se as regras da UE à parte da ação financiada ao abrigo de instrumentos de financiamento externos (sem extensão) e as regras do parceiro ou de outro doador à parte por ele financiada.

[51] Artigo 89.º, n.º 1, alíneas b) e c), da Decisão 2013/755/UE do Conselho «Decisão de Associação Ultramarina».

Tanto no caso de programas financiados pelo FED (incluindo os PTU) como de programas financiados pelo orçamento geral da UE, as regras em matéria de nacionalidade não se aplicam aos peritos e a outras pessoas singulares empregadas ou legalmente contratadas[52]. Por conseguinte, salvo disposição em contrário da decisão/convenção de financiamento, os peritos recrutados ou de qualquer outro modo legalmente contratados por um contratante/subcontratante elegível podem ser de qualquer nacionalidade.

De igual modo, as regras em matéria de nacionalidade não se aplicam às organizações internacionais que participam num procedimento de adjudicação de contratos ou de atribuição de subvenções[53].

2.3.4. Como verificar a conformidade com as regras da nacionalidade?

Para efeitos de verificação das regras em matéria de nacionalidade, o processo de concurso e as instruções aos proponentes exigem o seguinte dos candidatos, proponentes e requerentes:

- as pessoas singulares devem declarar qual o país da sua nacionalidade;
- as pessoas coletivas devem declarar em que país estão estabelecidas e fornecer provas desse estabelecimento mediante apresentação dos documentos exigidos ao abrigo da legislação desse país.

Se a autoridade contratante (ou a comissão de avaliação) tiver suspeitas de que um candidato/proponente/requerente não cumpre as regras em matéria de nacionalidade, deve pedir a este último que apresente provas de que respeita efetivamente as regras aplicáveis.

Para demonstrar o cumprimento efetivo dos critérios de «estabelecimento», as pessoas coletivas devem demonstrar que:

- estão estabelecidas em conformidade com a legislação de um Estado elegível, e
- a sua sede efetiva está localizada num Estado elegível. «Sede efetiva» deve ser entendido como o local onde se encontra o seu conselho de administração e a sua administração central ou o seu local de atividade principal[54].

Compete à autoridade contratante decidir da elegibilidade ou não elegibilidade do candidato/proponente/requerente (com base, em geral, nas informações e elementos de prova apresentados aquando da avaliação)**.**

2.3.5. Origem dos bens

Em princípio, os bens fornecidos no âmbito de um contrato público ou de um contrato de subvenção financiado pelo orçamento geral da UE ou pelo FED (incluindo PTU) devem ser originários de um país elegível em conformidade com o(s instrumento(s) de financiamento externo correspondente(s)[55].

---

[52] Artigo 8.º, n.º 5, do Regulamento (UE) n.º 236/2014 (REC), artigo 1.º, n.º 5 do anexo IV do Acordo de Parceria ACP-CE e artigo 89.º, n.º 1, alínea e), da Decisão 2013/755/UE do Conselho «Decisão de Associação Ultramarina».

[53] Artigo 8.º, n.º 1, do Regulamento (UE) n.º 236/2014 (REC), artigo 1.º, n.º 5, do anexo IV do Acordo de Parceria ACP-CE e artigo 89.º, n.º 1, alínea a), da Decisão 2013/755/UE do Conselho «Decisão de Associação Ultramarina».

[54] Esta disposição tem por objetivo evitar que os contratos sejam adjudicados a entidades que criaram empresas «de fachada» num país elegível para contornarem as regras em matéria de nacionalidade.

[55] Artigo 8.º, n.º 4, do Regulamento (UE) n.º 236/2014 (REC), artigo 1.º, n.º 4, do anexo IV do Acordo de Parceria ACP-CE e artigo 89.º, n.º 1, alínea d), da Decisão 2013/755/UE do Conselho «Decisão de Associação Ultramarina».

Salvo derrogação (concedida caso a caso), as regras de origem aplicam-se a todos os bens a fornecer no âmbito de um contrato de fornecimento, bem como aos materiais, bens e componentes destinados a ser incorporados ou a fazer parte de obras permanentes no âmbito do um contrato de obras.
Os bens adquiridos pelo contratante para utilização durante a execução do contrato (como a maquinaria utilizada pelo fornecedor para testar e instalar os bens fornecidos, o equipamento utilizado por um empreiteiro para construir uma estrada[56], um computador utilizado por um prestador de serviços para elaborar um estudo, etc.) não estão sujeitos à regra de origem. Estes bens só estão sujeitos à regra de origem quando o contrato mencionar explicitamente que no final do contrato a propriedade dos bens é transferida do contratante para a autoridade contratante (nos casos de contratos públicos) ou do contratante para o beneficiário da subvenção ou para outra entidade/pessoa (no caso de contratos de subvenção).

2.3.6. Bens com um valor inferir ao limiar do procedimento simplificado

Os bens podem ter qualquer origem (desvinculação total) se o respetivo valor for inferior ao limiar do procedimento simplificado para contratos de fornecimento - 100 000 EUR[57].
Esta disposição sobre a desvinculação total abaixo do limiar do procedimento simplificado deve ser indicada no anúncio de contrato.
No caso de o contrato ser dividido em lotes, a regra aplica-se por lote (só é aplicável a lotes de valor inferior a 100 000 EUR). A divisão em lotes deve ser legítima. A regra não deve ter como resultado a subdivisão artificial dos contratos em lotes menores com vista a contornar o limiar de 100 000 EUR.
Esta regra aplica-se igualmente à adjudicação de contratos pelos beneficiários da subvenção ou à adjudicação de obras que envolvem o fornecimento de produtos. No caso de contratos de obras que implicam compras múltiplas, o limiar de 100 000 EUR aplica-se por tipo de fornecimento. Caso o contrato assuma a forma de um preço global, a repartição do preço global deve ser utilizada para verificar o limiar de 100 000 EUR por tipo de fornecimento. As regras de origem não se aplicam a fornecimentos adquiridos para contratos de obras em que o contratante fica com os artigos adquiridos no fim do projeto.
As regras supra indicadas devem ser claramente indicadas nas instruções aos proponentes e aos requerentes.

2.3.7. Definição de «origem»:

O termo «origem» é definido na legislação da UE em matéria de regras de origem para efeitos aduaneiros: no Código Aduaneiro (Regulamento (CEE) n.º 2913/92 do Conselho[58]), nomeadamente os seus artigos 22.º a 24.º, bem como nas respetivas disposições de aplicação (Regulamento (CEE) n.º 2454/93 da Comissão[59]). Estas referências devem ser lidas como referências ao artigo 60.º do Regulamento (UE) n.º 952/2013 (Código Aduaneiro da União)[60].

[56] Num contrato de obras, a opção de o equipamento ser entregue à autoridade contratante, nos termos do artigo 43.º, n.º 2, das condições gerais, limita-se ao período de execução das obras, não constituindo, por conseguinte, uma transferência de propriedade plena.

[57] Artigo 8.º, n.º 4, do Regulamento (UE) n.º 236/2014 (REC) e artigo 20.º, n.º 3, do anexo IV do Acordo de Cotonu.

O país de origem não é necessariamente o país a partir do qual as mercadorias foram enviadas e fornecidas. São utilizados dois conceitos de base para determinar a origem das mercadorias, nomeadamente o conceito de mercadorias «inteiramente obtidas» e o conceito de mercadorias que foram objeto da «última transformação substancial»:

- Se só um país estiver envolvido na produção, será aplicado o conceito de mercadorias «inteiramente obtidas». Na prática, essas mercadorias inteiramente obtidas num único país são consideradas originárias desse país. Tal limita-se à maioria dos produtos obtidos no seu estado natural, bem como a produtos derivados de mercadorias inteiramente obtidas.
- Se dois ou mais países estiverem envolvidos na produção, é necessário determinar qual desses países confere o caráter de produto originário aos produtos acabados. Para o efeito, é aplicado o conceito de «última transformação substancial». Em geral, o critério de «última transformação substancial» pode expressar-se de três formas:

- mediante uma regra que exige a alteração da (sub) posição pautal na nomenclatura do SH (ou seja, a Nomenclatura regida pela Convenção Internacional sobre o Sistema Harmonizado de Designação e Codificação de Mercadorias);
- por uma lista de transformações ou de complementos de fabrico que confiram ou não às mercadorias que os sofreram a origem do país onde se efetuaram;
- por uma regra da mais-valia em que o aumento do valor devido a operações de montagem ou à incorporação de matérias de outra origem representa um nível específico do preço à saída da fábrica do produto.

2.3.8. Como verificar a conformidade com as regras de origem?

Ao apresentar a sua proposta, se se aplicarem as regras de origem, o proponente deve declarar expressamente que todos os produtos estão conformes com as exigências em matéria de origem e mencionar os respetivos países de origem. No caso de concursos relativos ao fornecimento de sistemas constituídos por mais do que um elemento, deve ser especificada a origem de cada elemento. O proponente fica vinculado pela declaração de origem que apresenta. O proponente está obrigado a verificar se a informação fornecida está correta. Caso contrário, o proponente corre o risco de ser excluído devido à apresentação negligente de informações falsas. Pode ser solicitado ao proponente que apresente documentos para comprovar a origem indicada. Nesse caso, o proponente deve apresentar uma declaração de origem ou informações complementares, tendo em conta que a autoridade emissora pode recusar-se a emitir, na fase de apresentação das propostas, um certificado de origem sem apresentação de faturas comerciais.

[58] Regulamento (CEE) n.º 2913/92 do Conselho, de 12 de outubro de 1992, que estabelece o Código Aduaneiro Comunitário (JO L 302 de 19. 10. 1992, p. 1-50).

[59] Regulamento (CEE) n.º 2454/93 da Comissão, de 2 de julho de 1993, que fixa determinadas disposições de aplicação do Regulamento (CEE) n.º 2913/92 do Conselho que estabelece Código Aduaneiro Comunitário (JO L 253, 11.10.1993, p.1).

[60] Regulamento (UE) n.º 952/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 9 de outubro de 2013, que estabelece o Código Aduaneiro da União (JO L 269, 10.10.2013, p. 1).

A declaração de origem tem de ser apresentada, o mais tardar, durante a execução do contrato, quando o certificado de aceitação provisória é pedido. Caso contrário, a autoridade contratante não efetuará mais nenhum pagamento ao contratante. Em casos excecionais, a autoridade contratante pode aceitar outros documentos probatórios em vez das declarações supramencionadas, desde que o contratante justifique que é impossível apresentar declarações de origem.

As declarações de origem devem ser emitidas pelas autoridades competentes do país de origem declarado dos produtos ou do fornecedor (por exemplo, as Câmaras de Comércio) e estar em conformidade com os acordos internacionais de que o país em causa é signatário. Contudo, as declarações de origem não são uma prova exaustiva de origem e não devem ser consideradas uma prova legal, mas sim um elemento útil para a determinação da origem, que pode, em caso de dúvidas, facilitar controlos complementares.

Cabe à autoridade contratante verificar a conformidade com as regras de origem . Sempre que surjam sérias dúvidas quanto à autenticidade de uma declaração de origem ou às informações que nela figuram (nomeadamente devido a discrepâncias ou erros ortográficos no documento, etc.), a autoridade contratante deverá contactar a autoridade que emitiu a declaração e solicitar a confirmação da autenticidade dos documentos apresentados e/ou das informações que deles constam. As declarações emitidas por uma autoridade que não a autoridade localizada no local de origem declarado devem ser atentamente investigadas. A autoridade contratante pode ainda realizar controlos no terreno da conformidade com as regras de origem, preferencialmente antes da emissão do certificado de receção provisória.

No âmbito do FED, os produtos originários de países e territórios ultramarinos são considerados produtos originários da UE.

2.3.9. Derrogações às regras de nacionalidade e de origem

Os atos de base contemplam a possibilidade de adotar derrogações às regras gerais, caso a caso. A derrogação pode a) aumentar ou b) limitar a elegibilidade de determinadas entidades/mercadorias por motivos previstos nos atos de base.

A decisão sobre as derrogações é tomada pela Comissão Europeia antes do lançamento do procedimento. Em princípio, não é possível derrogar às regras de nacionalidade e de origem para permitir que só um país ou um grupo de países seja elegível, exceto se tal for devidamente justificado no pedido de derrogação. No caso de ações executadas em regime de gestão partilhada, o Estado-Membro no qual a Comissão delegou tarefas de execução pode igualmente tomar esse tipo de decisão. A derrogação deve ser mencionada no anúncio de contrato (se for publicado) e nas orientações para os requerentes (subvenções).

a) Extensão[61]

Em casos devidamente justificados, a Comissão pode alargar a elegibilidade a pessoas singulares e coletivas de um país não elegível e autorizar a aquisição de bens e materiais originários de um país não elegível.

Podem ser concedidas extensões por motivos:

[61] Artigo 9.º, n.º 2, do Regulamento (UE) n.º 236/2014 (REC), artigo 9.º, n.º 1, do anexo IV do Acordo de Parceria ACP-CE e artigo 89.º, n.º 2, alínea f), da Decisão 2013/755/UE do Conselho «Decisão de Associação Ultramarina».

- económicos, tradicionais, laços comerciais ou geográficos com países vizinhos;
- inexistência de produtos e serviços nos mercados dos países em questão;
- urgência extrema/situação de crise; ou
- dificuldades extremas em realizar um projeto, um programa ou outra ação dentro das regras gerais em matéria de elegibilidade. Note-se, todavia, que o argumento de que um produto cuja origem não seja elegível é mais barato do que um produto da UE ou do que um produto local não constituiria razão suficiente para conceder uma derrogação.

No caso de a UE ser parte num acordo relativo ao alargamento do acesso aos contratos de fornecimento, de execução de obras e de prestação de serviços, a elegibilidade pode igualmente ser alargada, como exigido nesse acordo.

b) Restrições[62]

No contexto das subvenções, os atos de base também permitem limitar a elegibilidade por determinados motivos, nomeadamente devido à natureza e aos objetivos da ação e, se necessário, para a sua efetiva execução.

A limitação pode ser feita em relação à nacionalidade, à localização ou à natureza dos requerentes e não exige aprovação prévia/evento a declarar.

2.4. Medidas restritivas da UE

O artigo 215.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia (TFUE) proporciona a base jurídica para a interrupção ou redução, total ou parcial, das relações económicas e financeiras da União com um ou mais países terceiros, caso essas medidas restritivas sejam necessárias para atingir os objetivos da Política Externa e de Segurança Comum (PESC).

Através de uma decisão do Conselho adotada com base no artigo 29.º do TUE e do regulamento de execução correspondente, em conformidade com o artigo 215.º do TFUE, as medidas restritivas da UE são diretamente aplicáveis na União. Por conseguinte, ao executar o orçamento da UE, a Comissão deve aplicar as medidas restritivas da UE.

A mesma obrigação é implicitamente imposta a pessoas ou entidades encarregadas da gestão indireta em virtude do artigo 62.º, n.º 1, alínea c) do Regulamento Financeiro, que exige que os parceiros de execução garantam que os fundos apenas são desembolsados em conformidade com o direito da UE, incluindo, portanto, a aplicação das medidas restritivas da UE.

A obrigação de garantir o cumprimento das medidas restritivas da UE também se aplica:

• a instituições e organismos da UE e a todos os parceiros contratantes da UE;

• não apenas à distribuição inicial dos fundos, mas também ao nível do beneficiário final.

As comissões de avaliação devem garantir que nenhum proponente recomendado (e membros do consórcio) ou requerente da subvenção, correquerentes, entidades afiliadas figura na lista das medidas restritivas da UE, o mais tardar antes de assinar um contrato.

[62] Artigo 8.º, n.º 7, do Regulamento (UE) n.º 236/2014 (RCE), artigo 1.º, n.os 8 e 9 do anexo IV do Acordo de Parceria ACP-CE e artigo 89.º, n.º 1, alínea f), da Decisão 2013/755/UE do Conselho «Decisão de Associação Ultramarina».

De igual forma, os beneficiários de subvenções e os contratantes devem garantir que nenhum subcontratante e nenhuma pessoa singular (incluindo participantes em seminários e/ou formações e beneficiários de apoio financeiro para países terceiros) figura nas listas de medidas restritivas da UE. As listas de pessoas, grupos e entidades objeto de medidas restritivas da UE são mantidas pelo Serviço dos Instrumentos de Política Externa (FPI) e publicadas no sítio Web abaixo: www.sanctionsmap.eu

2.5. Princípios gerais aplicáveis a contratos públicos e subvenções

Existem alguns princípios fundamentais aplicáveis a procedimentos de contratação pública e de subvenções que a autoridade contratante deve respeitar durante o procedimento. Estes princípios estão estabelecidos no Regulamento Financeiro.

A autoridade contratante deve tomar todas as medidas necessárias para garantir a total conformidade com estes princípios, facilitando ainda a deteção de operadores económicos pouco fiáveis e a proteção dos interesses financeiros da União. Para esta finalidade, o Regulamento Financeiro[63] criou o sistema de deteção precoce e de exclusão («EDES») para reforçar a proteção dos interesses financeiros da União e garantir a boa gestão financeira (ver ponto 2.6.10.1.).

O não cumprimento destes princípios gerais pode conduzir à anulação da decisão de adjudicação

2.5.1. Contratação pública

Os contratos públicos da UE são contratos celebrados por escrito, tendo em vista obter, mediante o pagamento de um preço, a execução de obras, o fornecimento de mercadorias ou a prestação de serviços[64].

A contratação pública da UE é regida por regras destinadas a eliminar obstáculos e a abrir os mercados de uma forma não discriminatória e concorrencial.

Devem ser respeitados os seguintes princípios[65]:

- Transparência

A autoridade contratante deve garantir a abertura e a clareza da política de contratação pública e a respetiva aplicação. Esta obrigação consiste em garantir, em favor de todos os potenciais proponentes, um grau de publicidade adequado para garantir a abertura do mercado à concorrência, bem como o controlo da imparcialidade dos procedimentos de contratação[66].

[63] Em vigor desde 1 de janeiro de 2016, vem substituir o sistema de alerta precoce e a base de dados central sobre as exclusões.

[64] No caso do FED, consultar o artigo 19.º, n.º 2, alínea a), do anexo IV do Acordo de Cotonu e o artigo 36.º do Regulamento Financeiro do 11.º FED. Consultar o artigo 101.º do Regulamento Financeiro aplicável ao orçamento.

[65] Artigo 160.º do Regulamento Financeiro

- Igualdade de tratamento e não discriminação

Todos os interessados devem receber o mesmo tratamento, o que significa que todos os proponentes devem dispor das mesmas oportunidades ao formularem os termos das suas propostas, o que implica, portanto, que as propostas de todos os concorrentes estejam sujeitas às mesmas condições[67].

- Concorrência

A contratação pública deve ser realizada por concorrência, salvo se existirem motivos justificados para proceder de forma contrária; esta obrigação também significa que o valor estimado de um contrato não pode ser estabelecido de forma a evitar um procedimento de concurso concorrencial ou a contornar as regras aplicáveis a determinados procedimentos de contratação ou acima de um determinado limiar, e que um contrato não pode ser dividido para esse efeito (uma prática conhecida como «fracionamento»[68]. Além disso, conforme salienta o Tribunal[69], a maior abertura possível à concorrência também é do interesse da própria autoridade contratante, que, desta forma, tem uma maior escolha no que diz respeito à proposta mais vantajosa e mais adequada às necessidades da autoridade pública[70].

- Proporcionalidade

Este princípio exige que os atos da Comissão Europeia não ultrapassem os limites do que é adequado e necessário à realização dos objetivos a alcançar e que, quando exista uma opção entre várias medidas adequadas, se recorra à menos penalizadora[71].

- Boa gestão financeira[72]

As dotações orçamentais devem ser utilizadas em conformidade com os princípios da economia, da eficiência e da eficácia.

2.5.2. Subvenções

---

[66] Processo C-324/98, *Telefonadress GmbH/Telekom Austria AG*, ECLI:EU:C:2000:669, n.º 62.

[67] Processo T-165/12, *Evropa*ïki Dynamiki*/Comiss*ão, ECLI:EU:T:2013:646, n.º 46.

[68] Relativamente a contratos mistos, que têm por objeto, simultaneamente, a prestação de serviços, o fornecimento de bens e a execução de obras, a autoridade contratante determina os limiares de adjudicação dos contratos e o procedimento a aplicar (com o acordo da Comissão Europeia no caso de gestão indireta com controlos ex ante). Esta determinação é feita com base na principal componente (obras, fornecimento ou serviços) em termos de valor.

[69] Processo C-568/13, *Azienda Ospedaliero-Universitaria di Careggi-Firenze/Data Medical Service srl*, ECLI:EU:C:2014:2466, n.º 34.

[70] Qualquer tentativa por parte de um candidato, proponente ou requerente no sentido de obter informações confidenciais, concluir acordos ilícitos com os seus concorrentes a fim de impedir, restringir ou falsear a concorrência num mercado determinado, ou de influenciar a comissão de avaliação ou a autoridade contratante no decurso do processo de análise, de esclarecimento, de avaliação e de comparação das propostas/candidaturas dará origem à rejeição da sua candidatura ou proposta (ver secção 2.5.4.2).

[71] Processo T-211/02, *Tideland Signal/Comiss*ão, ECLI:EU:T:2002:232, n.º 39.

[72] Artigo 2.º, n.º 60, do Regulamento Financeiro.

Uma subvenção é uma contribuição financeira efetuada pela Comissão Europeia sob a forma de doação a um ou mais beneficiários para realizar uma ação ou executar um programa de trabalho.

As subvenções dividem-se em duas categorias gerais:

- Subvenções de ações, que financiam ações destinadas a concretizar uma política da União;

- Subvenções de funcionamento, que financiam o funcionamento de um organismo com um objetivo de interesse geral da União ou com um objetivo que se inscreve no quadro de uma política da União.

Devem ser respeitados os seguintes princípios[73]:

- Transparência

A autoridade contratante publica todas as informações relevantes de forma a permitir aos potenciais beneficiários obterem informações atempadas e precisas sobre as ações que estão a ser realizadas pela União. O programa de trabalho é implementado através da publicação de convites à apresentação de propostas[74] e todas as subvenções concedidas no decurso do exercício são objeto de publicação anual, no respeito dos requisitos de confidencialidade e de segurança.

- Igualdade de tratamento

Não é permitido dar tratamento preferencial a nenhum potencial beneficiário. Esta regra aplica-se não só ao processo de identificação e seleção de beneficiários[75], mas também durante a execução da ação.

- Cofinanciamento

Os custos são partilhados entre a Comissão e o beneficiário. Tal significa que uma subvenção concedida a uma ação não pode financiar o custo total da ação e que uma subvenção de funcionamento não pode financiar todos os custos de funcionamento suportados pelo organismo beneficiário. Para obter mais informações sobre as exceções ao princípio do cofinanciamento, ver ponto 6.3.9.

- Inexistência de fins lucrativos

As subvenções não têm por objeto nem por efeito a obtenção de um lucro no âmbito da ação ou do programa de trabalho do beneficiário. Para mais informações, ver ponto 6.3.10.

- Não cumulação

Um beneficiário não pode receber mais do que uma subvenção por ação (salvo disposição em contrário do ato de base aplicável), nem mais do que uma subvenção de funcionamento por exercício financeiro. Contudo, na modalidade de gestão direta, uma ação pode ser financiada conjuntamente a partir de rubricas orçamentais diferentes por diversos gestores orçamentais. O requerente deve especificar no formulário de apresentação do pedido eventuais pedidos e subvenções recebidas relativos à mesma ação ou ao mesmo programa de trabalho.

- Não retroatividade

[73] Artigo 188.º do Regulamento Financeiro.

[74] Com a exceção de casos devidamente justificados e excecionais em que a atribuição direta é justificada (ver secção 6.4.2.)

[75] ver secção 6.5.3.

O financiamento a título do orçamento geral da UE e o financiamento do FED não podem ser utilizados para financiar ações que já foram concluídas e que, portanto, se revelaram exequíveis sem o apoio financeiro da União. Ao mesmo tempo, a regra proíbe a atribuição de uma subvenção de funcionamento a atividades realizadas em anteriores exercícios orçamentais do beneficiário. Para mais informações sobre o princípio da não retroatividade e as situações de crise, ver ponto 6.3.8.

2.5.3. Visibilidade

Salvo pedido ou acordo em contrário da Comissão Europeia, todos os parceiros da UE, quer sejam contratantes, beneficiários de subvenções ou entidades que gerem fundos em nome da Comissão Europeia, devem assegurar a visibilidade do financiamento da UE. Se solicitado, deve ser apresentado um plano de comunicação para aprovação pela autoridade contratante, em conformidade com as regras e diretrizes que figuram no Manual sobre a comunicação e a visibilidade das ações externas da UE, publicado no seguinte sítio:
https://ec.europa.eu/europeaid/sites/devco/files/communication-visibility-requirements-2018_en.pdf

2.5.4. Conflito de interesses

O conceito de «conflito de interesses» é utilizado com significados diferentes em contextos diferentes. Podem distinguir-se quatro casos:
1) conflito de interesses para a autoridade contratante,
2) falta grave em matéria profissional,
3) participação na elaboração do caderno de encargos e distorção da concorrência,
4) interesses profissionais contraditórios.

2.5.4.1. Conflito de interesses para a autoridade contratante

Existe um conflito de interesses quando o exercício imparcial e objetivo das funções de gestor orçamental (nomeadamente, qualquer interveniente financeiro, incluindo autoridades nacionais de qualquer nível envolvidas na gestão direta, indireta e partilhada) se veja comprometido por motivos familiares, afetivos, de afinidade política ou nacional, de interesse económico, ou por qualquer outro interesse pessoal direto ou indireto[76].

[76] Artigo 61.º do Regulamento Financeiro

Nos procedimentos de adjudicação de contratos e atribuição de subvenções, a situação de conflito de interesses aplica-se tanto às pessoas encarregadas do procedimento, como às pessoas envolvidas nas fases de abertura e avaliação.

Existe um risco de conflito de interesses sempre que, por exemplo, um membro da comissão de avaliação ou da autoridade contratante ou outras pessoas que participam no procedimento concedam a si próprios ou a outrem vantagens diretas ou indiretas injustificadas influenciando o resultado do procedimento.

Deve ser prestada especial atenção a casos em que os peritos externos participam na comissão de avaliação. Efetivamente, o gestor orçamental responsável deve garantir que estes peritos externos cumprem as obrigações relativas ao conflito de interesses e à confidencialidade[77].

No caso de os proponentes proporem membros do pessoal das delegações da UE (agentes locais ou contratuais) na qualidade de peritos, a Comissão Europeia deve assegurar-se de que o contrato com a instituição da UE é oficialmente rescindido antes de o perito começar a trabalhar num projeto financiado pela UE ao abrigo de um contrato com uma organização/empresa externa. Os funcionários ou outro pessoal da administração pública do país parceiro, ou de organizações internacionais/regionais com base no país, independentemente da sua situação administrativa, só podem ser aprovados pela Comissão Europeia se tal for devidamente justificado. Na sua proposta, o proponente deve incluir informações sobre o valor acrescentado do perito, bem como prova de que o perito se encontra destacado ou em licença sem vencimento (ver ponto 3.4.10.3.).

2.5.4.2. Falta grave em matéria profissional

Uma falta grave em matéria profissional refere-se a todos os comportamentos ilícitos que denotam uma intenção dolosa ou uma negligência grave.
Abrange a violação das disposições legislativas ou regulamentares aplicáveis ou das regras deontológicas da profissão à qual o contratante pertence e todos os comportamentos ilícitos que têm um impacto na credibilidade profissional do contratante[78] (para mais informações, ver ponto 2.5.6).
No caso dos operadores económicos, existem situações específicas que se podem qualificar como «falta grave em matéria profissional» e não como conflito de interesses[79]:

- quando o operador tenta influenciar indevidamente o processo de tomada de decisão da autoridade contratante durante um procedimento de contratação pública;
- quando o operador faz um acordo com outros operadores com o objetivo de distorcer a concorrência;

[77] Para o efeito, todos os peritos externos devem assinar uma declaração de imparcialidade e confidencialidade (anexo a4). Estas declarações devem ser anexadas ao contrato específico celebrado com o contratante ao abrigo de um contrato-quadro ou ao contrato do perito, se não existir nenhum contrato-quadro envolvido.

[78] Artigo 136.º, n.º 1, alínea c), do Regulamento Financeiro.

[79] Artigo 136.º do Regulamento Financeiro.

- quando o operador tenta obter informações confidenciais suscetíveis de lhe conferir vantagens indevidas no procedimento.

Os casos em que um perito ou empresa tentar obter informações que lhe possam conferir uma vantagem indevida em procedimentos de concurso ulteriores ou conexos ou tentar influenciar o processo de tomada de decisão da autoridade contratante ou entrar em acordo com outros operadores económicos com o objetivo de distorcer a concorrência, devem ser considerados como falta grave em matéria profissional e constituem uma base para rejeitar/excluir o operador económico em questão (ver ponto 2.6.10.1).

2.5.4.3. Participação na elaboração do caderno de encargos e distorção da concorrência

Por vezes, a autoridade contratante recorre a um contrato de assistência técnica para a ajudar a redigir o caderno de encargos de um procedimento de contratação posterior. Nesse caso, é da responsabilidade da autoridade contratante assegurar a igualdade de tratamento entre o operador que prestou essa assistência técnica e os outros operadores económicos. O contratante pode ser rejeitado do procedimento subsequente quando o contratante, o seu pessoal ou subcontratantes, tais como peritos, estiveram envolvidos na preparação dos documentos do concurso e isso implicar uma distorção da concorrência que não pode ser resolvida de outro modo[80] . A este respeito, de referir a existência de uma declaração de objetividade e de confidencialidade (anexo A3) que deve ser preenchida por todas as pessoas envolvidas na preparação das condições de referência, das especificações técnicas ou de outros documentos relativos a um convite à apresentação de propostas ou a um concurso.

Ónus da prova: Cabe à autoridade contratante comprovar a distorção da concorrência e demonstrar que tomou todas as medidas possíveis para evitar a rejeição. Em especial, estas medidas incluem a comunicação aos restantes candidatos e proponentes das informações pertinentes trocadas no âmbito ou em resultado da participação do candidato ou proponente na preparação do procedimento de adjudicação e a fixação de prazos adequados para a receção de propostas. A rejeição é objeto de um processo contraditório, para que o proponente tenha a possibilidade de provar que a sua participação prévia não pode falsear a concorrência.

2.5.4.4. Interesses profissionais contraditórios

Por último, em determinados casos específicos, o operador tem interesses profissionais contraditórios que afetam negativamente a sua capacidade de executar um contrato[81]. Esta situação ocorre quando pode ser adjudicado um contrato a um operador para avaliar um projeto em que participou ou auditar contas que previamente tenha certificado, pelo que a situação é tratada na fase de seleção.

[80] Artigo 141.º, alínea c), do Regulamento Financeiro.

[81] Artigo 20.6 do anexo 1 do Regulamento Financeiro

Se o operador se encontrar nessa situação, a proposta correspondente é rejeitada. Estes casos surgem frequentemente em contratos-quadro de avaliação ou de auditoria, em que o contratante pode ter interesses profissionais contraditórios relativamente a um contrato específico.
Caso exista um risco de conflito de interesses no âmbito de um contrato já em curso, o contratante deve avisar imediatamente a autoridade contratante e devem ser adotadas medidas apropriadas para evitar ou resolver esse conflito, que podem incluir, se necessário, a rescisão do contrato.

2.5.5. Outros pontos essenciais

Solicitação única de informações

Em conformidade com o artigo 128.º do Regulamento Financeiro, a fim de evitar solicitar mais do que uma vez as mesmas informações às pessoas e entidades que recebem fundos da União, convém utilizar, na medida do possível, as informações de que já dispõem as instituições da União, as autoridades de gestão ou outros órgãos e entidades que executam o orçamento da União.

Não retroatividade

Os contratos produzem efeitos a partir da data da respetiva assinatura pelo último signatário. Todos os contratos devem ostentar as datas efetivas da sua assinatura pelas partes contratantes. Excecionalmente, os contratos podem ser aplicáveis a partir de uma data anterior (em caso de financiamento retroativo, por exemplo).

Conservação de documentos[82]

Sob reserva da sua legislação no que respeita ao acesso aos documentos, a autoridade contratante deve conservar, protegendo a sua confidencialidade, os documentos relativos a todo o procedimento de contratação e de atribuição de subvenções em conformidade com a política aplicável em matéria de arquivo. Quando a legislação da autoridade contratante for contrária às regras de confidencialidade, esta deve obter a autorização prévia da Comissão Europeia antes de divulgar quaisquer informações.
As propostas não selecionadas para um convite à apresentação de propostas devem ser conservadas durante um período de três anos a contar do termo do prazo para apresentação das propostas, enquanto as propostas não selecionadas no âmbito de um concurso devem ser conservadas durante um período de cinco anos a contar do termo do prazo para apresentação das propostas. Os documentos contratuais e financeiros devem ser conservados durante um período mínimo de sete anos após o pagamento do saldo e até à prescrição de eventuais ações judiciais sobre a legislação aplicável aos contratos. Durante e após este período, a autoridade contratante tratará os dados pessoais em conformidade com a sua política de confidencialidade. Os documentos a conservar incluem todos os documentos preparatórios, as convenções de financiamento correspondentes, o original de todos os pedidos/candidaturas/propostas apresentadas e eventual correspondência conexa.
As garantias financeiras (originais) devem ser conservadas num lugar seguro e protegidas contra o risco de uma eventual perda ou roubo até ao final do respetivo período de validade ou até ao final das obrigações contratuais.

Disponibilidade dos fundos

[82] Artigo 132.º do Regulamento Financeiro.

Os fundos devem ser disponibilizados antes do lançamento de qualquer procedimento. A título excecional, os convites à apresentação de propostas/concursos podem ser lançados com uma cláusula suspensiva após aprovação prévia dos serviços competentes. Nesse caso, são lançados antes da adoção da decisão de financiamento ou antes da assinatura da convenção de financiamento entre a Comissão Europeia e o país parceiro, sendo anulados se a decisão de financiamento não for adotada ou se a convenção de financiamento não for assinada. O contrato só pode ser assinado se os fundos já tiverem sido disponibilizados.

Questões transversais

Os proponentes, os candidatos e os requerentes devem ter em conta, no contexto da contratação pública e dos convites à apresentação de propostas, conceitos como questões ambientais, alterações climáticas, igualdade de género, acessibilidade para pessoas com deficiência. Para além disso, em conformidade com o Regulamento (UE) n.º 236/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 11 de março de 2014, que estabelece regras e procedimentos comuns para a execução dos instrumentos da União de financiamento da ação externa, há que efetuar a nível dos projetos, uma análise ambiental adequada, designadamente do impacto sobre as alterações climáticas e a biodiversidade, em conformidade com os atos legislativos aplicáveis da União, tanto para os concursos públicos como para as subvenções. Caso seja pertinente, as avaliações ambientais estratégicas são utilizadas na execução dos programas setoriais.

Contratação conjunta com um Estado-Membro da UE, um Estado da EFTA ou um país candidato à adesão à UE

No caso de uma ação conjunta entre uma instituição da UE e uma autoridade contratante de um Estado-Membro, de um Estado da EFTA ou de um país candidato à adesão à UE, o procedimento de adjudicação de contratos pode ser efetuado conjuntamente pela instituição da UE e por essa autoridade contratante. Neste caso, aplicam-se os procedimentos aplicáveis às instituição da União[83].

Publicação ex post da lista dos beneficiários

Além das regras aplicáveis em matéria de publicidade a cada tipo de procedimento, a Comissão Europeia disponibiliza anualmente a lista dos beneficiários dos fundos da UE (tanto beneficiários de subvenções como contratantes), independentemente do modo de gestão utilizado. Estas informações podem ser consultadas no seguinte sítio: http://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-funding-and-procedures/funding-recipients_en.

2.5.6. Cláusulas deontológicas

Todos os tipos de contratos (contratos públicos e subvenções) incluem um código de conduta que estabelece cláusulas deontológicas cujo cumprimento é considerado uma obrigação contratual.

Qualquer menção do contratante na presente secção deve ser interpretada como designando o beneficiário no caso de um contrato de subvenção. As obrigações contratuais mencionadas na presente secção aplicam-se ainda a todos os membros de um consórcio, a qualquer subcontratante e entidade que proporciona capacidades, requerentes principais, correquerentes, organizações associadas e entidades afiliadas.

[83] Artigo 165.º, n.º 2, do Regulamento Financeiro.

O contratante enquanto conselheiro imparcial e leal; **inexistência de conflitos de interesses**: o contratante deve sempre agir com imparcialidade e como conselheiro leal, em conformidade com o código de conduta da sua profissão. Abster-se-á de prestar declarações públicas sobre o projeto ou os serviços, sem autorização prévia da autoridade contratante. Não pode, de modo algum, vincular a autoridade contratante sem o consentimento prévio, por escrito, desta última. O contratante abster-se-á de estabelecer qualquer relação que possa dar origem a um conflito de interesses e comprometer a sua independência ou a do seu pessoal. Caso não mantenha a sua independência, a autoridade contratante pode rescindir o contrato com efeito imediato

O contratante deve respeitar os direitos humanos, bem como a legislação em matéria de ambiente e as normas laborais fundamentais: o contratante e o respetivo pessoal devem respeitar os direitos humanos. Em especial, em conformidade com o ato de base aplicável, o contratante deve respeitar a legislação em matéria de ambiente, incluindo acordos ambientais multilaterais, e as normas fundamentais em matéria de trabalho aplicáveis e definidas nas convenções pertinentes da Organização Internacional do Trabalho (nomeadamente as convenções sobre a liberdade sindical e a negociação coletiva, a eliminação do trabalho forçado e obrigatório e a abolição do trabalho infantil).

Tolerância zero para a exploração e abuso sexual

A Comissão Europeia pratica uma política de «tolerância zero» em relação a todos os comportamentos ilícitos que influenciem a credibilidade profissional do contratante.

Os maus-tratos ou castigos corporais, ou ameaças de maus-tratos, abuso ou exploração sexual, assédio e violência verbal, bem como outras formas de intimidação devem ser proibidos. Essa proibição mantém-se dentro e fora do horário de trabalho e do local de trabalho. Caso o contratante tenha conhecimento de alguma violação das regras deontológicas acima mencionadas, deve comuni cá-la por escrito à autoridade contratante.

O contratante e os pagamentos: o contratante não pode aceitar nenhum pagamento relacionado com o contrato que nele não esteja previsto. O contratante e o seu pessoal devem abster-se de exercer qualquer atividade ou de auferir qualquer vantagem incompatível com as suas obrigações para com a autoridade contratante.

O contratante e o segredo profissional: o contratante e o seu pessoal são obrigados a manter o segredo profissional durante todo o período do contrato e após a sua conclusão. Todos os relatórios e documentos elaborados ou recebidos pelo contratante no decurso da execução do contrato são confidenciais.

O contratante e a luta contra a corrupção: o contratante deve respeitar toda a legislação, regulamentação e códigos em vigor em matéria de combate à corrupção.

A Comissão Europeia reserva-se o direito de suspender ou rescindir o contrato caso sejam detetadas quaisquer práticas de corrupção em qualquer fase do processo de adjudicação ou de implementação do contrato e se o contratante não tomar todas as medidas adequadas para corrigir a situação.

Nos termos da presente disposição, por «práticas de corrupção», entende-se qualquer oferta de suborno, prenda, gratificação ou comissão, a título de incentivo ou de recompensa, para que alguém realize ou se abstenha de realizar atos relacionados com a adjudicação de um contrato ou com a

implementação de um contrato já celebrado com a autoridade contratante.
As práticas de corrupção podem ainda incluir despesas comerciais extraordinárias não mencionadas no contrato principal ou não resultantes de um contrato celebrado corretamente e relacionado com o contrato principal, as comissões pagas sem que em contrapartida exista a prestação de um serviço efetivo e legítimo, as comissões pagas num paraíso fiscal, as comissões pagas a um beneficiário não claramente identificado ou as comissões pagas a uma sociedade que se assemelhe a uma sociedade de fachada. Se comprovadamente tiverem sido pagas despesas comerciais extraordinárias no âmbito de projetos financiados pela UE, em função da gravidade dos factos registados, o contrato pode ser rescindido ou o contratante ser excluído de qualquer financiamento da UE.
A Comissão Europeia pode realizar todos os controlos documentais ou no terreno que considere necessários para obter provas em caso de suspeita de despesas comerciais extraordinárias.

Consequências da não conformidade com as cláusulas deontológicas e com o código de conduta

O incumprimento das obrigações contratuais acima mencionadas constitui uma violação do contrato que pode originar a sua suspensão ou rescisão.

Um incumprimento grave das obrigações ao abrigo do código de conduta e das cláusulas deontológicas pode constituir uma falta grave em matéria profissional que pode originar uma rescisão imediata do contrato sem prejuízo de sanções administrativas complementares e a exclusão de concursos futuros.

Considera-se falta grave em matéria profissional não só uma violação das disposições legislativas ou regulamentares aplicáveis ou das regras deontológicas da profissão à qual o contratante pertence, mas também qualquer comportamento ilícito que tenha um impacto sobre a credibilidade profissional do contratante, um comportamento que denote uma intenção dolosa ou uma negligência grave (ver mais informações no ponto 2.6.10.1. relativo aos critérios de exclusão).

2.5.7. Estratégia antifraude

A Comissão Europeia está empenhada em lutar contra a fraude, a corrupção e outras atividades ilegais que afetam os interesses financeiros da União Europeia. Neste contexto, o desenvolvimento de uma cultura antifraude junto de todas as partes interessadas reveste-se de grande importância.
Em 24 de junho de 2011, a Comissão adotou a sua nova Estratégia Antifraude (CAFS) [84], cujo objetivo geral consiste em melhorar a prevenção, a deteção e as condições para as investigações em matéria de fraude e obter uma reparação e atingir um nível de dissuasão adequados, sobretudo mediante a introdução de estratégias antifraude ao nível dos serviços da Comissão.

[84] http://ec.europa.eu/anti_fraud/documents/preventing-fraud-documents/ec_antifraud_strategy_en.pdf

A estratégia antifraude da DEVCO[85] e o respetivo plano de ação entraram em vigor em janeiro de 2014. Desde essa data, a política de desenvolvimento da Comissão e as operações de desenvolvimentos executadas pela DEVCO evoluíram, prevendo-se que a estratégia antifraude da DEVCO revista seja adotada antes do final de 2018, na sequência da atualização da estratégia antifraude da Comissão por parte do Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF), que tem um papel fundamental na abordagem antifraude da Comissão.

Com base na estratégia antifraude da Comissão, as Direções-Gerais e os serviços ativos no domínio da ação externa desenvolveram estratégias antifraude específicas.

Um fator importante na luta contra a fraude é a sensibilização do pessoal e um sistema efetivo de comunicação de fraudes e de irregularidades.

O estatuto dos funcionários da União Europeia[86] prevê a obrigação de comunicar irregularidades graves por parte da parte de qualquer funcionário que tome conhecimento

- de factos que levem à presunção de existência de possíveis atividades ilegais, incluindo fraude ou corrupção, lesivas dos interesses da UE;
- de condutas relacionadas com o exercício de atividades profissionais que possam constituir incumprimento grave das obrigações dos funcionários da UE.

Embora a prevenção e deteção da fraude sejam principalmente da responsabilidade de cada chefe de serviço da Comissão (consoante adequado em cada modo de gestão), o OLAF desempenha um papel importante durante todo o processo. Sempre que houver suspeitas de um caso de fraude, corrupção ou outra irregularidade que afete os fundos da UE, o OLAF deve ser devidamente informado[87].

O OLAF, que foi criado em 1999 com o objetivo de expandir o âmbito de aplicação e reforçar a eficácia da ação de combate à fraude e a outras atividades ilegais contrárias aos interesses da UE, leva a cabo a sua missão mediante:

- inquéritos externos relacionados com as despesas e as receitas no âmbito do orçamento/FED;
- inquéritos administrativos internos relativos aos funcionários das instituições da UE.

O OLAF conduz inquéritos de forma independente e em conformidade com os acordos de cooperação em vigor nos países terceiros. Coopera ativamente com os seus parceiros nos Estados-Membros e nos países terceiros.

No seguimento dos seus inquéritos, o OLAF elabora um relatório indicando as suas conclusões e recomendações. O gestor orçamental competente responsável por subdelegação deve garantir o seguimento financeiro, no que se refere à recuperação de montantes indevidamente pagos, em cooperação com o OLAF.

---

[85] https://myintracomm.ec.europa.eu/dg/devco/finance-contracts-legal/audit/fraud-irregularities/Documents/devco_anti_fraud_strategy.pdf

[86] http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:EN:PDF Ver artigo 22.º, alínea a), p 24.

[87] Ver artigo 8.º do Regulamento (UE, Euratom) n.º 883/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 11 de setembro de 2013, relativo aos inquéritos efetuados pelo Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF) e que revoga o Regulamento (CE) n.º 1073/1999 do Parlamento Europeu e do Conselho e o Regulamento (Euratom) n.º 1074/1999 do Conselho.

2.6. Procedimentos de contratação

O modo de base de adjudicação de contratos é a abertura à concorrência. A abertura de um concurso tem um duplo objetivo:

- garantir que as operações respeitam os princípios de adjudicação; e
- obter a qualidade desejada no que respeita aos serviços, aos fornecimentos ou à execução de obras ao melhor preço.

Existem vários tipos de procedimentos de adjudicação dos contratos, caracterizados por diferentes graus de concorrência.

O artigo 164.º do Regulamento Financeiro estipula a seguinte lista de procedimentos para a adjudicação de contratos de concessão[88] ou de contratos públicos, incluindo os contratos-quadro:

a) Concurso aberto;

b) Concurso limitado, inclusive através de um sistema de aquisição dinâmico;

c) Concurso para trabalhos de conceção;

d) Procedimento por negociação, inclusive sem publicação prévia de anúncio;

e) Diálogo concorrencial;

f) Procedimento concorrencial com negociação;

g) Parceria para a inovação;

h) Procedimentos com convite à manifestação de interesse.

O artigo 178.º do RF relativo à contratação pública para as ações externas estipula, por um lado, que as disposições gerais em matéria de contratação pública se aplicam à contratação pública para as ações externas, sob reserva das disposições específicas relativas às regras de adjudicação dos contratos externos constantes do respetivo anexo I.

Por outro lado, também acrescenta condições complementares à utilização de determinadas disposições gerais. Portanto, as medidas de publicidade estipuladas no artigo 163.º, n.º 1, e a obrigação de respeitar o período de reflexão só se aplicam a partir de:

a) 300 000 EUR, para contratos de serviços e fornecimentos;

b) 5 000 000 EUR, para contratos de execução de obras.

Para além dos tipos de procedimentos de contratos públicos acima mencionados, o artigo 38.º do anexo I do RF especifica que os procedimentos de contratação pública no domínio das ações externas são os seguintes:

a) o concurso limitado previsto no artigo 164.º, n.º 1, alínea b);

b) o concurso aberto no artigo 164.º, n.º 1, alínea a);

c) o concurso aberto local; e

d) o procedimento simplificado.

O procedimento simplificado é a nova terminologia adotada para substituir o antigo «procedimento por negociação concorrencial» ao abrigo do anterior Regulamento Financeiro (o Regulamento Financeiro de 2012)

[88] Ver o artigo 2.º, n.º 14, do Regulamento Financeiro para a definição de contratos de concessão

É de referir ainda que, para os contratos de serviços e fornecimentos, podem ser utilizados concursos abertos e limitados; contudo, apenas estão disponíveis os modelos para os concursos limitados para serviços e os modelos para os concursos abertos para fornecimentos como anexos do PRAG.

2.6.1. Que procedimento de contratação aplicar?

Os procedimentos normais de adjudicação de contratos aplicáveis, explicados com maior detalhe no presente guia prático, encontram-se resumidos no quadro infra e são classificados em 3 categorias: serviços (por exemplo, assistência técnica e estudos), fornecimentos (ou seja, equipamento e materiais) e obras (infraestruturas e outros trabalhos de engenharia). Logo que uma ação seja aprovada pela Comissão Europeia através da adoção de uma decisão de financiamento e, se for caso disso, da assinatura de uma convenção de financiamento, a autoridade contratante pode lançar o concurso e o procedimento de adjudicação de contratos segundo os procedimentos normais. Os limiares indicados no quadro baseiam-se no orçamento máximo atribuído ao contrato em questão (incluindo eventuais cofinanciamentos). No caso de contratos por lotes, o valor de cada lote é tido em conta para o cálculo do limiar global.
Todos os princípios de base devem ser respeitados (incluindo os critérios de elegibilidade, de exclusão e de seleção), independentemente do procedimento utilizado.
Sempre que tal seja possível e adequado em função da natureza das ações, e em conformidade com a convenção de financiamento, se for o caso, deve ser dada preferência à utilização dos procedimentos mais simples.

De notar que os projetos não podem ser artificialmente cindidos por forma a contornar os limiares em vigor em matéria de adjudicação de contratos.

Podem ser aplicados outros procedimentos, independentemente dos limiares, como, por exemplo, os procedimentos por negociação com base numa proposta única, desde que se encontrem reunidas as condições aplicáveis (ver pontos 2.6.5., 2.6.6., 2.6.7. e 2.6.8.).

<table>
<tr><td>CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS</td><td>≥ 300 000 EUR
- Concurso limitado internacional ou concurso aberto internacional</td><td colspan="2">< 999 999 EUR
- Contrato-quadro SIEA 2018
Ou < 300 000 EUR- Contratos-quadro (SIEA 2018, auditoria, Comissão...)
- Procedimento simplificado</td><td rowspan="2">≤ 20 000 EUR
- Proposta única
Pode ser efetuado um pagamento contra fatura sem aceitação prévia de uma proposta se o montante for ≤ 2 500 EUR</td></tr>
<tr><td>CONTRATOS DE FORNECIMENTOS</td><td>≥ 300 000 EUR
- Concurso limitado internacional ou concurso aberto</td><td>< 300 000 EUR mas ≥ 100 000 EUR
- Concurso aberto local</td><td><100 000 EUR mas > 20 000 EUR
- Procedimento simplificado</td></tr>
</table>

	internacional			
CONTRATOS DE OBRAS	**≥ 5 000 000 EUR** - Concurso aberto internacional ou - Concurso limitado internacional	**< 5 000 000 EUR mas ≥ 300 000 EUR** - Concurso aberto local	**< 300 000 EUR mas > 20 000 EUR** - Procedimento simplificado	

2.6.2. Concurso aberto

Em concursos «abertos» (internacionais ou locais), qualquer operador económico interessado pode apresentar uma proposta. O contrato é objeto da máxima divulgação possível mediante anúncio no Jornal Oficial da União Europeia (série S) (unicamente para concursos abertos internacionais), no jornal oficial do país parceiro, no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento e em outros meios de comunicação social pertinentes.
Os concursos locais devem ser publicados no jornal oficial do país parceiro ou em qualquer outro meio de comunicação equivalente e o anúncio de contrato deve ser publicado no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento.
Ver as Orientações para publicação (anexo A11e).
Qualquer pessoa singular ou coletiva que deseje concorrer pode solicitar o processo do concurso (que pode não ser gratuito), em conformidade com os procedimentos indicados no anúncio de contrato. As propostas são analisadas, a elegibilidade, a capacidade financeira, económica, técnica e profissional dos proponentes são verificadas para chegar a uma seleção, as propostas são comparadas, e o contrato é adjudicado (ver secções 2.6.11. e 2.6.11.4.). Não são autorizadas negociações.

2.6.3. Concurso limitado

O procedimento de um concurso é limitado quando qualquer operador económico pode solicitar participar, embora só os candidatos que satisfazem os critérios de seleção sejam convidados a fazê-lo. Os critérios de seleção e as tarefas a realizar são descritos no anúncio de contrato publicado. Uma «lista completa» de todos os candidatos que responderam ao anúncio é convertida numa lista restrita dos candidatos mais bem qualificados, com base nas suas respostas. Nesta fase, antes de a lista restrita ser aprovada pela comissão de avaliação, a autoridade contratante verifica se nenhum dos candidatos ou seus parceiros se encontram em situação de exclusão na lista do sistema de deteção precoce e de exclusão (ver secção 2.6.11.).
O contrato será objeto da máxima divulgação possível mediante anúncio no Jornal Oficial da União Europeia (série S), no jornal oficial do país parceiro, no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento e em outros meios de comunicação social pertinentes.

Os concursos locais devem ser publicados no jornal oficial do país parceiro ou em qualquer outro meio de comunicação equivalente e o anúncio de contrato deve ser publicado no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento.
A autoridade contratante elabora o anúncio referente à lista restrita utilizando o modelo adequado e envia-o em tempo útil, em formato eletrónico, à Comissão Europeia, para publicação no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento.
Ver as Orientações para publicação (anexo A11e).
A autoridade contratante envia igualmente o processo do concurso aos candidatos que figuram na lista restrita.
Para assegurar uma concorrência equitativa, as propostas devem ser submetidas pelo mesmo prestador de serviços ou consórcio que solicitou participar, e que foi incluído na lista restrita e ao qual foi enviado o convite a concorrer. Não é permitido alterar a identidade nem a composição do proponente, salvo se forem apresentadas razões que o justifiquem e se a autoridade contratante tiver dado a sua aprovação prévia por escrito. Se necessário, a comissão de avaliação pode ser consultada. Eis alguns exemplos de situações em que essa aprovação pode ser concedida com base nos elementos de cada caso e desde que não alterem as condições de concorrência do concurso:

- quando for efetuada uma fusão entre um candidato/membro de um consórcio incluído na lista restrita com outra empresa e se verificar que a nova empresa satisfaz os critérios de elegibilidade e de exclusão e não gera conflito de interesses;
- quando houver uma troca de posições no seio de um consórcio, se tal não fizer diminuir a pontuação recebida pelo consórcio durante a avaliação técnica;
- quando um parceiro se retira do consórcio mas este continua a preencher as condições com base nas quais foi incluído na lista restrita, ou seja, os restantes membros do consórcio preenchem os critérios de seleção e teriam sido incluídos na lista restrita mesmo sem esse parceiro.

O contrato é adjudicado após análise e comparação das propostas (ver secções 2.6.11. e 2.6.11.4). Não são autorizadas negociações.

2.6.4. Procedimento simplificado (anteriormente conhecido como «procedimento por negociação concorrencial»)

No procedimento simplificado, a autoridade contratante convida pelo menos três candidatos à sua escolha a apresentarem uma proposta.
A avaliação (incluindo o recurso a uma comissão de avaliação) e a adjudicação do contrato seguem as mesmas modalidades aplicáveis aos concursos abertos.
Para mais informações sobre o procedimento simplificado, ver ponto 3.5.2. para os serviços, a secção 4.5. para os fornecimentos e a secção 5.6. para as obras.

2.6.5. Contratos-quadro

Embora não seja um procedimento de adjudicação propriamente dito, um contrato-quadro é um acordo celebrado entre uma ou várias autoridades contratantes e um ou vários operadores económicos para estabelecer as condições essenciais que regem uma série de contratos específicos que podem ser

adjudicados durante um determinado período, nomeadamente no que diz respeito ao preço e, se apropriado, à quantidade prevista[89]. Desta forma, o contrato-quadro representa uma estrutura dentro da qual são celebrados contratos subsequentes específicos.

Os contratos-quadro celebrados com vários operadores económicos designam-se contratos-quadro «múltiplos»; assumem a forma de contratos distintos, mas são celebrados em termos idênticos. As especificações devem indicar tanto o número mínimo como o número máximo de operadores com os quais a autoridade contratante tenciona celebrar contratos. O número mínimo não pode ser inferior a três.

O período de vigência dos contratos-quadro não pode ser superior a quatro anos, salvo em casos excecionais devidamente justificados, designadamente, pelo objeto do contrato-quadro. A autoridade contratante não pode recorrer a contratos-quadro de forma abusiva nem de uma forma que tenha por objeto ou efeito impedir, restringir ou falsear a concorrência.

A adjudicação de um contrato-quadro exige sempre um procedimento de contratação pública. Contudo, após a celebração de um contrato-quadro, a adjudicação dos contratos específicos segue um pedido de serviços enviado pela autoridade contratante a um número fixo de contratantes de contratos-quadro, normalmente três, e a avaliação das respetivas ofertas. Em seguida, procede-se à celebração de um contrato específico ou de uma ordem de compra. Os contratos específicos baseados nos contratos-quadro são assim adjudicados de acordo com as condições fixadas no contrato-quadro. Por conseguinte, na adjudicação de contratos específicos no âmbito de um contrato-quadro, é necessário seguir o procedimento estabelecido no contrato-quadro (e não as regras aplicáveis às propostas), desde que sejam respeitados os princípios da transparência, da proporcionalidade, da igualdade de tratamento e da não discriminação e que não se recorra a contratos-quadro de forma abusiva nem de uma forma que tenha por objeto ou efeito impedir, restringir ou falsear a concorrência.

2.6.6. Sistema de aquisição dinâmico

O sistema de aquisição dinâmico é um processo de aquisição inteiramente eletrónico para compras de uso corrente, durante um período limitado, que está aberto a qualquer operador económico que preencha os critérios de seleção e que tenha apresentado uma proposta indicativa tecnicamente conforme. Não são aplicados limiares específicos.

Para cada contrato, a autoridade contratante publica um anúncio de contrato e convida todos os operadores admitidos no sistema a apresentarem propostas. O contrato é adjudicado à proposta mais económica que proponha o fornecimento dos artigos na proposta economicamente mais vantajosa (ou seja, o único critério de adjudicação é o preço).

Para mais informações, ver ponto 4.2.6.2. Foi definido um quadro regulamentar deste procedimento para uso futuro, mas a Comissão Europeia não dispõe ainda dos meios informáticos (confidencialidade e segurança) que permitam a sua utilização.

2.6.7. Diálogo concorrencial

[89] Artigo 2.º, n.º 31, do Regulamento Financeiro.

Quando um contrato for especialmente complexo, a autoridade contratante, se considerar que nem o recurso direto ao concurso aberto nem as modalidades que regem o concurso limitado permitem obter a melhor relação qualidade/preço, pode recorrer ao diálogo concorrencial referido no Regulamento Financeiro da UE. Um contrato é considerado «especialmente complexo» se a autoridade contratante não estiver objetivamente em condições de definir os meios técnicos para satisfazer as suas necessidades ou objetivos nem de estabelecer a montagem jurídica ou financeira do projeto. Não são aplicados limiares específicos. No entanto, este procedimento é excecional e deve ser utilizado com precaução.

A autoridade contratante deve publicar um anúncio de contrato no qual comunica as suas necessidades e requisitos. A autoridade contratante deve dar início a um diálogo com os candidatos que preencham os critérios de seleção publicados no anúncio de contrato. Durante o diálogo, podem ser abordados todos os aspetos da proposta. No entanto, é realizado um diálogo individual separado com cada candidato com base nas soluções e ideias que cada um propõe. A autoridade contratante deve garantir a igualdade de tratamento dos proponentes e a confidencialidade das propostas, o que significa que selecionar as melhores soluções de cada proposta («cherry-picking») não é autorizado.

O número mínimo de candidatos convidados a concorrer é de três. Antes de selecionar os candidatos, a autoridade contratante verifica se nenhum deles ou seus parceiros se encontra em situação de exclusão no sistema de deteção precoce e de exclusão (ver ponto 2.6.10.1.3.). Se o número de candidatos que preenchem os critérios de seleção for inferior a três, a autoridade contratante pode continuar o procedimento só com o candidato ou com os dois candidatos que preenchem efetivamente os critérios. A autoridade contratante não pode incluir outros operadores económicos que não tenham participado no procedimento ou candidatos que não preenchem os critérios de seleção.

No decurso do diálogo, a autoridade contratante deve assegurar a igualdade de tratamento de todos os proponentes e a confidencialidade das soluções propostas ou de outras informações comunicadas por um candidato no decurso do diálogo, salvo este der o seu acordo para a respetiva divulgação.

A autoridade contratante pode reduzir o número de soluções a discutir durante o diálogo mediante a aplicação dos critérios de adjudicação numa fase pré-diálogo se o anúncio de contrato informar os candidatos dessa possibilidade. A autoridade contratante deve elaborar um relatório em que é justificado o modo como foram conduzidos os diálogos.

A autoridade contratante deve informar os proponentes que não se encontrem numa situação de exclusão, cuja proposta seja conforme com os documentos do concurso e que apresentem um pedido por escrito, dos progressos do diálogo. Essas informações não deverão prejudicar os legítimos interesses comerciais dos proponentes ou prejudicar a concorrência leal entre eles. Após ter informado os participantes da conclusão do diálogo, a autoridade contratante deve convidá-los a entregar a sua proposta final com base nas soluções apresentadas e especificadas no decurso do diálogo. As propostas devem incluir todas as informações exigidas e necessárias para a realização do projeto. A pedido da autoridade contratante, as referidas propostas podem ser objeto de esclarecimentos, especificadas e aperfeiçoadas, desde que, porém, tal não tenha por efeito alterar elementos fundamentais da proposta ou do convite a concorrer, cuja alteração seja suscetível de falsear a concorrência ou ter um efeito discriminatório. A pedido da autoridade contratante, pode ser solicitado ao proponente que tenha apresentado a melhor relação qualidade/preço que clarifique aspetos da sua proposta ou confirme os compromissos dela constantes, na condição de não alterar elementos

substanciais da proposta ou do convite a concorrer, falsear a concorrência ou acarretar discriminações. A autoridade contratante pode comunicar preços ou modalidades de pagamento aos participantes no diálogo.
O contrato é adjudicado à proposta tecnicamente conforme economicamente mais vantajosa (ou seja, a relação qualidade/preço constitui o único critério de adjudicação).
Os modelos de contrato normalizados devem ser adaptados conforme necessário.

GESTÃO DIRETA E GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

O recurso ao diálogo concorrencial exige o acordo prévio da Comissão Europeia.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

Não é necessário o acordo prévio da Comissão Europeia.

2.6.8. Procedimento por negociação/procedimento com base numa única proposta

Um contrato pode ser objeto de uma adjudicação direta nas seguintes circunstâncias:

- recorrendo ao «procedimento com base numa única proposta», quando o valor do contrato não ultrapassar 20 000 EUR;
- recorrendo ao «procedimento por negociação», independentemente do valor do contrato, em casos excecionais e devidamente justificados, quando estiverem presentes as circunstâncias factuais ou jurídicas descritas nos pontos 3.3.5.1., 4.2.6.1. e 5.2.5.1. Nesses casos, não são aplicados limiares específicos.

O procedimento por negociação pode ser utilizado apenas nos casos previstos no presente guia prático. Não pode ser concedida a aprovação prévia para a utilização do procedimento por negociação em casos que não sejam os previstos no presente guia prático.
Antes de selecionar os candidatos, a autoridade contratante verifica se nenhum deles ou seus parceiros se encontra em situação de exclusão no sistema de deteção precoce e de exclusão (ver ponto 2.6.10.1.3.).
No caso de procedimentos por negociação, deve ser nomeada uma comissão de avaliação para conduzir a negociação. No entanto, em função da análise dos riscos pela autoridade contratante, a nomeação de uma comissão de avaliação pode não ser necessária nos seguintes casos:

- extrema urgência não imputável à autoridade contratante;
- situação de crise;
- extensão dos contratos de prestação de serviços e de obras com a repetição de atividades similares às dos contratos originais, desde que preencham as condições estabelecidas nos pontos 3.3.5.1., alínea e) e 5.2.5.1., alínea c);
- fornecimentos suplementares, desde que preencham as condições previstas no ponto 4.2.6.1., alínea d);
- fornecimentos cotados e adquiridos num mercado de matérias-primas;

- serviços jurídicos que não têm obrigatoriamente de ser adjudicados através de um procedimento simplificado (ver ponto 3.3.5.1., alínea f).

Quando o valor do contrato não ultrapassar 20 000 EUR, a nomeação de uma comissão de avaliação nunca é obrigatória.

Para todos os procedimentos, deve ser apresentado um relatório de negociação (anexo A10a para os procedimentos por negociação e anexo A10b no caso de procedimentos com base numa única proposta), explicando de que modo o(s) participante(s) nas negociações foi/foram selecionado(s), de que forma cumpriram os critérios de seleção, como foi fixado o preço e a fundamentação da decisão de adjudicação.

Devem ser seguidas as etapas de negociação indicadas no modelo de relatório de negociação. As regras de elegibilidade (nacionalidade, bem como as situações de exclusão referidas nos pontos 2.3.1. e 2.3.2.) e os critérios de seleção devem ser devidamente respeitados. Devem ser apresentados documentos comprovativos relativos aos critérios de exclusão e aos critérios de seleção, conforme referido nos pontos 2.6.10.1.3. e 2.6.11., respetivamente. Os requisitos mínimos constantes das condições de referência/especificações técnicas e as propostas definitivas não são negociáveis. A autoridade contratante deve informar os proponentes que não se encontrem numa situação de exclusão, cuja proposta seja conforme com os documentos do concurso e que apresente um pedido por escrito, dos progressos da negociação. Essas informações não deverão prejudicar os legítimos interesses comerciais dos proponentes ou prejudicar a concorrência leal entre eles.

O relatório de negociação deve ser aprovado pela autoridade contratante.

GESTÃO DIRETA

O recurso ao procedimento por negociação exige o acordo prévio da ou a comunicação do evento à Comissão Europeia, conforme o caso.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

O recurso ao procedimento por negociação requer a autorização prévia da Comissão Europeia. O relatório de negociação deve ser aprovado pela Comissão Europeia.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

Não é necessário que a Comissão Europeia dê a sua autorização prévia para o recurso ao procedimento por negociação nem que aprove o relatório de negociação.

Se aplicável, os pagamentos relativos a quantias de valor inferior ou igual a 2 500 EUR podem consistir simplesmente em pagamentos contra fatura, sem aceitação prévia de uma proposta.

2.6.9. Preferências

PROGRAMAS FINANCIADOS PELO FED

Ver o artigo 26.º do anexo IV do Acordo de Cotonu:

Devem ser tomadas as medidas necessárias para promover uma participação tão alargada quanto possível das pessoas singulares e coletivas dos Estados ACP na execução de contratos financiados pelo FED, a fim de assegurar a melhor utilização possível dos recursos materiais e humanos existentes desses Estados. Para o efeito:

1. a) No caso dos contratos de obras de valor inferior a 5 000 000 EUR, será concedida uma preferência de preço de 10 % aos proponentes dos Estados ACP durante a avaliação financeira desde que, pelo menos, um quarto do capital e do pessoal de gestão seja originário de um ou mais Estados ACP;

   b) No caso dos contratos de fornecimentos, independentemente do valor dos fornecimentos, será concedida uma preferência de preço de 15 % aquando da comparação de propostas de qualidade económica, técnica e administrativa equivalente aos proponentes dos Estados ACP que proponham fornecimentos de origem ACP para pelo menos 50% do valor do contrato;

   c) No caso de contratos de serviços que não os contratos-quadro da Comissão Europeia, aquando da comparação de propostas de qualidade económica e técnica equivalente, será dada preferência a:

   i) peritos, instituições ou empresas de consultoria dos Estados ACP com a competência necessária;

   ii) propostas apresentadas por empresas ACP, a título individual ou em consórcio com parceiros europeus; e

   iii) propostas apresentadas por proponentes europeus com subcontratantes ou peritos ACP;

   d) Se estiver prevista subcontratação, o proponente selecionado dará preferência às pessoas singulares, sociedades e empresas dos Estados ACP com capacidade para executar o contrato em condições idênticas; e

   e) O Estado ACP pode, no convite a concorrer, propor aos eventuais proponentes a assistência de sociedades ou empresas ou de peritos nacionais ou de consultores de outros Estados ACP selecionados de comum acordo. Esta cooperação pode assumir a forma de empresa comum (joint venture), de subcontratação ou de formação em exercício de estagiários.

2. Sem prejuízo do disposto no n.º 1, quando duas propostas para contratos de obras, de fornecimentos ou serviços são consideradas equivalentes, será dada preferência:

(a) Ao proponente de um Estado ACP; ou

(b) Se não houver proponentes desses Estados, ao proponente que:

- permita as melhores possibilidades de utilização de recursos físicos e humanos de países ACP,
- ofereça mais possibilidades de subcontratação de sociedades, empresas ou pessoas singulares dos Estados ACP; ou

- seja um consórcio de pessoas singulares ou empresas ou firmas dos Estados ACP e da União Europeia.

NB: As pessoas singulares ou coletivas da África do Sul não podem beneficiar deste sistema de preferência.

ORÇAMENTO GERAL DA UNIÃO

No sentido de promover as capacidades, os mercados e as compras locais, deve ser dada prioridade a contratantes locais e regionais quando o Regulamento Financeiro aplicável preveja uma adjudicação com base numa proposta única. Em todos os restantes casos, a participação de contratantes locais e regionais deve ser promovida em conformidade com as disposições pertinentes desse regulamento.

2.6.10. Critérios de exclusão, seleção e adjudicação

Independentemente do tipo de procedimento de contratação utilizado, a capacidade do candidato ou do proponente para implementar o contrato é sempre avaliada com base nos critérios objetivos que se seguem.

2.6.10.1. Critérios de exclusão

No novo Regulamento Financeiro, as disposições relativas ao sistema de deteção precoce e de exclusão estão previstas no artigo 135.º. O sistema de exclusão destina-se a facilitar a deteção de pessoas e entidades que constituam um risco para os interesses financeiros da União. Tem como objetivo evitar que pessoas ou entidades que se encontrem em situações de exclusão específicas (também denominadas «motivos de exclusão») recebam fundos da União ou participem em procedimentos de atribuição de subvenções ou de adjudicação de contratos públicos.
A exclusão é decidida pela Comissão e baseia-se numa sentença transitada em julgado ou numa decisão administrativa definitiva ou, na ausência de uma sentença transitada em julgado ou de uma decisão administrativa definitiva, nos factos apurados ou noutras conclusões e na sua qualificação jurídica preliminar constante da recomendação do painel EDES[90] mencionado no artigo 143.º do Regulamento Financeiro.

2.6.10.1.1. Critérios de exclusão da participação nos procedimentos de adjudicação de contratos/atribuição de subvenções

[90] O painel EDES é composto por um presidente permanente independente de alto nível (escolhido de entre antigos membros do Tribunal de Justiça, do Tribunal de Contas ou antigos funcionários com, pelo menos, o grau de diretor-geral de uma instituição europeia que não a Comissão), dois representantes da Comissão e um representante da autoridade contratante. O painel EDES não tem poderes de investigação, mas baseia a sua qualificação jurídica preliminar nos factos apurados ou noutras conclusões que lhe são apresentados pelos gestores orçamentais competentes.

Os operadores económicos serão excluídos da participação em procedimentos de adjudicação de contratos e de atribuição de subvenções nos seguintes casos:

a) Encontrar-se em situação de falência, sujeito a um processo de insolvência ou de liquidação, se os seus bens estiverem sob administração de um liquidatário ou sob administração judicial, se tiver celebrado um acordo com os credores, se as suas atividades empresariais estiverem suspensas ou se se encontrar em qualquer situação análoga resultante de um processo da mesma natureza ao abrigo da legislação ou regulamentação nacionais;

b) Tiver sido confirmado, por sentença judicial transitada em julgado ou por decisão administrativa definitiva, que o operador económico não cumpriu as suas obrigações relativas ao pagamento de impostos ou de contribuições para a segurança social nos termos do direito aplicável;

c) Tiver sido confirmado, por sentença judicial transitada em julgado ou por decisão administrativa definitiva, que o operador económico cometeu uma falta grave em matéria profissional por ter violado disposições legislativas ou regulamentares ou regras deontológicas aplicáveis à profissão à qual pertence, ou por ter cometido qualquer comportamento ilícito que tenha um impacto sobre a sua credibilidade profissional, sempre que tal comportamento denote uma intenção dolosa ou uma negligência grave, incluindo, em particular, qualquer um dos seguintes comportamentos:

i) apresentação de forma fraudulenta ou negligente de informações falsas no que diz respeito às informações exigidas para a verificação da inexistência de motivos de exclusão ou do cumprimento dos critérios de seleção ou de execução de um contrato,

ii) celebração de um acordo com outros operadores económicos com o objetivo de distorcer a concorrência,

iii) violação dos direitos de propriedade intelectual,

iv) tentar influenciar o processo de decisão da autoridade contratante durante o procedimento de contratação,

v) tentativa de obter informações confidenciais suscetíveis de lhe conferir vantagens indevidas no procedimento de contratação;

d) Confirmação, por sentença judicial transitada em julgado, de que o operador económico é culpado de qualquer dos seguintes atos:

i) fraude, na aceção do artigo 3.º da Diretiva (UE) 2017/1371 e do artigo 1.º da Convenção relativa à Proteção dos Interesses Financeiros das Comunidades Europeias, estabelecida por ato do Conselho de 26 de julho de 1995[91];

ii) corrupção, tal como definida no artigo 4.º, n.º 2, da Diretiva (UE) 2017/1371 e no artigo 3.º da Convenção relativa à luta contra a corrupção em que estejam implicados funcionários das Comunidades Europeias ou dos Estados-Membros da União Europeia, estabelecida por ato do Conselho de 26 de maio de 1997[92], e no artigo 2.º, n.º 1, da Decisão-Quadro 2003/568/JAI do Conselho[93], ou ainda na aceção do direito do país em que a autoridade contratante tem a sua sede ou do país em que o operador económico está estabelecido ou do país de execução do contrato,

iii) conduta relacionada com uma organização criminosa, mencionada no artigo 2.º da Decisão-Quadro 2008/841/JAI do Conselho[94];

---

[91] JO C 316 de 27.11.1995, p. 48.

[92] JO C 195 de 25.6.1997, p. 1.

[93] JO L 192 de 31.7.2003, p. 54.

iv) branqueamento de capitais ou financiamento do terrorismo na aceção do artigo 1.º, n.os 3, 4 e 5 da Diretiva (UE) 2015/849 do Parlamento Europeu e do Conselho[95];

v) infrações relacionadas com o terrorismo ou infrações relacionadas com atividades terroristas, tal como definidas, respetivamente, no artigo 1.º e no artigo 3.º da Decisão-Quadro 2002/475/JAI do Conselho[96], ou ainda instigação, cumplicidade ou tentativa de infração nos termos do artigo 4.º da referida decisão,

vi) trabalho infantil e outras formas de tráfico de seres humanos, tal como definidos no artigo 2.º da Diretiva 2011/36/UE do Parlamento Europeu e do Conselho[97];

e) O operador económico tiver revelado deficiências significativas no cumprimento das principais obrigações relativas à execução de um contrato financiado pela UE, que tenham levado à rescisão antecipada de um compromisso jurídico ou à imposição de indemnizações por perdas e danos ou de outras sanções contratuais, ou que tenham sido detetadas na sequência de controlos e auditorias ou inquéritos por um gestor orçamental, pelo OLAF ou pelo Tribunal de Contas;

f) Tiver sido confirmado, por sentença judicial transitada em julgado ou por decisão administrativa definitiva, que o operador económico cometeu uma irregularidade na aceção do artigo 1.º, n.º 2, do Regulamento (CE, Euratom) n.º 2988/951[98].

Na última revisão do Regulamento Financeiro, foram acrescentadas duas situações de forma a abordar o problema das empresas de fachada ou de uma entidade criada com o propósito de contornar obrigações fiscais, jurídicas ou sociais:

g) **NOVO** Tiver sido confirmado, por sentença judicial transitada em julgado ou por decisão administrativa definitiva, que a pessoa ou entidade criou uma entidade numa jurisdição diferente com a intenção de contornar as obrigações fiscais, sociais ou outras obrigações jurídicas de execução obrigatória na jurisdição da sua sede social, da sua administração central ou do seu local de atividade principal;

h) **NOVO** Tiver sido confirmado, por decisão judicial transitada em julgado ou por decisão administrativa definitiva, que foi criada uma entidade com o intuito a que se refere a alínea g).

A alínea a) não é aplicável a aquisições efetuadas em condições especialmente vantajosas, quer junto de um fornecedor que cesse definitivamente a sua atividade comercial, quer junto dos administradores de um processo de insolvência, de uma concordata de credores ou de um processo da mesma natureza segundo o direito nacional ou comunitário.

[94] JO L 300 de 11.11.2008, p. 42.

[95] JO L 309 de 25.11.2005, p. 15.

[96] JO L 164 de 22.6.2002, p. 3.

[97] JO L 101 de 15.4.2011, p. 1.

[98] JO L 312 de 23.12.1995, p. 1.

Nos casos referidos nas alíneas c), d), f), g) e h), na ausência de uma sentença transitada em julgado ou uma decisão administrativa definitiva ou no caso referido na alínea e), a autoridade contratante deve excluir um operador económico com base numa qualificação jurídica preliminar tendo em conta os factos apurados ou outras conclusões constantes da recomendação do painel EDES. O painel EDES assegura uma avaliação centralizada dessas situações após dar ao operador económico a oportunidade de apresentar as suas observações. No âmbito da gestão indireta, quando a convenção de financiamento ou o acordo de contribuição o prevê, a autoridade contratante transmitirá as informações à Comissão e a Comissão pode remeter o caso para o painel EDES.

A autoridade contratante exclui o operador económico sempre que:

- uma pessoa singular ou coletiva que seja membro do órgão de administração, direção ou supervisão ou que tenha poderes de representação, de decisão ou de controlo sobre o operador económico esteja numa das situações previstas nas alíneas c) a h);
- uma pessoa singular ou coletiva que assume a responsabilidade ilimitada pelas dívidas desse operador económico esteja numa das situações previstas nas alíneas a) ou b);
- uma pessoa singular ou coletiva que é essencial para a adjudicação ou para a execução do compromisso jurídico esteja numa das situações previstas nas alíneas c) a h).

A autoridade contratante não exclui um operador económico que i) possa demonstrar que foram tomadas medidas adequadas[99] que garantam a sua fiabilidade, com exceção dos casos enumerados na alínea d); ii) se tal for indispensável para assegurar a continuidade do serviço, por um período limitado e na pendência da adoção das medidas corretivas; iii) se a exclusão for desproporcionada.

[99] Estas medidas podem incluir, em especial: a) medidas para identificar a origem das situações que motivaram a exclusão e medidas técnicas, organizativas e de pessoal concretas no âmbito da área pertinente de atividade do operador económico, suscetíveis de corrigir o comportamento e evitar que volte a repetir-se; b) prova de que o operador económico tenha tomado medidas para indemnizar ou reparar os danos ou prejuízos causados aos interesses financeiros da União pelos factos que motivaram à situação de exclusão; c) prova de que o operador económico tenha pago ou garantido o pagamento da coima imposta por uma autoridade competente ou de quaisquer impostos ou contribuições para a segurança social.

O sistema de exclusão e os novos requisitos para a promoção da boa governação fiscal.

No que diz respeito à elisão fiscal e ao branqueamento de capitais, aplicam-se o seguintes critérios de exclusão:

1. incumprimento das obrigações relativamente ao pagamento de impostos ou de contribuições para a segurança social, de acordo com a legislação aplicável (alínea b) supra);

2. envolvimento em branqueamento de capitais ou financiamento do terrorismo, conforme definido na Diretiva (UE) 2015/849 (alínea d), ponto iv), supra)

3. criação de uma entidade para contornar obrigações fiscais, sociais ou outras obrigações jurídicas (empresa de fachada) (alíneas g) e h) supra).

No primeiro caso (incumprimento das obrigações relativamente ao pagamento de impostos ou de contribuições para a segurança social), é necessária uma sentença transitada em julgado ou uma decisão administrativa definitiva para excluir uma entidade. No segundo caso, (envolvimento em branqueamento de capitais ou financiamento do terrorismo) e no terceiro (criação de uma entidade para contornar obrigações fiscais, sociais ou outras obrigações jurídicas), o gestor orçamental pode apresentar o caso ao painel EDES (ver ponto 2.6.10.1.) a qualquer momento da execução dos fundos da UE com base nos factos apurados ou noutras conclusões.

Elementos de prova a apresentar

Os candidatos, os proponentes e os participantes são obrigados a declarar que não se encontram numa das situações de exclusão acima mencionadas através de uma declaração assinada sob compromisso de honra (ver ponto 2.6.10.1.3).

Sempre que tal seja necessário para garantir o correto desenrolar do procedimento e exista um risco de que a declaração possa conter dados falsos ou incorretos, o gestor orçamental deve verificar a fiabilidade das informações prestadas na declaração sob compromisso de honra solicitando as provas documentais apropriadas. Essa verificação deve especialmente ser realizada quando o gestor orçamental tiver conhecimento de sinais ou indicações concretos (tais como informações publicadas na imprensa) que põem em causa as informações prestadas na declaração. Os gestores orçamentais devem sobretudo prestar atenção a este respeito se o participante estiver constituído ou estabelecido numa jurisdição considerada pela UE como não cooperante para efeitos fiscais[100].

- No que diz respeito ao não pagamento de impostos, um certificado recente emitido pela autoridade competente do Estado em causa pode ser aceite como suficiente.

- No que diz respeito à criação de uma entidade para contornar obrigações fiscais, sociais ou outras obrigações jurídicas, o gestor orçamental pode aceitar como elemento de prova suficiente uma certidão do registo criminal recente ou, na falta desta, um documento equivalente, emitido por uma autoridade judiciária ou administrativa no país de estabelecimento, que comprove que esses requisitos são satisfeitos. Deve ser prestada especial atenção no caso de não ser possível obter as

informações devido a uma cláusula de confidencialidade ou caso as informações revelem que estão a ser aplicadas liquidações de impostos específicas. Na medida do possível, estas informações devem ser analisadas em conjunto com a situação da jurisdição no que diz respeito à lista da UE de jurisdições não cooperantes.

Ao abrigo do Regulamento Financeiro, os participantes também têm a obrigação de divulgar a sua estrutura de beneficiários efetivos mediante pedido da autoridade contratante[101].

Se o resultado desta análise confirmar que o participante/destinatário se pode encontrar numa situação de exclusão, o gestor orçamental apresenta o caso ao painel EDES[102].

No contexto de procedimentos de atribuição de subvenções e de adjudicação de contratos públicos em curso, o gestor orçamental pode solicitar que o caso seja tratado pelo painel EDES como uma questão prioritária.

2.6.10.1.2. Rejeição de um procedimento determinado

A autoridade contratante rejeita de um determinado procedimento de adjudicação um candidato, proponente ou requerente que:
a) se encontre numa das situações de exclusão previstas no ponto 2.6.10.1.1.;
b) tenha prestado falsas declarações no que respeita às informações exigidas pela autoridade contratante como condição para a sua participação no procedimento, ou não tenha comunicado essas informações;
c) tenha anteriormente estado envolvido na preparação dos documentos do concurso utilizados no procedimento de adjudicação, sempre que tal implique uma violação do princípio da igualdade de tratamento, incluindo distorção da concorrência que não possa ser sanada de outro modo;

[100] O Conselho da União Europeia adotou uma lista de jurisdições não cooperantes para efeitos fiscais a 5 de dezembro de 2017. Inclui dois anexos: i) o anexo I inclui jurisdições que são classificadas como não cooperantes e ii) o anexo II inclui outras jurisdições («Jurisdições do Anexo II» ou «Jurisdições que assumiram compromissos») que assumiram compromissos suficientes para resolver as suas deficiências identificadas e que, por enquanto, não são consideradas não cooperantes. Os anexos I e II serão atualizados pelo Conselho conforme apropriado e as alterações entram em vigor após a publicação no Jornal Oficial da UE. Ver http://www.consilium.europa.eu/media/31945/st15429en17.pdf

[101] Artigo 143.º, n.º 6, alínea a) do Regulamento Financeiro.

[102] Artigo 143.º, n.º 6, alínea a) do Regulamento Financeiro.

Nos casos previstos na alínea a), se a autoridade contratante tiver conhecimento de uma situação de exclusão que exige uma recomendação do painel EDES em conformidade com o disposto no ponto 2.6.10.1.1., deve consultar imediatamente este painel. A avaliação não será suspensa, com exceção dos procedimentos limitados de adjudicação de contratos, na fase de lista restrita (neste caso, a criação da lista restrita é suspensa até ser tomada uma decisão sobre a rejeição). Se o contrato estiver prestes a ser adjudicado à entidade/pessoa em situação de exclusão, a adjudicação do contrato ficará suspensa enquanto o painel EDES não tiver emitido a sua recomendação. Se necessário, a autoridade contratante pode solicitar aos proponentes a prorrogação do período de validade das propostas em conformidade. Se a situação de exclusão for confirmada na recomendação do painel EDES, a entidade/pessoa em causa será excluída do procedimento em causa em conformidade com o ponto 2.6.10.1.4. e o procedimento pode prosseguir com a adjudicação ao segundo proponente na lista ou, se necessário, com a anulação. Em paralelo, após a recomendação do painel EDES, é tomada uma decisão de exclusão em conformidade com o ponto 2.6.10.1.1.

Se a rejeição for justificada pelo facto de o participante já estar incluído no nível de exclusão no sistema de deteção precoce e de exclusão (EDES), a decisão de rejeição é tomada diretamente sem qualquer procedimento contraditório com o participante.

Nos casos previstos nas alíneas b) e c), antes de tomar a decisão de rejeitar um proponente, candidato ou requerente de um determinado procedimento, a autoridade contratante dá ao operador económico a possibilidade de apresentar as suas observações («direito a ser ouvido») e de provar, no caso previsto na alínea c), que a sua participação na preparação de documentos utilizados no procedimento de adjudicação não viola o princípio da igualdade de tratamento, incluindo a distorção da concorrência.

Estes motivos de rejeição podem ter consequências graves para o operador económico em causa e podem ainda ser considerados uma falta grave em matéria profissional em conformidade com o ponto 2.6.10.1.1. e resultar numa decisão de exclusão. Neste caso, a decisão de rejeição, após ou em paralelo com esta decisão, a autoridade contratante remete o caso para o painel EDES, em conformidade com o ponto 2.6.10.1.1.

2.6.10.1.3. Elementos de prova a apresentar

A) Declaração sob compromisso de honra

Os candidatos, os proponentes e os requerentes devem assinar uma declaração, juntamente com a sua candidatura, que certifique que não se encontram em nenhuma das situações de exclusão mencionadas nos pontos 2.6.10.1.1. e 2.6.10.1.2. e, se for caso disso, que tomaram as medidas adequadas para remediar a situação.

Devem ainda declarar se i) as pessoas singulares e coletivas que são membros dos órgãos de administração, gestão ou supervisão ou que tenham poderes de representação, decisão ou controlo e; ii) os beneficiários efetivos, na aceção do artigo 3.º da Diretiva (UE) 2015/849, [103] estão numa das situações previstas nas alíneas c) a g) do ponto 2.6.10.1.1.

[103] De acordo com esta disposição, um «beneficiário efetivo» é uma pessoa ou pessoas singulares que, em última instância, detêm a propriedade ou o controlo do cliente e/ou a pessoa ou pessoas singulares por conta de quem é realizada uma operação ou atividade.

Caso o candidato ou proponente pretenda recorrer às entidades que proporcionam capacidades ou a subcontratante(s), deve facultar a mesma declaração assinada por esta(s) entidade(s).

As autoridades contratantes devem aceitar o Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP)[104], como alternativa à declaração. Não deve ser exigida a declaração caso esta já tenha sido apresentada para efeitos de outro procedimento de adjudicação, desde que a situação não tenha sido alterada e que o tempo decorrido não seja superior a um ano.

No entanto, para contratos de valor igual ou inferior a 15 000 EUR, a autoridade contratante pode derrogar o requisito de apresentação de uma declaração, em função da sua avaliação dos riscos. Para as subvenções de valor igual ou inferior a 60 000 EUR, não é exigida uma declaração sob compromisso de honra. A obrigação de apresentação de uma declaração sob compromisso de honra não se aplica a entidades que executam os fundos da União em caso de gestão indireta[105].

B) Provas documentais

Quando expressamente solicitado pela autoridade contratante e sempre que tal seja necessário para garantir o correto desenrolar do procedimento, os candidatos e proponentes, a entidade a cujas capacidades tencionam recorrer ou os subcontratantes devem facultar os seguintes elementos:

a) elementos comprovativos adequados de que não se encontram numa das situações de exclusão;

b) informações sobre pessoas singulares ou coletivas que sejam membros dos seus órgãos de administração, gestão ou supervisão ou que tenham poderes de representação, decisão ou controlo e elementos comprovativos adequados de que uma ou várias dessas pessoas não se encontra(m) em nenhuma das situações de exclusão previstas nas alíneas c) a h);

c) elementos comprovativos adequados de que uma pessoa singular ou coletiva que assume a responsabilidade ilimitada pelas dívidas desse operador económico não se encontra numa das situações prevista nas alíneas a) ou b) do ponto 2.6.10.1.1.

Para os contratos com um valor igual ou superior aos limiares internacionais (serviços ≥ 300 000 EUR, fornecimentos ≥ 300 000 EUR, obras ≥5 000 000 EUR), na sequência da notificação da adjudicação do contrato, o(s) proponente(s) a quem o contrato vai ser adjudicado (incluindo membros do consórcio) devem provar que não se encontram em nenhuma das situações de exclusão, a menos que tais provas já tenham sido apresentadas numa fase anterior do procedimento.

No caso de concursos limitados de prestação de serviços e no âmbito do diálogo concorrencial, estes documentos comprovativos devem ser enviados por todos os candidatos que figuram na lista restrita juntamente com a proposta e verificados pela autoridade contratante antes da assinatura do contrato com o(s) proponente(s) selecionado(s). Em concursos limitados de obras, estes documentos comprovativos devem ser enviados por todos os candidatos juntamente com a candidatura. A prova relativa à não existência de motivos de exclusão deve ser verificada relativamente a todos os candidatos convidados a concorrer. Além disso, os proponentes e os candidatos devem demonstrar que a sua situação não se alterou desde a data de emissão desses documentos.

[104] Declaração eletrónica normalizada relativa aos critérios de seleção e de exclusão estabelecida pela Diretiva 2014/24/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de fevereiro de 2014.

[105] Esta situação refere-se em particular a entidades alvo da avaliação dos pilares e a entidades designadas por países terceiros.

A autoridade contratante pode dispensar da obrigação de apresentação de documentos comprovativos: i) se puder aceder a um registo nacional a título gratuito; ou ii) se tais elementos de prova já tiverem sido apresentados à autoridade contratante, no âmbito de outro procedimento, desde que a data de emissão dos documentos não exceda um ano e estes se mantenham válidos; iii) se reconhecer que existe uma impossibilidade material de apresentar essas provas. A obrigação de apresentação de documentos comprovativos não se aplica a entidades delegadas.

Relativamente às subvenções, não é necessário apresentar documentos comprovativos.

Como prova suficiente de que o candidato ou proponente não se encontra em nenhuma das situações descritas:

- nas alíneas a), c), d), f), g) ou h) do ponto 2.6.10.1.1. (Critérios de exclusão aplicáveis à participação nos procedimentos de adjudicação de contratos), a autoridade contratante pode aceitar uma certidão recente de registo criminal ou, na sua falta, um documento recente equivalente emitido por uma autoridade judiciária ou administrativa do país de estabelecimento, que permita atestar que estas exigências são cumpridas.
- nas alíneas a) ou b) do ponto 2.6.10.1.1. (Critérios de exclusão aplicáveis à participação nos procedimentos de adjudicação de contratos), a autoridade contratante aceitará um certificado recente emitido pela autoridade competente do país em causa. Se o certificado não for emitido pelo país em causa, pode ser substituído por uma declaração sob juramento ou por uma declaração solene perante uma autoridade judicial ou um notário ou, na sua falta, por uma declaração solene perante uma autoridade administrativa ou um organismo profissional qualificado do país de estabelecimento.

Podem ser apresentados originais ou cópias destes documentos; no entanto, devem ser disponibilizados os originais à autoridade contratante caso esta o solicite. A data de emissão dos documentos apresentados não pode ser anterior a um ano em relação à data da apresentação da proposta. Se os documentos comprovativos apresentados não estiverem redigidos numa das línguas oficiais da União Europeia, devem ser acompanhados de uma tradução para a língua do concurso. Quando os documentos estiverem redigidos numa língua oficial da União Europeia distinta da utilizada no concurso, têm de ser aceites. No entanto, recomenda-se vivamente que seja facultada uma tradução na língua do concurso a fim de facilitar a avaliação dos documentos.

C) Verificação na base de dados do sistema de deteção precoce e de exclusão (EDES)

O mais tardar antes da adoção da decisão de adjudicação, a autoridade contratante deve verificar se as entidades envolvidas (ou seja, requerentes e correquerentes, candidatos ou proponentes, incluindo os membros da empresa comum, as entidades afiliadas, subcontratantes indicados, incluindo peritos) estão registadas na lista no sistema de deteção precoce e de exclusão. Sempre que a autoridade contratante limitar o número de candidatos que convida a concorrer ou a apresentar uma proposta completa, ou seja, no âmbito de um concurso limitado, essas verificações devem ser efetuadas antes da seleção dos candidatos.

> O Sistema de deteção precoce e de exclusão (EDES) é uma base de dados que contém informações sensíveis relativas a terceiros que podem representar uma ameaça aos interesses financeiros da UE. O sistema de deteção precoce e de exclusão veio substituir, a partir de 1 de janeiro de 2016, o sistema de alerta rápido e a base de dados central sobre as exclusões.

O objetivo deste sistema consiste em facilitar:

- a deteção precoce de riscos que ameaçam os interesses financeiros da União na sequência de informações fornecidas pelo OLAF, pelo gestor orçamental da Comissão, por serviços e organismos europeus, pelas agências de execução, por outras instituições da União, por um organismo ou pessoa responsável pela execução de ações da PESC (política externa e de segurança comum) ou por entidades de execução do orçamento da UE no âmbito da gestão partilhada e indireta;
- a exclusão de operadores económicos que se encontrem numa das situações de exclusão referidas na secção 2.6.10.1.1.;
- a imposição de uma sanção financeira a um operador económico, em conformidade com o artigo 138.º do Regulamento Financeiro.

bem como em incitar as autoridades contratantes, nestas situações, a tomarem as medidas adequadas previstas na legislação da União para proteger os interesses financeiros da União Europeia.

A autoridade contratante não pode celebrar contratos com entidades registadas em situação de nível de exclusão do EDES. Se uma das partes envolvidas estiver registada no nível de deteção precoce, a assinatura do contrato pode ser condicionada pelas medidas de vigilância reforçada que serão aplicadas durante a execução do contrato e dos pagamentos.

O terceiro em causa tem o direito de ser informado dos dados constantes da base de dados, mediante pedido ao contabilista da Comissão.

2.6.10.1.4. Consequências de uma situação de exclusão/rejeição num procedimento de adjudicação

Caso a autoridade contratante tome a decisão de rejeitar um proponente ou requerente de um procedimento de adjudicação porque este se encontra numa situação de exclusão prevista no ponto 2.6.10.1.1. ou porque se encontra noutras situações de rejeição (ponto 2.6.10.1.2., alíneas b) e c)), a autoridade contratante deve notificar essa decisão ao operador económico. Dependendo do motivo da rejeição, a notificação especifica que o proposta/o pedido não é adequada/o (nas situações previstas no ponto 2.6.10.1.2., alínea a)) ou é irregular (nas situações previstas no ponto 2.6.10.1.2., alíneas b) e c)).
Se um subcontratante ou uma entidade em cujas capacidades o candidato ou o proponente pretende confiar se encontra em situação de exclusão, a autoridade contratante deve exigir a sua substituição.

2.6.10.1.5. 2.6.10.1.5. Consequências de fraude e irregularidades num procedimento de adjudicação

Sempre que o procedimento de adjudicação de um contrato tenha sido marcado por irregularidades ou fraude, o gestor orçamental responsável procede à sua suspensão e pode tomar todas as medidas

necessárias, incluindo a anulação do procedimento. O gestor orçamental responsável informa imediatamente o Organismo Europeu de Luta Antifraude dos casos suspeitos de fraude[106].
Caso, após a adjudicação, se demonstre que o procedimento de adjudicação de um contrato foi marcado por irregularidades ou fraude, o gestor orçamental responsável pode:
a) Recusar-se a assinar o compromisso jurídico ou cancelar a atribuição de um prémio;
b) Suspender os pagamentos;
c) Suspender a execução do compromisso jurídico;
d) Se adequado, fazer cessar o compromisso jurídico, na totalidade ou relativamente a um ou mais destinatários.[107]

2.6.11. Critérios de seleção

2.6.11.1. Princípios gerais

A autoridade contratante deve estabelecer critérios de seleção claros e não discriminatórios para verificar se os candidatos/proponentes possuem as capacidades financeiras, económicas, técnicas e profissionais suficientes para implementar as tarefas do contrato. Os critérios escolhidos devem ser proporcionados e não podem ultrapassar o âmbito do contrato.
No caso de contratos divididos por lotes, podem ser estabelecidos diferentes níveis mínimos de capacidade para cada lote. Podem ser acrescentados níveis adicionais de capacidade se forem adjudicados vários lotes ao mesmo proponente.
É importante procurar melhorar a qualidade das organizações/dos consórcios selecionados para a lista restrita em vez de procurar selecionar organizações/consórcios que apresentem apenas o maior número de referências. Por exemplo, um critério como o número de projetos apresentados acima do valor do contrato em concurso deverá ser evitado. Em contrapartida, a pertinência da experiência deverá ser privilegiada, por exemplo no plano técnico e/ou em contextos equivalentes.
Para os concursos limitados internacionais, a autoridade contratante elabora uma lista restrita com um máximo de oito candidatos (seis para os concursos limitados internacionais de obras). A autoridade contratante publicará igualmente critérios adicionais aos critérios financeiros, profissionais e técnicos. Estes critérios adicionais só serão utilizados para reduzir para oito o número de candidatos da lista restrita (para seis nos concursos de obras). Estes critérios não devem, pois, ser redigidos de forma a reduzir demasiado a concorrência[108]. Por exemplo, um critério como «experiência no país» é demasiado limitado e deve ser evitado.
Os modelos de anúncio de contrato ou de instruções aos proponentes incluem exemplos de critérios a utilizar. Em seguida, figuram exemplos de critérios **que não** devem ser utilizados:

- Exigir um volume de negócios anual, efetivos, número de projetos realizados, etc. desproporcionado em relação ao montante do contrato;

[106] Artigo 131.º, n.º 1, do Regulamento Financeiro.

[107] Artigo 131.º, n.º 2, alínea d), do Regulamento Financeiro.

[108] Artigo 38.3. do anexo I, do Regulamento Financeiro.

- Utilizar termos imprecisos como «suficiente», «principal», «relevante», uma vez que são demasiado ambíguos;
- Exigir que uma determinada percentagem do pessoal do proponente trabalhe em domínios específicos, na medida em que tal pode ser discriminatório em relação às grandes empresas;
- Limitar a experiência técnica exigida exclusivamente a projetos financiados pela UE, na medida em que tal pode ser considerado discriminatório;
- Exigir experiência anterior no país parceiro, salvo se tal for especificamente justificado, na medida em que tal pode ser considerado discriminatório;
- Exigir experiência técnica de forma excessivamente prescritiva, o que efetivamente restringe o número de candidatos potenciais a uma empresa ou a um pequeno número de empresas.

Antes de definir os critérios de seleção adequados, a autoridade contratante deve assegurar-se de que é possível apresentar a prova do respeito destes critérios e, por exemplo, definir que tipo de documentos comprovativos os proponentes podem apresentar.

Os critérios de seleção devem ser especificados no anúncio de contrato/nas instruções aos proponentes e aplicados pela autoridade contratante sem modificações, exceto se tiver sido publicada uma retificação.

O anúncio de contrato deve precisar o modo como será avaliado cada critério de seleção em caso de proposta apresentada por um consórcio. Por exemplo, alguns critérios para avaliar a capacidade financeira e económica podem não ser verificados com base nos valores globais, mas para ser cumpridos por cada membro do consórcio.

Pede-se aos candidatos/proponentes que apresentem uma declaração sob compromisso de honra e indiquem no formulário de candidatura/apresentação de propostas, informações relativas à sua capacidade económica, financeira, profissional e técnica em conformidade com os critérios de seleção indicados na documentação relativa ao processo de concurso. A experiência anterior que terá podido conduzir à violação e à rescisão do contrato pela autoridade contratante não será utilizada como referência. O mesmo se aplica à experiência anterior de peritos, exigida no âmbito de contratos de prestação de serviços baseados em honorários.

No caso dos contratos de prestação de serviços, os documentos comprovativos das informações correspondentes aos critérios de seleção serão apresentados por todos os proponentes que figuram na lista restrita juntamente com a proposta.

No caso dos contratos de fornecimento, só os proponentes selecionados devem apresentar documentos comprovativos das informações apresentadas na proposta antes da adjudicação do contrato.

No entanto, no caso de contratos de execução de obras, os documentos acima referidos devem ser apresentados em conformidade com o processo de concurso.

Quando tiver dúvidas quanto à autenticidade dos documentos apresentados, a autoridade contratante procederá a verificações adicionais e solicitará documentos adicionais.

Relativamente a contratos de valor inferior aos limiares internacionais (serviços < 300 000 EUR, fornecimentos < 300 000 EUR e obras < 5 000 000 EUR), a autoridade contratante pode, em função da sua análise dos riscos, decidir não exigir elementos comprovativos da capacidade jurídica, regulamentar, financeira, económica, técnica e profissional dos operadores económicos

Caso a autoridade contratante decida não exigir elementos comprovativos da capacidade jurídica, regulamentar, financeira, económica, técnica e profissional dos operadores económicos, **não pode ser**

concedido qualquer pré-financiamento, exceto em casos devidamente justificados.

Entidades que proporcionam capacidades e subcontratantes

Um candidato/proponente pode, se for caso disso e relativamente a um determinado contrato, recorrer às capacidades de outras entidades, independentemente da natureza jurídica dos laços que existem entre ele e essas entidades.

Em certos casos, a autoridade contratante pode considerar que tal *não* é adequado, por exemplo, quando a proposta assentar na sua maior parte, nas capacidades de outras entidades ou no que respeita ao cumprimento dos critérios principais.

No que diz respeito aos critérios técnicos e profissionais, os operadores económicos só podem recorrer às capacidades de outras entidades quando estas últimas realizarem as obras ou serviços para os quais são exigidas essas capacidades.

Quando um operador económico recorre às capacidades de outras entidades no que respeita aos critérios relativos à capacidade económica e financeira, o operador económico e essas entidades são solidariamente responsáveis pela execução do contrato. Se recorrer às capacidades de outras entidades, o candidato/proponente deve provar à autoridade contratante que disporá dos recursos necessários à implementação do contrato, por exemplo, através da apresentação de um compromisso destas entidades de que colocam os recursos à sua disposição. Essas entidades, por exemplo a empresa-mãe de um operador económico, devem respeitar as mesmas regras de elegibilidade, nomeadamente em matéria de nacionalidade, que as aplicáveis ao próprio operador económico que recorre a elas.

A autoridade contratante verifica se as entidades a cujas capacidades o operador económico pretende recorrer e os subcontratantes previstos, quando a subcontratação representar uma parte importante do contrato, cumprem os critérios de seleção aplicáveis. As informações sobre estas entidades relativas aos critérios de seleção relevantes devem figurar na proposta, num documento distinto. A pedido da autoridade contratante, a prova de capacidade deverá igualmente ser apresentada.

A autoridade contratante deve exigir que o operador económico substitua uma entidade ou um subcontratante que não cumpra um critério de seleção aplicável.

A autoridade contratante pode exigir ao proponente informações sobre qualquer parte do contrato que este tenciona subcontratar, bem como sobre a identidade dos subcontratantes.

No caso dos contratos de empreitada de obras, dos contratos de serviços e das operações de montagem ou instalação no quadro de um contrato de fornecimento, a autoridade contratante pode exigir que determinadas tarefas críticas sejam executadas diretamente pelo próprio proponente ou, se a proposta for apresentada por um grupo de operadores económicos, por um dos participantes.

Para efeitos de apresentação da proposta ou do pedido de participação, a autoridade contratante não pode exigir que um grupo de operadores económicos adote uma forma jurídica, mas o grupo selecionado pode ser obrigado a adotar uma forma jurídica uma vez que lhe seja adjudicado o contrato, na medida em que tal seja necessário para a boa execução do mesmo.

Se os documentos apresentados não estiverem redigidos numa das línguas oficiais da União Europeia, devem ser acompanhados de uma tradução para a língua do concurso. Quando os documentos estiverem redigidos numa das línguas oficiais da União Europeia distinta da utilizada no concurso, recomenda-se vivamente que seja facultada uma tradução na língua do concurso a fim de facilitar a avaliação dos documentos.

Se o candidato/proponente não tiver condições para apresentar os documentos comprovativos por motivos excecionais que a autoridade contratante considere justificados, pode atestar a sua capacidade de outra forma que a autoridade contratante considere adequada (ver igualmente o ponto 2.9.3.).
Se o proponente apresentar uma declaração emitida por si próprio como documento comprovativo, a autoridade contratante reserva-se o direito de reclamar provas documentais complementares.

2.6.11.2. Capacidade económica e financeira

- A fim de assegurar que os operadores económicos dispõem da capacidade económica e financeira necessária para executar o contrato, a autoridade contratante pode exigir, nomeadamente, que[109]:
a) Os operadores económicos tenham um determinado volume de negócios anual mínimo, designadamente no domínio abrangido pelo contrato;
b) Os operadores económicos forneçam informações sobre as suas contas anuais que apresentem o rácio entre ativos e passivos;
c) Os operadores económicos apresentem um nível adequado de seguro contra riscos profissionais.
Para efeitos da alínea a), o volume de negócios anual mínimo não pode exceder o dobro do valor anual estimado do contrato, salvo em casos devidamente justificados associados à natureza da aquisição, a explicar pela autoridade contratante nos documentos do concurso.
Para efeitos da alínea b), a autoridade contratante explica os métodos e critérios aplicáveis a esses rácios nos documentos do concurso.
- No caso de um sistema de aquisição dinâmico, o volume de negócios anual máximo é calculado com base na dimensão máxima prevista dos contratos específicos a adjudicar no âmbito desse sistema.
A autoridade contratante define, nos documentos do concurso, os elementos de prova que um operador económico deve apresentar para demonstrar a sua capacidade económica e financeira. Pode solicitar, nomeadamente, um ou mais dos seguintes documentos:
a) Declarações bancárias adequadas ou, se necessário, prova de existência de seguro contra riscos profissionais pertinente;
b) Demonstrações financeiras ou extratos das mesmas respeitantes a um período igual ou inferior aos últimos três exercícios encerrados;
c) Uma declaração relativa ao volume de negócios global do operador económico e, eventualmente, ao volume de negócios no domínio das atividades a que se refere o contrato, respeitante, no máximo, aos últimos três exercícios disponíveis.
Se, por motivo fundamentado, o operador económico não puder apresentar as referências solicitadas pela autoridade contratante, pode comprovar a sua capacidade económica e financeira por qualquer outro documento que esta autoridade considere adequado.

2.6.11.3. Capacidade técnica e profissional

[109] Artigo 19.º do anexo I do Regulamento Financeiro.

A autoridade contratante define, nos documentos do concurso, os elementos de prova que um operador económico deve apresentar para demonstrar a sua capacidade técnica e profissional. Pode solicitar um ou mais dos seguintes documentos[110]:

a) No caso de obras, de fornecimentos que impliquem operações de montagem ou instalação ou da prestação de serviços, os certificados de habilitações literárias e qualificações profissionais, competências, experiência e conhecimentos das pessoas responsáveis pela execução;

b) Uma lista dos seguintes pontos, com uma descrição que forneça informações suficientes sobre a respetiva relevância para os critérios de seleção:

(i) os principais serviços prestados e fornecimentos de bens efetuados nos últimos três anos, indicando a natureza dos serviços, o montante, a data e os clientes, públicos ou privados, acompanhada, mediante pedido, de declarações emitidas pelos clientes; quando necessário para assegurar um nível adequado de concorrência, a autoridade contratante pode indicar que serão tidas em conta provas de fornecimentos ou de serviços pertinentes entregues ou prestados há mais de três anos;

ii) as obras executadas nos últimos cinco anos, acompanhada de certificados de boa execução relativos às obras mais importantes; quando necessário para assegurar um nível adequado de concorrência, a autoridade contratante pode indicar que serão tidos em conta os elementos de prova de obras pertinentes realizadas há mais de cinco anos;

c) Uma lista do equipamento técnico, ferramentas ou material à disposição do operador económico para a execução de um contrato de serviços ou de empreitada de obras;

d) Uma descrição do equipamento técnico e dos meios à disposição do operador económico para garantir a qualidade, e uma descrição dos meios de estudo e de investigação disponíveis;

e) A menção dos técnicos ou dos organismos técnicos à disposição do operador técnico, integrados ou não no operador económico, nomeadamente dos responsáveis pelo controlo da qualidade;

f) No que se refere aos fornecimentos: as amostras, descrições ou fotografias autênticas ou os certificados emitidos por institutos ou serviços oficiais responsáveis pelo controlo de qualidade, de competência reconhecida, que atestem a conformidade dos produtos, claramente identificados por referência a especificações ou normas técnicas;

g) No que se refere a obras ou serviços, uma declaração do número de efetivos médio anual do operador económico e do número de quadros da empresa durante os últimos três anos;

h) Uma indicação dos sistemas de gestão e seguimento da cadeia de abastecimento que o operador económico poderá aplicar aquando da execução do contrato;

i) Uma indicação das medidas de gestão ambiental que o operador económico poderá aplicar aquando da execução do contrato.

Os candidatos/proponentes podem fazer referência a projetos concluídos durante o período de referência (embora tenham sido iniciados mais cedo) ou a projetos ainda não concluídos. No primeiro caso, o projeto será considerado no seu conjunto se for fornecida a prova da realização (declaração ou certificado da entidade que adjudicou o contrato, ou prova do pagamento final no caso de serviços, ou aceitação final no caso de fornecimentos e obras). No caso de projetos ainda em curso, apenas a parte completada de forma satisfatória durante o período de referência (embora tenha começado antes) será tomada em consideração. Será necessário apresentar provas documentais relativas a esta parte (tal como para os projetos concluídos), que refiram o seu valor.

[110] Artigo 20.º do anexo I do Regulamento Financeiro.

Se o candidato/proponente tiver executado o projeto no âmbito de um consórcio, os documentos comprovativos devem indicar claramente a parte que o candidato/proponente concluiu, juntamente com uma descrição da natureza dos serviços prestados, dos fornecimentos entregues ou das obras executadas, desde que tenham sido utilizados os critérios de seleção relativos à pertinência da experiência.

Se os fornecimentos ou serviços forem complexos ou se, a título excecional, se destinarem a um fim específico, a capacidade técnica e profissional pode ser comprovada através de um controlo efetuado pela autoridade contratante ou, em seu nome, por um organismo oficial competente do país onde o operador económico estiver estabelecido, sob reserva do acordo desse organismo. Este controlo incide sobre a capacidade técnica e de produção do fornecedor e, se necessário, sobre os meios de estudo e de investigação de que dispõe, bem como sobre as medidas que adotou para controlar a qualidade.

Se a autoridade contratante exigir a apresentação de certificados emitidos por organismos independentes que atestem que o operador económico respeita determinadas normas de garantia de qualidade, nomeadamente de acessibilidade para pessoas com deficiência, deve reportar-se a sistemas de controlo de qualidade baseados nas séries de normas europeias pertinentes e certificadas por organismos acreditados. A autoridade contratante deve igualmente aceitar outras provas de medidas de garantia de qualidade equivalentes apresentadas por um operador económico que não tenha comprovadamente acesso aos referidos certificados nem possibilidade de os obter dentro dos prazos estabelecidos, por razões que não lhe sejam imputáveis e desde que o operador económico prove que as medidas de garantia de qualidade propostas obedecem às normas de garantia de qualidade exigidas.

Se a autoridade contratante exigir a apresentação de certificados emitidos por organismos independentes que atestem que o operador económico respeita determinados sistemas ou normas de gestão ambiental, deve reportar-se ao sistema de ecogestão e auditoria da União (EMAS) ou a outros sistemas de gestão ambiental reconhecidos nos termos do artigo 45.º do Regulamento (CE) n.º 1221/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho[111] ou a outras normas de gestão ambiental baseadas em normas europeias ou internacionais pertinentes de organismos acreditados. Se o operador económico não tiver comprovadamente acesso aos referidos certificados nem possibilidade de os obter dentro dos prazos estabelecidos por razões que não lhe sejam imputáveis, a autoridade contratante deve aceitar outros meios de prova de medidas de gestão ambiental, desde que o operador económico prove que essas medidas são equivalentes às exigidas no âmbito do sistema ou das normas de gestão ambiental aplicáveis.

Uma autoridade contratante pode concluir que um operador económico não possui a capacidade profissional exigida para assegurar um nível de qualidade adequado de execução do contrato caso tenha determinado que o operador económico em questão se encontra numa situação de conflito de interesses suscetível de afetar negativamente a execução do contrato.

2.6.11.4. Critérios de adjudicação

[111] Regulamento (CE) n.º 1221/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de novembro de 2009, relativo à participação voluntária de organizações num sistema comunitário de ecogestão e auditoria (EMAS), que revoga o Regulamento (CE) n.º 761/2001 e as Decisões 2001/681/CE e 2006/193/CE da Comissão (JO L 342 de 22.12.2009, p. 1).

Os contratos são adjudicados com base na proposta economicamente mais vantajosa estabelecida para o concurso segundo uma das duas modalidades seguintes[112]:

- Em conformidade com a melhor relação qualidade/preço, a autoridade contratante tem em conta o preço e outros critérios de qualidade associados ao objeto do contrato e aplica uma fórmula de ponderação.

  Os critérios de qualidade podem incluir elementos como o valor técnico, as características estéticas e funcionais, a acessibilidade, a conceção para todos os utilizadores, as características sociais, ambientais e inovadoras, o processo de produção, prestação e comercialização e qualquer outro processo específico em qualquer fase do ciclo de vida, a organização do pessoal encarregado da execução do contrato, o serviço pós-venda, a assistência técnica ou as condições de entrega, como a data de entrega, o processo de entrega e o prazo de entrega ou de execução.

  A autoridade contratante pode fixar níveis mínimos de qualidade. As propostas cujos níveis de qualidade sejam inferiores a esses níveis mínimos são rejeitadas.

- Em conformidade com o preço mais baixo, desde que a proposta cumpra os requisitos mínimos estabelecidos.

Os critérios devem ser precisos e não discriminatórios, devendo respeitar as condições de uma concorrência leal.

Propostas anormalmente baixas: ver pontos 3.4.4. para serviços, 4.3.11. para fornecimentos e 5.3.11. para obras.

2.6.12. 2.6.11.5 Distinção entre critérios de seleção e adjudicação

No procedimento de concurso, é necessário fazer uma distinção clara entre critérios de seleção e critérios de adjudicação, essencialmente durante a preparação do caderno de encargos e aquando da avaliação das propostas de forma a evitar qualquer incerteza legal no que diz respeito às condições de adjudicação do contrato.

Os critérios de seleção e de adjudicação confusos constituem um vício processual que pode resultar na anulação do procedimento em caso de litígio. Na realidade, conforme confirmado pela jurisprudência [113], esta confusão poderia favorecer determinados operadores económicos independentemente da qualidade da respetiva proposta técnica.

[112] Artigo 21.º do anexo I do Regulamento Financeiro.

[113] C-31/87, *Gebroeders Beentjes BV/Estado dos Pa*íses Baixos, ECLI:EU:C:1988:422, n.º 15-16; C-315/01 *Gesellschaft f*ür Abfal*lentsorgungs-Technik GmbH (GAT)/Ö*sterreichische Autobahnen und Schnellstraßen AG (ÖSAG), ECLI:EU:C:2003:360, n.º 65-67; C-532/06 *Emm. G. Lianakis AE, Sima Anonymi Techniki Etaireia Meleton kai Epivlepseon/Nikolaos Vlachopoulos contra Dimos Alexandroupolis e outros*, ECLI:EU:C:2008:40, n.º 30-32; T-39/08 *Evropa*ïki Dynamiki - Proigmena Systimata Tilepikoinonion Pliroforikis kai Til*ematikis AE/Comiss*ão Europeia, ECLI:EU:T:2011:721, n.º 21-24 e 40-42

Na fase de avaliação dos critérios de adjudicação, a autoridade contratante não pode continuar a analisar a capacidade dos proponentes, uma vez que esta já foi avaliada na fase de seleção. Nesta fase, apenas devem ser avaliadas as propostas técnicas e financeiras, tendo em conta os critérios de adjudicação, que estão diretamente relacionados com o caderno de encargos a fim de avaliar a qualidade intrínseca da proposta e que podem não estar relacionados com a capacidade do proponente.

A este respeito, deve ser prestada uma especial atenção aquando da definição dos critérios de adjudicação relativos aos peritos principais, a fim de evitar a sobreposição e a dupla avaliação com os requisitos relativos ao pessoal (capacidade profissional) nos critérios de seleção.

2.6.13. Procedimento com cláusula suspensiva

Em casos devidamente justificados e mediante aprovação prévia, o concurso pode ser lançado com uma cláusula suspensiva nos dois casos seguintes:

a) antes da adoção da decisão de financiamento, ou

b) antes da assinatura da convenção de financiamento entre a Comissão Europeia e o país parceiro.

PROGRAMAS FINANCIADOS PELO ORÇAMENTO GERAL DA UE

As cláusulas suspensivas são usadas raramente porque, em geral, as regras financeiras da UE exigem a adoção de uma decisão de financiamento pela Comissão Europeia (ou, se for caso disso, a conclusão de uma convenção de financiamento) antes do lançamento de um convite à apresentação de propostas ou de um concurso. No entanto, podem surgir circunstâncias excecionais que justifiquem uma derrogação ao processo de tomada de decisões usual. Regra geral, as circunstâncias que justificam o recurso a uma cláusula suspensiva escapam ao controlo da Comissão Europeia. É de referir o seguinte:

- o recurso à cláusula suspensiva após a adoção da decisão de financiamento, mas antes da assinatura da convenção de financiamento pode, na maioria dos casos, ser considerado como estando fora do controlo da Comissão Europeia, na medida em que a entrada em vigor dessa convenção depende da vontade de um terceiro (isto é, o país parceiro);
- o recurso à cláusula suspensiva antes da adoção da decisão de financiamento requer que sejam apresentadas boas razões que apontem para a existência de circunstâncias objetivas que conduzam à utilização desta cláusula e para a impossibilidade de aguardar a adoção de uma decisão. Estas razões devem ser devidamente tidas em conta no pedido de aprovação prévia e na decisão de financiamento correspondente. Há alguns casos em que se justifica o recurso à cláusula suspensiva para assegurar uma utilização eficiente dos procedimentos, como por exemplo a possibilidade de lançar convites à apresentação de propostas que cubram dois exercícios orçamentais.

PROGRAMAS FINANCIADOS PELO FED

Recorda-se que o recurso à cláusula suspensiva antes da adoção da decisão de financiamento é expressamente autorizado no âmbito do FED (ver artigo 19.º-b do Anexo IV do Acordo de Cotonu)

em todos os casos devidamente fundamentados a fim de permitir um arranque antecipado do projeto.

A adjudicação efetiva e a assinatura dos contratos na sequência de um concurso lançado com cláusula suspensiva está subordinada à adoção da decisão de financiamento e/ou, se aplicável, à celebração da convenção de financiamento.

Atendendo às suas implicações, a existência de uma cláusula suspensiva deve ser mencionada explicitamente no anúncio de contrato ou nas orientações para os requerentes de subvenções.

Em todos os casos, o concurso deve ser anulado se o procedimento de tomada de decisões da Comissão Europeia não for concluído ou se a convenção de financiamento não for assinada.

2.6.14. Anulação de procedimentos de adjudicação de contratos

Em conformidade com o artigo 171.º do Regulamento Financeiro, até à assinatura do contrato, a autoridade contratante pode anular o procedimento, sem que os candidatos ou proponentes possam exigir qualquer indemnização. Se o concurso estiver dividido em lotes, pode ser anulado um só lote.

A anulação pode ocorrer, nomeadamente:

- nos casos em que um concurso se revelou infrutífero, ou seja, não surgiu qualquer proposta suficientemente meritória a nível qualitativo ou financeiro para ser aprovada ou não foram apresentadas quaisquer propostas.
- se os elementos técnicos ou económicos do projeto se tiverem modificado fundamentalmente;
- em circunstâncias excecionais ou de força maior que impossibilitem a execução normal do contrato;
- se todas as propostas conformes às especificações técnicas excederem os recursos financeiros disponíveis;
- em caso de incumprimento de obrigações, irregularidades ou fraudes no procedimento, nomeadamente se tiverem impedido uma concorrência leal;
- quando a adjudicação não é conforme com os princípios de boa gestão financeira, ou seja, não respeita os princípios de economia, eficiência e eficácia (por exemplo, o preço proposto pelo proponente ao qual o contrato deve ser adjudicado é desproporcionado em relação ao preço do mercado).

Em caso de anulação do processo de adjudicação, todos os proponentes devem, logo que possível, ser notificados por escrito dessa decisão, bem como das razões que a fundamentam. Deve ser publicado um anúncio de anulação. Ver o modelo no Anexo A5.

Na sequência da anulação de um concurso, a autoridade contratante pode decidir:

- lançar um novo concurso;
- lançar de novo o concurso utilizando a mesma referência que a do concurso original. Nesse caso, não é obrigatório publicar um novo anúncio de informação prévia;
- abrir negociações com um ou mais proponentes que participaram no concurso e que satisfazem os critérios de seleção[114], desde que as condições iniciais do contrato não tenham sido substancialmente alteradas (esta opção não é aplicável no caso de o concurso ter sido anulado por irregularidades que impediram uma concorrência leal);

- não adjudicar o contrato.

A decisão final compete, em qualquer caso, à autoridade contratante (com o acordo prévio da Comissão Europeia no caso dos contratos adjudicados pela autoridade contratante no âmbito do sistema ex ante). A autoridade contratante não é, em caso algum, obrigada a conceder qualquer indemnização, incluindo por eventuais lucros cessantes que estejam de qualquer modo relacionados com a anulação de um concurso, mesmo se a autoridade contratante tiver sido alertada para essa eventualidade. A publicação de um anúncio de contrato não é constitutiva de uma obrigação imputável à autoridade contratante no que respeita à execução do programa ou do projeto anunciado.

GESTÃO DIRETA

A responsabilidade pela anulação de um procedimento de concurso incumbe aos serviços competentes da Comissão Europeia em conformidade com procedimentos internos.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

A responsabilidade pela anulação de um processo de concurso incumbe à autoridade contratante, na sequência da aprovação prévia da Comissão Europeia.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

A responsabilidade pela anulação de um procedimento de concurso incumbe à autoridade contratante. Não é necessário o acordo prévio da Comissão Europeia.

2.7. Valor do contrato

Na medida do possível, e para efeitos de simplificação da administração financeira, deve evitar-se os pequenos contratos. Como tal, deve evitar-se a cisão desnecessária dos programas numa série de pequenos contratos.

2.8. Condições de referência e especificações técnicas

O objetivo das condições de referência (em contratos de prestação de serviços) e das especificações técnicas (em contratos de fornecimento e de execução de obras) consiste em dar instruções e orientações aos proponentes sobre o modo de apresentar uma proposta que preencha todos os requisitos técnicos e administrativos e que, posteriormente, constitua o mandato do contratante para a implementação do projeto. As condições de referência e as especificações técnicas são incluídas no processo de concurso e constituem um anexo de qualquer contrato adjudicado.

[114] Daí a importância de escolher cuidadosamente os critérios de seleção, que deverão ser claros, não discriminatórios e não devem ir além do âmbito das tarefas ou do orçamento (para mais informações, ver ponto 2.8.1.).

A elaboração minuciosa das condições de referência ou das especificações técnicas é extremamente importante para o êxito do projeto, sendo o melhor garante da pertinência da conceção do projeto, da realização dos trabalhos de acordo com o calendário previsto e da melhor utilização possível dos recursos. Quanto maiores os esforços na fase de preparação do projeto, maiores serão os ganhos em tempo e dinheiro nas fases ulteriores do ciclo do projeto.

As condições de referência e as especificações técnicas devem permitir um acesso equitativo dos candidatos e proponentes e não devem ter por efeito criar obstáculos injustificados à concorrência. Devem ser claras e não discriminatórias e ser proporcionais ao objetivo e/ou ao orçamento para o projeto. Especificam o que se espera do serviço, equipamento ou obra a adquirir. Especificam, também, os requisitos mínimos cuja violação implica a rejeição da proposta. As especificações incluem o seguinte:

a) Níveis de qualidade;

b) Impacto ambiental e climático (por exemplo, as especificações devem ter em conta os desenvolvimentos mais recentes neste domínio);

c) Para as compras destinadas a utilização por pessoas singulares, conceção na perspetiva de todas as utilizações (acessibilidade para pessoas com deficiência, questões ambientais, etc., em conformidade com os desenvolvimentos mais recentes), exceto em casos devidamente justificados;

d) Níveis e procedimentos para a avaliação da conformidade, incluindo os aspetos ambientais;

e) A execução ou a utilização do fornecimento;

f) A segurança ou dimensões, incluindo as normas aplicáveis aos fornecimentos no que se refere à denominação de venda e as instruções de utilização e, relativamente a todos os contratos, a terminologia, símbolos, ensaios e métodos de ensaio, embalagem, marcação e etiquetagem (incluindo a rotulagem ecológica, por exemplo no que respeita ao consumo energético), processos e métodos de produção.

A redação das condições de referência e das especificações técnicas deve ser clara e concisa. As especificações técnicas não podem referir marcas ou tipos de produtos específicos, nem limitar a concorrência por serem demasiado específicas.

As condições de referência ou as especificações técnicas são redigidas pela autoridade contratante. Nos casos em que a Comissão Europeia é a autoridade contratante, é prática corrente consultar e obter a aprovação do país parceiro e, se for caso disso, de outras partes interessadas, sobre as condições de referência ou as especificações técnicas, a fim de reforçar a apropriação e a qualidade.

Devido à complexidade técnica de muitos contratos, a preparação do processo de concurso, nomeadamente as especificações técnicas/condições de referência, pode implicar o recurso a um ou mais assessores técnicos externos. Qualquer desses técnicos deve subscrever uma declaração de objetividade e de confidencialidade (ver Anexo A3).

Uma vez concluída a fase de elaboração do processo de concurso, este pode ser iniciado logo que possível. As condições de referência ou as especificações técnicas incluídas no processo de concurso - que constituem a base para o plano de trabalho do projeto - devem refletir a situação existente no momento do arranque do projeto para evitar esforços importantes para rever a conceção do projeto durante o período de arranque.

A estrutura geral das condições de referência para os serviços reflete os princípios da gestão do ciclo de projeto, a fim de assegurar a consideração sistemática de todas as questões e elementos

importantes relacionados com a clareza dos objetivos e a respetiva sustentabilidade. O Anexo B8 contém um modelo das condições de referência, que apresenta os elementos necessários para cada rubrica.

Nos contratos de serviços baseados em honorários, as condições de referência incluem as rubricas do orçamento atribuído. Estas consistem nos honorários, que constituem a única parte do orçamento objeto de concorrência (exceto se estiver prevista uma componente com um preço global, que é igualmente objeto de concorrência). As prestações são executadas com base em honorários diários fixos para os dias durante os quais os peritos executam o seu trabalho no âmbito do contrato. O orçamento comporta igualmente um montante fixo para as despesas acessórias, que cobre todas as despesas correntes incorridas pelo contratante não incluídas nos honorários. A parte relativa às despesas acessórias deve precisar o tipo de despesas que podem figurar na verificação das despesas do contrato. As condições de referência preveem igualmente um montante para a verificação das despesas. As dotações relativas às despesas acessórias e à verificação das despesas são fixadas pela autoridade contratante e devem cumprir os requisitos das condições de referência e ser estimadas cuidadosamente. Salvo se estiver excecionalmente especificado nas condições de referência, a utilização do montante atribuído às despesas acessórias não requer a aprovação prévia da autoridade contratante.

No caso dos contratos de serviços de preço global, as condições de referência devem indicar claramente o(s) produto(s) esperado(s). O contratante deve fornecer um determinado produto. Os meios técnicos e operacionais através dos quais atinge a realização especificada são irrelevantes. Por conseguinte, trata-se de contratos de montante fixo (preço global) e o contratante apenas é pago se atingir a realização especificada. Como tal, as condições de referência devem descrever de forma precisa o(s) produto(s) esperado(s).

As condições de referência e as especificações técnicas não podem ser divulgadas a terceiros e devem permanecer confidenciais até serem disponibilizadas a todos os proponentes simultaneamente no âmbito do concurso.

2.9. Comissão de avaliação

2.9.1. Nomeação e composição

A abertura e a avaliação das propostas são efetuadas por uma comissão de avaliação, que é nomeada atempada e formalmente pela autoridade contratante e é constituída por um presidente sem direito de voto, um secretário sem direito de voto e um número ímpar de membros com direito de voto (avaliadores)[115].

Deve haver um mínimo de três avaliadores para todos os tipos de contratos, exceto para concursos de execução de obras de valor superior a 5 000 000 EUR, para os quais o número mínimo de avaliadores é de cinco.

Os avaliadores devem receber informações pormenorizadas sobre o calendário previsto e a carga de trabalho que a função de avaliador implica.

[115] Artigo 150.º do Regulamento Financeiro.

A autoridade contratante deve assegurar-se da disponibilidade dos avaliadores nomeados para o período de avaliação previsto. Esta autoridade contratante nomeará um avaliador substituto para cada procedimento para evitar atrasos em caso de indisponibilidade imprevisível de um avaliador.
Todos os membros da comissão devem ter um conhecimento razoável da língua em que as propostas são apresentadas. Os avaliadores devem possuir a capacidade técnica e administrativa necessária para se pronunciarem de forma fundamentada sobre as propostas. A identidade dos avaliadores é confidencial.

GESTÃO DIRETA

Os membros da comissão de avaliação (ou seja, o presidente, o secretário e os avaliadores) são nomeados a título individual pelos serviços competentes da Comissão Europeia, que aprovam igualmente eventuais observadores. Nos procedimentos de adjudicação de contratos, um representante do país parceiro pode participar, conforme adequado, quer como avaliador ou como observador. Nos procedimentos de concessão de subvenções, um representante do país parceiro pode participar como observador ou, no caso do FED, como avaliador.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

Os membros da comissão de avaliação (ou seja, o presidente, o secretário e os avaliadores) são nomeados a título pessoal pela autoridade contratante, devendo estas nomeações ser apresentadas atempadamente à Comissão Europeia para obter a sua aprovação, juntamente com os CV dos membros que não sejam membros do pessoal da autoridade contratante. Se a Comissão Europeia não formular objeções no prazo de cinco dias úteis, considera-se aprovada a composição da comissão de avaliação. A Comissão Europeia deve ser convidada a nomear um observador e é encorajada a participar na totalidade ou em parte das reuniões da comissão de avaliação. Os peritos independentes contratados no âmbito de contratos de serviços só podem participar na qualidade de observadores. A participação de outros observadores está subordinada à obtenção da autorização prévia da Comissão Europeia.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

Os membros da comissão de avaliação (ou seja, o presidente, o secretário e os avaliadores) são nomeados a título pessoal pelos serviços competentes, que aprovam igualmente eventuais observadores. Os peritos independentes contratados no âmbito de contratos de serviços só podem participar na qualidade de observadores.

Os membros da comissão de avaliação devem participar em todas as reuniões. As ausências devem ser registadas e justificadas no relatório de avaliação.
Todos os avaliadores têm direitos de voto iguais.
Deve ser criada uma comissão de avaliação para todos os procedimentos de adjudicação de contratos, com exceção do procedimento com base numa única proposta (de valor igual ou inferior a 20 000 EUR), e para os casos de procedimento por negociação previstos no ponto 2.6.8. No que respeita aos procedimentos para a atribuição de subvenções, ver o ponto 6.5.7 e o ponto 6.4.2.
Para os processos de consulta no âmbito de um contrato-quadro, devem ser respeitadas as orientações

desse contrato-quadro específico. Na falta de tais orientações, são aplicáveis as presentes regras e o ponto 3.5.1.

2.9.2. Imparcialidade e confidencialidade

Todos os membros da comissão de avaliação, bem como os eventuais observadores, devem assinar uma declaração de imparcialidade e de confidencialidade (ver Anexo A4). Qualquer membro da comissão de avaliação ou observador que se encontre numa situação real ou potencial de conflito de interesses com um proponente ou requerente deve declarar esse facto e demitir-se imediatamente da comissão de avaliação.

Existe conflito de interesses sempre que o exercício imparcial e objetivo das funções por parte do referido interveniente financeiro ou de outra pessoa, tal como referido no parágrafo anterior, se encontre comprometido por motivos familiares, afetivos, de afinidade política ou nacional, de interesse económico, ou por qualquer outro motivo de comunhão de interesses com o beneficiário (para mais informações, ver ponto 2.5.4.1.). Caso o conflito de interesses fique provado, o membro ou observador fica excluído de participar, a qualquer título, nas reuniões de avaliação.

Os atos suscetíveis de serem afetados por um conflito de interesses podem assumir, nomeadamente, uma das seguintes formas:

(a) Concessão a si próprio ou a outrem de vantagens diretas ou indiretas indevidas;

(b) Recusa em conceder a um beneficiário os direitos ou vantagens a que tem direito;

(c) Exercício de atos indevidos ou abusivos ou omissão de realizar atos obrigatórios.

Presume-se que existe um conflito de interesses quando o requerente, candidato ou proponente for um elemento do pessoal abrangido pelo Estatuto, a menos que a sua participação no procedimento tenha sido previamente autorizada pelo seu superior hierárquico.

O presidente da comissão de avaliação decide se o processo de avaliação deve ser reiniciado. Essa decisão deve ser registada e fundamentada no relatório de avaliação.

No decurso do procedimento de concessão das subvenções ou de adjudicação de contratos, todos os contactos entre a autoridade contratante e os candidatos, requerentes ou proponentes devem ser transparentes e garantir a igualdade de tratamento. Os referidos contactos não podem ocasionar a alteração das condições do contrato nem dos termos do concurso/convite à apresentação de propostas original.

Antes da aprovação do relatório de avaliação pela autoridade contratante (e pela Comissão Europeia em regime de gestão indireta ex ante), não podem ser divulgadas informações sobre a análise, os esclarecimentos ou a avaliação das propostas ou sobre as decisões relativas à adjudicação dos contratos.

Qualquer tentativa por parte de um proponente, candidato ou requerente de influenciar de qualquer modo o processo (entrando em contacto com membros da comissão de avaliação ou de qualquer outra forma) poderá dar origem à exclusão imediata da sua proposta e pode conduzir à exclusão de futuros procedimentos de adjudicação, em conformidade com o ponto 2.6.10.1.1.

No caso de concursos de fornecimentos ou de obras, com exceção da sessão de abertura das propostas, que é pública, as deliberações da comissão de avaliação têm lugar à porta fechada e são estritamente confidenciais. Relativamente a concursos para prestação de serviços e convites à apresentação de propostas, as deliberações da comissão de avaliação, desde a abertura das propostas

até à conclusão dos trabalhos da comissão de avaliação, têm lugar à porta fechada e são estritamente confidenciais.

Em casos devidamente justificados[116], essas deliberações podem ser efetuadas por meio de equipamento de videoconferência. O sistema usado deve garantir a confidencialidade da comunicação [117]. As transferências eletrónicas de informações necessárias no âmbito deste modalidade devem também garantir a respetiva confidencialidade[118],

Quando a legislação da autoridade contratante não respeitar as regras de confidencialidade, esta deve obter o acordo prévio da Comissão Europeia antes de divulgar quaisquer informações.

A fim de garantir a confidencialidade das deliberações, a participação nas reuniões da comissão de avaliação está estritamente limitada aos membros desta comissão e aos observadores autorizados (incluindo assessores no caso do convite à apresentação de propostas[119]).

Com exceção das cópias entregues ao(s) assessor(es) ou às Delegações da UE, no âmbito de convites à apresentação de propostas, as propostas não devem sair da sala ou do edifício em que se realizam as reuniões da comissão de avaliação antes da conclusão dos trabalhos desta última e devem ser conservadas em lugar seguro quando não estiverem a ser utilizadas.

2.9.3. Responsabilidades dos membros da comissão de avaliação

O presidente coordena o processo de avaliação em conformidade com os procedimentos referidos no presente guia prático e garante a imparcialidade e a transparência do processo. Os membros da comissão de avaliação com direito de voto são coletivamente responsáveis pelas decisões da comissão de avaliação.

O secretário da comissão é responsável pela execução das tarefas administrativas associadas ao processo de avaliação. Estes incluem:

- distribuir e recolher as declarações de imparcialidade e de confidencialidade;
- lavrar as atas de todas as reuniões da comissão de avaliação, bem como elaborar os autos e todos os documentos pertinentes;
- assegurar o registo das presenças nas reuniões e a elaboração dos relatórios de avaliação e dos respetivos anexos.

Qualquer pedido de esclarecimento que exija uma comunicação com os proponentes ou candidatos durante o processo de avaliação deve ser feito por escrito. Uma cópia dessa correspondência deve ser anexada ao relatório de avaliação.

[116] Por exemplo, nos casos em que o presidente/secretário/membros com direito de voto/assessores/observadores se encontram noutro país.

[117] O sistema deve suportar encriptação e esta opção tem de estar ativada. Tem igualmente que suportar o protocolo H.323. e/ou o protocolo SIP.

[118] Deve ser usada encriptação (utilizando a norma S/MIME v.3 ou equivalente).

[119] Ver ponto 6.5.7.2.

Se uma proposta não cumprir os requisitos formais, a comissão de avaliação pode decidir discricionariamente se prossegue ou não o respetivo processo de avaliação, garantindo a igualdade de tratamento dos proponentes e dos requerentes e respeitando o princípio da proporcionalidade. A decisão da comissão de avaliação, independentemente do seu teor, deve ser registada e fundamentada no relatório de avaliação.

As propostas não devem ser excluídas nos seguintes casos:

- o número de cópias apresentado é inferior ao exigido;
- as propostas foram apresentadas utilizando os formulários corretos e contêm as informações solicitadas, mas o documento foi organizado de forma incorreta, por exemplo, as informações fornecidas na secção X do formulário deveriam figurar na secção Y;
- as propostas não estão assinadas ou contêm uma assinatura digitalizada (a assinatura pode ser solicitada posteriormente - mas se não for obtida ou se o documento original apresentado posteriormente não for exatamente o mesmo que o recebido antes, a proposta deve ser rejeitada). Se for necessária uma garantia da proposta, a proposta deve sempre conter um original da garantia da proposta. Se apenas for fornecida uma cópia da garantia da proposta, a proposta deve ser rejeitada.
- o candidato, o requerente ou o proponente pode demonstrar que um documento solicitado não está disponível (por exemplo, em conformidade com a legislação nacional, a administração não pode passar uma segunda via de um documento perdido), na condição de se conseguir encontrar uma alternativa aceitável (por exemplo, uma declaração da administração em questão que ateste que o documento relativo ao candidato, requerente ou proponente ainda é válido, mas que não é possível passar uma segunda via);
- num contrato de prestação de serviços, os proponentes não apresentaram, juntamente com a proposta, todos os documentos comprovativos exigidos de acordo com os critérios de exclusão ou de seleção. A apresentação desses documentos pode ser exigida ao proponente selecionado, sendo-lhe concedido um prazo razoável para o fazer;
- a comissão de avaliação toma conhecimento de que um perito principal no âmbito de um concurso de prestação de serviços deixou de estar disponível. Nesse caso, a comissão de avaliação prosseguirá com a avaliação da proposta original e dará ao proponente selecionado a possibilidade de propor um perito substituto, ver ponto 3.4.12.1.
- a proposta foi enviada num único sobrescrito ao invés dos dois sobrescritos obrigatórios, desde que o envelope está fechado (a confidencialidade da proposta foi preservada);
- a proposta conjuga as partes técnica e financeira ou não utilizou a apresentação normalizada requerida.

2.9.4. Calendário

A comissão de avaliação deve ser constituída com antecedência suficiente para garantir que os membros (bem como os observadores eventualmente nomeados pela Comissão Europeia) estejam disponíveis a tempo para preparar e levar a cabo o processo de avaliação. A avaliação das propostas deve ser concluída a tempo de permitir que o procedimento seja completado dentro do período de manutenção das propostas. A prorrogação do período de validade das propostas deve ser evitada (ver

secção 2.9.5.). É extremamente importante que todos os proponentes, tanto os selecionados como os preteridos, recebam estas informações o mais rapidamente possível.
Após a conclusão da avaliação, a autoridade contratante deve aprovar o relatório de avaliação e tomar a decisão de adjudicação o mais rapidamente possível no anexo do relatório de avaliação. Se rejeitar o relatório de avaliação ou se não seguir alguma das recomendações e conclusões contidas no relatório, deve fundamentar pormenorizadamente a sua posição por escrito.

2.9.5. Período de manutenção das propostas

Os proponentes ficam vinculados pelas respetivas propostas durante o período especificado na carta em que são convidados a concorrer e/ou no processo do concurso. Esse período deve ser suficiente para permitir à autoridade contratante examinar as propostas, aprovar a proposta de adjudicação do contrato, notificar o proponente selecionado e os proponentes preteridos e celebrar o contrato. O período de manutenção das propostas é fixado em 90 dias a contar da data-limite para a apresentação das propostas.
Em casos excecionais e com a aprovação prévia dos serviços competentes da Comissão Europeia, antes do termo deste período de manutenção das propostas a autoridade contratante pode solicitar aos proponentes a prorrogação desse prazo por um período determinado, que não pode ultrapassar 40 dias. Esta prorrogação só pode ter lugar uma vez.
O proponente selecionado fica vinculado pela sua proposta por um período suplementar de 60 dias, independentemente da data da notificação (ou seja, 90 (+40) +60 dias) da adjudicação do contrato. Este período apenas pode ser prorrogado quando a autoridade contratante tenha remetido um caso potencial de exclusão ao painel EDES referido no ponto 2.6.11. pela duração do processo perante o painel EDES.

2.10. Adjudicação do contrato (ver igualmente as características especiais para os contratos de prestação de serviços no capítulo 3)

2.10.1. Notificação do proponente selecionado e dos proponentes preteridos

GESTÃO DIRETA E GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

O mais tardar antes de tomar a decisão de adjudicação, a autoridade contratante/o organismo delegatário deve garantir que o proponente selecionado (incluindo os parceiros) não se encontra em situação de exclusão no sistema de deteção precoce e de exclusão, nem nas listas de medidas restritivas da UE (ver ponto 2.6.10.1. e secção 2.4.).

Antes do termo do período de manutenção das propostas, mas após a adoção da decisão de adjudicação e aprovação pela Comissão Europeia, a autoridade contratante notifica, por escrito, o proponente selecionado, de que a sua proposta foi aceite (ver modelo no Anexo A8), sublinhando os eventuais erros aritméticos óbvios que tenham sido corrigidos no âmbito da avaliação.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

Além do que precede, a Comissão Europeia deve aprovar oficialmente a adjudicação antes do envio da carta de notificação.

Independentemente do tipo de procedimento para contratos de obras e fornecimentos (para as disposições específicas relativas aos contratos de serviços, ver ponto 3.4.12.1.), a autoridade contratante deve notificar a adjudicação ao **proponente selecionado** (anexo A8) e, **simultaneamente,** informar por escrito os proponentes preteridos utilizando o modelo adequado (anexos C8B ou D8).
O contrato com o proponente selecionado só pode ser assinado após o termo de vigência do **período de reflexão**. A duração do período de reflexão é de **10 dias quando forem utilizados meios de comunicação eletrónicos ou de 15 dias quando forem utilizados outros meios,** com início a partir do dia seguinte à data em que foi enviada a notificação aos proponentes.
Esta notificação da adjudicação ao proponente selecionado prorroga automaticamente o período de manutenção da proposta selecionada por 60 dias. Paralelamente, a autoridade contratante convida o proponente selecionado a apresentar documentos que confirmem as declarações constantes da proposta no prazo de 15 dias a contar da data da carta de notificação. A autoridade contratante deve examinar esses documentos antes de lhe enviar o contrato para assinatura. Se o contrato for adjudicado no quadro de uma convenção de financiamento que não tenha sido celebrada antes da data de lançamento do concurso, a autoridade contratante não deve notificar o proponente selecionado antes da celebração da convenção de financiamento.
Os modelos referidos acima devem ser utilizados para a transmissão da notificação aos proponentes preteridos e selecionados.

Caso os proponentes preteridos i) não se encontrem numa das situações de exclusão e satisfaçam os critérios de seleção e ii) solicitem mais informações por escrito, podem ser-lhes comunicadas informações não confidenciais[120], p. ex. comentários.

O artigo 170.º do Regulamento Financeiro estipula o conteúdo do **dever de fundamentação**, nos termos do artigo 296.º do TFUE, que a autoridade contratante tem de exercer face aos proponentes preteridos num procedimento de contratação pública.

A este respeito, o Tribunal Geral determinou[121] que uma autoridade contratante cumpre a sua obrigação de fundamentação caso, em primeiro lugar, informe imediatamente os proponentes preteridos dos motivos da rejeição das respetivas propostas (a «decisão de não adjudicação») e, subsequentemente, se tal lhe for expressamente solicitado, disponibilize a todos os proponentes que tenham apresentado propostas admissíveis as características e as vantagens relativas da proposta selecionada, bem como o nome do proponente selecionado (tabela comparativa com os seus pontos fortes e fracos e os do proponente selecionado [dentro dos limites das regras que regem o acesso aos documentos]).

As informações devem ser comunicadas no prazo de 15 dias a contar da receção de um pedido

escrito.

A autoridade contratante pode suspender a assinatura do contrato para exame complementar, se tal for justificado pelos pedidos ou comentários formulados por proponentes não selecionados ou por outras informações pertinentes recebidas durante o período de reflexão.

Em caso de suspensão, todos os proponentes devem ser informados no prazo de **3 dias úteis** a contar da decisão de suspensão, o que prorroga automaticamente a validade da respetiva proposta durante o período adequado.

Caso a comissão de avaliação reveja a sua recomendação inicial de adjudicação com base no exame das informações recebidas durante o período de reflexão e decida adjudicar o contrato a outro proponente, é necessário respeitar um período de reflexão complementar na notificação da decisão de adjudicação revista.

Não é necessário aplicar um período de reflexão nos seguintes casos:

1) quando o valor do contrato não excede o limiar de 300 000 EUR para contratos de serviços e fornecimentos e de 5 000 000 EUR para contratos de obras;
2) num procedimento em que só tenha sido apresentada uma proposta;
3) em contratos específicos baseados num contrato-quadro;
4) num sistema de aquisição dinâmico;
5) num procedimento simplificado previsto no ponto 2.6.4.

Para as subvenções, ver ponto 6.5.10.

2.10.2. Preparação e assinatura do contrato

Ao elaborar o contrato tendo em vista a sua assinatura, a autoridade contratante deve:

- Elaborar um processo de contrato (se possível, impresso reto/verso) de acordo com a seguinte estrutura: a)

a) Nota explicativa conforme ao modelo que figura no anexo A6;

b) Cópia da convenção/decisão de financiamento que autoriza o projeto;

c) Cópia dos documentos relativos ao concurso/convite à apresentação de propostas (anúncio de informação prévia e anúncio de contrato, relatório sobre a abertura das propostas, relatório de avaliação, programa de trabalho, instruções aos proponentes, relatórios de avaliação, lista de subvenções a conceder, bem como outras informações pertinentes);

d) Os originais do contrato proposto, elaborado com base no modelo de contrato;

[120] A informação é confidencial nos casos em que a divulgação da mesma constitua um obstáculo à aplicação da lei, seja contrária ao interesse público ou prejudicial aos interesses comerciais legítimos de empresas públicas ou privadas ou possa prejudicar a concorrência leal entre aquelas empresas. Ver o Regulamento (CE) n.º 1049/2001 relativo ao acesso do público aos documentos do Parlamento Europeu, do Conselho e da Comissão.

[121] Processo T-407/07, *CMB Maschinenbau a.o/Comiss*ão, n.º 170, alínea f); T-437/05, *Brink's Security Luxembourg/Comiss*ão, [2009] ECR II-3233, n.º 160; T-50/05, *Evropaiki Dynamiki/Comiss*ão, [2010] ECR II1071, n.º 133, alínea f).

e) É indispensável anexar ao contrato a assinar todas as atas das reuniões de informação, bem como todas as perguntas colocadas e respostas dadas durante o período de apresentação das propostas, os esclarecimentos solicitados pela comissão de avaliação e qualquer relatório de negociação eventual.
Os anexos da minuta de contrato, incluindo as condições gerais, os formulários e outros documentos relevantes devem ser reproduzidos sem qualquer alteração em todos os contratos, devendo apenas as condições especiais (e o orçamento no caso de subvenções) ser completadas pela autoridade contratante.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE:

A autoridade contratante envia o processo do contrato, incluindo os contratos por ela assinados, à Delegação da União Europeia para aprovação. A Delegação assina todos os exemplares originais do contrato (e rubrica todas as páginas das condições especiais e do orçamento) para aprovar o financiamento da UE, devolvendo-os de seguida à autoridade contratante. Não é necessário o visto da Delegação em certos casos referidos no guia prático dos procedimentos aplicáveis aos orçamentos-programa.

- Assinar e datar todos os exemplares originais do contrato e rubricar todas as páginas das condições especiais e os anexos mais relevantes incluindo, no caso das subvenções, o orçamento. No caso de subvenções, os contratos devem ser assinados nos três meses seguintes à data de notificação dos resultados da avaliação, salvo em casos excecionais, especialmente no que respeita a ações complexas, a convites à apresentação de propostas que cubram dois exercícios, a convites à apresentação de propostas lançados no âmbito de facilidades, no caso de contratos com vários beneficiários ou no caso de um grande número de propostas ou de atrasos imputáveis aos requerentes;
- Enviar os originais do contrato assinados ao proponente/requerente selecionado, que os deve assinar no prazo de 30 dias a contar da sua receção.
- O proponente/requerente da subvenção conserva um original e devolve o outro (s) à autoridade contratante, juntamente com a garantia financeira (s) exigida (s) nos termos do contrato. Se o proponente/requerente selecionado não cumprir esta obrigação dentro do prazo fixado ou comunicar em qualquer momento que não deseja ou não pode assinar o contrato, o contrato não lhe será adjudicado. Neste caso, o processo de preparação deve recomeçar na fase 1, sendo preparado um novo processo de contrato relativo à proposta que tenha obtido a segunda melhor pontuação (sob condição de a proposta respeitar os requisitos técnicos, bem como o orçamento máximo disponível para o contrato). No caso de subvenções, o contrato será, se possível, concedido ao requerente mais bem classificado na lista de reserva (ver ponto 6.5.10.2.).

GESTÃO DIRETA

Uma vez recebido(s) o(s) original/originais assinado(s) pelo proponente/requerente selecionado, a autoridade contratante verifica se o(s) mesmos(s) corresponde(m) rigorosamente aos originais enviados inicialmente.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST E GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

Uma vez recebido(s) o(s) original/originais assinado(s) pelo proponente/requerente selecionado, a autoridade contratante verifica se o(s) mesmos(s) corresponde(m) rigorosamente aos originais enviados inicialmente. Conserva um original e envia o outro à Delegação da União Europeia.

A autoridade contratante verifica se a pessoa singular que assina o contrato por conta da entidade jurídica à qual o contrato foi adjudicado tem poder para representar essa entidade.
O contrato produz efeitos a contar da data da última assinatura. Um contrato não pode abranger serviços prestados ou custos incorridos antes dessa data, nem entrar em vigor antes dessa data, exceto em casos excecionais devidamente justificados (ver ponto 6.3.8.).
A autoridade contratante deve conservar todos os documentos relativos à adjudicação e execução dos contratos durante um período mínimo de sete anos após o pagamento do saldo e até à data de prescrição de eventuais ações judiciais em conformidade com a legislação aplicável aos contratos.
Durante e após este período, a autoridade contratante tratará os dados pessoais em conformidade com a sua política em matéria de privacidade. A documentação acima referida deve ser facultada para inquéritos da Comissão Europeia e do OLAF ou para verificações do Tribunal de Contas.

2.10.3. Publicação da adjudicação do contrato

A publicação do anúncio de adjudicação dos contratos constitui uma obrigação legal em virtude do princípio de transparência.

2.10.3.1. Contratos públicos

No caso dos contratos públicos, após receção do contrato assinado pelo proponente selecionado, a autoridade contratante preenche o modelo do anúncio de adjudicação apropriado e envia-o em formato eletrónico à Comissão Europeia, para publicação (anexo A 11e).
A Comissão Europeia publica os resultados do procedimento de concurso no Jornal Oficial (se for caso disso) e no sítio Web da DEVCO.
Se o anúncio de adjudicação também for publicado a nível local, a autoridade contratante deve assegurar diretamente a sua publicação local.
Será publicado um anúncio de adjudicação se o valor do contrato for superior aos limiares internacionais (serviços > 300 000 EUR, fornecimentos > 300 000 EUR, execução de obras > 5 000 000 EUR), exceto se o contrato for declarado secreto (e o segredo ainda for importante na altura da adjudicação) ou se a execução do contrato tiver de ser acompanhada de medidas especiais de segurança, ou se a defesa de interesses essenciais da UE ou do país parceiro o exigir, bem como nos casos em que a publicação do anúncio de adjudicação não seja considerada adequada.

2.10.3.2. Subvenções

No caso das subvenções, todas as subvenções concedidas durante o exercício orçamental devem ser

objeto de publicação, no ano seguinte, no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento e, se for caso disso, em qualquer outro meio de comunicação social adequado, utilizando o modelo adequado (anexo E11).
No final de cada ano, caso a autoridade contratante não seja a Comissão Europeia e relativamente a contratos de subvenção celebrados no âmbito de orçamentos-programa, a autoridade contratante prepara ainda para publicação um quadro sucinto conforme ao modelo apenso ao guia prático (anexo E11, incluindo o quadro «Subvenções atribuídas sem convite à apresentação de propostas») e publica estas informações no seu próprio sítio Web e/ou em qualquer outro meio de comunicação social adequado.
Os requerentes não selecionados devem ser informados sem demora e, em qualquer caso, o mais tardar 15 dias de calendário após a data de envio de informações aos requerentes selecionados, por escrito, utilizando o modelo adequado (anexo E9).
Podem receber, a seu pedido, informações complementares sobre a avaliação da sua proposta (eventuais pontos fracos, descrição inadequada ou insuficiente das ações, orçamento que não corresponde às atividades propostas, falta de coerência geral, etc.).
Regra geral, todos os requerentes devem ser notificados do resultado da avaliação dos seus pedidos de subvenção no prazo de 6 meses a contar da data de apresentação do pedido completo.

2.11. Alteração de contratos

No que respeita às alterações dos contratos de subvenções, ver igualmente a secção 6.8.
Pode ser necessário alterar um contrato no caso de as circunstâncias que estão na base da execução do projeto se terem modificado desde a assinatura do contrato. No entanto, o objeto do contrato não pode ser alterado. Os contratos só podem ser alterados no decurso do seu período de execução. As alterações do contrato devem ser formalizadas através de uma ordem administrativa ou de uma adenda ao contrato, em conformidade com as condições gerais do contrato. As alterações importantes do contrato devem ser formalizadas através de uma adenda que deve ser assinada pelas partes no contrato (que, no caso de gestão indireta ex ante, deve igualmente ser aprovada pela Comissão Europeia). As mudanças de endereço, de conta bancária e de auditor podem ser simplesmente notificadas pelo contratante à autoridade contratante, sem prejuízo do direito de oposição desta última quanto à escolha da conta bancária ou do auditor feita pelo contratante/beneficiário.

2.11.1. Princípios gerais

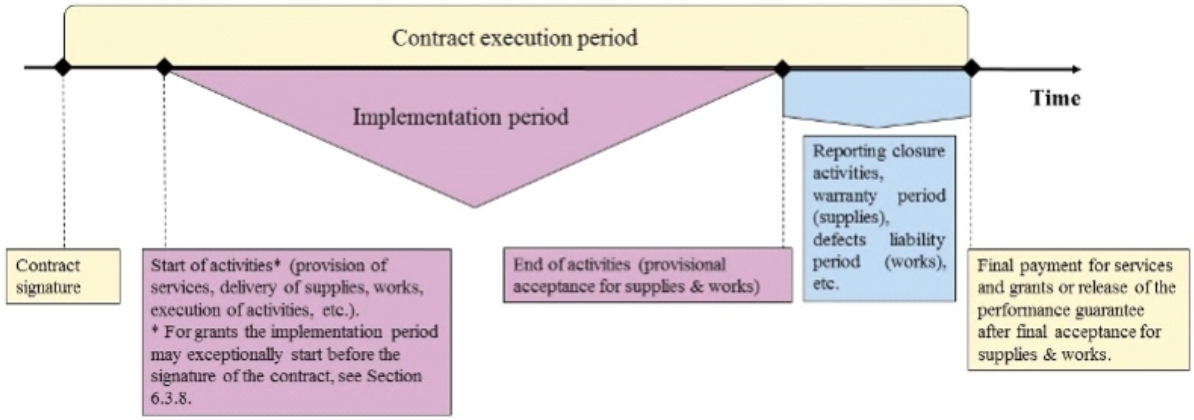
Os princípios gerais abaixo enunciados são sempre aplicados:
Os contratos não podem ser alterados após o termo do período de execução. Importa referir que o período de execução do contrato é em geral mais longo do que o período de implementação. Para a definição de período de execução do contrato e do período de implementação, ver anexo A1.
Qualquer alteração que prorrogue o período de implementação deve permitir que a implementação, bem como os pagamentos finais, tenham lugar antes do termo de vigência da convenção de financiamento (se for caso disso) ao abrigo da qual o contrato inicial foi financiado.
Um contrato pode ser alterado através de uma ordem administrativa ou de uma adenda nas condições previstas no próprio contrato. Em circunstâncias excecionais, a adenda pode ter efeitos retroativos, na

condição de o período de execução ainda não ter terminado, mas o contratante ou beneficiário da subvenção só receberá a confirmação de que a autoridade contratante aceitou o seu pedido depois de a adenda ter sido devidamente assinada ou de ter sido emitida uma ordem administrativa. O contratante ou beneficiário de uma subvenção suporta o risco financeiro dos custos eventualmente incorridos ou dos bens entregues ou serviços prestados antes de a adenda ou ordem administrativa ter sido emitida, dado que a autoridade contratante tem o direito de se recusar a assinar a adenda ou de emitir a ordem. Só quando a adenda ou ordem administrativa entrar em vigor é que o contratante ou beneficiário da subvenção pode solicitar o pagamento dos custos, bens ou serviços.

Exemplos:

i. Em março, um contratante solicita a substituição urgente de um perito principal. O seu pedido é aceite em abril através de uma adenda. A alteração do contrato entra em vigor em abril, validando retroativamente a alteração operada em março. O contratante só pode solicitar o pagamento dos custos incorridos em março *após* a entrada em vigor da alteração.

ii. Relativamente a uma subvenção, o período de implementação terminou em maio e o beneficiário da subvenção solicita uma prorrogação de um mês em junho. A autoridade contratante aceita a justificação apresentada, incluindo o pedido tardio, e emite, em julho, uma adenda que concede uma prorrogação de um mês do período de implementação, de maio a junho. As despesas incorridas entre maio e junho só são elegíveis após a entrada em vigor da adenda, em julho.



Nenhuma alteração do contrato pode modificar as condições de adjudicação aplicáveis quando o contrato foi adjudicado.

Seguindo esta lógica, não podem ser introduzidas alterações importantes, tais como uma alteração fundamental das condições de referência ou das especificações técnicas através de uma adenda ou ordem administrativa.

Os pedidos de alteração de um contrato não devem ser automaticamente aceites pela autoridade contratante. Tais pedidos devem ser fundamentados. A autoridade contratante deve analisar as razões apresentadas e recusar os pedidos que não são plenamente fundamentados.

As alterações dos montantes previstos no contrato podem ter consequências para as garantias financeiras ligadas ao contrato.

O objeto da adenda ou da ordem administrativa deve estar diretamente relacionado com a natureza do projeto abrangido pelo contrato inicial.

Os pedidos de alteração do contrato devem ser apresentados (por uma parte contratante à outra parte contratante) com uma antecedência suficiente para permitir a assinatura da adenda pelas duas partes antes do termo do período de execução do contrato.

Pode proceder-se à alteração de um contrato, de um contrato-quadro ou de um contrato específico no âmbito de um contrato-quadro por meio de adenda, sem necessidade de um procedimento por negociação[122] nos seguintes casos, desde que a alteração não modifique o objeto do contrato ou do contrato-quadro:

a) Obras, fornecimentos ou serviços complementares por parte do contratante original que se tornaram necessários, desde que estejam reunidas as seguintes condições cumulativas:

- não estavam incluídos no âmbito do contrato inicial (ou seja, não são semelhantes aos previstos no contrato inicial);
- a mudança do contratante não é possível por razões técnicas (por exemplo, compatibilidade com o equipamento, serviços ou instalações existentes)
- a mudança de contratante conduziria a um aumento substancial dos custos para a autoridade contratante;
- o eventual aumento do preço, tendo em conta o valor acumulado líquido das modificações sucessivas, não excede 50 % do valor do contrato inicial;

[122] Artigo 172.º, n.º 3, do Regulamento Financeiro.

b) Alterações que se tornaram necessárias em virtude das circunstâncias que uma autoridade contratante diligente não poderia prever, desde que o eventual aumento de preço não exceda 50 % do valor do contrato inicial;
c) O valor das modificações é inferior aos seguintes limiares (regra do duplo de minimis):
(i) 300 000 EUR para contratos de serviços e de fornecimentos e 5 000 000 EUR para contratos de obras; e
(ii) 10 % do valor do contrato inicial, para contratos de serviços e fornecimentos, e 15 % do valor do contrato inicial, no caso dos contratos de obras; e
(iii) o valor acumulado líquido das várias modificações sucessivas não exceda os limiares estabelecidos nos pontos i) e ii) supra;
d) Todas as outras alterações que não modifiquem os requisitos mínimos do contrato inicial, mas cujo valor se encontra dentro dos limites da alínea c), pontos i) e ii) supra, exceto se tal alteração de valor resultar da aplicação estrita dos documentos do concurso ou das disposições contratuais.
Os casos contemplados na alínea d) supra referem-se a alterações pouco significativas que não afetam aspetos substanciais do contrato ou o procedimento de contratação inicial, ou alterações que fazem parte da vida económica do contratante. Trata-se de alterações administrativas, a sucessão universal e a aplicação de cláusulas ou opções de revisão, alterações que resultam da aplicação das disposições contratuais (por exemplo, cláusulas de revisão dos preços, medição das obras) ou dizem respeito a pormenores administrativos (por exemplo, mudança de endereço, a substituição do auditor).
A referência ao contrato inicial não tem em conta as revisões de preços.
Todos os tipos de modificações enumeradas supra aplicam-se igualmente aos contratos específicos ao abrigo de contratos-quadro. Além disso, os casos previstos nas alíneas a), c) e d) são igualmente aplicáveis ao contrato-quadro propriamente dito.
As alterações que consistem na repetição de serviços ou obras similares, ou em entregas adicionais, requerem um procedimento por negociação e devem satisfazer determinadas condições (ver pontos 3.3.5.1. alínea e), 4.2.6.1. alínea d), e 5.2.5.1. alínea c) para obter informações contratuais específicas sobre os procedimentos por negociação e pontos 3.6., 4.7., e 5.7. para obter informações contratuais específicas relativamente a alterações dos contratos).

2.11.2. Elaboração de uma adenda

A autoridade contratante elabora uma adenda do seguinte modo:
1) Utiliza os modelos de adenda que figuram nos anexos B16, C12, D11 e E10.
Todas as referências a artigos e/ou anexos a alterar que figurem na adenda proposta devem corresponder aos números dos artigos e/ou dos anexos do contrato inicial.
Sempre que uma adenda altere o orçamento, deve incluir um novo orçamento de substituição em que estejam indicadas todas as alterações introduzidas na repartição do orçamento completo do contrato inicial por esta adenda e por qualquer outra adenda anterior (ver anexos B17, C13, D12 e E3h7).
Caso o orçamento seja alterado pela adenda proposta, o calendário de pagamentos deve ser alterado nessa conformidade, tendo em conta quaisquer pagamentos já efetuados durante a execução do contrato.
O calendário de pagamentos não deve ser alterado, a menos que o orçamento seja alterado ou que o período de execução do contrato seja prorrogado.

2) Prepara a documentação de acordo com a seguinte estrutura:

a) Uma nota explicativa (ver modelo no anexo A6) com as razões técnicas e financeiras das alterações contidas na adenda proposta;

b) Uma cópia do pedido (ou do acordo) relativamente às alterações propostas;

c) Originais da adenda proposta, elaborada com base no modelo de adenda, incluindo os eventuais anexos revistos.

GESTÃO DIRETA

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

3) A entidade contratante assina e data todos os exemplares originais da adenda e rubrica todas as páginas das condições especiais e os anexos mais relevantes incluindo, no caso das subvenções, o orçamento.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

3) A autoridade contratante envia a documentação relativa à adenda ao contrato à Delegação da União Europeia que deve apor o seu visto (rubricando todas as páginas das condições especiais) para confirmar o financiamento da UE. Não é necessário o visto da Delegação em certos casos referidos no guia prático dos procedimentos aplicáveis aos orçamentos-programa.

4) A autoridade contratante envia os originais da adenda assinados ao contratante, que os deve assinar no prazo de 30 dias a contar da data da receção e devolver dois originais à autoridade contratante, acompanhados, se for caso disso, da garantia financeira exigida nos termos da adenda.

GESTÃO DIRETA

5) Após receção dos originais assinados pelo contratante, a autoridade contratante verifica se o(s) mesmos(s) corresponde(m) rigorosamente aos originais enviados inicialmente.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST E GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

5) Após receção dos originais assinados pelo contratante, a autoridade contratante verifica se os mesmos correspondem rigorosamente aos originais enviados inicialmente. Conserva um original e envia o outro à Delegação da União Europeia.

A adenda produz efeitos a contar da data da última assinatura.

6) Publica um aviso de alteração de contrato no Jornal Oficial da União Europeia e no sítio Web da DEVCO, quando a adenda diz respeito à adição das atividades que não estavam incluídas no âmbito do contrato inicial ou se tornaram necessárias devido a circunstâncias imprevisíveis (por exemplo, casos de alteração mediante adenda ao abrigo das alíneas a) e b) do ponto 2.11.1.). No entanto, a publicação desse aviso não é necessária quando o valor da modificação seja inferior a 300 000 EUR para os contratos de serviços e de fornecimentos, ou inferior a 5 000 000 EUR para os contratos de obras.

2.12. Vias de recurso

2.12.1. Queixas à autoridade contratante

Sem prejuízo de outras vias de recurso e, em especial, sem alteração dos prazos aplicáveis à interposição de recursos indicados no ponto 2.12.3., os candidatos/proponentes/requerentes que se considerem lesados por um erro ou uma irregularidade alegadamente cometidos no âmbito de um procedimento de seleção ou de adjudicação ou que considerem o procedimento viciado por má administração, podem apresentar queixa à autoridade contratante.
Nos casos em que a autoridade contratante é a Comissão Europeia, a queixa será endereçada à pessoa que tomou a decisão contestada, que procurará investigar a queixa e dar uma resposta no prazo de 15 dias úteis. Em alternativa, se o candidato/proponente/requerente não ficar satisfeito com a resposta recebida, pode recorrer para o diretor geográfico competente na sede.

2.12.2. Queixas ao Provedor de Justiça Europeu

Sem prejuízo de outras vias de recurso e, em especial, sem alteração dos prazos aplicáveis à interposição de recursos indicados no ponto 2.12.3., qualquer cidadão da União Europeia, bem como qualquer pessoa singular ou coletiva com residência ou sede estatutária num Estado-Membro, tem o direito de apresentar uma queixa ao Provedor de Justiça respeitante a casos de má administração na atuação das instituições ou órgãos da União Europeia (artigo 228.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia (TFUE)). Os inquéritos do Provedor de Justiça Europeu não afetam os prazos estabelecidos para a interposição de recursos em processos judiciais. Para mais informações, consultar o sítio Web http://www.ombudsman.europa.eu/en/home.faces.

2.12.3. Ações comuns - Litígio

Os candidatos/proponentes/requerentes que se considerem lesados por um erro ou uma irregularidade alegadamente cometidos no âmbito de um procedimento de seleção ou de adjudicação podem igualmente interpor uma ação comum, desde que as condições aplicáveis se encontrem satisfeitas.
Nos casos em que a autoridade contratante for a Comissão Europeia, a ação será interposta no respeito pelas regras previstas no Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia[123].
Se a Comissão Europeia não for a autoridade contratante, a ação será iniciada de acordo com as condições e dentro dos prazos fixados pela legislação nacional da autoridade contratante.
O Tribunal de Justiça da União Europeia é o único competente para resolver litígios relativos à reparação dos danos causados pela Comissão Europeia em matéria de responsabilidade extracontratual[124].

[123] O Tribunal Geral da União Europeia é competente para fiscalizar a legalidade dos atos da Comissão Europeia destinados a produzir efeitos jurídicos em relação a terceiros, em conformidade com os artigos 256.º e 263.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia (TFUE).

[124] Nos termos dos artigos 256.º, 268.º e 340.º do TFUE. De acordo com o TFUE, os prazos para a interposição de um

Os órgãos jurisdicionais nacionais são competentes em matéria de responsabilidade contratual, conforme disposto nas Condições Gerais do contrato.

A subcontratação não cria relações contratuais entre um subcontratante e a autoridade contratante. A autoridade contratante não pode ser responsabilizada por um eventual incumprimento das obrigações contratuais por parte do contratante para com o subcontratante. Em caso de desacordo a respeito da execução do contrato, o subcontratante deve dirigir-se ao contratante e/ou submeterá a questão à apreciação da respetiva jurisdição competente para dirimir esse tipo de litígios. O mesmo se aplica aos peritos que trabalham no âmbito de contratos de prestação de serviços.

2.12.4. Procedimentos de conciliação e arbitragem

PROGRAMAS FINANCIADOS PELO FED

Qualquer litígio referente a contratos financiados pelo FED pode ser resolvido por conciliação ou arbitragem, em conformidade com as condições gerais e/ou condições especiais que regem o contrato. O procedimento a utilizar está previsto no Anexo V da Decisão n.º 3/90 do Conselho de Ministros ACP-CEE, de 29 de março de 1990, que determina a regulamentação geral e as condições gerais, bem como as regras processuais de conciliação ou de arbitragem aplicáveis aos contratos de execução de obras, de fornecimentos e de prestação de serviços financiados pelo FED.

Essas regras estão incluídas no Anexo A12.

PROGRAMAS FINANCIADOS PELO ORÇAMENTO DA UE

As regras aplicáveis à resolução de litígios são estabelecidas nas condições gerais dos modelos de contratos pertinentes (artigo 40.º para os contratos de serviços e de fornecimentos e artigo 68.º para os contratos de execução de obras).

2.13. Lista de anexos

[124] recurso de anulação junto do Tribunal Geral em relação a decisões da Comissão Europeia começam a contar a partir da publicação da medida ou da sua notificação ao demandante, ou, na sua ausência, a partir o dia em que este tomou conhecimento desta última, consoante o caso (em conformidade com o TFUE).

A	**Aspetos gerais**	
A1a	Glossário	a1a_glossary_pt.docx
A1b	Glossário multi	a1b_glossarymulti_pt.doc
A2a	Elegibilidade para os programas 2014-2020	a2a_ecprogrammes_eligibility2014_2020_pt.docx
A2b1	Programas de ajuda externa da UE	a2b1_ecprogrammes_pt.docx
A2b2	Elegibilidade para os programas 2007-2013	a2b2_eligibilityprogrammes2007_2013_pt.doc
A2c	Elegibilidade para os programas anteriores a 2007	a2c_eligibilityprogrammesbefore2007_pt.doc
A3	Declaração de objetividade e de confidencialidade	a3_decl_ob_conf_pt.doc
A4	Declaração de imparcialidade e de confidencialidade	a4_decl_imp_conf_pt.docx
A5	**Anúncios**	
A5a	Anúncio de anulação	a5a_cancnotice_pt.doc
A5a1	Anúncio de anulação (e-notices)	a5a1_cancnotice_pt.doc
A5b	Retificação do anúncio de contrato	a5b_corrigcontractnotice_pt.doc
A5c	Aviso de alteração de contrato	a5c_contractmodificationnotice_pt.doc
A5d	Anúncio de informação prévia (e-notices)	a5d_priorinfonotice_pt.doc
A5e	Anúncio de contrato (e-notices)	a5e_contractnotice_pt.doc
A5f	Informação dos candidatos e dos proponentes (e-notices)	a5f_info_candidates_pt.docx

A5g	Anúncio de adjudicação (e-notices)	a5g_awardnotice_pt.doc
A6	Nota explicativa	a6_explnote_pt.doc
A7	Aviso de receção de candidaturas/pedidos/propostas entregues em mão própria	a7_receipt_pt.doc
A8	Carta de notificação para fornecimento e obras	a8_notifletter_supplyworks_pt.docx
A9	Carta de cobertura para apresentação de um contrato/uma adenda	a9_coverletter_pt.docx
A10a	Relatório de negociação para procedimentos por negociação (contratos) e atribuição direta (subvenções)	a10a_negotiationreport_pt.docx
A10b	Relatório de negociação para procedimentos com base numa proposta única	a10b_singletenderreport_pt.docx
A11	**Orientações**	
A11b	Orientações para a redação das especificações técnicas de propostas de TI no âmbito de ações externas	a11b_it_guidelines_pt.doc
A11c	Orientações para a redação das especificações técnicas de propostas de mobiliário de escritório no âmbito de ações externas	a11c_guidelines_furniture_pt.doc
A11d	Orientações para a redação das especificações técnicas de propostas de veículos no âmbito de ações externas	a11d_guidelines_vehicles_pt.doc
A11e	Orientações para publicação	a11e_publication_guidelines_pt.docx

A12	Anexo V da Decisão n.º 3/90 do Conselho de Ministros ACP-CEE, de 29 de março de 1990	a12_conciliationandarbitration_pt.pdf
A13	Declaração de privacidade	a13_privacy_statement_pt.docx
A14	Declaração sob compromisso de honra relativa aos critérios de exclusão e de seleção	a14_declaration_honour_pt.docx
A15	Calendário dos procedimentos de concursos	a15_tender_procedures_planner_pt.xlsx

3. Contratos de prestação de serviços

3.1. Introdução

Os contratos de prestação de serviços destinam-se a estudos, assistência técnica e são igualmente utilizados para auditorias ou serviços de comunicação.
Os contratos para estudos são contratos de prestação de serviços celebrados entre um contratante e a autoridade contratante, que incluem estudos para a identificação e preparação de projetos, estudos de viabilidade, estudos económicos e de mercado, estudos técnicos e auditorias.
Os contratos de assistência técnica são contratos de prestação de serviços ao abrigo dos quais o prestador de serviços exerce funções de consultoria, dirige ou supervisiona um projeto ou disponibiliza os conhecimentos especializados previstos no contrato.

3.2. Tipos de contratos de serviços

Um contrato de serviços pode ser celebrado de dois modos distintos:

3.2.1. Contrato por preço global

O contrato por preço global é um contrato de montante fixo no qual está(ão) especificado(s) o(s) produto(s) a alcançar sob a forma de produtos claramente definidos, como um relatório ou desenhos. Um contrato por preço global especifica sempre o(s) produto(s) , ou seja, o contratante deve fornecer determinado(s) produto(s).
O serviço será pago se o(s) produto(s) especificado(s) no contrato for/forem prestado(s). Os pagamentos podem ser total ou parcialmente suspensos se não tiver/tiverem sido atingido(s) o(s) resultado(s) previsto(s) no contrato, em conformidade com as condições de referência pormenorizadas. O(s) pagamento(s) tem/têm por base a aprovação deste(s) resultado(s).
O pagamento parcial é determinado de acordo com a obtenção parcial do(s) produto(s):
Não é formalmente (ou informalmente) possível acrescentar qualquer discriminação adicional de recursos a um contrato de preço global, por exemplo, um número mínimo de peritos ou uma lista exaustiva de despesas acessórias.
Para alguns resultados, seria necessária uma discriminação dos preços por elemento. De facto, os contratos por preço global podem incluir - eventualmente - uma discriminação dos preços que preveja que o pagamento seja efetuado de forma progressiva à medida que os resultados forem sendo atingidos (por exemplo, em função do avanço dos relatórios inicial/intercalar/final ou ainda do avanço das diferentes partes de um estudo/relatório/evento), consoante o projeto em causa. Não serão requeridas folhas de presença para peritos ou documentos de apoio para despesas acessórias para o processamento de pagamentos.
O gestor do projeto deve fornecer uma estimativa do orçamento com base na categoria do pessoal e no número de dias de trabalho necessários, incluindo, quando necessário, despesas de deslocação e ajudas de custo. Nos casos em que devam ser alcançados vários resultados, os proponentes devem incluir na sua proposta uma discriminação detalhada para efeitos de comparação das propostas e

comprovação de que nenhum recurso foi esquecido. No entanto, durante e após a implementação, os meios técnicos e operacionais utilizados pelo contratante para obter o(s) produto(s) especificado(s) não entram em linha de conta para a execução satisfatória do contrato.

Exemplos de atividades por preço global:

Realização de estudos, avaliações e auditorias e organização de eventos, como conferências e ações de formação. Os estudos incluem uma variedade de tarefas, como a identificação e preparação de projetos, a realização de estudos de viabilidade, estudos económicos e de mercado, estudos técnicos, a redação de documentos jurídicos e a realização de avaliações e auditorias.

3.2.2. Contrato baseado em honorários

Quando não é possível prever antecipadamente os produtos nem quantificar a carga de trabalho necessária para os alcançar, os contratos baseados em honorários são mais apropriados, uma vez que é economicamente mais vantajoso pagar os serviços em função do tempo efetivamente trabalhado.

Os contratos baseados em honorários podem incluir igualmente atividades pagas com base em montantes fixos. Por exemplo, um contrato para formação com base em honorários pode prever o pagamento da formação com base em honorários e o pagamento do material para a formação com base num montante fixo.

Exemplos de atividades pagas com base em honorários:

Supervisão de projetos, assistência técnica, mediação num processo que envolve vários intervenientes (em função da complexidade do meio).

Muitas vezes, os contratos de assistência técnica só especificam os meios a mobilizar. Por exemplo, o contratante é responsável pela execução das tarefas que lhe são confiadas nas condições de referência e pela qualidade dos serviços prestados. No entanto, o contratante deve contribuir para melhorar o desempenho da instituição junto da qual está destacado. Tem igualmente uma obrigação de diligência por força do contrato: deve avisar atempadamente a autoridade contratante de tudo o que possa afetar a boa execução do projeto.

Na maior parte dos casos, os contratos assumem a forma de um contrato por preço global ou de um contrato baseado em honorários.

Alguns contratos podem combinar preço global e preço com base em honorários. Nesses casos, cada rubrica ou secção do contrato deve ser objeto de um método claro de medição e de verificação: preço global ou preço baseado em honorários. Tal deve ser especificado de forma clara nas condições de referência, bem como no modelo de proposta financeira.

Um exemplo de um contrato de serviços misto é um contrato de conceção e de supervisão que é normalmente constituído por duas secções e condições de referência distinta: 1) a secção relativa à conceção compreende uma série de produtos de preços globais: estudo geotécnico, estudo ambiental, estudo socioeconómico, etc. - enquanto 2) a secção relativa à supervisão contempla itens baseados em honorários.

Um contrato de supervisão de estradas comporta essencialmente pagamentos de honorários, uma vez que o trabalho do engenheiro supervisor é afetado por uma série de fatores fora do seu controlo, como por exemplo trabalhos suplementares, atrasos da parte dos vários intervenientes, nomeadamente do próprio empreiteiro, da autoridade pública ou do doador. No entanto, antes do lançamento do concurso é possível identificar determinadas tarefas de supervisão suscetíveis de serem objeto de um

preço global. Trata-se, por exemplo, de estudos sobre alternativas técnicas que devem ser apreciadas por especialistas que não fazem parte da equipa técnica da obra. Depois de se chegar a acordo quanto ao número de dias de intervenção dos peritos, esta prestação pode ser contabilizada como preço global.

Além disso, os projetos de assistência técnica podem comportar uma combinação de preços baseados em honorários e de preços globais para projetos estruturados em diferentes fases:

- Uma primeira fase crítica que pode consistir, por exemplo, num diagnóstico, na análise das instituições e dos intervenientes, na avaliação das capacidades e na definição conjunta das ações específicas e dos resultados concretos. Esta pode ser uma atividade com base em honorários.
- Uma segunda fase que consiste na realização propriamente dita dessas ações específicas. O resultado de cada ação pode ser objeto de pagamento global.

As linhas diretrizes da reforma da cooperação técnica contêm indicações úteis. Ver as diretrizes intituladas «Making Technical Cooperation More Effective»[125].

3.2.3. Aumentar o recurso a contratos de serviço por preço global

O recurso a contratos de serviços baseados em honorários - em que são obrigatórias declarações de exclusividade e de disponibilidade - justifica-se sempre que seja difícil ou impossível definir antecipadamente os produtos e/ou em que o principal objetivo do contrato é prestar apoio permanente, por exemplo à administração de um país parceiro.

Noutros casos, encoraja-se o recurso aos contratos de serviços por preço global por ser mais apropriado.

Figuram abaixo algumas vantagens comparativas dos contratos por preço global:

Os contratos por preço global não exigem peritos principais. Nesses casos, as condições de referência podem incluir vários perfis, devendo o proponente demonstrar na sua proposta que dispõe dos recursos humanos correspondentes a esses perfis. Um dos casos em que não é necessário recorrer a peritos principais é uma missão que consiste em obter produtos técnicos bem definidos, por exemplo, conceção de documentos para um projeto de investimento. Nesse caso, desde que o contratante tenha pessoal permanente qualificado, a sua responsabilidade profissional deve levá-lo a escolher o pessoal mais qualificado, a fim de alcançar os resultados esperados. Caso os peritos principais sejam considerados indispensáveis, estes teriam igualmente que assinar uma Declaração de exclusividade e de disponibilidade.

As metodologias definidas nas propostas devem incluir um plano de trabalho que indique os recursos previstos a mobilizar, o que permite uma melhor comparação das propostas e constitui uma base de negociação caso venha a ser necessária uma adenda ao contrato;

Os contratos por preço global implicam menos microgestão e menos verificações de folhas de presença e de despesa acessória, permitindo assim libertar mais tempo para trabalhar em questões operacionais e setoriais.

[125] https://ec.europa.eu/europeaid/tools-and-methods-series-guidelines-no-3-making-technical-cooperation-more-effective_en

3.3. Procedimentos de contratação

3.3.1. Contratos de valor igual ou superior a 300 000 EUR

3.3.1.1. Concurso limitado

Todos os contratos de prestação de serviços de valor igual ou superior a 300 000 EUR podem ser adjudicados por concurso limitado, na sequência da publicação internacional de um anúncio de informação prévia e de um anúncio de contrato (ver ponto 3.3.1.)[126].

3.3.1.2. Contrato-quadro «Serviços de execução de ajuda externa 2018» (Contrato-quadro SIEA 2018)

Em alternativa, os contratos de valor inferior a 1 000 000 EUR podem ser adjudicados através do procedimento de contrato-quadro estabelecido no contrato-quadro SIEA 2018.

3.3.2. Contratos de valor inferior a 300 000 EUR

Os contratos de valor inferior a 300 000 EUR podem ser adjudicados através do procedimento de contrato-quadro definido para Contratos-quadro (ver ponto 3.5.1.) ou através do procedimento simplificado (ver ponto 3.5.2.), que conte com a participação de, pelo menos, três candidatos.

3.3.3. Contratos de valor inferior a 20 000 EUR

Os contratos de valor igual ou inferior a 20 000 EUR podem ser adjudicados através dos contratos-quadro ou com base numa única proposta.
Para o procedimento com base numa única proposta, devem ser utilizados os anexos específicos para as propostas simplificadas (grelha da conformidade administrativa, contrato, anúncio de contrato, carta de convite, instruções ao proponente, condições de referência e formulário de proposta). Os anexos podem ser adaptados ao procedimento, nomeadamente através da supressão das partes não pertinentes, sem ser necessária uma derrogação.

3.3.4. Contratos de valor inferior a 2 500 EUR

Relativamente a serviços de valor igual ou inferior a 2 500 EUR, a autoridade contratante pode simplesmente pagar contra fatura, sem aceitação prévia de uma proposta.

3.3.5. Procedimentos aplicáveis sem limites máximos

[126] Relativamente a limiares e procedimentos, ver o ponto 38 do anexo I do Regulamento n.º 1046/2018, doravante denominado «RF 2018».

3.3.5.1. Procedimento por negociação

GESTÃO DIRETA

O recurso ao procedimento por negociação requer, consoante o caso, a autorização prévia/comunicação de evento da/à Comissão Europeia.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

O recurso ao procedimento por negociação requer a autorização prévia da Comissão Europeia.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

O recurso ao procedimento por negociação não requer a autorização prévia da Comissão Europeia.

No caso dos contratos de prestação de serviços, a autoridade contratante pode recorrer a um procedimento por negociação, com base numa única ou em várias propostas, nos seguintes casos[127]:

a) Quando não tiver sido apresentada nenhuma proposta adequada, nem nenhuma candidatura em resposta a um concurso público ou a um concurso limitado, após encerramento do procedimento inicial, desde que os documentos iniciais do contrato não sejam substancialmente alterados.

Uma proposta será considerada não adequada quando não estiver relacionada com o objeto do contrato e uma candidatura será considerada não adequada quando o operador económico se encontrar numa situação de exclusão ou não cumprir os critérios de seleção[128].

b) Quando os serviços só puderem ser prestados por um único operador económico e por alguma das seguintes razões:

(i) o objetivo do concurso é a criação ou aquisição de uma obra de arte ou de um espetáculo artístico únicos;

(ii) não existe concorrência por razões técnicas;

(iii) deve ser garantida a proteção de direitos exclusivos, incluindo direitos de propriedade intelectual.

As exceções previstas nos pontos ii) e iii) só se aplicam quando não exista alternativa ou substituto razoável e quando a inexistência de concorrência não resulte de uma restrição artificial na definição dos parâmetros do concurso;

c) Na medida do estritamente necessário, quando, por força de urgência imperiosa resultante de acontecimentos imprevisíveis, não for possível cumprir os prazos estabelecidos e quando a justificação para essa urgência imperiosa não for imputável à autoridade contratante.

São equiparadas a situações de urgência imperiosa as ações executadas no âmbito de situações de crise. O gestor orçamental delegado, se for caso disso, em concertação com os restantes gestores orçamentais delegados implicados, constatará a situação de urgência imperiosa e reexaminará regularmente a sua decisão à luz do princípio da boa gestão financeira[129].

---

[127] Anexo I do RF 2018, ponto 11 e ponto 39.

[128] Anexo I do RF 2018, ponto 11.2.

[129] Para o orçamento geral da União: Anexo I do RF 2018, ponto 39.2.Para o FED: A «ajuda de emergência» é mais um

d) Quando um contrato de serviços decorra de um concurso de conceção e deva ser adjudicado ao vencedor ou a um dos vencedores; neste último caso, todos os vencedores devem ser convidados a participar nas negociações.

e) No que se refere a serviços novos que consistam na repetição de serviços similares confiados ao operador económico adjudicatário de um contrato inicial celebrado pela mesma entidade contratante, desde que esses serviços estejam em conformidade com um projeto de base e que esse projeto tenha sido objeto de um contrato inicial adjudicado após publicação de um anúncio de contrato.

O projeto de base deverá indicar a extensão dos eventuais novos serviços e as condições sob as quais serão adjudicados. A possibilidade de recurso a este procedimento por negociação deve ser indicada aquando da abertura do concurso para o projeto de base, devendo o custo total previsto dos serviços subsequentes ser tomado em consideração para efeitos de aplicação dos limiares aplicáveis.

f) No caso de contratos relativos a uma das seguintes situações:

i) representação jurídica por um advogado na aceção do artigo 1.º da Diretiva 77/249/CEE[130] .

ii) aconselhamento jurídico prestado em preparação de qualquer dos processos supra mencionados ou quando haja indícios concretos e uma grande probabilidade de a questão à qual o aconselhamento diz respeito se tornar o objeto desses processos, desde que o aconselhamento seja prestado por um advogado, na aceção do artigo 1.o da Diretiva 77/249/CEE;

iii) para serviços de arbitragem e de conciliação;

iv) serviços de certificação e autenticação de documentos que devam ser prestados por notários. No que respeita aos serviços jurídicos não abrangidos pelo ponto f), a autoridade contratante pode recorrer ao procedimento simplificado, independentemente do montante estimado do contrato[131].

g) Relativamente a contratos declarados secretos ou quando a execução dos contratos deva ser acompanhada de medidas de segurança especiais, em conformidade com as disposições administrativas em vigor, ou quando a proteção de interesses essenciais da União o exija, desde que os interesses essenciais em causa não possam ser assegurados por outras medidas; estas medidas podem consistir em requisitos de proteção de informações de natureza confidencial que a autoridade contratante disponibiliza no procedimento de contratação.

h) No caso de serviços financeiros ligados à emissão, compra, venda ou transferência de valores mobiliários ou outros instrumentos financeiros, na aceção da Diretiva 2004/39/CE do Parlamento Europeu e do Conselho[132], bem como no caso de serviços prestados por bancos centrais e de operações realizadas com o Fundo Europeu de Estabilidade Financeira e com o Mecanismo Europeu de Estabilidade.

---

[129] caso abrangido pelo procedimento de negociação específico do FED, distinto da «urgência imperiosa» mencionada aqui, no qual o procedimento por negociação pode ser utilizado para ações não abrangidas pelo artigo 19.º-C do anexo IV do Acordo de Cotonu. A ajuda de emergência resulta da aplicação do artigo 72.º e/ou do artigo 73.º do Acordo de Cotonu. Para os PTU: Ver o artigo 79.º, n.º 5, da Decisão 2013/755/UE do Conselho, de 25 de novembro de 2013.

[130] Diretiva 77/249/CEE do Conselho, de 22 de março de 1977, tendente a facilitar o exercício efetivo da livre prestação de serviços pelos advogados (JO L 78 de 26.3.1977, p. 17).

[131] Anexo I do Regulamento Financeiro, ponto 38.4.

[132] Diretiva 2004/39/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 21 de abril de 2004, relativa aos mercados de instrumentos financeiros, que altera as Diretivas 85/611/CEE e 93/6/CEE do Conselho e a Diretiva 2000/12/CE do

i) No caso de empréstimos, relacionados ou não com a emissão, compra, venda ou transferência de valores mobiliários ou outros instrumentos financeiros.
j) No caso da aquisição de redes de comunicação públicas e serviços de comunicações eletrónicas na aceção da Diretiva 2002/21/CE do Parlamento Europeu e do Conselho[133]
k) Serviços fornecidos por uma organização internacional que, em virtude dos seus estatutos ou ato de estabelecimento, não possa participar em procedimentos concorrenciais.
l) Quando as prestações de serviços forem confiadas a organismos públicos ou a instituições ou associações sem fins lucrativos e tenham por objeto ações de caráter institucional ou a prestação de assistência às populações nas áreas sociais.
m) Quando o concurso se tiver revelado infrutífero ou a tentativa de recorrer a um contrato-quadro tiver falhado, ou seja, não surgiu qualquer proposta suficientemente meritória a nível qualitativo e/ou financeiro. Neste caso, depois de anular o concurso, a autoridade contratante pode encetar negociações com um ou mais proponentes da sua escolha que participaram no concurso, desde que a documentação do concurso inicial não seja substancialmente alterada.

- Quando for necessário celebrar um novo contrato, na sequência da resolução antecipada de um contrato existente.

Em todos os casos, deve ser elaborado um relatório de negociação (cf. modelo no anexo A10) justificando a forma como as negociações foram conduzidas, bem como a fundamentação da decisão de adjudicação do contrato delas resultante. Os procedimentos descritos nos pontos 3.4.12.1. e 3.4.12.2. devem ser aplicados por analogia. O relatório de negociação deve ser incluído no processo do contrato e a autoridade contratante deve aprová-lo.

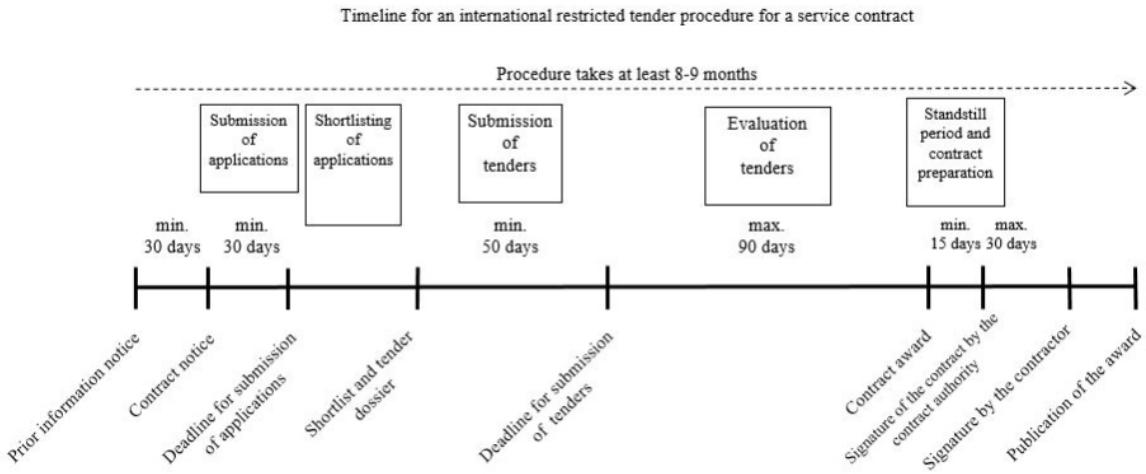
3.3.5.2. Diálogo concorrencial

Para mais informações, ver ponto 2.6.7.

3.3.5.3. Contrato-quadro

Para mais informações, ver ponto 2.6.5.

3.4. Concursos limitados (para contratos de valor igual ou superior a 300 000 EUR)



3.4.1. Publicidade

A fim de assegurar uma participação o mais ampla possível nos concursos, bem como um grau de transparência adequado, a autoridade contratante deve publicar anúncios de informação prévia e anúncios de contratos relativamente a todos os contratos de prestação de serviços de valor igual ou superior a 300 000 EUR (exceto para contratos específicos no âmbito do Contrato-quadro SIEA), em conformidade com as orientações para publicação (anexo A11e).

3.4.1.1. Publicação de anúncios de informação prévia

O mais tardar 30 dias - mas nunca num período superior a 12 meses - antes da publicação do anúncio do contrato, deve ser publicado um anúncio de informação prévia, que define os aspetos específicos do procedimento previsto.
No referido anúncio de informação prévia será dada uma indicação sucinta do objeto, do conteúdo e do valor dos contratos em questão. A publicação de um anúncio de informação prévia não vincula a autoridade contratante a adjudicar os contratos propostos, não devendo os prestadores de serviços apresentar qualquer candidatura nesta fase.
Independentemente do modo de gestão, a autoridade contratante elabora o anúncio de informação prévia utilizando o modelo adequado (anexo B1), envia-o em formato eletrónico aos serviços competentes da Comissão Europeia, pelo menos 15 dias antes da data de publicação prevista, a fim de permitir a realização das traduções (ver orientações para publicação no anexo A11e).
Se necessário, a autoridade contratante assegura a publicação simultânea a nível local e a publicação em qualquer outro meio de comunicação social adequado.

[132] Parlamento Europeu e do Conselho e que revoga a Diretiva 93/22/CEE do Conselho.

[133] Diretiva 2002/21/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 7 de março de 2002, relativa a um quadro regulamentar comum para as redes e serviços de comunicações eletrónicas (diretiva-quadro) (JO L 108 de 24.4.2002, p. 33).

3.4.1.2. Publicação dos anúncios de contrato

O mais tardar 30 dias após a publicação do anúncio de informação prévia, deve ser publicado um anúncio de contrato no Jornal Oficial da União Europeia, no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento[134] (ver orientações para publicação no anexo A11e) e em qualquer outro meio de comunicação social adequado (exceto para contratos específicos no âmbito do Contrato -quadro SIEA).
A publicação no Jornal Oficial da União Europeia e no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento é da responsabilidade da Comissão Europeia (que age em nome da autoridade contratante). Se a publicação do anúncio de contrato for local, a autoridade contratante deve assegurar diretamente essa publicação local.

GESTÃO DIRETA E GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

Os anúncios de contrato devem ser enviados para publicação, em formato eletrónico, aos serviços competentes da Comissão Europeia, utilizando o modelo que figura no anexo B2, no mínimo 15 dias antes da data de publicação prevista, a fim de permitir a realização das traduções.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

Para além do que precede, as condições de referência finalizadas (ver secção 2.8.) devem ser igualmente enviadas à Comissão Europeia, quer ao mesmo tempo quer com antecedência, para esta poder verificar se o anúncio de contrato proposto está em conformidade com os objetivos do contrato.

Do anúncio de contrato devem constar todas as informações necessárias para que os eventuais prestadores de serviços poderem avaliar a sua capacidade de execução do contrato em causa.
Os critérios de seleção constantes do anúncio de contrato devem:

- ser formulados de forma clara, sem qualquer ambiguidade;
- ser facilmente verificáveis com base nas informações fornecidas no modelo de formulário de candidatura (ver anexo B3);
- permitir uma resposta clara (SIM/NÃO) à questão de saber se o candidato satisfaz um determinado critério de seleção;
- poder ser comprovados pelo candidato.

Os critérios de seleção constantes dos anexos do presente guia prático são dados a título exemplificativo, devendo ser adaptados em função da natureza, do custo e da complexidade do contrato.

[134] https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome

O prazo concedido para a apresentação das candidaturas deve ser suficiente para permitir uma concorrência adequada. O prazo mínimo para apresentação de candidaturas é de 30 dias a contar da data da publicação do anúncio no Jornal Oficial da União Europeia e no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento. Todavia, em casos excecionais, este prazo pode ser mais curto em conformidade com os procedimentos internos aplicáveis. No caso de gestão indireta, este prazo mais curto está igualmente sujeito a autorização prévia da Comissão Europeia. O prazo efetivo será determinado em função do valor e da complexidade do contrato.

Se for igualmente publicado pela autoridade contratante a nível local, o anúncio de contrato deve ser idêntico ao publicado no Jornal Oficial da União Europeia e no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento e ser publicado simultaneamente.

O anúncio de contrato deve ser suficientemente claro para evitar que os candidatos tenham de solicitar esclarecimentos ou informações complementares durante o processo.

No entanto, os candidatos podem colocar perguntas, se tal for necessário.

Se, por sua própria iniciativa ou em resposta a um pedido de esclarecimentos de um proponente, a autoridade contratante alterar as informações que constam do anúncio de contrato, deve enviar para publicação uma retificação aos serviços competentes da Comissão Europeia, utilizando do modelo adequado (ver anexo A5b), no respeito dos prazos fixados nas orientações para publicação (anexo A11e).

A retificação deve ser publicada o mais tardar 5 dias antes da data-limite original de apresentação de propostas. Esteja ciente de que a retificação tem de ser enviada ao serviço competente da Comissão Europeia, o mais tardar, 10 dias antes da data esperada para a sua publicação.

A retificação pode prorrogar a data-limite, de modo a permitir aos proponentes ter em conta essas alterações. É de notar que, num esclarecimento, a autoridade contratante não pode emitir pareceres sobre a avaliação das candidaturas.

Se for necessário esclarecer informações constantes do anúncio de contrato sem que tal implique uma alteração do mesmo, o pedido de esclarecimento deve ser enviado, no mínimo, 21 dias antes da data-limite e o esclarecimento deve ser publicado no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento , mas não no JOUE, no mínimo 5 dias antes da data-limite de apresentação.

3.4.2. Elaboração de listas restritas

A seleção dos candidatos a incluir na lista restrita é efetuada por uma comissão de avaliação.

O processo de seleção consiste no seguinte:

- elaboração de uma lista completa (ver modelo no anexo B4) que reúna todas as candidaturas recebidas;
- eliminação das candidaturas não admissíveis pelo facto de serem apresentadas por candidatos não elegíveis (ver ponto 2.3.) ou por candidatos que se encontram numa das situações descritas nos pontos 2.6.10.1. com base na sua declaração sob compromisso de honra;
- aplicação dos critérios de seleção exatamente como publicados.

No que se refere à entrega de documentos comprovativos relativos aos critérios de exclusão e de seleção, ver pontos 2.6.10. e 2.6.11.

Depois de examinar as respostas ao anúncio de contrato, a comissão de avaliação inclui numa lista restrita os prestadores de serviços que ofereçam a melhor garantia de execução satisfatória do contrato.

A lista restrita contém entre quatro e oito candidatos.

Se o número de candidatos elegíveis que satisfazem os critérios de seleção for superior a oito, são aplicados os critérios adicionais indicados no anúncio de contrato, a fim de reduzir para oito o número dos melhores candidatos. Para mais informações, consultar ponto 2.6.11. (Critérios de seleção).

Se o número de candidatos elegíveis que satisfazem os critérios de seleção for inferior ao número mínimo de quatro, a autoridade contratante pode convidar a apresentar propostas unicamente os candidatos que preenchem os critérios para tal, ou até mesmo o único candidato que preencha os critérios de seleção. Para aceitar uma concorrência reduzida entre menos de quatro candidatos é necessário um evento a comunicar ou uma autorização prévia, dependendo do caso, como indicado no quadro a seguir. Esta autorização prévia pode ser dada se for verificado que os prazos de publicação, os critérios de seleção utilizados e a natureza dos serviços a prestar em relação ao orçamento atribuído são satisfatórios. Tal deve ser justificado no relatório de avaliação.

GESTÃO DIRETA

É exigido um evento a comunicar.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

É necessário obter a autorização prévia da Comissão Europeia.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

Não é necessário obter a autorização prévia da Comissão Europeia.

O processo de seleção para constituição da lista restrita e a própria lista restrita final devem ser devidamente documentados num relatório sobre a lista restrita (ver o modelo no anexo B5).

Antes de a comissão de avaliação aprovar a lista restrita, a autoridade contratante deve assegurar-se de que nenhum dos candidatos (incluindo os parceiros) se encontra em situação de exclusão no sistema de deteção precoce e de exclusão ou sujeito às medidas restritivas da UE (ver secção 2.4.).

A lista restrita das candidaturas é assinada pelo presidente, o secretário e todos os avaliadores.

GESTÃO DIRETA

O relatório sobre a lista restrita deve ser apresentado à autoridade contratante, que decide se aceita ou não as suas recomendações antes de os candidatos que figuram na lista restrita poderem ser convidados a apresentar uma proposta.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

O relatório sobre a lista restrita deve ser apresentado à autoridade contratante, que decide se aceita ou não as suas recomendações. Em seguida, a autoridade contratante apresenta à Comissão Europeia o relatório, com as suas recomendações antes de os candidatos que figuram na lista

restrita poderem ser convidados a apresentar uma proposta.

Se a Comissão Europeia não aceitar as recomendações da autoridade contratante, deve comunicar a sua decisão a esta última, por escrito, apresentando as suas razões.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

Não é necessário obter a autorização prévia da Comissão Europeia para que a autoridade contratante aja com base nas recomendações da comissão de avaliação.

Os candidatos preteridos serão informados desse facto por escrito pela autoridade contratante (ver anexo B7).

Os candidatos selecionados receberão uma carta em que são convidados a concorrer, bem como o processo de concurso (ver modelo no anexo B8). A lista restrita final deve ser publicada simultaneamente no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento.

A autoridade contratante elabora o anúncio da lista restrita utilizando o modelo adequado (anexo B6) e envia-o em tempo útil, em formato eletrónico, à Comissão Europeia, para publicação no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento (ver orientações para publicação no anexo A11e).

Caso os candidatos preteridos solicitem mais informações, podem ser-lhe prestadas informações não confidenciais, por exemplo, os motivos pelos quais uma referência não preenche os critérios de seleção técnica, dado que estas informações podem ajudá-los a serem selecionados em futuros concursos.

3.4.3. Elaboração e conteúdo do processo do concurso

A documentação do concurso deve ser redigida cuidadosamente, por forma a assegurar que o contrato esteja completo e que o procedimento de adjudicação seja aplicado corretamente.

Estes documentos devem conter todas as disposições e informações de que os candidatos necessitam para apresentar uma proposta: os procedimentos a seguir, a documentação a apresentar, os casos de não conformidade, os critérios de adjudicação e respetiva ponderação, etc. Quando a autoridade contratante é a Comissão Europeia, pode ser oportuno envolver os representantes dos beneficiários finais na preparação da proposta numa fase inicial. Ver secção 2.8 para as diretrizes relativas à redação das condições de referência. Devido à complexidade técnica de muitos contratos, a preparação do processo de concurso pode implicar o recurso a um ou mais assessores técnicos externos. Cada especialista deve assinar uma declaração de objetividade e de confidencialidade (ver anexo A3).

A autoridade contratante é responsável pela elaboração desses documentos.

GESTÃO DIRETA

O processo do concurso deve ser acordado pela Comissão Europeia antes da sua publicação. A prática corrente consiste em consultar e obter o acordo do país parceiro e, se for caso disso, das outras partes envolvidas, relativamente ao processo de concurso.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

A autoridade contratante deve submeter o processo do concurso à autorização prévia da delegação da União Europeia antes de proceder à sua publicação.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

Não é necessário submeter o processo do concurso à autorização prévia da Comissão Europeia.

CONTEÚDO DO PROCESSO DO CONCURSO

Ver anexo B8.

A. Instruções aos proponentes

B. Projeto de contrato, condições especiais e respetivos anexos

C. Informações adicionais (anúncio de lista restrita, grelha de verificação da conformidade administrativa, grelha de avaliação)

D. Formulário de apresentação de propostas

No processo do concurso deve ser claramente indicado que a proposta deve ser apresentada com preços firmes e não suscetíveis de revisão.

De acordo com a regulamentação aplicável, pode ou não ser exigida uma garantia de pré-financiamento. Em caso afirmativo, esse facto deve ser mencionado no processo do concurso.

3.4.4. Critérios de adjudicação

Os critérios de adjudicação do contrato servem para identificar a proposta com a melhor relação qualidade/preço e abrangem a qualidade técnica e o preço da proposta.

Os critérios técnicos permitem avaliar a qualidade das propostas técnicas. Os dois principais tipos de critérios técnicos são a metodologia e, para os contratos baseados em honorários, o curriculum vitae (CV) dos peritos principais propostos. Os critérios técnicos podem ser divididos em subcritérios. A metodologia, por exemplo, pode ser examinada à luz das condições de referência, da melhor utilização possível dos recursos técnicos e profissionais disponíveis no país parceiro, do calendário dos trabalhos, da adequação dos recursos às tarefas, do apoio proposto aos peritos no terreno, etc. Os CV serão notados em função das habilitações, experiência profissional, experiência geográfica, competências linguísticas, etc. A comissão de avaliação das propostas deve assegurar-se de que a metodologia proposta pelo proponente observa os requisitos das condições de referência. A metodologia pode ir além destes requisitos, mas não pode, em caso algum, desviar-se dos mesmos.

A cada critério é atribuída uma pontuação de 100 pontos, repartidos entre os diversos subcritérios, dependendo a respetiva ponderação da natureza dos serviços necessários e sendo determinada caso a caso no processo do concurso, como indicado na grelha de avaliação.

A pontuação deve estar o mais estreitamente possível relacionada com as condições de referência que descrevem os serviços a prestar e deve dizer respeito a parâmetros que sejam facilmente identificáveis nas propostas e, se possível, quantificáveis.

O processo do concurso deve conter informações completas sobre a grelha de avaliação da conformidade técnica, incluindo todos os critérios e subcritérios e a respetiva ponderação.

Os critérios de seleção utilizados para a constituição da lista restrita e os critérios de adjudicação utilizados para determinar a melhor proposta não se devem sobrepor. A este respeito, deve dedicar-se uma atenção particular à experiência, de forma a que **não** seja avaliada duas vezes nos critérios de seleção e nos critérios de adjudicação (ver ponto 2.6.11.5.).

Propostas anormalmente baixas

As autoridades contratantes podem rejeitar propostas que se revelem anormalmente baixas em relação aos serviços em causa.

Contudo, a rejeição exclusivamente por esse motivo não é automática.

Deve ser solicitado por escrito ao proponente em causa que forneça explicações sobre os elementos constitutivos da sua proposta, designadamente os elementos relacionados com o cumprimento da legislação em matéria de proteção do emprego e das condições de trabalho no local do contrato, tais como o processo de prestação de serviços, as soluções técnicas escolhidas ou quaisquer condições excecionalmente favoráveis de que o proponente dispõe, bem como a originalidade da proposta.

À luz dos elementos de prova fornecidos pelo proponente, a autoridade contratante decide se a proposta deve ser considerada irregular e, por conseguinte, rejeitada.

Tanto essa decisão como a justificação devem ser consignadas no relatório de avaliação.

3.4.5. Informações adicionais no decurso do procedimento

O processo do concurso deve ser suficientemente claro para evitar que os candidatos da lista restrita solicitem informações adicionais durante o procedimento. Se a autoridade contratante, quer por iniciativa própria, quer em resposta a um pedido de um candidato incluído na lista restrita, comunicar informações[135] adicionais sobre o processo do concurso, deve comunicar ao mesmo tempo essas informações por escrito a todos os outros candidatos incluídos na lista restrita.

Os proponentes podem colocar as suas perguntas por escrito até 21 dias antes da data-limite para apresentação das propostas. A autoridade contratante deve responder às perguntas dos proponentes (enviando uma cópia à Comissão Europeia, no caso de gestão indireta com controlos ex ante) o mais tardar 11 dias antes da data-limite para a receção das propostas. É de referir que a autoridade contratante não pode formular um parecer prévio sobre a avaliação da proposta. Por questões de transparência, todas as perguntas e respostas devem ser enviadas simultaneamente a todos os proponentes.

[135] Artigo 169.º, n.º 1 do RF 2018.

Se o objeto do concurso for complexo do ponto de vista técnico, a autoridade contratante pode organizar uma sessão de informação e/ou uma visita ao local, devendo esta sessão ser anunciada no processo doe concurso e ter lugar até 21 dias antes do termo do prazo para a apresentação das propostas. Os proponentes devem suportar todos os custos relacionados com essa sessão de informação. Por razões de transparência e de igualdade de tratamento, a autoridade contratante não pode organizar visitas individuais de empresas no decurso do período do concurso. Embora não sejam obrigatórias, estas sessões de informação são incentivadas, uma vez que demonstraram ser um meio eficiente para clarificar muitas questões relacionadas com o processo de concurso. As apresentações utilizadas e a documentação fornecida nas sessões de informação, bem como o resultado e as atas, devem igualmente ser publicados pelo menos no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento no qual foi publicado o convite à apresentação de propostas.

3.4.6. Data-limite para a apresentação das propostas

As propostas devem ser enviadas ou entregues em mão no endereço indicado da autoridade contratante o mais tardar na data e hora referidas no convite à apresentação de propostas. O prazo de apresentação das propostas deve ser suficientemente longo para garantir a qualidade das propostas e permitir uma concorrência efetiva. A experiência demonstra que um prazo demasiado curto impede os candidatos de concorrerem, estando igualmente na origem da apresentação de propostas incompletas ou mal preparadas.

GESTÃO DIRETA, GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE E GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

O prazo mínimo entre a data de envio da carta de convite à apresentação de propostas pela autoridade contratante e a data-limite fixada para a receção das propostas é de 50 dias. Todavia, em casos excecionais, este prazo pode ser mais curto em conformidade com os procedimentos internos aplicáveis. No caso de gestão indireta, este prazo mais curto está igualmente sujeito a autorização prévia da Comissão Europeia.

3.4.7. Prazo de validade das propostas

Ver ponto 2.9.5.

3.4.8. Apresentação das propostas

As propostas devem ser apresentadas utilizando o sistema de duplo sobrescrito, isto é, um invólucro ou sobrescrito exterior, contendo dois sobrescritos distintos fechados, um dos quais deve ostentar a menção: «Sobrescrito A - proposta técnica» e o outro «Sobrescrito B - proposta financeira». Todos os elementos da proposta que não constituam a proposta financeira devem ser apresentados no sobrescrito A.

Este sistema permite que a proposta técnica e a proposta financeira sejam avaliadas sucessivamente, mas em separado, sendo deste modo assegurada uma avaliação da qualidade técnica independente do

preço da proposta.
A proposta deve ser apresentada em conformidade com as instruções aos proponentes. Relativamente às consequências aplicáveis em caso de não cumprimento dos requisitos formais no processo de avaliação ulterior, ver secção 2.9.3.

3.4.9. Comissão de avaliação

No que respeita à composição da comissão de avaliação, à imparcialidade e confidencialidade, às responsabilidades e ao calendário, ver secção 2.9.

3.4.10. Fases do processo de avaliação

3.4.10.1. Receção e registo das propostas

Ao receber as propostas, a autoridade contratante deve registá-las, indicando a data e a hora da apresentação, e emitir um recibo relativamente às propostas entregues em mão. Os sobrescritos com as propostas devem permanecer fechados e guardados num local seguro até à sua abertura. Os sobrescritos exteriores devem ser numerados por ordem de chegada (quer tenham ou não sido recebidos antes da data-limite fixada para a apresentação das propostas).

3.4.10.2. Sessão de abertura das propostas

Parte 1: Fase preparatória
A primeira reunião da comissão de avaliação terá lugar antes do início do exercício efetivo de avaliação. O processo do concurso deve ser transmitido antecipadamente aos membros da comissão de avaliação. O presidente comunica o objetivo do concurso e explica o procedimento a seguir pela comissão de avaliação, incluindo a grelha de avaliação, os critérios de adjudicação e as ponderações especificadas no processo de concurso.
Parte 2: Abertura das propostas
Ver a lista de controlo da abertura das propostas no anexo B9.
Parte 3: Observância dos requisitos formais de apresentação das propostas
Ver anexo B10.
Nesta fase, a comissão de avaliação deve decidir se as propostas cumprem os requisitos formais de apresentação. O resumo das propostas recebidas, que deve ser anexo ao relatório sobre a abertura das propostas (ver anexo B10), deve ser utilizado para registar se cada uma das propostas preenche os requisitos formais de apresentação.
O presidente deve certificar-se de que nenhum membro da comissão de avaliação se encontra numa situação de potencial conflito de interesses com nenhum dos proponentes (com base na lista restrita, nas propostas recebidas, nos membros do consórcio e em todos os subcontratantes identificados). Ver também os pontos 2.9.2. e 2.9.3.
Parte 4: Propostas financeiras
Os sobrescritos com as propostas financeiras devem permanecer fechados. Todas as propostas

financeiras devem ser conservadas em cofre até ao final da avaliação técnica das propostas.

3.4.10.3. Avaliação das propostas

Se a maioria dos membros da comissão de avaliação com direito de voto o solicitar, o presidente pode entrar em contacto, por escrito, com os proponentes cujas propostas exijam esclarecimentos, dando-lhes a possibilidade de responder num prazo razoável, a fixar pela comissão de avaliação.

Parte 1: Conformidade administrativa (regularidade)

A comissão de avaliação verifica se as propostas estão conformes com as instruções dadas no processo de concurso, nomeadamente com a grelha de verificação da conformidade administrativa (ver anexo B8). Quaisquer erros formais ou restrições importantes suscetíveis de afetar a execução do contrato ou de falsear a concorrência implicam a rejeição da proposta em causa.

Nacionalidade dos subcontratantes: a comissão de avaliação deve verificar nesta fase se os subcontratantes identificados na proposta técnica cumprem a regra da nacionalidade prevista no ponto 2.3.1.

A grelha de conformidade administrativa incluída no processo de concurso deve ser utilizada para registar a conformidade administrativa de cada uma das propostas.

Importa referir que os documentos comprovativos do cumprimento dos critérios de seleção e de exclusão, bem como relativos aos peritos principais, não são objeto de verificação nesta fase da avaliação.

Parte 2: Aceitação da proposta técnica

Seguidamente, a comissão de avaliação examina as propostas técnicas, enquanto as propostas financeiras são mantidas lacradas. Ao avaliar as propostas técnicas, cada membro da comissão atribui a cada proposta uma pontuação numa escala de 1 a 100 pontos, em conformidade com a grelha de avaliação da conformidade técnica (que inclui todos os critérios e subcritérios e as respetivas ponderações) prevista no processo de concurso (ver ponto 3.4.4.). Só as propostas que atingem uma pontuação de 75 ou mais são declaradas «tecnicamente aceites». A comissão de avaliação e os seus membros não podem, em caso algum, alterar a grelha de avaliação da conformidade técnica comunicada aos proponentes no processo de concurso.

Na prática, recomenda-se que todas as propostas sejam pontuadas relativamente a cada critério, ao invés de classificar sucessivamente cada uma das propostas em relação a todos os critérios. As propostas incompletas ou que não cumpram significativamente um ou mais dos critérios da grelha de avaliação da conformidade técnica previstos no processo de concurso (por exemplo, no caso de um perito não preencher os requisitos mínimos indicados no perfil) serão automaticamente rejeitadas, sem que lhes seja atribuída qualquer pontuação, mas essa rejeição deve ser devidamente fundamentada no relatório de avaliação.

Constam da grelha do avaliador (Anexos B12a e B12b) as instruções e orientações para a atribuição de pontos e a pontuação na avaliação de contratos baseados em honorários e de contratos de preço fixo. Os peritos devem ser avaliados com base nos requisitos indicados nas condições de referência. Os peritos principais devem cumprir os requisitos mínimos para todos os critérios. Caso contrário, a proposta deve ser considerada inadmissível e, por conseguinte, ser rejeitada.

Os proponentes devem apresentar documentos comprovativos em relação aos peritos principais propostos. Estas provas incluem cópias dos diplomas mencionados no CV, bem como certificados e

referências dos empregadores que atestam a experiência profissional indicada no CV. Só podem ser solicitadas provas documentais em falta que digam respeito a experiência relevante e aos diplomas exigidos nas condições de referência. Só serão tidos em conta os diplomas e a experiência que sejam confirmados por provas documentais.

Os funcionários ou outro pessoal da administração pública do país parceiro, ou de organizações internacionais/regionais com base no país, independentemente da sua situação administrativa, só podem ser aceites pela Comissão Europeia se tal for devidamente justificado. Na sua proposta, o proponente deve incluir informações sobre o valor acrescentado do perito, bem como prova de que o perito se encontra destacado ou em licença sem vencimento.

No caso de os proponentes proporem membros do pessoal das delegações da UE (agentes locais) na qualidade de peritos, a Comissão Europeia deve assegurar-se de que o contrato com a instituição da UE está oficialmente rescindido antes de o perito começar a trabalhar num projeto financiado pela UE ao abrigo de um contrato com uma organização/empresa externa (ver ponto 2.5.4.).

No que respeita aos contratos baseados em honorários, a indicação exata do tempo de trabalho dos peritos principais fica à discrição dos proponentes, na medida em que esse tempo de trabalho tem de ser conforme com a metodologia proposta. A metodologia deve incluir o tempo de trabalho necessário para que cada perito principal atinja os resultados do projeto exigidos.

Se o processo de concurso permitir explicitamente variantes, estas devem ser avaliadas separadamente. Nos casos em que forem autorizadas variantes, a autoridade contratante pode tê-las em conta se:

- forem apresentadas pelo proponente que apresenta a proposta que, após a avaliação, se revelou ser a proposta economicamente mais vantajosa, e
- preencherem os requisitos especificados no processo de concurso, atingindo, pelo menos, o nível mínimo em termos de qualidade e desempenho.

Cada avaliador preenche uma grelha de avaliação (ver Anexo B12) para registar a sua avaliação de cada proposta técnica, de modo a estabelecer uma apreciação global dos pontos fortes e dos pontos fracos de cada proposta técnica.

No termo da avaliação da conformidade técnica, a pontuação atribuída por cada membro é comparada numa reunião da comissão de avaliação. Além da pontuação atribuída, cada membro deve indicar as razões da sua escolha e justificar à comissão de avaliação a pontuação que atribuiu.

A comissão de avaliação discute em seguida cada proposta técnica, devendo cada um dos membros atribuir-lhe uma nota final. Os avaliadores podem alterar a sua avaliação individual em consequência da discussão geral sobre o mérito de cada proposta.

Se se observarem divergências importantes, os membros que discordam devem apresentar uma fundamentação completa. Após análise, cada avaliador finaliza a respetiva grelha de avaliação sobre cada proposta técnica, na qual apõe a sua assinatura antes de a transmitir ao secretário da comissão de avaliação. O secretário elabora uma síntese das observações dos membros da comissão, a incluir no relatório de avaliação.

Em seguida, calcula a nota final global, que será a média aritmética das notas finais individuais.

A realização de entrevistas deve ser uma prática habitual sempre que o perito proposto não possua experiência relevante em projetos da UE, como atestado pelo seu currículo, e quando esta experiência é um elemento fundamental para o cargo e para a execução do projeto. Noutros casos (por exemplo,

no caso de gestão direta), pode ser mais apropriado proceder a verificações/controlos na Comissão Europeia. O processo de concurso deverá, pois, prever a realização de entrevistas, que deverão ser cuidadosamente preparadas.

As entrevistas serão feitas, de preferência, por telefone (ou através de meio equivalente). A título excecional e somente em casos devidamente justificados, atendendo aos custos tanto para os proponentes como para a autoridade contratante, os peritos podem ser entrevistados pessoalmente.

Antes de encerrar definitivamente a avaliação da conformidade técnica das propostas, a comissão de avaliação pode decidir entrevistar os peritos principais constantes das propostas que tenham sido consideradas conformes com as especificações técnicas (ou seja, as propostas que, na fase da avaliação da conformidade técnica, tenham obtido uma pontuação média igual ou superior a 75 pontos). Recomenda-se que sejam igualmente convidados para uma entrevista todos os proponentes que tenham obtido uma pontuação muito próxima do limiar da pontuação técnica previsto. As entrevistas devem ser realizadas pela comissão de avaliação em intervalos de tempo suficientemente próximos para permitir comparar os peritos. As entrevistas devem ser conduzidas segundo uma grelha previamente acordada pela comissão de avaliação que contém perguntas previamente formuladas, sendo aplicável a todos os peritos ou equipas que sejam entrevistados. O calendário indicativo destas entrevistas deve ser mencionado no processo de concurso.

O dia e a hora da entrevista devem ser comunicados aos proponentes com pelo menos dez dias de antecedência. Se, por razões de força maior, um proponente não puder comparecer à entrevista, será fixada outra data/hora a acordar entre as partes. Se o proponente não comparecer a esta segunda entrevista, a sua proposta pode ser eliminada.

No termo das entrevistas e sem alterar nem a composição, nem a ponderação atribuída aos critérios previstos na grelha de avaliação da conformidade técnica, a comissão de avaliação decide se é necessário ajustar a pontuação dos peritos entrevistados. Quaisquer ajustamentos devem ser fundamentados. Este processo deve ser registado no relatório de avaliação.

Uma vez estabelecida a pontuação média de cada proposta técnica (a pontuação final corresponde à média aritmética das pontuações atribuídas por cada membro com direito de voto), serão automaticamente excluídas as propostas que não tenham obtido 75 pontos. Se nenhuma das propostas tiver atingido 75 pontos ou mais, o processo de concurso é anulado.

À melhor das propostas que tenham alcançado o limiar de 75 pontos será atribuída a classificação de 100 pontos, sendo às restantes atribuída uma classificação calculada de acordo com a seguinte fórmula:

Pontuação técnica = (nota final atribuída à proposta técnica em questão/ nota final atribuída à melhor proposta técnica) x 100.

Exemplo de resumo da avaliação de uma proposta:

Parte 1: Avaliação técnica

	Pontuação máxima possível	**Proponente 1**	**Proponente 2**	**Proponente 3**
Avaliador A	100	55	88	84

Avaliador B	100	60	84	82
Avaliador C	100	59	82	90
Total	300	174	254	256
Pontuação média (média aritmética)		174/3 = 58,00	254/3 = 84,67	256/3 = 85,33
Pontuação técnica (nota final real/nota final mais alta)		Excluído*	84,67/85,33 x 100 = 99,22	**100,00**

* Só os proponentes que tenham obtido pelo menos 75 pontos passam à fase de avaliação financeira.

3.4.10.4. Avaliação das propostas financeiras

Uma vez encerrada a fase de avaliação técnica, proceder-se-á à abertura dos sobrescritos que contêm as propostas financeiras correspondentes aos proponentes que não tenham sido excluídos (ou seja, as propostas que tenham obtido uma pontuação média igual ou superior a 75 pontos), devendo todos os originais das propostas financeiras ser rubricados pelo presidente e pelo secretário da comissão de avaliação.

A comissão de avaliação deve verificar a conformidade de cada proposta financeira com todos os requisitos formais.

As propostas financeiras que não satisfaçam esses requisitos podem ser consideradas inadmissíveis, pelo que serão excluídas. A rejeição nessa base deve ser devidamente justificada no relatório de avaliação.

A comissão de avaliação verifica se a proposta financeira não contém erros aritméticos óbvios. Os eventuais erros aritméticos óbvios detetados são corrigidos sem penalização para o proponente.

Os sobrescritos com as propostas financeiras dos proponentes excluídos na fase de avaliação técnica devem ser conservados e mantidos fechados. Devem ser arquivados pela autoridade contratante juntamente com os outros documentos do processo.

O valor total do contrato inclui os honorários (incluindo as despesas gerais associadas ao emprego), despesas acessórias, montantes fixos (se aplicável) e uma provisão para verificação das despesas[136] especificados no processo de concurso. Este valor total do contrato é comparado com o orçamento máximo afetado ao contrato. As propostas que excedam o orçamento máximo afetado ao contrato são consideradas inaceitáveis e serão eliminadas.

[136] Em casos excecionais em que a verificação das despesas deva ser efetuada pela Comissão Europeia, a documentação do concurso, incluindo o modelo de contrato proposto, deve ser devidamente adaptada. Por conseguinte, é necessária uma derrogação.

A comissão de avaliação efetua uma comparação dos honorários e dos montantes fixos indicados nas diversas propostas financeiras. Tanto a provisão para despesas acessórias como a provisão para verificação das despesas são excluídas da comparação das propostas financeiras em conformidade com o que está indicado no processo de concurso.

A proposta que apresente o montante total de honorários mais baixo + montantes fixos recebe 100 pontos, sendo a pontuação das outras propostas calculada de acordo com a seguinte fórmula:

Pontuação financeira = (montante total de honorários mais baixo + montantes fixos/montante total dos honorários + montantes fixos da proposta a avaliar) x 100.

Ao avaliar as propostas financeiras, a comissão de avaliação compara somente o montante total dos honorários e os montantes fixos.

Exemplo de resumo da avaliação de uma proposta:

Parte 2: Avaliação da proposta financeira *

	Pontuação máxima possível	Proponente 1	Proponente 2	Proponente 3
Montante total dos honorários		Excluído na sequência da avaliação técnica	951 322 EUR	1 060 452 EUR
Pontuação financeira (montante total de honorários mais baixo + montantes fixos/montante total dos honorários real + montante fixo x 100)			100	951 322/1 060 452 x100 = 89,71

* Só os proponentes que na fase de avaliação da conformidade técnica tenham obtido, pelo menos, uma média de 75 pontos passam à fase de avaliação financeira.

3.4.10.5. Conclusões da comissão de avaliação

A proposta economicamente mais vantajosa será selecionada ponderando a qualidade técnica em relação ao preço numa base 80/20. Para o efeito:

- a pontuação atribuída às propostas técnicas é multiplicada por 0,80;
- a pontuação atribuída às propostas financeiras é multiplicada por 0,20.

Exemplo de resumo da avaliação de uma proposta:

Parte 3: Avaliação completa

	Pontuação máxima possível	Proponente 1	Proponente 2	Proponente 3

Pontuação técnica x 0,80		Excluído na sequência da avaliação técnica	99,22 x 0,80 = 79,38	100,00 x 0,80 = 80,00
Pontuação financeira x 0,20			100,00 x 0,20 = 20,00	89,71 x 0,20= 17,94
Pontuação global			79,38 + 20,00= 99,38	80,00 + 17,94= 97,94
Classificação final			**1**	**2**

As pontuações técnicas e financeiras ponderadas assim calculadas são seguidamente adicionadas, para determinar qual a proposta com a pontuação mais elevada, ou seja, a melhor relação qualidade/preço. É essencial que os cálculos sejam efetuados, respeitando estritamente as instruções acima indicadas. A comissão de avaliação recomendará que o contrato seja adjudicado à proposta que obtenha a pontuação global mais elevada, na condição de os documentos comprovativos apresentados pelo proponente a título dos critérios de seleção e de exclusão serem verificados e admitidos.

PROGRAMAS FINANCIADOS PELO FED:

Aquando da avaliação das propostas técnicas de contratos de prestação de serviços que não os contratos-quadro da Comissão Europeia, será dada preferência a propostas apresentadas por pessoas singulares ou coletivas dos Estados ACP, a título individual ou em consórcio entre elas.

Se duas propostas forem consideradas equivalentes com base na pontuação final, será dada preferência:

a) Ao proponente de um Estado ACP; ou

b) Se não houver proponentes desses Estados, ao proponente que:

- permita a melhor utilização possível dos recursos materiais e humanos dos Estados ACP;

- ofereça mais possibilidades de subcontratação de empresas, firmas ou pessoas singulares dos Estados ACP; ou

- seja um consórcio de pessoas singulares, empresas ou firmas dos Estados ACP e da União Europeia.

(Ver também a ponto 2.6.9.)

No termo das suas deliberações, a comissão de avaliação pode formular as seguintes recomendações:

• Adjudicar o contrato ao proponente que apresentou uma proposta:

- que está em conformidade com os requisitos formais e com as regras de elegibilidade;
- cujo orçamento total está dentro do orçamento máximo afetado ao projeto;
- que satisfaz os requisitos técnicos mínimos especificados no processo de concurso; e
- que é a proposta economicamente mais vantajosa (e que preenche todas as condições acima referidas).

• Anulação do procedimento de concurso
(ver ponto 2.6.13.).
Uma vez elaborado o relatório sobre a avaliação, a autoridade contratante pode tomar a sua decisão.

GESTÃO DIRETA

Todo o processo (avaliação técnica e financeira) deve ser registado num relatório de avaliação (ver modelo no anexo B11) que deve ser assinado pelo presidente, o secretário e todos os avaliadores e submetido à aprovação da autoridade competente da Comissão Europeia, que decide se aceita ou não as suas recomendações.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

Todo o processo (avaliação técnica e financeira) deve ser registado no relatório de avaliação (ver modelo no anexo B11), que deve ser assinado pelo presidente, secretário e por todos os membros da comissão de avaliação com direito de voto e submetido aos serviços competentes da autoridade contratante. Estes devem decidir se aceita ou não as recomendações formuladas pela comissão de avaliação. Seguidamente, a autoridade contratante deve submeter à Comissão Europeia o relatório de avaliação, juntamente com a sua proposta de decisão. Se for feita uma proposta de adjudicação e a Comissão Europeia ainda não tiver recebido uma cópia das propostas, estas devem ser-lhe igualmente transmitidas.

Se a Comissão Europeia não aceitar a decisão proposta, deve comunicar esse facto por escrito à autoridade contratante apresentando as suas razões. A Comissão Europeia pode igualmente sugerir à autoridade contratante qual o seguimento a dar ao processo, bem como indicar sob que condições a Comissão Europeia pode aprovar o contrato proposto com base no processo de concurso.

Se a Comissão Europeia aceitar a decisão proposta, a autoridade contratante dá início à adjudicação do contrato (ver ponto 3.4.12) ou anula o concurso, consoante o que for decidido.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

Não é necessário obter a autorização prévia da Comissão Europeia antes de a autoridade contratante agir com base nas recomendações da comissão de avaliação.

A avaliação das propostas será efetuada por etapas para chegar a uma conclusão. O princípio da apresentação da proposta técnica e da proposta financeira em dois sobrescritos separados destina-se a evitar que os avaliadores conheçam a proposta financeira e que, por conseguinte, sejam influenciados pelo preço aquando da avaliação técnica da proposta. Qualquer desvio em relação à sequência da avaliação conduz à anulação do concurso. **Por exemplo, as propostas técnicas não podem ser**

reavaliadas após a abertura dos sobrescritos com a proposta financeira, exceto se a autoridade contratante rejeitar a proposta do relatório de avaliação (devido a um erro na avaliação) e solicitar uma nova convocação da comissão de avaliação.

Todo o processo de avaliação, incluindo a notificação ao proponente selecionado, deve estar concluído dentro do período de manutenção das propostas. Importa ter em conta que o proponente selecionado pode não ter capacidade para manter a sua proposta se o processo de avaliação for demasiado moroso. Consultar o ponto 2.9.5.

Em conformidade com a legislação da autoridade contratante em matéria de acesso aos documentos, todo o procedimento de concurso deve ser mantido confidencial durante o processo de avaliação. As decisões da comissão de avaliação são coletivas e as suas deliberações são secretas. Os membros da comissão de avaliação e eventuais observadores são obrigados a respeitar a confidencialidade. Quando a legislação da autoridade contratante for contrária às regras de confidencialidade, esta deve obter a autorização prévia da Comissão Europeia antes de divulgar quaisquer informações.

O relatório de avaliação, em especial, é um documento exclusivamente interno que não pode ser divulgado aos proponentes nem a qualquer outro interessado que não os serviços competentes da autoridade contratante, da Comissão Europeia e dos órgãos de controlo (por exemplo, Tribunal de Contas Europeu). Podem, no entanto, ser divulgados excertos do relatório de avaliação (ver secção 3.12.1.).

3.4.11. Anulação do procedimento de concurso

Ver ponto 2.6.13.

3.4.12. Adjudicação do contrato

3.4.12.1. Notificação da decisão de adjudicação

Ver ponto 2.10.1.

GESTÃO DIRETA E GESTÃO INDIRETA COM CONTROLO EX POST:

Antes do termo do período de validade das propostas e com base no relatório de avaliação aceite, a autoridade contratante informa por escrito o proponente selecionado de que a sua proposta foi selecionada (ver modelo de carta no anexo B13a), indicando-lhe os eventuais erros aritméticos óbvios que foram corrigidos no decurso do processo de avaliação.

O mais tardar antes de tomar a decisão de adjudicação, a autoridade contratante deve assegurar-se de que o terceiro em questão (ou seja, o proponente, incluindo os seus parceiros) não está registado no Sistema de deteção precoce e de exclusão, nem consta da lista de medidas restritivas da UE (ver secção 2.4.).

Simultaneamente, o resultado é comunicado ao proponente com a segunda melhor pontuação (anexo B13b) e aos outros proponentes preteridos (anexo B13c).

As cartas de notificação podem ser enviadas por correio eletrónico ou por fax.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLO EX ANTE:

Além do acima exposto, a Comissão Europeia deve dar a sua aprovação formal à adjudicação antes do envio das cartas de notificação.

A carta de notificação (anexo B13a) ao proponente selecionado prolonga automaticamente o período de manutenção da proposta selecionada por um período de 60 dias (se a autoridade contratante necessitar de obter a recomendação do painel referido no ponto 2.6.10.1.1., o período de manutenção da proposta pode ser prolongado por um período adicional até à data de adoção dessa recomendação.) Juntamente com a carta de notificação, a autoridade contratante convida, igualmente, o proponente selecionado a apresentar documentos que confirmem as declarações constantes da proposta no prazo de 15 dias a contar da data da carta de notificação. A autoridade contratante deve examinar esses documentos antes de lhe enviar o contrato para assinatura.

Simultaneamente, o proponente que obteve a segunda melhor pontuação é informado do resultado (anexo B13b). A autoridade contratante reserva-se o direito de enviar uma carta de notificação de adjudicação a este proponente caso se afigure impossível assinar o contrato com o proponente selecionado. Por conseguinte, a proposta classificada em segundo lugar mantém-se válida e o seu período de manutenção será prorrogado por 60 dias em caso de notificação de adjudicação.

Além disso, a autoridade contratante informa simultaneamente os demais proponentes (anexo B13c). O envio destas cartas significa que as suas propostas deixam de ser válidas. Caso os proponentes preteridos o solicitem, podem ser-lhes fornecidas informações suplementares, desde que não sejam confidenciais. A título de exemplo, podem citar-se as observações relativas aos seus pontos fortes e pontos fracos, na medida em que tal os pode ajudar a ser selecionados noutros concursos no futuro.

Logo que o contrato seja assinado pelo proponente selecionado, a autoridade contratante deve informar o proponente que obteve a segunda melhor pontuação de que o contrato não lhe será adjudicado.

Disponibilidade dos peritos principais e dos substitutos propostos

Na carta de notificação da adjudicação, a autoridade contratante solicita ao proponente selecionado que confirme a disponibilidade/indisponibilidade dos peritos principais **no prazo de cinco dias** a contar da data da carta de notificação. Tal como estipulado na declaração de disponibilidade e de exclusividade, caso recebam a confirmação de recrutamento, os peritos principais devem aceitar o primeiro recrutamento que lhes é proposto.

Se um dos peritos principais não estiver disponível, o proponente selecionado tem o direito de propor um substituto. Tal pode acontecer, por exemplo, quando o perito tiver sido recrutado no âmbito de outro concurso. O proponente selecionado deve justificar devidamente a substituição do perito, mas a sua aceitação pela autoridade contratante não se limitará a casos específicos. A autoridade contratante verificará se a pontuação total obtida pelo perito substituto é, pelo menos, idêntica à do perito que vem substituir no que respeita aos critérios de avaliação. A autoridade contratante pode consultar a comissão de avaliação inicial e entrevistar um ou vários peritos substitutos por videoconferência ou por telefone. Importa salientar que o perito substituto deve obter a pontuação mínima relativamente a cada critério de avaliação.

A proposta de substituição de um perito deve ser apresentada, **o mais tardar, quinze dias** após a data da carta de notificação. O proponente selecionado pode propor vários substitutos para o mesmo cargo durante este período, que será a única oportunidade que terá para propor substitutos. Não pode propor um perito substituto que tenha sido apresentado numa proposta de um proponente preterido que participa no mesmo concurso. A autoridade contratante pode escolher entre estes candidatos propostos. Se a autoridade contratante aceitar os substitutos propostos, deve fundamentá-lo no processo do contrato.

Se não for proposto nenhum perito substituto ou se o perito substituto proposto não obtiver ou ultrapassar a pontuação final do perito inicialmente proposto, a autoridade contratante decidirá notificar a adjudicação do contrato ao proponente que obteve a segunda melhor pontuação (dando-lhe igualmente a oportunidade de substituir um perito em caso de indisponibilidade) ou anular o concurso.

Resumo dos cenários:

a) Os peritos principais estão disponíveis.

O proponente selecionado confirma que todos os seus peritos principais estão disponíveis. Quando a autoridade contratante receber esta informação, prossegue com a elaboração e a assinatura do contrato, ver ponto 3.4.12.2.

b) Um ou mais peritos principais não estão disponíveis, mas os peritos substitutos propostos são aceitáveis.

O proponente selecionado confirma que um ou mais peritos principais não estão disponíveis. Propõe peritos substitutos dentro do prazo fixado, apresentando igualmente os documentos comprovativos necessários (idênticos aos exigidos em relação aos peritos originais) e justificando a sua indisponibilidade. A autoridade contratante verifica se o perito substituto preenche as condições mínimas exigidas fixadas nas condições de referência e se obtém uma pontuação pelo menos equivalente à obtida pelo perito proposto inicialmente (pontuações globais). Caso sejam propostos vários peritos para um mesmo cargo, a autoridade contratante pode escolher um deles. O gestor orçamental fundamenta a sua escolha por escrito, passando este documento a fazer parte do processo do contrato, ver ponto 3.4.12.2.

c) Um ou mais peritos principais não estão disponíveis e os peritos substitutos NÃO são aceitáveis.

O proponente selecionado confirma que um ou mais peritos principais não estão disponíveis. Propõe peritos substitutos dentro do prazo fixado, apresentando igualmente os documentos comprovativos necessários (idênticos aos exigidos em relação aos peritos originais) e justificando a sua indisponibilidade. A autoridade contratante verifica se o perito substituto preenche as condições mínimas exigidas fixadas nas condições de referência e se obtém uma pontuação pelo menos equivalente à obtida pelo perito proposto inicialmente (pontuações globais). Se nenhum dos peritos substitutos for aceite, o contrato pode ser adjudicado ao proponente que obteve a segunda melhor pontuação ou o concurso pode ser anulado. Se o proponente que obteve a segunda melhor pontuação for notificado da adjudicação do contrato, ser-lhe-á também dada a oportunidade de confirmar a disponibilidade/indisponibilidade e de propor substitutos para os seus peritos principais. Será aplicado o mesmo prazo para as respostas (ou seja, 5 e 15 dias).

GESTÃO DIRETA

A justificação para a não-aceitação de um perito substituto será feita por escrito e a decisão será tomada pelo gestor orçamental. Simultaneamente, o gestor orçamental decidirá adjudicar o contrato ao proponente que obteve a segunda melhor pontuação ou anular o concurso.

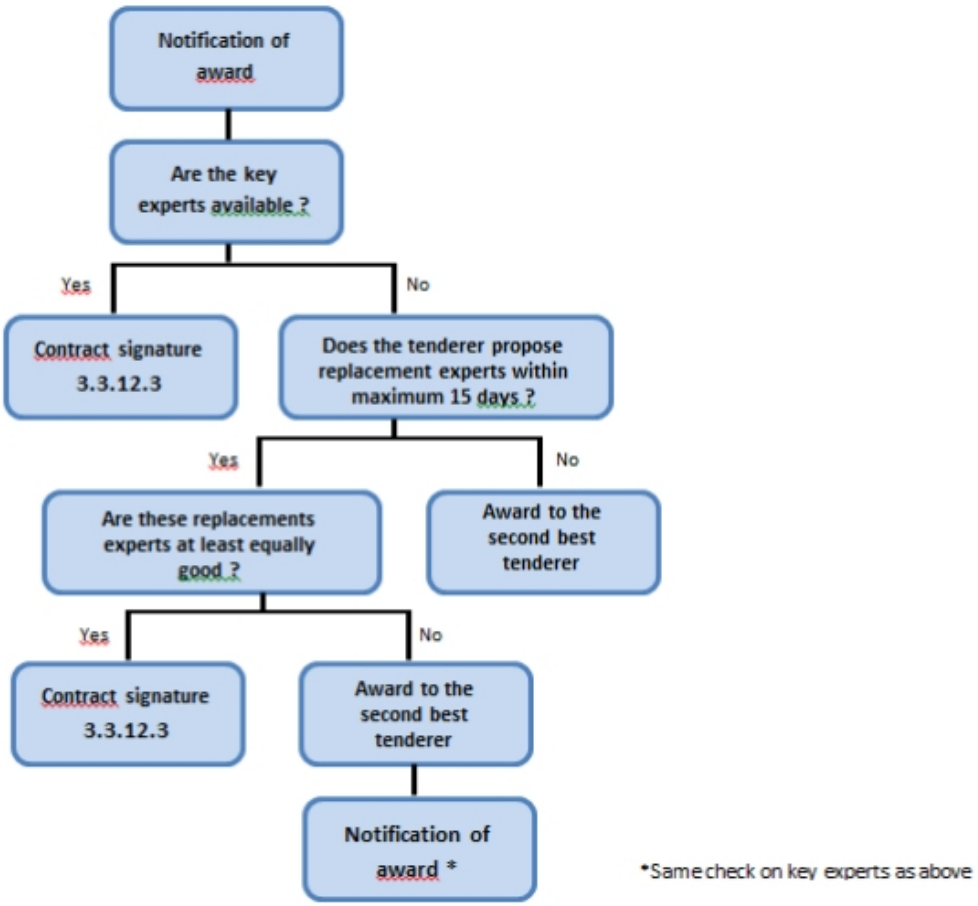
GESTÃO INDIRETA COM CONTROLO EX ANTE

A decisão de aceitar os peritos substitutos e de adjudicar o contrato ao proponente que obteve a segunda melhor pontuação ou de anular o concurso deve ser apresentada aos serviços competentes da Comissão Europeia, que podem decidir aceitar ou não as recomendações. Se a Comissão Europeia não concordar com a decisão proposta, deve comunicar esse facto à autoridade contratante, por escrito, apresentando as suas razões. A Comissão Europeia pode igualmente sugerir à autoridade contratante o procedimento a seguir e indicar as condições nas quais poderá aprovar as recomendações propostas.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLO EX POST

A autoridade contratante não necessita de obter a autorização prévia da Comissão Europeia antes de tomar uma decisão.

Quando um contrato é adjudicado com base numa convenção de financiamento que à data do lançamento do concurso ainda não tenha sido celebrada, a autoridade contratante não deve notificar os proponentes antes de essa convenção ser celebrada.



3.4.12.2. Aprovação dos peritos principais

Quando a autoridade contratante é a Comissão Europeia e quando nenhum representante do país parceiro tiver sido convidado a participar na comissão de avaliação enquanto avaliador, a delegação pertinente da União Europeia notifica o país parceiro, se for caso disso[137], do nome do proponente selecionado e solicita-lhe que aprove os peritos principais disponíveis propostos, antes da assinatura do contrato.

Caso rejeite um perito, o representante do país parceiro deve fundamentar devidamente as suas objeções por escrito (por exemplo, persona non grata, perturbação da ordem pública, divulgação de informações desconhecidas da comissão de avaliação suscetíveis de ter influenciado os resultados da avaliação). Se o gestor orçamental aceitar a rejeição do perito, o proponente selecionado pode propor um substituto (ver ponto 3.4.12.1.). Se este procedimento falhar, o contrato pode ser adjudicado ao proponente que obteve a segunda melhor pontuação, caso exista. Nesse caso, o representante do país parceiro tem de novo o direito de aprovar os peritos. Se não existir uma segunda melhor proposta ou se os peritos voltarem a ser rejeitados, o concurso é anulado. Um pedido de aprovação de peritos principais não constitui um pedido de aprovação da avaliação feita pela Comissão Europeia.

[137] Pode não ser adequado, por exemplo, se se tratar de um projeto multinacional, no qual participem muitos países parceiros, já que na prática seria difícil obter as aprovações.

É igualmente necessário obter a aprovação do país parceiro para substituir um perito principal proposto pelo contratante. O representante do país parceiro não pode negar a sua aprovação, a menos que comunique à delegação da Comissão Europeia, por escrito e de forma pormenorizada, as suas objeções relativamente aos peritos propostos. Se o representante do país parceiro não aprovar nem rejeitar o perito nos 15 dias seguintes à data do pedido de aprovação, o perito é considerado aprovado. O representante do país parceiro só pode solicitar a substituição de um perito se apresentar as suas objeções por escrito e as fundamentar devidamente.

3.4.12.3. Cláusula suspensiva (aplicável para contratos de valor superior a 300 000 EUR)

Ver ponto 2.10.1.

3.4.12.4. Preparação e assinatura do contrato

Na preparação do contrato para assinatura, a autoridade contratante deve proceder do seguinte modo:
Preparar um processo de contrato (se possível impressão frente e verso), com a seguinte estrutura:
a) Nota explicativa conforme ao formato que figura no Anexo A6 (se for caso disso, incluindo a justificação para a aceitação da substituição dos peritos principais);
b) Cópia da convenção de financiamento que autoriza o projeto;
c) Cópia dos anúncios do convite à apresentação de propostas (anúncio de informação prévia, anúncio de contrato e lista restrita), do relatório de pré-seleção(lista restrita), do relatório sobre a abertura das propostas e do relatório de avaliação com a decisão de adjudicação e outras informações pertinentes);
d) Três originais, em caso de gestão indireta, e dois originais em caso de gestão direta, do contrato proposto, estabelecido com base no modelo de contrato.
Os anexos do modelo de contrato referentes às condições gerais, os formulários e outros documentos pertinentes devem ser reproduzidos sem qualquer alteração em todos os contratos, devendo apenas as condições especiais ser completadas pela autoridade contratante.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

A autoridade contratante envia o processo do contrato à delegação da União Europeia para aprovação. A delegação assina todos os originais do contrato (e rubrica todas as páginas das condições especiais e do orçamento) para confirmar o financiamento da UE e devolve-as à autoridade contratante. O guia prático dos procedimentos aplicáveis aos orçamentos-programa prevê determinados casos para os quais esta aprovação não é necessária.

- Terminado o período de reflexão, assinar e datar todos os exemplares originais do contrato e rubricar todas as páginas das condições especiais e do orçamento;
- Enviar os exemplares originais do contrato assinados ao proponente selecionado, que os deve assinar no prazo de 30 dias a contar da respetiva receção. O contratante conserva um original e devolve o (s) restante (s) original (ais) à autoridade contratante. Se o proponente selecionado não cumprir estas condições no prazo fixado ou se, a um dado momento, não quiser ou não puder assinar o contrato, este não lhe poderá ser adjudicado. O processo de preparação de contrato volta à fase 1, sendo preparado um novo processo de contrato para o proponente que obteve a segunda melhor

pontuação (desde que a sua proposta ainda seja válida).

GESTÃO DIRETA E GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

Uma vez recebidos os exemplares originais assinados pelo proponente selecionado, a autoridade contratante deve verificar se estes correspondem rigorosamente aos originais enviados inicialmente e transmitir um exemplar original ao serviço financeiro responsável pelos pagamentos.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

Uma vez recebidos os dois exemplares assinados pelo proponente selecionado, a autoridade contratante envia um deles à delegação da União Europeia.

A autoridade contratante deve verificar o poder de representação da pessoa singular que assina o contrato por conta da entidade jurídica à qual o contrato foi adjudicado.
O contrato produz efeitos a contar da data da última assinatura. Um contrato não pode abranger serviços prestados anteriormente nem entrar em vigor antes dessa data.
A autoridade contratante deve conservar todos os documentos relativos à adjudicação e execução dos contratos durante um período mínimo de sete anos após o pagamento do saldo e até à data de prescrição de eventuais ações judiciais em conformidade com a legislação aplicável aos contratos.
Durante e após este período, a autoridade contratante tratará os dados pessoais em conformidade com a sua política em matéria de privacidade. Estes documentos devem ser facultados para inquéritos da Comissão Europeia e do OLAF ou para verificações do Tribunal de Contas.
O contrato proposto deve ser conforme ao anexo B8.

3.4.12.5. Publicação de adjudicação do contrato

Independentemente do tipo de procedimento, a autoridade contratante informa o mais rapidamente possível os candidatos e proponentes das decisões tomadas relativamente à adjudicação do contrato, incluindo os motivos pelos quais decidiu renunciar à adjudicação de um contrato.
Uma vez assinado o contrato, a autoridade contratante é responsável pela elaboração, o mais rapidamente possível, do anúncio de adjudicação do contrato utilizando o modelo que figura no anexo B14 e pelo seu envio à Comissão Europeia, por via eletrónica, para publicação no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento e no Jornal Oficial da União Europeia (ver as orientações para a publicação no anexo A11e). Se necessário, a autoridade contratante deve assegurar a publicação local simultânea noutros meios de comunicação social apropriados.
Será publicado um anúncio de adjudicação do contrato relativamente a contratos de valor superior aos limiares internacionais (> 300 000 EUR), a menos que o contrato tenha sido declarado secreto (e o caráter secreto ainda seja relevante no momento da adjudicação) ou a sua execução deva ser acompanhada de medidas especiais de segurança, ou se a defesa de interesses essenciais da União Europeia ou do país parceiro o exigir, e nos casos em que a publicação do anúncio de adjudicação do contrato não for considerada adequada.
Além disso, a autoridade contratante deve registar todas as informações estatísticas relativas à adjudicação do contrato, incluindo o respetivo montante, o nome do proponente selecionado e dos proponentes preteridos.

Ver secção 2.10.

3.4.13. Disponibilização e substituição dos peritos

Nos casos em que no processo de concurso esteja prevista a disponibilização de peritos, o contratante deverá disponibilizar os peritos referidos nesse processo. Tal pode assumir diferentes formas.
Independentemente da forma prevista, os peritos principais colocados à disposição pelo contratante devem estar devidamente identificados e ser expressamente mencionados no contrato.
A comissão de avaliação pode recomendar que um proponente seja excluído de um concurso e que a sua proposta seja considerada irregular se a empresa em questão e/ou os peritos propostos ocultarem *deliberadamente* o facto de que todos ou alguns dos elementos da equipa proposta não estarão disponíveis na data prevista para o início da execução do contrato indicada no processo do concurso, ou se for possível estabelecer que a empresa propôs nomes de peritos que, de facto, não tinham dado o seu consentimento para participar. Tal pode conduzir à sua exclusão de outros contratos financiados pela União Europeia (ver ponto 2.6.10.1.2.).

GESTÃO DIRETA E GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

Se a autoridade contratante tiver conhecimento de que um proponente confirmou a disponibilidade de um perito principal e assinou o contrato embora tenha ocultado deliberadamente o facto de o perito estar indisponível a partir da data de início de funções indicada no processo do concurso, pode decidir rescindir o contrato com base no artigo 36.º, n.º 2, alínea l), das condições gerais.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

Além do que precede, antes de anular o contrato é igualmente necessário obter a autorização prévia da Comissão Europeia.

No entanto, o contrato deve não só identificar os principais colaboradores a disponibilizar, mas também especificar as habilitações e a experiência que lhes são exigidas. Este aspeto é importante, caso o contratante tenha de substituir pessoal durante a execução das tarefas.

GESTÃO DIRETA E GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

O contratante deve solicitar por escrito o acordo prévio da autoridade contratante, fundamentando o seu pedido de substituição. A autoridade contratante dispõe de 30 dias para responder, a contar da data de receção do pedido.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

Além do que precede, é igualmente necessário obter a autorização prévia da Comissão Europeia.

O contratante deve, por sua própria iniciativa, propor uma substituição nas seguintes situações:

- em caso de morte, doença grave ou acidente de um membro do pessoal;

- caso tal se afigure necessário para substituir um membro do pessoal por outras razões independentes da vontade do contratante (por exemplo, demissão, etc.).

GESTÃO DIRETA E GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

No decurso da execução do contrato, a autoridade contratante pode igualmente apresentar, por escrito, um pedido fundamentado de substituição, se considerar que um membro do pessoal é incompetente ou não possui as qualificações adequadas para os fins do contrato. **Deve ser solicitado ao contratante que apresente as suas observações e as dos membros do seu pessoal em relação a um pedido desta natureza.**

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

Além do que precede, antes de apresentar o pedido de substituição, é igualmente necessário obter a autorização prévia da Comissão Europeia.

Durante a implementação de um contrato de prestação de serviços, se se afigurar necessário substituir um membro do pessoal, o substituto deve possuir habilitações e um nível de experiência pelo menos equivalentes, não podendo os seus honorários em caso algum exceder os do perito substituído. Caso o contratante não consiga disponibilizar um perito com habilitações e/ou experiência equivalentes, a autoridade contratante pode rescindir o contrato se considerar que a boa execução do mesmo fica comprometida, ou, se considerar que não é esse o caso, aceitar a substituição, na condição de os honorários do perito substituto serem renegociados para um valor inferior, por forma a refletir o nível de remuneração adequado. As eventuais despesas adicionais resultantes da substituição do pessoal são suportadas pelo contratante, exceto no caso de substituição resultante de morte ou nos casos em que a autoridade contratante solicite uma substituição não prevista no contrato. Nos casos em que um perito não seja substituído imediatamente e decorra algum tempo antes da entrada em funções do novo perito, a autoridade contratante pode solicitar ao contratante que afete temporariamente um perito ao projeto enquanto se aguarda a chegada ou a entrada em funções do novo perito. Em qualquer caso, a autoridade contratante não efetuará qualquer pagamento relativamente ao período de ausência do perito ou do seu substituto (temporário ou definitivo).

3.5. Procedimentos de adjudicação dos contratos de valor inferior a 1 000 000 EUR

3.5.1. Contrato-quadro SIEA 2018

Descrição

O contrato-quadro «**S**erviços de **e**xecução de **a**juda **e**xterna 2018» (Contrato-quadro SIEA 2018) é um contrato-quadro múltiplo com reabertura da concorrência entre 3 a 4 contratantes-quadro do respetivo lote, para prestações de assistência técnica de curto prazo, abrangendo a gama completa das operações

do ciclo de projetos, com a exceção de auditorias financeiras dos programas (que estão abrangidas por um contrato-quadro específico).
Entrou em vigor em 1 de junho de 2018 por um período inicial de 24 meses até ao dia 31 de maio de 2020.
O contrato-quadro SIEA 2018 em si não dispõe de montante contratual. **Não devem ser enviados pedidos de serviços** através do contrato-quadro SIEA 2018 **se não estiverem disponíveis fundos** para cobrir a operação.
Os serviços de valor inferior a 1 000 000 EUR podem ser contratados através do contrato-quadro SIEA 2018.
Estão disponíveis informações pormenorizadas nas diretrizes disponíveis na Internet relativamente à utilização do contrato-quadro SIEA 2018[138].

Condições de utilização

A sua utilização está subordinada ao cumprimento de cinco condições principais:

a) As operações devem ser realizadas no interesse exclusivo dos países terceiros que recebem ajuda através dos instrumentos de financiamento externos ou no interesse da Comissão Europeia juntamente com países terceiros que beneficiam dessa ajuda;

b) Por conseguinte, as operações devem ser financiadas com fundos destinados à ajuda externa (rubrica 4 do Quadro Financeiro Plurianual ou do FED);

c) O montante máximo para cada contrato específico não pode ultrapassar os 999 999 EUR, incluindo as adendas;

d) O prazo total de vigência de um contrato específico não pode exceder os 3 anos civis, adendas incluídas. Não há um limite definido para o número de prestações de peritos em dias úteis.

e) Utilização de uma ferramenta TI adequada[139].

Utilizadores

A autoridade contratante para cada contrato individual específico pode ser
- a União Europeia representada pela Comissão Europeia, agindo em nome dos países parceiros.
- um país parceiro através de gestão indireta (caso autorizado pela DEVCO e apenas quando o sistema de TI o permita)

Conteúdo

- Lote 1 - Gestão sustentável dos recursos naturais e resiliência
- Lote 2 - Infraestrutura, crescimento sustentável e empregos
- Lote 3 - Direitos humanos, democracia e paz
- Lote 4 - Desenvolvimento humano e rede de segurança
- Lote 5 - Apoio orçamental
- Lote 6 - Mecanismos de financiamento para o desenvolvimento

[138] https://ec.europa.eu/europeaid/funding/framework-contracts_en

[139] O módulo do contrato-quadro CRIS, que posteriormente será substituído pelo OPSYS durante a execução, é obrigatório.

3.5.1.1. Procedimento

Os contratos específicos só podem ser celebrados durante o período de validade do contrato-quadro. Para cada etapa do concurso, devem ser utilizados os formulários elaborados para o Contrato-Quadro SIEA 2018, disponíveis no sítio Internet criado para esse efeito [140]. Estes formulários podem ser atualizados durante a execução do contrato-quadro, pelo que os utilizadores devem garantir que utilizam as versões mais recentes. Os utilizadores do contrato-quadro devem estar cientes de que existem dois procedimentos distintos que devem ser utilizados no âmbito do contrato-quadro; um para contratos inferiores a 300 000 EUR e um para contratos de valor igual ou superior a 300 000 EUR e inferiores a 1 000 000, representado o primeiro um procedimento mais simples e mais rápido

a) Consulta

Deve ser enviado um pedido de serviços a três ou quatro [141] contratantes-quadro de um mesmo lote. Desde que pelo menos uma proposta preencha os critérios de admissibilidade e qualidade, bem como os critérios financeiros, o gestor do projeto pode adjudicar o contrato nessa base.

No entanto, se não for recebida nenhuma proposta satisfatória do ponto de vista qualitativo e/ou financeiro, o gestor orçamental competente pode simplesmente anular a consulta, ou anular e:

1. Relançar a consulta com diferentes contratantes-quadro aplicando as mesmas condições de referência.
2. Relançar com os mesmos contratantes-quadro um pedido de serviços depois de analisar/reformular as condições de referência específicas.
3. Dar início a um procedimento por negociação com um ou mais contratantes-quadro da sua escolha, de entre os que participaram no pedido de serviços, a fim de obter propostas melhoradas em conformidade com as condições do pedido específico (as condições do pedido específico não podem ser substancialmente alteradas).
4. Dar início ao procedimento alternativo relevante conforme o montante fora do contrato-quadro.

A consulta deve respeitar os princípios da transparência, proporcionalidade, igualdade de tratamento, não discriminação e concorrência efetiva, bem como os termos do contrato-quadro.

[140] https://ec.europa.eu/europeaid/funding/framework-contracts_en

[141] Três para um orçamento inferior a 300 000 EUR, e quatro para um orçamento igual ou superior a 300 000 EUR . No entanto, até à data de destacamento dos OPSYS, os pedidos de serviço serão enviados para quatro contratantes-quadro elegíveis, independentemente do pedido.

As propostas devem ser enviadas para a caixa de correio funcional indicada no pedido, acessível unicamente às pessoas devidamente autorizadas pelo gestor orçamental[142]. Caso seja enviada para outro endereço, a proposta pode ser rejeitada. As condições de referência do contrato específico proposto figuram em anexo ao convite, a fim de fornecer aos contratantes-quadro todas as informações de que necessitam para apresentar uma proposta. A qualidade destas condições, em especial a clareza, é determinante para a qualidade da proposta e o êxito do exercício. O prazo contratual de apresentação das propostas é de, no mínimo, 14 dias de calendário para pedidos < 300 000 EUR, e um mínimo de 30 dias de calendário para pedidos com um orçamento máximo >= 300 000 EUR, a contar da data de envio do pedido. Existe sempre a possibilidade de alargar o prazo de envio das propostas. Os contratantes-quadro podem solicitar esclarecimentos. As respostas são enviadas simultaneamente a todos os contratantes-quadro consultados. Se durante o período de consulta forem efetuadas alterações que tenham repercussões na escolha dos peritos, a data da apresentação das propostas deve ser prorrogada em conformidade.

b) Avaliação das propostas

Pedido de serviços < 300 000 EUR

As propostas são válidas durante 14 dias de calendário a contar do termo do prazo para a respetiva apresentação

Deve haver pelo menos três avaliadores. Se for caso disso, um deles pode ser um representante do país parceiro. No entanto, com base numa análise de risco realizada pela autoridade contratante, pode ser nomeada uma comissão de avaliação formal.

Pedido de serviços > = 300 000 EUR

As propostas são válidas durante 30 dias de calendário a contar do termo do prazo para a respetiva apresentação

A autoridade contratante nomeará formalmente uma comissão de avaliação(ver ponto 2.9.1.)

Para todos os pedidos de serviços:

Só serão avaliadas as propostas que preencham os seguintes critérios de elegibilidade:

- o prazo para a apresentação de propostas foi respeitado;
- a proposta está em conformidade com as regras de elegibilidade do instrumento de financiamento externo da UE que financia o contrato específico; (ver secção 2.3.)
- os honorários, nomeadamente os incluídos na repartição do orçamento de um contrato específico por preço global, não excedem os máximos contratuais;
- o orçamento máximo não é excedido (se aplicável);

A autoridade contratante escolhe a proposta economicamente mais vantajosa.[143]

Para a avaliação da qualidade técnica, a autoridade contratante específica do contrato define os critérios pormenorizados e as respetivas ponderações na grelha de avaliação que figura em anexo ao pedido de serviços.

[142] Quando o CRIS for substituído pelo sistema eletrónico OPSYS, as propostas serão enviadas através do portal do OPSYS

[143] Aplicando uma ponderação à qualidade técnica e ao preço segundo um rácio de 80/20, ver ponto 3.4.10.5.

Salvo indicação clara em contrário no pedido de serviços, caso um dos peritos não cumpra os requisitos mínimos constantes do caderno de encargos, ser-lhe-ão atribuídos zero pontos e a proposta é rejeitada. Por conseguinte aconselha-se a máxima atenção aos requisitos mínimos e à utilização de uma formulação que implique um requisito mínimo, ou seja, «experiência em, pelo menos, três países em desenvolvimento», «no mínimo, o nível C1 de inglês», etc.

Salvo indicação em contrário na grelha de avaliação, qualquer oferta que fique aquém do limiar da pontuação técnica de 75 em 100 pontos é automaticamente recusada. De entre as propostas técnicas que tiverem alcançado o limiar de 75 pontos, será atribuída a classificação de 100 pontos à melhor proposta técnica (utilizando a fórmula automática no sistema TI, equivalente à referida no ponto 3.4.10.3.).

Para a avaliação financeira de um contrato específico baseado em honorários, a provisão para despesas acessórias e a provisão para verificação das despesas não serão tidas em conta na comparação das propostas financeiras. Para a avaliação financeira de um contrato específico com base no preço global, o preço total será tido em conta na comparação das propostas financeiras. A proposta com o preço total mais baixo (tendo em conta o acima exposto) recebe 100 de pontuação financeira (utilizando a fórmula automática no sistema TI, equivalente à explicada no ponto 3.4.10.4.).

No que respeita à pontuação final da proposta, a melhor relação qualidade /preço é estabelecida ponderando a qualidade técnica em relação ao preço (utilizando a fórmula automática no sistema TI, equivalente à explicada no ponto 3.4.10.5.).

Se nenhuma proposta for selecionada, o gestor do projeto pode, depois de examinar as condições de referência, alterar e voltar a enviar o pedido de prestações com os mesmos contratantes-quadro.

Os resultados da avaliação e a decisão de adjudicação devem ser comunicados, o mais tardar 14 ou 30 dias após a data-limite de receção das propostas, a todos os contratantes-quadro que apresentaram propostas. A notificação é igualmente obrigatória quando um novo pedido de prestações é enviado aos mesmos contratantes-quadro (relançamento). A autoridade contratante pode assinar o contrato imediatamente após a notificação. Não existe período de reflexão entre a notificação e a assinatura.

c) Assinatura do contrato específico

O contrato específico é constituído pela carta de missão, as condições de referência específicas, a metodologia utilizada e a proposta financeira.

d) Avaliação das prestações do contratante-quadro

O formulário de avaliação das prestações do contratante-quadro deve ser preenchido depois de terminada a missão. Esta avaliação incidirá sobre a qualidade da execução das prestações do contratante-quadro e deve ser-lhe comunicada para que possa apresentar as suas eventuais observações.

3.5.2. Procedimento simplificado

Para contratos de valor inferior a 300 000 EUR, em função do contexto e das necessidades (por exemplo, a disponibilidade dos serviços necessários nos diferentes lotes do contrato-quadro e/ou no país parceiro, calendário e orçamento disponível, etc.), a autoridade contratante pode recorrer ao procedimento simplificado, em alternativa ao contrato-quadro, sem publicação de anúncio de contrato

[144].

Note-se que o procedimento simplificado requer mais tempo do que o contrato-quadro para iniciar a execução do contrato.

A autoridade contratante elabora uma lista de que constam pelo menos três prestadores de serviços, justificando a sua escolha. Aos candidatos será enviada uma carta em que são convidados a concorrer, bem como o processo do concurso. Devem ser usados os anexos específicos para concursos simplificados (grelha de verificação da conformidade administrativa, contrato, anúncio de contrato, carta de convite, instruções aos proponentes, lista dos proponentes convidados e formulário de apresentação da proposta) para este procedimento. No que respeita a qualquer outro documento do processo do concurso, serão utilizados os anexos ordinários relativos aos serviços. O anúncio de contrato não é publicado, mas é incluído no processo do concurso uma vez que contém informações importantes para os prestadores de serviços que serão convidados a apresentar propostas, nomeadamente os critérios de seleção. As propostas devem dar entrada na autoridade contratante no endereço indicado, o mais tardar na data e hora fixadas no convite à apresentação de propostas. Os candidatos selecionados disporão de, pelo menos, 30 dias a contar da data do envio da carta em que são convidados a concorrer para apresentarem as suas propostas. As propostas devem ser abertas e avaliadas por uma comissão de avaliação cujos membros possuam as competências técnicas e administrativas necessárias, nomeada pela autoridade contratante.

No âmbito do procedimento simplificado, os proponentes podem igualmente ser escolhidos de uma lista de prestadores de serviços potenciais. Esta lista deve ser elaborada na sequência de um convite à manifestação de interesse e a sua validade máxima será de cinco anos a contar da data do convite. O quadro jurídico deste procedimento será desenvolvido para permitir a sua utilização ulterior.

Se, após consulta dos proponentes, a autoridade contratante receber apenas uma proposta que seja administrativa e tecnicamente válida, o contrato pode ser adjudicado desde que os critérios de adjudicação estejam preenchidos.

Se procedimento simplificado for infrutífero, o contrato pode ser adjudicado com base num procedimento por negociação (ver ponto 3.3.5.1.). A avaliação das propostas e a adjudicação do contrato serão efetuadas seguindo o procedimento aplicável ao concurso limitado (ver pontos 3.4.9. a 3.4.12.4.).

Excecionalmente, as autoridades contratantes podem recorrer ao procedimento simplificado no que respeita a serviços jurídicos, em conformidade com a nomenclatura do Vocabulário Comum para os Contratos Públicos (CPV),[145] independentemente do montante estimado do contrato[146].

3.6. Alteração dos contratos de prestação de serviços

Para informações gerais sobre a alteração dos contratos, ver secção 2.11.

Qualquer alteração fundamentada que implique uma modificação no valor total do contrato deve ser efetuada através de uma adenda.

[144] Anexo I do RF 2018, ponto 38.1.d e 38.2.c, nova terminologia: «procedimento simplificado» em vez de «procedimento por negociação concorrencial».

[145] http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2008:074:0001:0375:en:PDF

[146] Alguns serviços jurídicos podem ser adjudicados através do procedimento por negociação, ver ponto 3.3.5.1.

A aquisição de serviços que consistem na repetição de serviços semelhantes aos previstos no contrato inicial é considerada um procedimento por negociação (ver ponto 3.3.5.1. alínea e) exceto se o valor de aquisições similares se encontrar dentro dos limites do «regulamento de duplicação de minimis», (ver ponto 2.11.1. alínea c), ou em caso de circunstâncias imprevisíveis a uma autoridade contratante diligente (ver ponto 2.11.1. alínea b)).

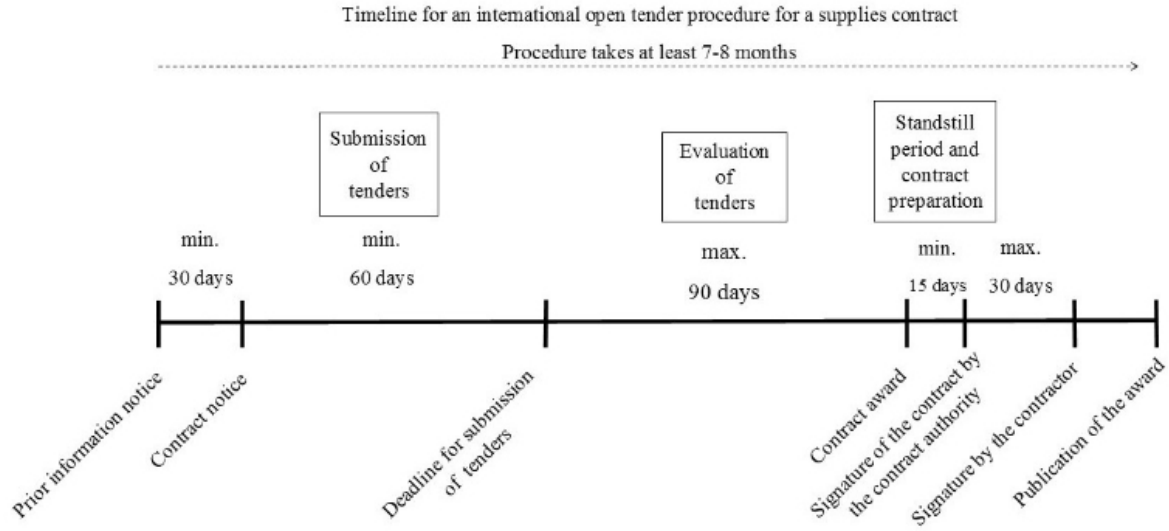
4. Contratos de fornecimento

4.1. Introdução

Os contratos de fornecimento têm por objeto a compra, locação financeira, aluguer ou locação-venda (com ou sem opção de compra) de produtos. Para os contratos mistos, ver ponto 2.5.1.

4.2. Procedimentos de adjudicação

4.2.1. Contratos de valor igual ou superior a 300 000 EUR



Todos os contratos de fornecimento acima deste limiar devem ser objeto de um procedimento de concurso público internacional na sequência da publicação de um anúncio de informação prévia e de um anúncio de contrato (ver Secção 4.3.)[147].

4.2.2. Contratos de valor superior a 100 000 EUR e inferior a 300 000 EUR

Estes contratos de fornecimento podem ser adjudicados através de um concurso público local[148].

4.2.2.1. Concurso público local

Neste caso, os contratos de fornecimento são adjudicados através de um procedimento de concurso público, sendo o respetivo anúncio de contrato publicado no país parceiro e no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento, indicando o endereço em que as empresas podem obter informações mais completas. Para mais informações, ver secção 4.4.

4.2.3. Contratos de valor inferior a 100 000 EUR

Estes contratos de fornecimento podem ser adjudicados através de um procedimento simplificado[149].

4.2.3.1. Procedimento simplificado

Os contratos de fornecimento de valor inferior a 100 000 EUR serão objeto de um procedimento simplificado. São enviadas cartas a, pelo menos, três candidatos nas quais são convidados a concorrer. Não é necessário publicar um anúncio de contrato. Para mais informações, ver Secção 4.5.

[147] Anexo I do Regulamento n.º 1046/2018 (a seguir designado «Regulamento Financeiro»), artigo 38.º, n.º 2, alínea a), subalínea i)

[148] Anexo I do Regulamento Financeiro, artigo 38.º, n.º 2, alínea a), subalínea i).

[149] Anexo I do Regulamento Financeiro, artigo 38.º, n.º 2, alínea (a), subalínea (ii).

4.2.4. Contratos de valor igual ou inferior a 20 000 EUR

A autoridade contratante pode adjudicar contratos de fornecimento de valor igual ou inferior a 20 000 EUR com base numa só proposta[150]. Ver ponto 2.6.8.

4.2.5. Contratos de valor igual ou inferior a 2 500 EUR

Relativamente a fornecimentos de valor igual ou inferior a 2 500 EUR, a autoridade contratante pode pagar com base numa fatura sem aceitação prévia de uma proposta.

4.2.6. Procedimentos aplicáveis sem limites máximos

4.2.6.1. Procedimento por negociação

GESTÃO DIRETA

O recurso ao procedimento por negociação exige a aprovação prévia/ comunicação de acontecimento, consoante o caso, por parte da Comissão Europeia.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

Para recorrer ao procedimento por negociação, a autoridade contratante deve obter a autorização prévia da Comissão Europeia.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

Não é necessário obter a autorização prévia da Comissão Europeia.

Ver igualmente a caixa de texto no ponto 2.6.8.

Os contratos de fornecimento podem ser adjudicados através de um procedimento por negociação, com base numa única ou em várias propostas, nos seguintes casos[151]:

a) Quando não tiver sido apresentada nenhuma proposta, ou nenhuma proposta adequada, nem nenhuma candidatura, ou nenhuma candidatura adequada em resposta a um concurso público ou a um concurso limitado, após encerramento do procedimento inicial, desde que os documentos iniciais do contrato não sejam substancialmente alterados.

Uma proposta será considerada não adequada quando não estiver relacionada com o objeto do contrato e uma candidatura será considerada não adequada quando o operador económico se encontrar numa situação de exclusão ou não cumprir os critérios de seleção[152].

[150] Anexo I do Regulamento Financeiro, artigo 38.º, n.º 2, alínea d).

[151] Anexo I do Regulamento Financeiro, artigo 11.º, n.º 1 e Artigo 39º, n.º 1.

[152] Anexo I do Regulamento Financeiro, artigo 11.º, n.º 2.

b) Quando os bens ou serviços só puderem ser fornecidos por um único operador económico e por algum dos seguintes motivos:

(i) o objetivo do concurso é a criação ou aquisição de uma obra de arte ou de um espetáculo artístico únicos;

(ii) não existe concorrência por razões técnicas;

(iii) deve ser garantida a proteção de direitos exclusivos, incluindo direitos de propriedade intelectual.

As exceções previstas nas alíneas ii) e iii) só se aplicam quando não exista alternativa ou substituto razoável e quando a inexistência de concorrência não resulte de uma restrição artificial na definição dos parâmetros do concurso[153].

c) Na medida do estritamente necessário, quando, por força de urgência imperiosa resultante de acontecimentos imprevisíveis, não for possível cumprir os prazos estabelecidos e quando a justificação para essa urgência imperiosa não for imputável à autoridade contratante.

São equiparadas a situações de urgência imperiosa as ações executadas no âmbito de situações de crise. O gestor orçamental delegado, se for caso disso, em concertação com os restantes gestores orçamentais delegados implicados, constatará a situação de urgência imperiosa e reexaminará regularmente a sua decisão à luz do princípio da boa gestão financeira[154].

d) No caso de entregas complementares destinadas, quer à renovação parcial de fornecimentos ou instalações de uso corrente, quer à extensão de fornecimentos ou de instalações existentes, quando a mudança de fornecedor obrigaria a autoridade contratante a adquirir equipamento com características técnicas diferentes, que acarretariam uma incompatibilidade ou dificuldades técnicas de utilização ou manutenção desproporcionadas.

e) Quando se trate de produtos manufaturados exclusivamente para fins de investigação, experimentação, estudo ou desenvolvimento; no entanto, esses contratos não podem incluir produção em quantidade para determinar a viabilidade comercial ou amortizar os custos de investigação e desenvolvimento.

f) No caso de fornecimentos cotados e adquiridos num mercado de matérias-primas.

g) Relativamente a aquisições efetuadas em condições especialmente vantajosas, quer junto de um fornecedor que cesse definitivamente a sua atividade comercial ou de liquidatários num procedimento de falência, uma concordata de credores ou um processo da mesma natureza ao abrigo do direito nacional.

---

[153] Anexo I do Regulamento Financeiro, artigo 11.º, n.º 3.

[154] Anexo I do Regulamento Financeiro, artigo 39.º, n.º 2. A «ajuda de emergência» é mais um caso abrangido pelo procedimento por negociação específico do FED, distinto da «urgência imperiosa» mencionada aqui, no qual o procedimento por negociação pode ser utilizado para ações não abrangidas pelo artigo 19.º-C do anexo IV do Acordo de Cotonu. A ajuda de emergência resulta da aplicação do artigo 72.º e/ou do artigo 73.º do Acordo de Cotonu. Ver também o artigo 79.º, n.º 5, da Decisão 2013/755/UE do Conselho.

h) Relativamente a contratos declarados secretos ou quando a execução dos contratos deva ser acompanhada de medidas de segurança especiais, em conformidade com as disposições administrativas em vigor, ou quando a proteção de interesses essenciais da União Europeia o exija, desde que os interesses essenciais em causa não possam ser assegurados por outras medidas (tais como requisitos destinados a proteger a natureza confidencial das informações que a autoridade contratante coloca à disposição no procedimento de adjudicação).
i) No caso de aquisição de redes públicas de comunicações e serviços de comunicações eletrónicas, na aceção da Diretiva 2002/21/CE do Parlamento Europeu e do Conselho[155].
j) Quando o concurso se revelou infrutífero, ou seja, não foi recebida qualquer proposta suficientemente meritória a nível qualitativo e/ou financeiro. Neste caso, a autoridade contratante, depois de anular o concurso, pode encetar negociações com o ou os proponentes da sua escolha que participaram no concurso, desde que os documentos iniciais do contrato não sejam substancialmente alterados.
k) Quando for necessário celebrar um novo contrato, na sequência da rescisão antecipada de um contrato existente.
A autoridade contratante deve elaborar um relatório de negociação (ver modelo no Anexo A10) no qual justifica a forma como foram conduzidas as negociações, bem como o fundamento da decisão de adjudicação resultante. Por analogia, devem ser seguidos os procedimentos indicados nos pontos 4.3.11.1. a 4.3.11.3. e o relatório sobre a negociação deve ser anexado ao processo do contrato.

4.2.6.2. Sistema de aquisição dinâmico

[155] Diretiva 2002/21/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 7 de março de 2002, relativa a um quadro regulamentar comum para as redes e serviços de comunicações eletrónicas (diretiva-quadro) (JO L 108 de 24.4.2002, p. 33)

O sistema de aquisição dinâmico é um processo de aquisição inteiramente eletrónico para compras de uso corrente, que está limitado a um período máximo de quatro anos. É publicado um anúncio de contrato que serve de convite à apresentação de propostas indicativas, que devem ser avaliadas no prazo de 15 dias. Os proponentes que cumpram as especificações serão admitidos no sistema. Pode participar neste sistema qualquer operador económico que preencha os critérios de seleção e que apresente uma proposta indicativa que seja considerada conforme.

Para cada contrato, é publicado um anúncio de contrato simplificado que dá aos proponentes ainda não admitidos no sistema a possibilidade de apresentar propostas indicativas no prazo de 15 dias. A autoridade contratante convida seguidamente os proponentes admitidos no sistema a apresentarem uma proposta num prazo razoável. O contrato será adjudicado à proposta economicamente mais vantajosa com base nos critérios de adjudicação previstos no anúncio de contrato utilizado para o estabelecimento do sistema de aquisição dinâmico.

A autoridade contratante não pode recorrer a este sistema para impedir, restringir ou falsear a concorrência.

O quadro regulamentar deste procedimento está definido para uso futuro, mas a Comissão Europeia não dispõe ainda dos meios informáticos (confidencialidade, segurança) que permitam a sua utilização.

4.2.6.3. Diálogo concorrencial

Para mais informações, ver ponto 2.6.7.

4.3. Concurso público internacional para contratos de valor igual ou superior a 300 000 EUR

4.3.1. Publicidade

A fim de garantir uma participação tão ampla quanto possível e um grau de transparência adequado, deve ser publicado um anúncio de informação prévia e um anúncio de contrato relativamente a cada concurso público, de acordo com as orientações para publicação (Anexo A11e).

4.3.1.1. Publicação de anúncios de informação prévia

Salvo em casos excecionais, o mais tardar 30 dias antes da publicação do anúncio de contrato, deve ser publicado um anúncio de informação prévia, no qual são precisados os aspetos específicos do procedimento de concurso previsto. Os anúncios de informação prévia devem indicar de forma sucinta o objeto e o conteúdo das propostas (Ver modelo no Anexo C1). A publicação de um anúncio de informação prévia não vincula a autoridade contratante a financiar os contratos propostos, não devendo os eventuais fornecedores apresentar qualquer proposta nesta fase.

Os anúncios de informação prévia são publicados no Jornal Oficial da União Europeia, no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento[156] e em qualquer outro meio de comunicação social adequado, de acordo com as orientações para publicação (anexo A11e).

GESTÃO DIRETA, GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE E GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

Os anúncios de informação prévia devem ser enviados para publicação, em formato eletrónico, à Comissão Europeia, utilizando o modelo que figura no Anexo C1, o mais tardar 15 dias antes da data de publicação prevista, a fim de permitir a realização das traduções. Devem ser publicados com pelo menos 30 dias de antecedência em relação ao anúncio de contrato correspondente.

4.3.1.2. Publicação de anúncios de contrato

Além dos referidos anúncios de informação prévia, todos os contratos de fornecimento de valor igual ou superior a 300 000 EUR devem igualmente ser objeto de um anúncio de contrato a publicar no Jornal Oficial da União Europeia, no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento e em qualquer outro meio de comunicação social adequado, de acordo com as orientações para publicação (anexo A11e). Entre a publicação do anúncio de informação prévia e a publicação do anúncio de contrato deve decorrer um prazo mínimo de 30 dias.
A autoridade contratante elabora o anúncio de contrato utilizando o modelo adequado (anexo C2) e envia-o em devido tempo, em formato eletrónico, à Comissão Europeia.
Se necessário, a autoridade contratante assegura a publicação simultânea a nível local e a publicação em qualquer outro meio de comunicação social adequado.

GESTÃO DIRETA, GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE E GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

Os anúncios de contrato e os processos de concurso devem ser enviados para publicação, em formato eletrónico, à Comissão Europeia, utilizando o modelo que figura no anexo C2, pelo menos 15 dias antes da data de publicação prevista, a fim de permitir a realização das traduções do anúncio de contrato.

Do anúncio de contrato devem constar todas as informações necessárias para que os eventuais fornecedores possam avaliar a sua capacidade de execução do contrato em causa. Se for igualmente publicado a nível local, o anúncio de contrato deve ser idêntico ao publicado simultaneamente no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento.
O processo do concurso correspondente ao contrato em questão é publicado no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento, devendo ser igualmente enviado, a pedido, aos eventuais fornecedores.

[156] Ver: http://ec.europa.eu/europeaid/index_en.htm

Se, por sua própria iniciativa ou em resposta a um pedido de um proponente, a autoridade contratante alterar as informações que constam do anúncio de contrato, deve enviar para publicação uma retificação aos serviços competentes da Comissão Europeia, utilizando do modelo adequado (ver anexo A5b), no respeito dos prazos fixados nas orientações para publicação (anexo A11e).
A retificação pode prorrogar a data-limite, de modo a permitir aos proponentes ter em conta essas alterações.
A retificação deverá ser publicada o mais tardar 11 dias antes da data-limite inicial para apresentação de propostas. Importa ter em conta que a retificação tem de ser enviada ao serviço competente da Comissão Europeia o mais tardar 10 dias antes da data prevista para a sua publicação.

4.3.2. Elaboração e conteúdo do processo do concurso

A preparação cuidadosa dos documentos do concurso é importante para assegurar a execução adequada do contrato e o correto funcionamento do procedimento de adjudicação de contratos.
Os documentos do concurso devem conter todas as disposições e informações necessárias para os proponentes poderem apresentar as suas propostas: os procedimentos a seguir, a documentação a apresentar, os casos de não conformidade, os critérios de adjudicação, etc. Quando a autoridade contratante é a Comissão Europeia, pode afigurar-se oportuno envolver os representantes dos beneficiários finais na preparação do processo do concurso numa fase inicial. Ver Secção 2.8. no que respeita às diretrizes relativas à redação das especificações técnicas.
As especificações técnicas devem assegurar um acesso equitativo dos candidatos e proponentes e não podem ter por efeito criar obstáculos injustificados à concorrência a nível dos contratos. Especificam o que se espera de um produto, serviço, equipamento ou obra para atingir o fim a que se destinam.
As especificações podem incluir, consoante o caso:
a) Definição clara das tarefas a executar
b) Níveis de qualidade mínimos
c) Desempenho ambiental e climático
d) Para compras destinadas a pessoas singulares, sempre que possível, critérios de acesso para as pessoas deficientes ou conceção para todos os utilizadores
e) Os níveis e procedimentos de avaliação da conformidade
f) A execução ou a utilização da entrega (adequação da utilização)
g) Segurança ou dimensões, incluindo as normas aplicáveis aos fornecimentos no que se refere à denominação de venda e às instruções de utilização e, relativamente a todos os contratos, a terminologia, símbolos, ensaios e métodos de ensaio, embalagem, marcação e rotulagem, procedimentos e métodos de produção.
A autoridade contratante é responsável pela redação desses documentos.
Devido à complexidade técnica de muitos contratos de fornecimento, a preparação do processo do concurso - especialmente as especificações técnicas - pode implicar o recurso a um ou mais assessores técnicos externos. Qualquer desses técnicos deve subscrever uma declaração de objetividade e de confidencialidade (ver Anexo A3).
À semelhança das condições de referência para os contratos de prestação de serviços, é necessário conferir uma especial atenção à elaboração das especificações técnicas dado que estas são essenciais para a correta execução do processo e do contrato de fornecimento necessários à concretização de um

dado projeto.

Nas especificações técnicas - se necessário, relativamente a cada lote - deve ser indicada a natureza exata e as características funcionais dos bens a fornecer. Consoante o caso, são igualmente indicadas as condições de entrega e de instalação, a formação e o serviço pós-venda.

É fundamental que as características funcionais correspondam aos fins pretendidos. Se se considerar necessário organizar uma sessão de informação ou uma visita ao local de instalação dos bens a fornecer para esclarecimento dos aspetos técnicos, tal deve ser previsto nas instruções aos proponentes, assim como outras informações consideradas úteis.

As especificações técnicas têm por objetivo definir de forma precisa os fornecimentos em questão. Com base nos níveis mínimos de qualidade, definidos nas especificações técnicas, a comissão de avaliação poderá identificar as propostas que são tecnicamente conformes.

Exceto nos casos em que a natureza do contrato o justifique, é expressamente proibido referir ou descrever nas especificações técnicas produtos de uma determinada marca ou origem e, deste modo, favorecer ou excluir certos produtos. No entanto, quando não for possível descrever os produtos de uma forma suficientemente precisa e inteligível, os mesmos podem ser identificados pela designação comercial, desde que sejam obrigatoriamente seguidos da menção «ou equivalente».

GESTÃO DIRETA

Antes da sua publicação, o processo do concurso deve ser acordado pela Comissão Europeia. A prática corrente consiste igualmente em consultar e obter o acordo do país parceiro e, se for caso disso, das outras partes envolvidas.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

A autoridade contratante deve submeter o processo do concurso à delegação da União Europeia, para autorização, antes de proceder à sua publicação.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

Não é necessário submeter o processo do concurso à autorização prévia da Comissão Europeia.

CONTEÚDO DO PROCESSO DO CONCURSO

A. Instruções aos proponentes

B. Projeto de contrato, condições especiais e anexos (incluindo as especificações técnicas)

C. Informações adicionais

D. Modelo de contrato de fornecimento

Ver modelo no anexo C4, tal como descrito na secção 4.8.

No processo do concurso deve ser claramente indicado se a proposta deve ser apresentada com preços firmes, não suscetíveis de revisão. Regra geral, os preços devem ser fixos e não suscetíveis de revisão, mas em casos específicos pode justificar-se uma cláusula de revisão de preços. Nesse caso, o processo do concurso deve definir as condições e/ou as fórmulas segundo as quais os preços podem ser revistos durante a execução do contrato (artigo 26.º, n.º 9, das condições especiais). A autoridade contratante terá designadamente em conta:

a) o objeto do procedimento de adjudicação do contrato e a conjuntura económica em que é realizado;

b) a natureza e a duração das tarefas e do contrato;
c) os seus interesses financeiros.
Uma garantia da proposta assegura à autoridade contratante que as propostas apresentadas não serão retiradas. Se a autoridade contratante considerar que é adequado e proporcionado dispor de uma garantia, pode solicitá-la, representando esta 1 % a 2 % do valor global do contrato. A autoridade contratante deve devolver a garantia no final, como previsto nos pontos 4.3.9.3. e 4.3.10., e restituí-la a todos os candidatos quando o contrato for assinado.
A autoridade contratante deve devolver a garantia se a proposta for retirada antes da assinatura do contrato.
De acordo com a regulamentação aplicável, podem ou não ser exigidas garantias (de pré-financiamento e/ou de boa execução). Em caso afirmativo, esse facto deve ser mencionado no processo do concurso.

4.3.3. Critérios de seleção e de adjudicação - fornecimentos

Os critérios devem ser precisos e não discriminatórios, devendo respeitar as condições de uma concorrência leal. Todos os critérios especificados no processo do concurso devem ser aplicados sem alterações, não podendo, em caso algum, ser alterados no decurso do processo.

1. Os critérios de seleção

Estão relacionados com a capacidade do proponente para executar o contrato. O processo de seleção consiste no seguinte:

1. Eliminar os proponentes que não sejam elegíveis em virtude da sua nacionalidade (ver ponto 2.3.1.), que estejam sujeito a medidas restritivas da UE (ver secção 2.4.) ou que se encontrem numa das situações descritas nos pontos 2.6.10.1.1. (exclusão da participação nos procedimentos de adjudicação de contratos) e 2.6.10.1.2. (rejeição de um determinado procedimento); verificar se os proponentes se encontram numa situação financeira sólida (capacidade financeira e económica) comprovada, por exemplo, pelo balanço financeiro e o volume de negócios dos três exercícios anteriores (ver ponto 2.6.11.2.) se tal for especificamente exigido no processo do concurso;
2. Verificar a capacidade técnica e profissional dos proponentes, examinando, por exemplo, o número médio anual de trabalhadores, o número e experiência profissional dos quadros de gestão e os principais fornecimentos entregues no domínio em questão nos últimos anos (ver ponto 2.6.11.3.).

Nos anexos ao presente guia prático são especificados os critérios de seleção, a título exemplificativo, que devem ser adaptados em função da natureza, dos custos e da complexidade de cada contrato. Devem permitir uma resposta clara (sim ou não) quanto à questão de saber se a proposta satisfaz as exigências técnicas previstas no processo do concurso.

2. Documentos comprovativos dos critérios de seleção

Se, por uma razão excecional que a autoridade contratante considere justificada, o proponente não puder apresentar as referências solicitadas pela autoridade contratante, pode comprovar a sua capacidade económica e financeira por qualquer outro meio que esta autoridade considere adequado.
Se os fornecimentos forem complexos ou se, a título excecional, se destinarem a um fim específico, a capacidade técnica e profissional pode ser comprovada mediante um controlo efetuado pela autoridade contratante ou, em seu nome, por um organismo oficial competente do país no qual o

proponente estiver estabelecido, sob reserva do acordo desse organismo. Este controlo incidirá sobre a capacidade técnica e de produção do proponente e, se necessário, sobre os meios de estudo e de investigação de que dispõe, bem como sobre as medidas de controlo da qualidade.
Só os proponentes selecionados devem apresentar os documentos comprovativos referentes aos critérios de seleção antes da adjudicação do contrato (facultativo para os contratos de valor inferior a 300 000 EUR, ver ponto 2.6.11.).

3. Avaliação técnica

A avaliação da conformidade técnica deve ser efetuada com base na grelha publicada no processo do concurso, que não pode, em caso algum, ser alterada no decurso do processo de avaliação. Tendo em conta a grande variedade de fornecimentos e a respetiva natureza técnica, os requisitos técnicos devem ser adaptados para cada concurso, de modo a permitir uma resposta clara (sim ou não) quanto à questão de saber se a proposta satisfaz as especificações técnicas previstas no processo do concurso.

4. Critérios de adjudicação

O critério de adjudicação aplicado às propostas tecnicamente em ordem é o preço ou, em casos excecionais mencionados no ponto 4.3.3.3., a proposta economicamente mais vantajosa.

4.3.3.1. Contratos de fornecimento que não incluem a prestação de serviços conexos

O preço é o único critério de adjudicação aplicável para a adjudicação de contratos que não incluam a prestação de serviços conexos (tais como serviços pós-venda e formação). Após a eliminação de todas as propostas não conformes, o contrato é adjudicado ao proponente que tiver apresentado a proposta conforme de preço mais baixo. Nos casos previstos nas especificações técnicas, a avaliação financeira pode ter em conta não só o custo de aquisição, mas, na medida em que tal seja relevante, os custos suportados ao longo do ciclo de vida dos produtos (como os custos de manutenção e os custos de funcionamento), em conformidade com as condições previstas no artigo 20.º, n.º 4, alínea c), das instruções aos proponentes. Em caso afirmativo, o processo de adjudicação deve previamente indicar os dados a fornecer pelos proponentes, bem como o método que irão utilizar para determinar esses custos do ciclo de vida com base nesses dados.
Se a proposta selecionada exceder o orçamento máximo disponível para o contrato, é aplicável a alínea j) do ponto 4.2.6.1.

4.3.3.2. Contratos de fornecimento que incluem a prestação de serviços conexos

No caso de contratos de fornecimento que incluem a prestação de serviços conexos (tais como, serviços pós-venda e/ou formação), a grelha de avaliação técnica deve permitir uma resposta clara (sim ou não) quanto à qualidade dos serviços. Após a eliminação de todas as propostas não conformes, o contrato é adjudicado ao proponente que tiver apresentado a proposta conforme de preço mais baixo, tanto no que respeita ao material como aos serviços conexos.
Se a proposta selecionada exceder o orçamento máximo disponível para o contrato, é aplicável a alínea j) do ponto 4.2.6.1.

4.3.3.3. Contratos de fornecimento que incluem serviços conexos particularmente significativos

Caso um contrato de fornecimento inclua a prestação de serviços conexos particularmente significativos (tais como serviços pós-venda e/ou formação), a avaliação pode ser efetuada como indicado no ponto 4.3.3.2. ou, mediante derrogação, de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa.

4.3.4. Informações complementares no decurso do procedimento

O processo do concurso deve ser suficientemente claro para que os proponentes não tenham de solicitar informações complementares no decurso do procedimento. Se a autoridade contratante, quer por iniciativa própria, quer em resposta ao pedido de um proponente, comunicar informações complementares sobre o processo do concurso, deve comunicar simultaneamente essas informações por escrito a todos os proponentes.

Os proponentes podem colocar as suas perguntas por escrito até 21 dias antes da data-limite para apresentação das propostas. A autoridade contratante deve responder às perguntas dos proponentes (enviando uma cópia à Comissão Europeia, no caso de gestão indireta com controlos ex ante) o mais tardar 11 dias antes da data-limite para a receção das propostas. As perguntas e respostas, os esclarecimentos e eventuais pequenas alterações do processo do concurso devem ser publicados no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento. É de referir que a autoridade contratante não pode formular um parecer prévio sobre a avaliação da proposta.

Se as perguntas dos proponentes implicarem uma alteração no texto do anúncio de contrato, deve ser publicada uma retificação, tal como explicado no ponto 4.3.1.2.

A retificação deve ser publicada antes do termo do prazo para apresentação das propostas. Nesse caso, o prazo de apresentação das propostas pode ser prorrogado, para permitir aos proponentes terem em conta essas alterações. A retificação deve ser publicada igualmente no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento.

Se o objeto do concurso for complexo do ponto de vista técnico, a autoridade contratante pode organizar uma sessão de informação e/ou uma visita ao local, devendo a sessão ser anunciada no processo do concurso e ter lugar, pelo menos, 21 dias antes do termo do prazo para a apresentação das propostas. A autoridade contratante deve indicar no processo do concurso se a participação nessa sessão de informação e/ou visita ao local é vivamente recomendada ou é obrigatória. Os proponentes devem suportar todos os custos relacionados com essa sessão de informação. Por razões de transparência e de igualdade de tratamento, a autoridade contratante não pode organizar visitas individuais de empresas no decurso do período do concurso. Embora não sejam obrigatórias, estas sessões de informação são incentivadas, uma vez que demonstraram ser um meio eficiente para clarificar muitas questões relacionadas com o processo do concurso. As apresentações utilizadas e a documentação fornecida nas sessões de informação, bem como os resultados e as atas, devem igualmente ser publicados, pelo menos no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento no qual foi lançado o convite à apresentação de propostas.

4.3.5. Data-limite para a apresentação das propostas

As propostas devem ser enviadas ou entregues em mãos para a autoridade contratante no endereço indicado, o mais tardar na data e hora referidas no convite concorrer. O prazo de apresentação das

propostas deve ser suficientemente longo para garantir a qualidade das propostas e permitir uma concorrência efetiva.
A experiência demonstra que um prazo demasiado curto impede os candidatos de concorrerem, estando igualmente na origem da apresentação de propostas incompletas ou mal preparadas. A data-limite de apresentação das propostas deve corresponder a um dia útil no país da autoridade contratante. Recomenda-se que a sessão de abertura das propostas se realize uma semana após a data-limite para apresentação das mesmas para permitir que as propostas enviadas no último dia cheguem às instalações da autoridade contratante.
O prazo mínimo entre a data de publicação do anúncio de contrato e a data-limite fixada para a entrega das propostas é de 60 dias. No entanto, em casos excecionais, pode ser concedido um prazo mais curto em conformidade com os procedimentos internos aplicáveis.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE E CONTROLOS EX POST

É exigida a autorização prévia da Comissão Europeia para a aplicação de prazos mais curtos.

4.3.6. Período de manutenção das propostas

Ver ponto 2.9.5.

4.3.7. Apresentação das propostas

As propostas técnicas e financeiras devem ser apresentadas num sobrescrito único fechado, por sua vez colocado dentro de uma embalagem ou de um sobrescrito exterior fechado. A proposta deve ser apresentada de acordo com as instruções aos proponentes.

4.3.8. Comissão de avaliação - fornecimentos

Para informações sobre a composição, a imparcialidade e confidencialidade, as responsabilidades e o calendário da comissão de avaliação, ver a Secção 2.9.

4.3.9. Fases do processo de avaliação

4.3.9.1. Receção e registo das propostas

Ao receber as propostas, a autoridade contratante deve registá-las, indicando a data e a hora de envio. Deve emitir um recibo relativamente às propostas entregues em mão. Os sobrescritos com as propostas devem permanecer fechados e guardados num local seguro até à sua abertura. Os sobrescritos exteriores devem ser numerados por ordem de chegada (quer tenham ou não sido recebidos antes da data-limite fixada para a apresentação das propostas).

4.3.9.2. Reunião preparatória

A primeira reunião da comissão de avaliação deve ter lugar antes da sessão de abertura das propostas. O processo do concurso deve ser transmitido antecipadamente aos membros da comissão de avaliação. O presidente indica o objetivo do concurso e explica o procedimento a seguir pela comissão de avaliação, incluindo a grelha de avaliação e os critérios de seleção e de adjudicação especificados no processo do concurso.

4.3.9.3. Sessão de abertura das propostas

A sessão de abertura das propostas tem por objetivo verificar se as propostas estão completas, se a garantia exigida foi apresentada e se as propostas estão globalmente em ordem.
A sessão de abertura das propostas é um processo formal e público. A comissão de avaliação procede à abertura das propostas em sessão pública no local, data e hora indicados no processo do concurso. Embora se trate de uma sessão pública, só é autorizada a presença dos representantes das empresas que tenham apresentado propostas para o contrato em causa.
Para mais informações sobre as formalidades a seguir pelo presidente, com a assistência do secretário, ver a lista de controlo da abertura das propostas no Anexo C5.

GESTÃO DIRETA

A comissão de avaliação nomeada pela Comissão Europeia deve conduzir a sessão de abertura das propostas.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

A Comissão Europeia deve ser informada da sessão de abertura das propostas, podendo nela estar representada na qualidade de observador e receber uma cópia de cada proposta.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

Não é exigido que a Comissão Europeia seja informada da sessão de abertura das propostas, na qual não comparece.

O presidente deve certificar-se de que nenhum membro da comissão de avaliação se encontra numa situação de potencial conflito de interesses com nenhum dos proponentes (com base nas propostas recebidas, nos membros do consórcio e nos eventuais subcontratantes). Ver pontos 2.9.2. e 2.9.3.
A comissão de avaliação deve decidir se as propostas cumprem ou não os requisitos formais. O resumo das propostas recebidas, que deve ser anexo ao relatório sobre a abertura das propostas (ver Anexo C6), deve ser utilizado para registar a conformidade de cada uma das propostas estão conformes com os requisitos formais de apresentação. A ata desta reunião deve ser incluída no relatório relativo à abertura das propostas, podendo ser consultada pelos proponentes, a pedido.
As garantias associadas às propostas devem ser devolvidas aos proponentes que não satisfizerem os requisitos formais de apresentação, o que significa que devem igualmente ser abertas as propostas que tenham sido enviadas após a data-limite para a apresentação das propostas (após a sessão de abertura) para possibilitar a devolução das garantias.

4.3.9.4. Avaliação das propostas técnicas

A comissão de avaliação deve aplicar a grelha de verificação da conformidade administrativa e a grelha de avaliação publicadas no processo do concurso.

Durante a avaliação técnica, a comissão de avaliação examina as propostas para determinar se satisfazem os requisitos do processo do concurso. Esta verificação incide igualmente sobre eventuais serviços incluídos nas especificações técnicas. Todos os elementos especificados no processo do concurso devem ser indicados numa grelha que permita responder sim/não, não devendo ser utilizado nenhum método de pontuação. Se a proposta estiver dividida em lotes, a avaliação deve ser efetuada relativamente a cada lote.

Com o acordo da maioria dos membros da comissão de avaliação com direito de voto, o presidente pode contactar, por escrito, os proponentes cujas propostas requeiram esclarecimentos, pedindo-lhes que respondam num prazo razoável, fixado pela comissão de avaliação.

Parte 1: conformidade administrativa

Antes de proceder a uma avaliação exaustiva das propostas, a autoridade contratante verifica a respetiva conformidade com os requisitos essenciais do processo do concurso (ou seja, aplicando a grelha de verificação da conformidade administrativa).

Considera-se que uma proposta é conforme quanto satisfaz todas as condições, procedimentos e especificações constantes do processo do concurso, sem qualquer divergência substancial nem restrição. Há divergências substanciais ou restrições quando o âmbito, a qualidade ou a execução do contrato são afetados, diferindo em grande medida das condições do processo do concurso, limitando os direitos da autoridade contratante ou as obrigações do proponente por força do contrato ou falseando a concorrência no que respeita aos proponentes cujas propostas sejam conformes.

Para estabelecer a conformidade de cada proposta com o processo do concurso, verifica-se nomeadamente se:

- a documentação está completa;
- foi redigida na língua indicada no processo do concurso;
- no que respeita aos consórcios: se a confirmação da associação e a designação de uma empresa principal foi subscrita por todos os membros do consórcio;
- no que respeita aos proponentes que desejem recorrer à subcontratação de algumas tarefas: se o proponente incluiu uma declaração referente ao conteúdo e ao grau de subcontratação previstos admitidos apenas em caso de operações de localização e instalação, que devem manter-se dentro dos limites previstos no processo do concurso.

A conformidade administrativa de cada proposta deve ser registada no relatório de avaliação (ver Anexo C7).

Parte 2: conformidade técnica

A verificação exaustiva da conformidade técnica das propostas realiza-se após a verificação da conformidade administrativa.

São aplicados os critérios publicados no processo do concurso e, por conseguinte, a grelha de avaliação correspondente. A comissão de avaliação e os seus membros não podem, em caso algum, alterar a grelha de avaliação da conformidade técnica comunicada aos proponentes através do

processo do concurso.
Esta avaliação destina-se a determinar se as propostas concorrentes satisfazem os requisitos técnicos mínimos e os critérios de seleção.
Regra de origem: todas as propostas devem respeitar os requisitos enumerados nos pontos 2.3.5. e 2.3.8. Se surgirem dúvidas quanto à origem das mercadorias, devem ser solicitadas informações complementares. Se persistirem dúvidas, a Comissão Europeia deve ser consultada (se não for a autoridade contratante).
Se possível antes da assinatura do contrato, o proponente deve apresentar a prova da origem, sob a forma de certificado de origem ou outra documentação oficial prima facie. A responsabilidade de verificar se a informação fornecida está correta cabe ao proponente.
Para determinar a origem, deve ser estabelecido o lugar em que o produto em causa foi obtido ou produzido.
As propostas que inequivocamente não respeitem a regra da origem são excluídas.
Nacionalidade dos subcontratantes: nesta fase, a comissão de avaliação deve verificar se a nacionalidade dos subcontratantes identificados na proposta técnica está em conformidade com a regra da nacionalidade indicada no ponto 2.3.1.
Após a avaliação das propostas, a comissão de avaliação deve pronunciar-se sobre a conformidade técnica de cada proposta, indicando se é ou não conforme. No caso de contratos que incluam serviços pós-venda e/ou formação, é igualmente avaliada a qualidade técnica desses serviços em conformidade com os critérios publicados.

4.3.9.5. Avaliação das propostas financeiras

Uma vez concluída a fase da avaliação técnica, a comissão de avaliação verifica se a proposta financeira não contém erros aritméticos óbvios. Os eventuais erros aritméticos óbvios detetados são corrigidos sem penalização para o proponente.
Se o processo do concurso estiver dividido em lotes, as propostas financeiras devem ser comparadas relativamente a cada lote, devendo a avaliação financeira permitir determinar a melhor proposta financeira para cada lote, tendo em conta os eventuais descontos oferecidos pelos proponentes.
Exemplo de aplicação de descontos:
A empresa A oferece um desconto de 20 % se lhe forem adjudicados os lotes 1 e 3, a empresa B oferece um desconto de 10 % se lhe forem adjudicados os três lotes e a empresa C não oferece qualquer desconto.

	Empresa A	**Empresa B**	**Empresa C**	**Classificação sem desconto**
Lote 1	90	80	70	Empresa C
LOTE 2	Não vinculativo	40	50	Empresa B
Lote 3	60	70	55	Empresa C

Após a aplicação do desconto:

	Empresa A (desconto de 20 %)	**Empresa B** (desconto de 10 %)	**Empresa C** (sem desconto)
Lote 1	72	72	70
Lote 2	não vinculativo	36	50
Lote 3	48	63	55

Há três combinações possíveis:
Combinação 1: 72 + 40 + 48 = 160
Combinação 2: 72 + 36 + 63 = 171

Combinação 3: 70 +50 +55, mas tendo em conta que é oferecido um preço mais baixo para o lote 2, a soma passa a ser: 70 + 40 + 55 = 165

A autoridade contratante deve optar pela combinação 1, adjudicando os contratos para os lotes 1 e 3 à empresa A e para o lote 2 à empresa B pelo preço inicial oferecido.

4.3.9.6. Escolha do contratante

Será escolhido o proponente que tiver feito a proposta de preço mais baixo (ou, em casos excecionais mencionados no ponto 4.3.3.3., a proposta com a melhor relação qualidade/preço) que tenha sido considerada «tecnicamente conforme» no decurso da avaliação técnica. Deve ser escolhida a proposta de valor igual ou inferior ao orçamento máximo disponível para o contrato.
Se a proposta selecionada exceder o orçamento máximo disponível para o contrato, é aplicável o disposto no ponto 4.2.6.1., alínea j).

Propostas anormalmente baixas

As autoridades contratantes podem rejeitar propostas que se revelem anormalmente baixas em relação aos serviços em causa.
Contudo, a rejeição exclusivamente por esse motivo não é automática.
Deve ser solicitado por escrito ao proponente que forneça os esclarecimentos sobre os elementos constitutivos da sua proposta, designadamente os relacionados com o cumprimento da legislação em matéria de proteção do emprego e das condições de trabalho no local do contrato, tais como a situação económica dos produtos, o processo de fabrico, as soluções técnicas escolhidas ou quaisquer condições excecionalmente favoráveis de que o proponente dispõe, bem como a originalidade da proposta.
Tendo em conta os elementos de prova fornecidos pelo proponente, a autoridade contratante decide se rejeita ou não a proposta.
Tanto essa decisão como a justificação devem ser consignadas no relatório de avaliação.

PROGRAMAS FINANCIADOS PELO FED

Se duas propostas forem consideradas equivalentes, será dada prioridade:

a) ao proponente de um Estado ACP; ou

b) se não houver proponentes desses Estados, ao proponente que:

- permite as melhores possibilidades de utilização de recursos físicos e humanos de países ACP,
- ofereça mais possibilidades de subcontratação de empresas ou firmas ou pessoas singulares dos Estados ACP; ou
- seja um consórcio de pessoas singulares ou empresas ou firmas dos Estados ACP e da União Europeia.

Se o processo do concurso permitir explicitamente variantes, cada variante deve ser avaliada separadamente. Nos casos em que forem autorizadas variantes, a autoridade contratante pode tê-las em conta desde que:

- sejam apresentadas pelo proponente selecionado;
- preencham os requisitos especificados no processo do concurso, atingindo, pelo menos, o nível mínimo em termos de qualidade e de desempenho exigido nas especificações técnicas;
- o preço da variante proposta não seja superior ao preço da proposta selecionada.

Cabe à comissão de avaliação comparar a variante e a proposta original e recomendar a melhor solução à autoridade contratante.

4.3.9.7. Conclusões da comissão de avaliação

No termo das suas deliberações, a comissão de avaliação pode formular as seguintes recomendações:

- Adjudicar o contrato ao proponente que apresentou uma proposta:
  - que está em conformidade com os requisitos formais e com as regras de elegibilidade;
  - cujo orçamento total está dentro do orçamento máximo afetado ao projeto;
  - que satisfaz os requisitos técnicos mínimos especificados no processo do concurso;
  - que tiver feito a proposta de preço mais baixo (ou, em casos excecionais mencionados no ponto 4.3.3.3., a proposta com a melhor relação qualidade/preço), desde que preencha todas as condições acima referidas.
- Anular o processo de concurso (ver ponto 2.6.13.).

GESTÃO DIRETA

Todo o processo (avaliação técnica e financeira) deve ser registado num relatório de avaliação (ver modelo no anexo C7) que deve ser assinado pelo presidente, o secretário e por todos os avaliadores. Este relatório de avaliação é submetido à Comissão Europeia, que deve decidir se aceita ou não as suas recomendações.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

Todo o processo (avaliação técnica e financeira) deve ser registado num relatório de avaliação (ver

modelo no anexo C7) que deve ser assinado pelo presidente, o secretário e por todos os avaliadores. Este relatório de avaliação é submetido à autoridade contratante, que deve decidir se aceita ou não as suas recomendações. Seguidamente, a autoridade contratante deve submeter à Comissão Europeia o relatório de avaliação, juntamente com a sua proposta de decisão. Se for feita uma proposta de adjudicação e a Comissão Europeia ainda não tiver recebido uma cópia das propostas, estas devem ser-lhe igualmente transmitidas.

Se a Comissão Europeia não concordar com a decisão proposta, deve comunicar esse facto à autoridade contratante, por escrito, apresentando as suas razões. A Comissão Europeia pode igualmente sugerir à autoridade contratante qual o seguimento a dar ao processo, bem como indicar em que condições a Comissão Europeia pode aprovar o contrato proposto com base no processo de concurso.

Se a Comissão Europeia aceitar a decisão proposta, a autoridade contratante dá início à adjudicação do contrato (ver ponto 4.3.11.), ou anula o concurso, consoante o decidido.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

Não é necessário obter a autorização prévia da Comissão Europeia antes de a autoridade contratante agir com base nas recomendações da comissão de avaliação.

Uma vez elaborado o relatório sobre a avaliação, a autoridade contratante pode tomar a sua decisão. Todo o processo de avaliação, incluindo a notificação ao proponente selecionado, deve estar concluído dentro do prazo de manutenção das propostas. Importa ter em conta que o proponente selecionado pode não ter capacidade para manter a sua proposta se o processo de avaliação for demasiado moroso.

Em conformidade com a legislação da autoridade contratante em matéria de acesso aos documentos, todo o procedimento de concurso deve ser mantido confidencial a partir do final da sessão de abertura das propostas até à assinatura do contrato por ambas as partes. As decisões da comissão de avaliação são coletivas e as suas deliberações são secretas. Os membros da comissão de avaliação são obrigados a respeitar a confidencialidade. Quando a legislação da autoridade contratante for contrária às regras de confidencialidade, esta deve obter a autorização prévia da Comissão Europeia antes de divulgar quaisquer informações.

O relatório de avaliação é um documento exclusivamente interno, que não pode ser comunicado aos proponentes nem a qualquer outro interessado que não os serviços competentes da autoridade contratante, da Comissão Europeia e dos órgãos de controlo (por exemplo, o Tribunal de Contas).

4.3.10. Anulação do procedimento de concurso

Ver ponto 2.6.13.

Deve ser publicado um anúncio de anulação segundo as orientações para publicação (ver Anexo A11e).

A garantia da proposta será imediatamente devolvida aos proponentes. Se o procedimento de concurso for anulado antes da sessão de abertura, os sobrescritos fechados devem ser devolvidos aos

proponentes.

4.3.11. Adjudicação do contrato - fornecimentos

4.3.11.1. Notificação aos proponentes selecionados e preteridos

Ver a secção 2.10. para a adjudicação do contrato e ponto 2.6.12. para a cláusula suspensiva.

4.3.11.2. Cláusula suspensiva (aplicável para contratos de valor superior a 300 000 EUR)

Ver ponto 2.10.1.

4.3.11.3. Preparação e assinatura do contrato

Ver ponto 2.10.2.
O contrato proposto deve ser conforme com o anexo C4 descrito na secção 4.8.

4.3.11.4. Publicação de adjudicação do contrato

Ver ponto 2.10.3.1.

4.4. Concurso público local para contratos de valor compreendido entre 100 000 EUR e 300 000 EUR

Neste caso, não é obrigatória a publicação de um anúncio de informação prévia e o anúncio de contrato não é publicado no Jornal Oficial da União Europeia, mas apenas no país parceiro e no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento , indicando o endereço junto do qual as empresas podem obter informações complementares. O anúncio de contrato para um concurso local deve ser publicado, pelo menos, no Jornal Oficial do país parceiro ou em qualquer meio de comunicação social equivalente. A publicação é da responsabilidade do país parceiro.
Dado que o custo de publicação de um anúncio de contrato completo nos meios de comunicação social locais pode ser elevado, o modelo que figura no anexo C3 contém as informações mínimas a incluir nos anúncios locais. Todavia, o anúncio de contrato completo, bem como o processo do concurso, devem poder ser obtidos no endereço indicado no anúncio.
É de referir que um concurso público local deve garantir a participação de outros proponentes elegíveis, ao mesmo título que as empresas locais. Não podem ser previstas condições suscetíveis de limitar a participação de outros adjudicatários elegíveis (por exemplo, a obrigação de registo das empresas no país parceiro ou de já lhes terem sido adjudicados contratos nesse país no passado).
No âmbito deste procedimento, o prazo mínimo decorrido entre a data de publicação do anúncio de contrato na imprensa local e a data-limite fixada para a apresentação das propostas é de, pelo menos, 30 dias. No entanto, em casos excecionais, pode ser concedido um prazo mais curto em conformidade com os procedimentos internos aplicáveis.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE E CONTROLOS EX POST

É igualmente necessária a autorização prévia da Comissão Europeia para obter um prazo mais curto.

As disposições previstas no âmbito de um concurso público internacional, descritas na Secção 4.3., são aplicáveis, por analogia, ao concurso público local.

PROGRAMAS FINANCIADOS PELO FED

Aquando da avaliação financeira, será concedida uma preferência de preço de 15 % aos proponentes dos Estados ACP, a título individual ou em consórcio com parceiros europeus.

Além disso, se duas propostas forem consideradas equivalentes, será dada prioridade:

a) ao proponente de um Estado ACP; ou
b) se não houver proponentes desses Estados, ao proponente que:

- permite as melhores possibilidades de utilização de recursos físicos e humanos de países ACP,
- ofereça mais possibilidades de subcontratação de empresas ou firmas ou pessoas singulares dos Estados ACP; ou
- seja um consórcio de pessoas singulares ou empresas ou firmas dos Estados ACP e da União Europeia.

Ver igualmente ponto 2.6.9.

4.5. Procedimento simplificado para contratos de valor inferior a 100 000 EUR - fornecimentos

A autoridade contratante pode adjudicar contratos de valor inferior a 100 000 EUR por procedimento simplificado, sem publicação do anúncio de contrato[157]. A autoridade contratante elabora uma lista que inclui, pelo menos, três empresas, justificando a sua escolha. Aos candidatos será enviada uma carta em que são convidados a concorrer, bem como o processo do concurso. O anúncio de contrato não é publicado, mas é incluído no processo do concurso, uma vez que contém informações importantes para as empresas que são convidadas a concorrer.
As propostas devem ser enviadas para a autoridade contratante no endereço indicado, o mais tardar na data e hora referidas no convite a concorrer. Os candidatos selecionados disporão de, pelo menos, 30 dias a contar da data do envio da carta em que são convidados a concorrer para apresentarem as respetivas propostas. A experiência demonstra que um prazo demasiado curto impede os candidatos de concorrerem, estando igualmente na origem da apresentação de propostas incompletas ou mal preparadas. A data-limite de apresentação das propostas deve corresponder a um dia útil no país da autoridade contratante.

[157] Ver artigo 38.º, n.º 1, alínea d) e artigo 38.º, n.º 2, alínea c) («procedimento simplificado» em vez de «procedimento por negociação concorrencial») do Anexo I ao Regulamento Financeiro.

As propostas são abertas e avaliadas por uma comissão de avaliação, cujos membros devem possuir as habilitações técnicas e competências administrativas, designada pela autoridade contratante. Recomenda-se que a sessão de abertura das propostas se realize uma semana após a data-limite para apresentação das mesmas para permitir que as propostas enviadas no último dia cheguem às instalações da autoridade contratante.
Se, após consulta dos proponentes, a autoridade contratante receber apenas uma proposta que seja administrativa e tecnicamente válida, o contrato pode ser adjudicado desde que os critérios de adjudicação estejam preenchidos.
Se o recurso ao procedimento simplificado for infrutífero, o contrato pode ser adjudicado mediante o procedimento por negociação (ver ponto 4.2.6.1., alínea j)). As fases restantes do procedimento (preparação do processo de concurso, avaliação das propostas, adjudicação do contrato, etc.) são análogas às do procedimento aplicável ao concurso público internacional (ver pontos 4.3.2. a 4.3.11.2.).

4.6. Procedimento com base numa única proposta para contratos de valor compreendido entre 20 000 EUR e 2 500 EUR

Se a estimativa orçamental for inferior a 20 000 EUR, uma proposta é suficiente. Contudo, não é permitida o fracionamento do orçamento para evitar o cumprimento da regra e a aplicação do procedimento simplificado.

4.7. Alteração dos contratos de fornecimento; adenda - fornecimentos; alteração de contrato - fornecimentos

Para informações gerais sobre a alteração dos contratos, ver secção 2.11.
Com exceção da possibilidade de alterar as quantidades em conformidade com as disposições do artigo 22.º das condições gerais (ver infra), antes da adjudicação e/ou durante a execução do contrato, a autoridade contratante não pode aumentar o orçamento previsto para o contrato inicial de fornecimento, nem acordar/diligenciar a aquisição de equipamento não previsto na proposta inicial e no contrato subsequente.
As únicas exceções a esta regra são:
(1) As entregas complementares efetuadas pelo fornecedor inicial e destinadas quer à substituição parcial de fornecimentos ou instalações incluídas no contrato original, quer à extensão de fornecimentos ou instalações existentes. Tal só é permitido quando a mudança de fornecedor obrigasse a autoridade contratante a adquirir equipamento com características técnicas diferentes, que acarretariam uma incompatibilidade ou dificuldades técnicas de utilização e manutenção desproporcionadas. As disposições relativas às prestações adicionais são consideradas procedimentos por negociação (ver ponto 4.2.6.1., alínea d)), devendo ser efetuada uma adenda ou assinado um novo contrato.
(2) As situações referidas no ponto 2.11.1.
Nos termos do artigo 22.º das condições gerais, a autoridade contratante pode emitir uma ordem administrativa relativa às alterações. O contratante deve cumprir a alteração ordenada.

5. Contratos de execução de obras

5.1. Introdução

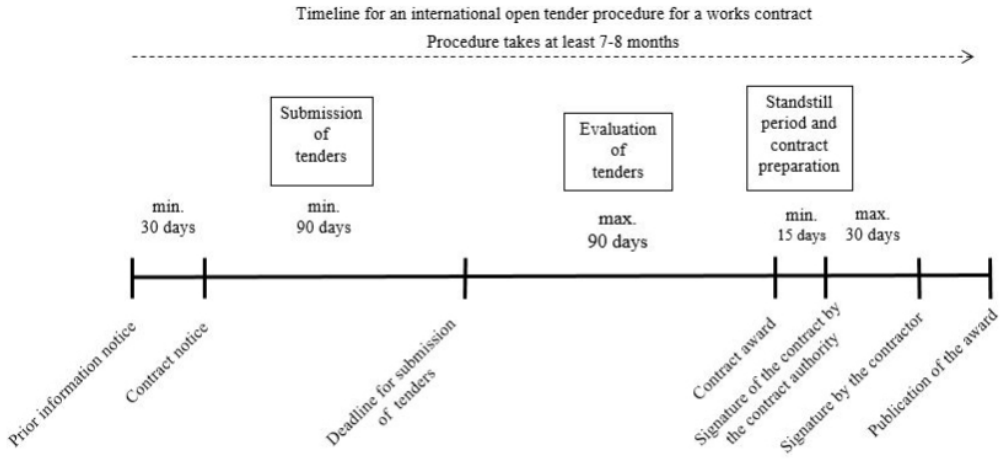
Os contratos de obras têm por objeto quer a execução, quer conjuntamente a conceção e a execução de trabalhos ou de obras relacionados com uma das atividades enumeradas no anexo II da Diretiva 2014/24/UE, ou a realização, por qualquer meio, de uma obra que responda às necessidades especificadas pela autoridade contratante que exerça uma influência decisiva sobre o tipo ou a conceção da obra. Uma «obra» é o resultado de um projeto de construção ou de engenharia civil no seu conjunto que, por si só, desempenha uma função económica ou técnica.
Os contratos de obras são geralmente celebrados pelo país parceiro com o qual a Comissão Europeia tem uma convenção de financiamento (em regime de gestão indireta).

5.2. Procedimentos de adjudicação

5.2.1. Contratos de valor igual ou superior a 5 000 000 EUR

5.2.1.1. Concurso público

A adjudicação de contratos de execução de obras segue normalmente o procedimento de concurso público internacional na sequência da publicação de todos os anúncios aplicáveis estipulados nas orientações para a publicação (anexo A11e). Para mais informações, ver secção 5.3.



5.2.1.2. Procedimento limitado

Atendendo às características de determinadas obras, pode ser seguido o procedimento de concurso limitado. A autoridade competente da Comissão Europeia deve autorizar o recurso a este procedimento e poderá prestar apoio técnico, caso a caso. A publicação do anúncio respetivo, estipulada nas orientações para a publicação (anexo A11e), continua a ser obrigatória, por forma a assegurar uma participação tão alargada quanto possível. Para mais informações, ver secção 5.4.

5.2.2. Contratos de valor igual ou superior a 300 000 EUR, mas inferior a 5 000 000 EUR

5.2.2.1. Concurso público local

Os contratos são adjudicados no âmbito de um concurso público anunciado a nível local, ou seja, o anúncio de contrato é publicado no país parceiro e no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento , indicando o endereço junto do qual as empresas podem obter informações mais completas. Para mais informações, ver secção 5.5.

5.2.3. Contratos de valor inferior a 300 000 EUR

5.2.3.1. Procedimento simplificado

Os contratos de execução de obras de valor inferior a 300 000 EUR serão adjudicados através do procedimento simplificado[158]. É necessário enviar um convite a concorrer a, pelo menos, três candidatos. Não é necessário publicar um anúncio de contrato. Para mais informações, ver secção 5.6.

5.2.4. Contratos de valor inferior a 20 000 EUR

A autoridade contratante pode adjudicar contratos de execução de obras de valor igual ou inferior a 20 000 EUR com base numa só proposta. Ver ponto 2.6.8.
Para os contratos de obras de valor inferior ou igual a 2 500 EUR, os pagamentos podem ser efetuados contra fatura, sem aceitação prévia de uma proposta.

5.2.5. Procedimentos aplicáveis sem limites máximos

5.2.5.1. Procedimento por negociação

GESTÃO DIRETA

O recurso ao procedimento por negociação exige a aprovação prévia/a comunicação de acontecimento, consoante o caso, por parte dos serviços competentes da Comissão Europeia.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

Para recorrer ao procedimento por negociação, a autoridade contratante deve obter autorização prévia da Comissão Europeia.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

Não é exigida a autorização prévia da Comissão Europeia.

Ver também a caixa de texto na ponto 2.6.8.

Os contratos de execução de obras podem ser adjudicados através de procedimento por negociação, com base numa única ou em várias propostas, nos seguintes casos[159]:
a) Quando não tiver sido apresentada nenhuma proposta, ou nenhuma proposta adequada, nem nenhuma candidatura, ou nenhuma candidatura adequada em resposta a um concurso público ou a um concurso limitado, após encerramento do procedimento inicial, desde que os documentos iniciais do contrato não sejam substancialmente alterados.

Uma proposta será considerada não adequada quando não estiver relacionada com o objeto do contrato e uma candidatura será considerada não adequada quando o operador económico se encontrar numa situação de exclusão ou não cumprir os critérios de seleção.

[158] Anexo I ao Regulamento n.º 1046/2018 (adiante designado «Regulamento Financeiro»), Artigo 38.º, n.º 1, alínea d) e Artigo 38.º, n.º 2, alínea c) para nova terminologia: «procedimento simplificado» em vez de «procedimento por negociação concorrencial».

[159] Anexo ao Regulamento Financeiro, pontos 11 e 39.

b) Na medida do estritamente necessário, quando, por força de urgência imperiosa resultante de acontecimentos imprevisíveis, não for possível cumprir os prazos estabelecidos e quando a justificação para essa urgência imperiosa não for imputável à autoridade contratante.

São equiparadas a situações de urgência imperiosa as ações executadas no âmbito de situações de crise. O gestor orçamental delegado, se for caso disso, em concertação com os restantes gestores orçamentais delegados implicados, constatará a situação de urgência imperiosa e reexaminará regularmente a sua decisão à luz do princípio da boa gestão financeira[160].

c) No que se refere às obras novas que consistam na repetição de obras similares confiadas ao operador económico adjudicatário de um contrato inicial celebrado pela mesma autoridade contratante, desde que essas obras estejam em conformidade com um projeto de base e que esse projeto tenha sido objeto de um contrato inicial adjudicado na sequência da publicação de um anúncio de contrato.

O projeto de base deverá indicar a extensão das eventuais novas obras e as condições sob as quais serão adjudicadas. A possibilidade de recurso a este procedimento por negociação deve ser indicada aquando da abertura do concurso para o projeto de base, devendo o custo total previsto das obras subsequentes ser tomado em consideração para efeitos de aplicação dos limiares aplicáveis.

d) Quando o procedimento de concurso se revelou infrutífero, ou seja, não foi recebida qualquer proposta suficientemente meritória a nível qualitativo e/ou financeiro. Neste caso, a autoridade contratante, depois de anular o concurso, pode encetar negociações com o ou os proponentes da sua escolha que participaram no concurso, se estes preencherem os critérios de seleção, desde que os documentos iniciais do contrato não sejam substancialmente alterados e seja observado o princípio da igualdade de tratamento.

e) Relativamente a contratos declarados secretos ou quando a execução dos contratos deva ser acompanhada de medidas de segurança especiais, em conformidade com as disposições administrativas em vigor, ou quando a proteção de interesses essenciais da União o exija, desde que os interesses essenciais em causa não possam ser assegurados por outras medidas; estas medidas podem consistir em requisitos de proteção de informações de natureza confidencial que a autoridade contratante disponibiliza no procedimento de contratação.

f) No caso da aquisição de redes públicas de comunicações[161].

g) No caso de contratos relativos a imóveis, após prospeção do mercado local.

h) Quando for necessário celebrar um novo contrato, na sequência da rescisão antecipada de um contrato existente.

---

[160] A «ajuda de emergência» é mais um caso abrangido pelo procedimento por negociação específico do FED, distinto da «urgência imperiosa» mencionada aqui, no qual o procedimento por negociação pode ser utilizado para ações não abrangidas pelo artigo 19.º-C do anexo IV do Acordo de Cotonu. A ajuda de emergência resulta da aplicação do artigo 72.º e/ou do artigo 73.º do Acordo de Cotonu. Ver igualmente o artigo 79.º, n.º 5, da Decisão 2013/755/UE do Conselho.

[161] «Rede de comunicações eletrónicas»: os sistemas de transmissão e, se for o caso, os equipamentos de comutação ou encaminhamento e os demais recursos que permitem a transmissão de sinais por cabo, feixes hertzianos, meios óticos, ou outros meios eletromagnéticos, incluindo redes de satélites, redes terrestres fixas (com comutação de circuitos e pacotes, incluindo a Internet) e móveis, sistemas de cabos de eletricidade, na medida em que são utilizados para a transmissão de sinais, redes utilizadas para a radiodifusão sonora e televisiva e redes de televisão por cabo, independentemente do tipo de informação transmitida.

i) No caso de as obras só poderem ser executadas por um único operador económico por uma das seguintes razões:

(i) o objetivo do concurso é a criação ou aquisição de uma obra de arte ou de um espetáculo artístico únicos;

(ii) não existe concorrência por razões técnicas;

(iii) deve ser garantida a proteção de direitos exclusivos, incluindo direitos de propriedade intelectual.

As exceções previstas nas alíneas ii) e iii) só se aplicam quando não exista alternativa ou substituto razoável e quando a inexistência de concorrência não resulte de uma restrição artificial na definição dos parâmetros do concurso;

A autoridade contratante deve elaborar um relatório sobre a negociação (cf. modelo no anexo A10) no qual descreve a forma como foram conduzidas as negociações, bem como o fundamento da decisão de adjudicação resultante. Por analogia, devem ser seguidos os procedimentos indicados nos pontos 5.3.11.1. e 5.3.11.2., e o relatório sobre a negociação deve ser anexado ao processo do contrato.

5.2.5.2. Diálogo concorrencial

Para mais informações, ver ponto 2.6.7.

5.3. Concurso público internacional (para contratos de valor igual ou superior a 5 000 000 EUR)

5.3.1. Publicidade

A fim de garantir uma participação tão ampla quanto possível e um grau de transparência adequado, deve ser publicado um anúncio de informação prévia e um anúncio de contrato relativamente a cada concurso público, de acordo com as orientações para publicação (ver anexo A11e).

5.3.1.1. Publicação de anúncios de informação prévia

Salvo em casos excecionais, o mais tardar 30 dias antes da publicação do anúncio de contrato, deve ser publicado um anúncio de informação prévia, no qual são precisados os aspetos específicos do procedimento de concurso previsto.

Estes anúncios de informação prévia devem indicar de forma sucinta o objeto e o conteúdo das propostas (ver modelo no anexo D1). Os anúncios de informação prévia são enviados o mais rapidamente possível após a adoção da decisão que aprova o programa para contratos de execução de obras. A publicação de anúncios de informação prévia não vincula a autoridade contratante a financiar os contratos propostos, não devendo os eventuais contratantes apresentar qualquer proposta nesta fase. Os anúncios de informação prévia são publicados no Jornal Oficial da União Europeia, no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento e em qualquer outro meio de comunicação social adequado.

GESTÃO DIRETA, GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE E GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

Os anúncios de informação prévia devem ser enviados, em formato eletrónico, para publicação pelos serviços competentes da Comissão Europeia utilizando o modelo que figura no anexo D1, o mais tardar 15 dias antes da data de publicação prevista, a fim de permitir a realização das traduções.

5.3.1.2. Publicação de anúncios de contrato

Além dos referidos anúncios de informação prévia, todos os contratos de execução de obras de valor igual ou superior a 5 000 000 EUR devem igualmente ser objeto de um anúncio de contrato a publicar no Jornal Oficial da União Europeia, no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento e em qualquer outro meio de comunicação social adequado. A publicação do anúncio de contrato deve ser feita, no mínimo, 30 dias após a data da publicação do anúncio de informação prévia. A publicação no Jornal Oficial da União Europeia e no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento é da responsabilidade da Comissão Europeia (que age em nome da autoridade contratante). A autoridade contratante deve assegurar a publicação local e a publicação em qualquer outro meio de comunicação social adequado.

GESTÃO DIRETA E GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

Os anúncios de contrato devem ser enviados para publicação, em formato eletrónico, aos serviços competentes da Comissão Europeia, utilizando o modelo que figura no anexo D2, pelo menos 15 dias antes da data de publicação prevista, a fim de permitir a realização das traduções.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

Além disso, o processo do concurso finalizado (ver secção 5.3.2.) deve ser igualmente transmitido à Comissão Europeia, quer ao mesmo tempo, quer antecipadamente, para que esta possa verificar se o anúncio de contrato proposto está em conformidade com os objetivos do contrato.

O anúncio de contrato deve indicar de forma clara, precisa e completa o objeto do contrato, bem como a autoridade contratante. Se for igualmente publicado a nível local, o anúncio de contrato deve ser idêntico ao publicado simultaneamente no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento .

A autoridade contratante deve enviar os processos do concurso aos eventuais proponentes, mediante pedido. Atendendo à dimensão e aos custos de impressão, os processos de concurso para contratos de execução de obras são normalmente enviados mediante pagamento de um montante fixo. O processo do concurso estará igualmente disponível para consulta nas instalações da autoridade contratante. Se aplicável, os dados bancários completos serão publicados no anúncio de contrato para efeitos de transferência do montante da compra da documentação do concurso.

Se, por sua própria iniciativa ou em resposta a um pedido de um proponente, a autoridade contratante

alterar as informações que constam do anúncio de contrato, deve enviar para publicação uma retificação aos serviços competentes da Comissão Europeia, utilizando do modelo adequado (ver anexo A5b), no respeito dos prazos fixados nas orientações para publicação (anexo A11e).
A retificação pode prorrogar a data-limite, de modo a permitir aos candidatos ter em conta essas alterações.
A retificação deve ser publicada o mais tardar 11 dias antes da data-limite inicial para apresentação de propostas. Importa ter em conta que a retificação tem de ser enviada ao serviço competente da Comissão Europeia o mais tardar 10 dias antes da data prevista para a sua publicação.

5.3.2. Elaboração e conteúdo do processo do concurso;

A preparação cuidadosa dos documentos do concurso é muito importante, não só para a execução adequada do contrato, mas também para o correto funcionamento do procedimento de adjudicação de contratos.
Os documentos do concurso devem conter todas as disposições e informações necessárias para os proponentes poderem apresentar as suas propostas: os procedimentos a seguir, a documentação a apresentar, os casos de não conformidade, os critérios de adjudicação, etc. Quando a autoridade contratante é a Comissão Europeia, pode afigurar-se oportuno envolver os representantes dos beneficiários finais na preparação do processo do concurso numa fase inicial. Ver secção 2.8. no que respeita às diretrizes relativas à redação das especificações técnicas.
As especificações técnicas devem assegurar um acesso equitativo dos candidatos e proponentes e não podem ter por efeito criar obstáculos injustificados à concorrência a nível dos contratos. Especificam o que se espera de um produto, serviço, equipamento ou obra para atingir o fim a que se destinam.
As especificações podem incluir, consoante o caso:
a) Níveis de qualidade;
b) Desempenho ambiental e climático;
c) No caso de aquisições destinadas à utilização por pessoas singulares, os critérios de acessibilidade para pessoas com deficiência, ou de conceção para todos os utilizadores, salvo em casos devidamente justificados;
d) Os níveis e procedimentos de avaliação da conformidade;
e) Adequação da utilização;
f) Segurança e medições, incluindo, para os fornecimentos, a denominação de venda e as instruções de utilização e, relativamente a todos os contratos, a terminologia, símbolos, ensaios e métodos de ensaio, embalagem, marcação e etiquetagem, processos e métodos de produção;
g) Procedimento relativo à garantia de qualidade e normas de conceção e de cálculo das obras, condições de ensaio, controlo e receção das obras e técnicas ou métodos de construção, bem como qualquer outra condição de caráter técnico que a autoridade contratante possa exigir, por via regulamentar específica ou geral, no atinente às obras concluídas e aos materiais ou elementos constitutivos.
A autoridade contratante é responsável pela elaboração desses documentos.
Devido à complexidade técnica de muitos contratos de obras, a preparação do processo do concurso, especialmente as especificações técnicas, pode implicar o recurso a um ou mais assessores técnicos externos. Todos estes técnicos devem assinar uma declaração de objetividade e de confidencialidade

(ver anexo A3).

À semelhança das condições de referência para os contratos de prestação de serviços, a redação das especificações técnicas deve ser objeto de especial atenção, dado que estas são essenciais para o êxito da adjudicação do contrato e para a boa execução do projeto e do contrato de obras.

Nas especificações técnicas - se necessário, relativamente a cada lote - deve ser indicada a natureza exata e as características funcionais das obras a executar. Consoante o caso, são igualmente indicadas as condições de entrega e de instalação, a formação e o serviço pós-venda.

É fundamental que as características funcionais correspondam aos fins pretendidos. Se se considerar necessário organizar uma sessão de informação ou uma visita ao local das obras, para esclarecimento dos aspetos técnicos, tal deve ser previsto nas instruções aos proponentes, assim como outras informações consideradas úteis.

As especificações técnicas têm por objetivo definir de forma precisa as obras necessárias. Com base nos níveis mínimos de qualidade, definidos nas especificações técnicas, a comissão de avaliação poderá identificar as propostas que são tecnicamente conformes.

Exceto nos casos em que a natureza do contrato o justifique, é expressamente proibido referir ou descrever nas especificações técnicas produtos de uma determinada marca ou origem e, deste modo, favorecer ou excluir certos produtos. No entanto, quando não for possível descrever os produtos de uma forma suficientemente precisa e inteligível, os mesmos podem ser identificados pela respetiva designação comercial, desde que sejam obrigatoriamente seguidos da menção «ou equivalente».

GESTÃO DIRETA

O processo do concurso deve ser acordado pelos serviços competentes da Comissão Europeia. A prática corrente consiste em consultar e obter o acordo do país parceiro e, se for caso disso, das outras partes envolvidas, relativamente ao processo do concurso.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

A autoridade contratante deve submeter o processo do concurso à autorização prévia da delegação da União Europeia antes de proceder à sua publicação.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

Não é necessário submeter o processo do concurso à autorização prévia da Comissão Europeia.

O processo do concurso deve incluir os seguintes documentos:

CONTEÚDO DO PROCESSO DO CONCURSO

Volume 1: Instruções aos proponentes e formulários de apresentação de propostas

Volume 2: Projeto de contrato e condições

Volume 3: Especificações técnicas

Volume 4: Modelo de proposta financeira

Volume 5: Documentos de conceção e planos das obras

Ver modelo no anexo D4.

No processo do concurso deve ser claramente indicado se a proposta deve ser apresentada com preços firmes, não suscetíveis de revisão. Em casos específicos, pode justificar-se uma cláusula de revisão

dos preços e os preços dos contratos de obras são, em geral, sujeitos a revisão. Nesse caso, o processo do concurso deve incluir uma fórmula de revisão dos preços, segundo os modelos indicados no artigo 48.º das condições especiais. Para tomar uma decisão a respeito da revisão de preços, a autoridade contratante deve ter em conta os seguintes elementos:

a) O objeto do procedimento de adjudicação de contrato e a conjuntura económica em que é realizado;

b) A natureza e a duração das tarefas e do contrato;

c) Os seus interesses financeiros.

Uma garantia da proposta assegura à autoridade contratante que as propostas apresentadas não serão retiradas. Se a autoridade contratante considerar que é adequado e proporcionado dispor de uma garantia, pode solicitá-la, representando esta 1 % a 2 % do valor global do contrato. A autoridade contratante deve devolver a garantia tal como previsto no final do ponto 5.3.9.3. e no ponto 5.3.10., e restituí-la a todos os proponentes quando o contrato for assinado. A autoridade contratante deve acionar a garantia se a proposta for retirada antes da assinatura do contrato.

De acordo com a regulamentação aplicável, podem ou não ser exigidas garantias (de pré-financiamento, de retenção e/ou de boa execução). Em caso afirmativo, esse facto deve ser mencionado no processo do concurso.

5.3.3. Critérios de seleção e de adjudicação

Os critérios devem ser precisos e não discriminatórios, devendo respeitar as condições de uma concorrência leal. Todos os critérios especificados no processo do concurso devem ser aplicados sem alterações, não podendo, em caso algum, ser alterados no decurso do processo.

1. Os critérios de seleção

Dizem respeito à capacidade de execução do contrato por parte do proponente.

O processo de seleção consiste no seguinte:

- eliminar os proponentes que não sejam elegíveis devido à sua nacionalidade (ver ponto 2.3.1.), que estejam sujeito a medidas restritivas da UE (ver secção 2.4) ou que se encontrem numa das situações descritas nos pontos 2.6.10.1.1. (exclusão da participação em procedimentos de contratação) e 2.6.10.1.2. (rejeição de um determinado procedimento);
- verificar se os proponentes se encontram numa situação financeira sólida (capacidade financeira e económica) comprovada, por exemplo, pelo balanço financeiro e o volume de negócios dos três exercícios anteriores (ver ponto 2.6.11.2.) se tal for especificamente exigido no processo do concurso;
- verificar a capacidade técnica e profissional dos proponentes, examinando, por exemplo, o número médio anual de trabalhadores, o número e experiência profissional dos quadros de gestão e as principiais obras executadas no setor em questão nos últimos anos (ver ponto 2.6.11.3.).

Nos anexos ao presente guia prático são especificados os critérios de seleção, a título exemplificativo, que devem ser adaptados em função da natureza, dos custos e da complexidade de cada contrato. Devem permitir uma resposta clara (sim ou não) quanto à questão de saber se a proposta satisfaz as exigências técnicas estipuladas no processo do concurso.

2. Documentação comprovativa do preenchimento dos critérios de seleção

Se, por uma razão excecional que a autoridade contratante considere justificada, o proponente ou

candidato não puder apresentar as referências solicitadas pela autoridade contratante, pode comprovar a sua capacidade económica e financeira por qualquer outro meio que esta autoridade considere adequado. Se as obras a executar forem complexas ou se, a título excecional, se destinarem a um fim específico, a capacidade técnica e profissional pode ser comprovada mediante um controlo efetuado pela autoridade contratante ou, em seu nome, por um organismo oficial competente do país no qual o proponente estiver estabelecido, sob reserva do acordo desse organismo. Este controlo incidirá sobre a capacidade técnica e de produção do proponente e, se necessário, sobre os meios de estudo e de investigação de que dispõe, bem como sobre as medidas de controlo da qualidade.

3. Avaliação técnica

A avaliação da conformidade técnica deve ser efetuada com base na grelha publicada no processo do concurso, que não pode, em caso algum, ser alterada no decurso do processo de avaliação.

Regra geral, os requisitos técnicos para as obras são estabelecidos no projeto (incluindo planos, desenhos, especificações sobre os materiais, etc.) realizado anteriormente por um prestador de serviços de engenharia/arquitetura, que é anexado ao processo do concurso e descreve muito pormenorizadamente a forma como as obras deverão apresentar-se. Nestes casos, poderá avaliar-se claramente (sim/não), se a proposta satisfaz as especificações técnicas estabelecidas no processo do concurso.

Só muito excecionalmente, sob reserva de uma derrogação[162], os requisitos técnicos para as obras limitar-se-ão à fixação de níveis mínimos acima dos quais os proponentes podem apresentar as suas próprias soluções: é apenas nestes casos que as propostas que satisfaçam estes níveis mínimos de qualidade devem ser tecnicamente classificadas em conformidade com a grelha de avaliação técnica (que estabelece os critérios técnicos, os subcritérios e as ponderações) estabelecida no processo do concurso.

4. Avaliação financeira

Regra geral, o critério de adjudicação durante a avaliação financeira das propostas de obras é o preço mais baixo.

Sob reserva de aprovação prévia, a avaliação financeira pode ter em conta não só os custos de aquisição, mas também, na medida em que tal seja pertinente, os custos suportados durante o ciclo de vida das obras (como, por exemplo, os custos de manutenção e de funcionamento). Se for o caso, o processo do concurso deve indicar previamente os dados a fornecer pelos proponentes, bem como o método que será utilizado para determinar os custos do ciclo de vida com base nesses dados.

5. Proposta economicamente mais vantajosa

Nos casos em que não seja dada uma pontuação técnica às propostas, a proposta economicamente mais vantajosa é a proposta tecnicamente conforme que apresente o preço mais baixo.

Sempre que, excecionalmente, sob reserva de uma derrogação, seja dada uma pontuação técnica às propostas, a proposta economicamente mais vantajosa é a proposta tecnicamente conforme que apresente a melhor relação qualidade/preço, determinada pelos resultados da avaliação técnica e financeira, em conformidade com os coeficientes de ponderação estabelecidos no processo do concurso.

[162] Esta derrogação deixa de ser necessária para os processos do concurso relativos à conceção e construção e/ou à conceção, construção e exploração se e quando esses modelos de processos do concurso tiverem sido acrescentados aos anexos do guia prático.

5.3.4. Informações complementares no decurso do procedimento

O processo do concurso deve ser suficientemente claro para que os proponentes não tenham de solicitar informações complementares no decurso do procedimento. Por iniciativa própria ou em resposta ao pedido de um proponente, a autoridade contratante pode comunicar informações complementares sobre o processo do concurso. Deve comunicar simultaneamente essas informações por escrito a todos os proponentes.

Os proponentes podem colocar as suas perguntas por escrito o mais tardar 21 dias antes da data-limite para apresentação das propostas. A autoridade contratante deve responder às perguntas dos proponentes (enviando uma cópia à Comissão Europeia, no caso de gestão indireta com controlos ex ante) o mais tardar 11 dias antes da data-limite para a receção das propostas. As perguntas e respostas serão publicadas no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento. É de notar que a autoridade contratante não pode formular um parecer prévio sobre a avaliação da proposta.

Se as perguntas dos proponentes implicarem uma alteração no texto do anúncio de contrato, deve ser publicada uma retificação, tal como explicado no ponto 5.3.1.2.

A retificação deve ser publicada antes do termo do prazo para apresentação das propostas. Nesse caso, o prazo de apresentação das propostas pode ser prorrogado, para permitir aos proponentes terem em conta essas alterações. A retificação deve ser publicada igualmente no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento.

Se o objeto do concurso for complexo do ponto de vista técnico, a autoridade contratante pode organizar uma sessão de informação e/ou uma visita ao local, que deve ser anunciada no processo do concurso e ter lugar, pelo menos, 21 dias antes do termo do prazo para a apresentação das propostas. A autoridade contratante deve indicar no processo do concurso se a participação nessa sessão de informação e/ou visita ao local é vivamente recomendada ou é obrigatória. Os proponentes devem suportar todos os custos relacionados com a participação nessa sessão de informação. Por razões de transparência e de igualdade de tratamento dos proponentes, a autoridade contratante não pode organizar visitas individuais de empresas no decurso do período do concurso. Embora não sejam obrigatórias, estas sessões de informação são incentivadas, uma vez que demonstraram ser um meio eficiente para clarificar uma série de questões relacionadas com o processo do concurso. As apresentações utilizadas e a documentação fornecida nas sessões de informação, bem como o resultado e as atas, devem igualmente ser publicados, pelo menos no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento no qual foi publicado o convite à apresentação de propostas.

5.3.5. Data-limite para a apresentação das propostas

As propostas devem ser enviadas ou entregues em mãos para a autoridade contratante para o endereço indicado, o mais tardar na data e hora fixadas no processo do concurso. O prazo de apresentação das propostas deve ser suficiente para garantir a qualidade das propostas e permitir uma concorrência efetiva. A experiência demonstra que um prazo demasiado curto impede os candidatos de concorrerem, estando igualmente na origem da apresentação de propostas incompletas ou mal preparadas. A data-limite de apresentação das propostas deve corresponder a um dia útil no país da autoridade contratante. Recomenda-se que a sessão de abertura das propostas se realize uma semana

após a data-limite para apresentação das mesmas para permitir que as propostas enviadas no último dia cheguem às instalações da autoridade contratante.

GESTÃO DIRETA E GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

O prazo mínimo entre a data de publicação do anúncio de contrato e a data-limite fixada para a receção das propostas é de 90 dias. Todavia, em casos excecionais, este prazo pode ser encurtado em conformidade com procedimentos internos. Em regime de gestão indireta, tal está sujeito à autorização prévia dos serviços competentes da Comissão Europeia.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

Não é exigida a autorização prévia da Comissão Europeia para a aplicação de prazos mais curtos.

5.3.6. Período de manutenção das propostas

Ver ponto 2.9.5.

5.3.7. Apresentação das propostas

Cada proposta técnica e financeira deve ser apresentada num sobrescrito único fechado que, por sua vez, deve ser colocado dentro de uma embalagem ou sobrescrito exterior fechado. A proposta deve ser apresentada de acordo com as instruções aos proponentes.

5.3.8. Comissão de avaliação

Para informações sobre a composição, a imparcialidade e confidencialidade, as responsabilidades e o calendário da comissão de avaliação, ver a secção 2.9.

5.3.9. Fases do processo de avaliação

5.3.9.1. Receção e registo das propostas

Ao receber as propostas, a autoridade contratante deve registá-las, indicando a data e a hora de envio e emitir um recibo relativamente às propostas entregues em mão. Os sobrescritos com as propostas devem permanecer fechados e guardados num local seguro até à sua abertura. Os sobrescritos exteriores devem ser numerados por ordem de chegada (quer tenham ou não sido recebidos antes da data-limite fixada para a apresentação das propostas).

5.3.9.2. Reunião preparatória

A primeira reunião da comissão de avaliação deve ter lugar antes da sessão de abertura das propostas. O processo do concurso deve ser transmitido antecipadamente aos membros da comissão de avaliação. O presidente indica o objetivo do concurso e explica o procedimento a seguir pela

comissão de avaliação, incluindo as grelhas de avaliação, bem como os critérios de seleção e de adjudicação especificados no processo do concurso.

5.3.9.3. Sessão de abertura das propostas

A sessão de abertura das propostas tem por objetivo verificar se as propostas estão completas, se a garantia exigida foi apresentada e se as propostas estão globalmente em ordem.
A sessão de abertura das propostas é um processo formal e público. A comissão de avaliação procede à abertura das propostas em sessão pública no local, data e hora indicados no processo do concurso. Embora se trate de uma sessão pública, só é autorizada a presença dos representantes das empresas que tenham apresentado propostas para o contrato em questão.
Para mais informações sobre as formalidades a seguir pelo presidente, com a assistência do secretário, ver a lista de controlo da abertura das propostas no anexo D5.

GESTÃO DIRETA

A comissão de avaliação nomeada pelos serviços competentes da Comissão Europeia deve conduzir a sessão de abertura das propostas.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

A Comissão Europeia deve ser informada da sessão de abertura das propostas, podendo nela estar representada na qualidade de observador e receber uma cópia de cada proposta.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

Não é exigido que a Comissão Europeia seja informada da sessão de abertura das propostas, na qual não participa.

O presidente deve certificar-se de que nenhum membro da comissão de avaliação se encontra numa situação de potencial conflito de interesses com nenhum dos proponentes (com base na lista restrita, nas propostas recebidas, nos membros do consórcio e em todos os subcontratantes identificados). Ver pontos 2.9.2. e 2.9.3.
A comissão de avaliação deve decidir se as propostas cumprem ou não os requisitos formais. O resumo das propostas recebido, que deve ser anexo ao relatório sobre a abertura das propostas (ver anexo D6) deve ser utilizado para registar a conformidade de cada uma das propostas com os requisitos formais da sua apresentação, devendo, mediante pedido, ser comunicado aos proponentes.
As garantias associadas às propostas devem ser devolvidas aos proponentes que não satisfizerem os requisitos formais de apresentação, o que significa que devem igualmente ser abertas as propostas que tenham sido enviadas após a data-limite para a apresentação das propostas (após a sessão de abertura) para possibilitar a devolução das garantias.

5.3.9.4. Avaliação das propostas

A comissão de avaliação deve aplicar a grelha de verificação da conformidade administrativa e a

grelha de avaliação publicadas no processo do concurso.

No âmbito da avaliação técnica, a comissão de avaliação examina os aspetos comerciais e, se aplicável, a componente de serviços das propostas para determinar se satisfazem os requisitos do processo do concurso. Todos os elementos especificados no processo do concurso devem ser indicados numa grelha que permita responder sim/não. Só muito excecionalmente, sob reserva de uma derrogação, deve ser utilizado um método de pontuação técnica, em conformidade com o ponto 5.3.3. acima. Se a proposta estiver dividida em lotes, a avaliação deve ser efetuada relativamente a cada lote.

Com o acordo da maioria dos membros da comissão de avaliação com direito de voto, o presidente pode contactar, por escrito, os proponentes cujas propostas requeiram esclarecimentos, pedindo-lhes que respondam num prazo razoável, fixado pela comissão de avaliação.

Parte 1: conformidade administrativa

Antes de proceder a uma avaliação exaustiva das propostas, a comissão de avaliação verifica a respetiva conformidade com os requisitos essenciais do processo do concurso (ou seja, aplicando a grelha de verificação da conformidade administrativa).

Considera-se que um processo é conforme quando satisfaz todas as condições, procedimentos e especificações constantes do processo do concurso, sem qualquer divergência substancial nem restrição. Há divergências substanciais ou restrições quando o âmbito, a qualidade ou a execução do contrato são afetados, diferindo em grande medida das condições do processo do concurso, limitando os direitos da autoridade contratante ou as obrigações do proponente por força do contrato ou falseando a concorrência no que respeita aos proponentes cujas propostas sejam conformes.

A conformidade administrativa de cada proposta com o processo do concurso é examinada em função da grelha de verificação da conformidade administrativa publicada.

A conformidade administrativa de cada proposta deve ser registada no relatório de avaliação (ver anexo D7).

Parte 2: conformidade técnica das propostas

A verificação exaustiva da conformidade técnica das propostas realiza-se após a verificação da conformidade administrativa. São aplicados os critérios publicados no processo do concurso e, por conseguinte, a grelha de avaliação correspondente. A comissão de avaliação e os seus membros não podem, em caso algum, alterar a grelha de avaliação da conformidade técnica comunicada aos proponentes através do processo do concurso. Esta avaliação destina-se a determinar se as propostas concorrentes satisfazem os requisitos técnicos mínimos e os critérios de seleção.

Regra de origem: Todas as propostas devem ser conformes com a regra segundo a qual os produtos adquiridos e os materiais a incorporar em obras permanentes respeitam os requisitos enumerados no ponto 2.3.5. As propostas que não respeitem a regra da origem são excluídas. A regra da origem não é aplicável ao equipamento que o empreiteiro utilizou durante a construção, salvo se o processo do concurso previr explicitamente que este equipamento se torna propriedade plena da autoridade contratante no final do contrato.

Se possível antes da assinatura do contrato, o proponente deve apresentar a prova da origem, sob a forma de certificado de origem ou outra documentação oficial prima facie. A responsabilidade de verificar se a informação fornecida está correta cabe ao proponente.

Para mais informações, ver pontos 2.3.5. e 2.3.8.

Nacionalidade dos subcontratantes: Nesta fase, a comissão de avaliação deve verificar se a nacionalidade dos subcontratantes identificados na proposta técnica está em conformidade com a regra da nacionalidade prevista no ponto 2.3.1.

Após a avaliação das propostas, a comissão de avaliação deve pronunciar-se sobre a conformidade técnica de cada proposta, indicando se é ou não conforme. Só muito excecionalmente, sob reserva de uma derrogação, as propostas tecnicamente conformes são depois tecnicamente classificadas em conformidade com a grelha de avaliação técnica estabelecida no processo do concurso (ver ponto 5.3.3. acima).

5.3.9.5. Avaliação das propostas financeiras

Uma vez concluída a fase da avaliação técnica, a comissão de avaliação verifica se a proposta financeira não contém erros aritméticos óbvios. Os eventuais erros aritméticos óbvios detetados são corrigidos sem penalização para o proponente. Se o processo do concurso estiver dividido em lotes, as propostas financeiras devem ser comparadas relativamente a cada lote, devendo a avaliação financeira permitir determinar a melhor proposta financeira para cada lote, tendo em conta os eventuais descontos oferecidos.

Ver um exemplo de aplicação de descontos no ponto 4.3.9.5.

5.3.9.6. Escolha do contratante

O proponente selecionado será aquele que tiver apresentado a proposta economicamente mais vantajosa, determinada em conformidade com o ponto 5.3.3. acima. Deve ser escolhida a proposta de valor igual ou inferior ao orçamento máximo disponível para o contrato.

Se a proposta selecionada exceder o orçamento máximo disponível para o contrato, é aplicável o disposto no ponto 5.2.5.1., alínea c).

Propostas anormalmente baixas

As autoridades contratantes podem rejeitar propostas que se revelem anormalmente baixas em relação aos serviços em causa.

Contudo, a rejeição exclusivamente por esse motivo não é automática.

Deve ser solicitado por escrito ao proponente que forneça as explicações sobre os elementos constitutivos da sua proposta, designadamente os relacionados com o cumprimento da legislação em matéria de proteção do emprego e das condições de trabalho no local do contrato, tais como o método de construção, as soluções técnicas escolhidas ou quaisquer condições excecionalmente favoráveis de que o proponente dispõe, bem como a originalidade da proposta.

Tendo em conta os elementos de prova fornecidos pelo proponente, a autoridade contratante decide se rejeita ou não a proposta.

Tanto essa decisão como a justificação devem ser consignadas no relatório de avaliação.

PROGRAMAS FINANCIADOS PELO FED

Se duas propostas forem consideradas equivalentes, será dada prioridade:

a) Ao proponente de um Estado ACP; ou

b) Se não houver proponentes desses Estados, ao proponente que:

- permita a melhor utilização possível dos recursos materiais e humanos dos Estados ACP;
- ofereça mais possibilidades de subcontratação de empresas, firmas ou pessoas singulares dos Estados ACP; ou
- seja um consórcio de pessoas singulares ou empresas ou firmas dos Estados ACP e da União Europeia.

Se o processo do concurso permitir explicitamente variantes, estas devem ser avaliadas separadamente. Nos casos em que forem autorizadas variantes, a autoridade contratante pode tê-las em conta desde que:

- sejam apresentadas pelo adjudicatário selecionado no final da avaliação; e
- preencham os requisitos especificados no processo do concurso, atingindo, pelo menos, o nível mínimo em termos de qualidade e de desempenho exigido nas especificações técnicas; e
- o preço da variante proposta não seja superior ao preço da proposta selecionada.

Cabe à comissão de avaliação comparar a variante e a proposta original e recomendar a melhor solução à autoridade contratante.

5.3.9.7. Conclusões da comissão de avaliação

No termo das suas deliberações, a comissão de avaliação pode formular as seguintes recomendações:

• Adjudicar o contrato ao proponente que apresentou uma proposta:
  - que está em conformidade com os requisitos formais e com as regras de elegibilidade;
  - cujo orçamento total está dentro do orçamento máximo afetado ao projeto;
  - que satisfaz os requisitos técnicos mínimos especificados no processo do concurso;
  - que é a proposta economicamente mais vantajosa (e que preenche todas as condições acima referidas).

• Anular o procedimento de concurso, ver ponto 2.6.13.

GESTÃO DIRETA

Todo o processo (avaliação técnica e financeira) deve ser registado num relatório de avaliação (ver modelo no anexo C7) que deve ser assinado pelo presidente, o secretário e todos os avaliadores e submetido à aprovação da autoridade competente da Comissão Europeia, que decide se aceita ou não as suas recomendações.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

Todo o processo (avaliação técnica e financeira) deve ser registado num relatório de avaliação (ver modelo no anexo C7) que deve ser assinado pelo presidente, o secretário e todos os membros com direito de voto da comissão de avaliação. O relatório sobre a lista restrita deve ser apresentado para aprovação aos serviços competentes da autoridade contratante, que decidem se aceitam ou não as

suas recomendações. Por conseguinte, a autoridade contratante deve submeter o relatório de avaliação, juntamente com a sua decisão à aprovação da Comissão Europeia. Se for feita uma proposta de adjudicação e a Comissão Europeia ainda não tiver recebido uma cópia das propostas, estas devem ser-lhe igualmente transmitidas.

Se a Comissão Europeia não concordar com a decisão proposta, deve comunicar esse facto à autoridade contratante, por escrito, apresentando as suas razões. A Comissão Europeia pode igualmente sugerir à autoridade contratante qual o seguimento a dar ao processo, bem como indicar em que condições a Comissão Europeia pode aprovar o contrato proposto com base no processo de concurso.

Se a Comissão Europeia aceitar a decisão proposta, a autoridade contratante dá início à adjudicação do contrato (ver ponto 5.3.11.), ou anula o concurso, consoante o decidido.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

Não é necessário obter a autorização prévia da Comissão Europeia antes de a autoridade contratante agir com base nas recomendações da comissão de avaliação.

Todo o processo de avaliação, incluindo a notificação ao proponente selecionado, deve estar concluído dentro do período de manutenção das propostas. Importa ter em conta que o proponente selecionado pode não ter capacidade para manter a sua proposta se o processo de avaliação for demasiado moroso.

Em conformidade com a legislação da autoridade contratante em matéria de acesso aos documentos, todo o procedimento de concurso deve ser mantido confidencial a partir do final da sessão de abertura das propostas até à assinatura do contrato por ambas as partes. As decisões da comissão de avaliação são coletivas e as suas deliberações são secretas. Os membros da comissão de avaliação são obrigados a respeitar a confidencialidade. Quando a legislação do país da autoridade contratante for contrária às regras de confidencialidade, esta deve obter a autorização prévia da Comissão Europeia antes de divulgar quaisquer informações.

O relatório de avaliação é um documento exclusivamente interno, que não pode ser comunicado aos proponentes nem a qualquer outro interessado que não os serviços competentes da autoridade contratante, da Comissão Europeia e dos órgãos de controlo (por exemplo, o Tribunal de Contas).

5.3.10. Anulação do procedimento de concurso

Ver ponto 2.6.13.

A garantia da proposta será imediatamente devolvida aos proponentes. Se o procedimento de concurso for anulado antes da sessão de abertura, os sobrescritos fechados devem ser devolvidos aos proponentes.

5.3.11. Adjudicação do contrato

5.3.11.1. Notificação aos proponentes selecionados e preteridos

Ver secção 2.10. e ponto 2.6.12. em caso de cláusula de suspensão.

5.3.11.2. Cláusula suspensiva (aplicável para contratos de valor superior a 5 000 000 EUR)

Ver ponto 2.10.1.

5.3.11.3. Preparação e assinatura do contrato

Ver ponto 2.10.2.
O contrato proposto deve observar o modelo que figura no anexo D4.

5.3.11.4. Publicação da adjudicação do contrato

Ver ponto 2.10.3.1.

5.4. Concurso limitado para contratos de valor igual ou superior a 5 000 000 EUR

Atendendo às características de determinadas obras, deve ser seguido o procedimento de concurso limitado em casos devidamente justificados. Os serviços competentes da Comissão Europeia podem prestar apoio técnico, caso a caso.

GESTÃO DIRETA

É exigida a aprovação prévia.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

É exigida a autorização prévia da Comissão Europeia.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

Não é exigida a autorização prévia da Comissão Europeia.

5.4.1. Publicidade

A fim de garantir uma participação no concurso tão ampla quanto possível e um grau de transparência adequado, a autoridade contratante deve publicar anúncios de informação prévia e anúncios de contrato para todos os contratos de execução de obras de valor igual ou superior a 5 000 000 EUR.

5.4.1.1. Publicação de anúncios de informação prévia

Salvo em casos excecionais, o mais tardar 30 dias antes da publicação do anúncio de contrato, deve ser publicado um anúncio de informação prévia, no qual são precisados os aspetos específicos do

procedimento de concurso previsto.
Os anúncios de informação prévia são enviados o mais rapidamente possível após a adoção da decisão que aprova o programa para contratos de execução de obras e devem indicar, de forma sucinta, o objeto e o conteúdo dos contratos em questão (ver anexo D1). A publicação de um anúncio de informação prévia não vincula a autoridade contratante a financiar os contratos referidos, não devendo os candidatos apresentar qualquer proposta nesta fase.
A autoridade contratante é responsável pela redação do anúncio de informação prévia de cada contrato utilizando o modelo do anexo D1, bem como pelo seu envio, em formato eletrónico, para publicação no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento e no Jornal Oficial da União Europeia (ver orientações para a publicação no anexo A11e). Se necessário, a autoridade contratante assegura a publicação simultânea a nível local e a publicação em qualquer outro meio de comunicação social adequado.

GESTÃO DIRETA, GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE E GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

Os anúncios de informação prévia devem ser enviados, em formato eletrónico, para publicação pelos serviços competentes da Comissão Europeia utilizando o modelo que figura no anexo D1, o mais tardar 15 dias antes da data de publicação prevista, a fim de permitir a realização das traduções.

5.4.1.2. Publicação de anúncios de contrato

O mais tardar 30 dias após a publicação do anúncio de informação prévia, deve ser publicado um anúncio de contrato no Jornal Oficial da União Europeia, no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento e em qualquer outro meio de comunicação social adequado.
A publicação no Jornal Oficial da União Europeia e no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento é da responsabilidade da Comissão Europeia (que age em nome da autoridade contratante). Se a publicação do anúncio de contrato for local, a autoridade contratante deve assegurar diretamente essa publicação local.

GESTÃO DIRETA E GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

Os anúncios de contrato devem ser enviados para publicação, em formato eletrónico, aos serviços competentes da Comissão Europeia, utilizando o modelo que figura no anexo D2, pelo menos 15 dias antes da data de publicação prevista, a fim de permitir a realização das traduções.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

Para além do anúncio de contrato acima referido, as condições de referência finalizadas devem ser igualmente enviadas à Comissão Europeia, quer ao mesmo tempo, quer com antecedência, para esta poder verificar se o anúncio de contrato proposto está em conformidade com os objetivos do contrato.

Do anúncio de contrato devem constar todas as informações de que os candidatos potenciais necessitam para poderem avaliar a sua capacidade de execução do contrato em causa.
Os critérios de seleção constantes do anúncio de contrato devem:

– ser formulados de forma clara, sem qualquer ambiguidade;

– ser facilmente verificáveis com base nas informações fornecidas no modelo de formulário de candidatura (ver anexo D4c);

– permitir uma resposta clara (sim/não) à questão de saber se o candidato satisfaz um determinado critério de seleção;

– poder ser comprovados pelo candidato.

Os critérios de seleção constantes dos anexos ao presente guia prático são dados a título exemplificativo, devendo ser adaptados em função da natureza, do custo e da complexidade do contrato.
O prazo concedido para a apresentação das candidaturas deve ser suficiente para permitir uma concorrência adequada. O prazo mínimo para apresentação de candidaturas é de 30 dias a contar da data da publicação do anúncio no Jornal Oficial da União Europeia e no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento. O prazo efetivo será determinado em função do valor e da complexidade do contrato.
Se for igualmente publicado pela autoridade contratante a nível local, o anúncio de contrato deve ser idêntico ao publicado simultaneamente pela Comissão Europeia no Jornal Oficial da União Europeia e no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento .
O anúncio de contrato deve ser suficientemente claro para evitar que os candidatos tenham de solicitar esclarecimentos ou informações complementares durante o procedimento. No entanto, os candidatos podem colocar perguntas, se necessário. Se, quer em resposta a estas perguntas, quer por sua própria iniciativa, a autoridade contratante modificar as informações que constam do anúncio de contrato, deve enviar para publicação uma retificação com as alterações aos serviços competentes da Comissão Europeia (ver anexo A5b). A retificação será publicada o mais tardar sete dias após o pedido de publicação. A retificação deve ser publicada antes do termo do prazo para apresentação das candidaturas. Esse prazo pode ser prorrogado para permitir aos candidatos terem em conta as alterações. É de notar que, num esclarecimento, a autoridade contratante não pode emitir pareceres sobre a avaliação das candidaturas.
Se for necessário esclarecer informações constantes do anúncio de contrato sem que tal implique uma alteração do mesmo, estes esclarecimentos devem ser publicados no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento.

5.4.2. Elaboração da lista restrita

A seleção dos candidatos a incluir na lista restrita é efetuada por uma comissão de avaliação nomeada pela autoridade contratante e constituída por um presidente sem direito de voto, um secretário sem direito de voto e um número ímpar de membros com direito de voto (os avaliadores).
Deve haver pelo menos cinco avaliadores, os quais devem possuir a capacidade técnica e administrativa necessária para se pronunciarem de forma fundamentada sobre as candidaturas. Os membros desta comissão devem ter um conhecimento razoável da língua em que as candidaturas são

apresentadas. Todos os membros da comissão de avaliação devem assinar uma declaração de imparcialidade e de confidencialidade (ver anexo A4). No que respeita às responsabilidades dos membros da comissão de avaliação, ver ponto 2.9.3.

GESTÃO DIRETA

Os membros da comissão de avaliação (ou seja, o presidente, o secretário e os avaliadores) devem ser nomeados individualmente pela Comissão Europeia.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

Os membros da comissão de avaliação (ou seja, o presidente, o secretário e os membros com direito de voto) devem ser nomeados individualmente pela autoridade contratante, sendo estas nomeações submetidas para aprovação à Comissão Europeia. A Comissão Europeia deve participar enquanto observador. Considera-se que a composição da comissão de avaliação está aprovada se a Comissão Europeia não formular objeções no prazo de cinco dias úteis. Regra geral, a Comissão Europeia nomeia um observador para acompanhar a totalidade ou parte das reuniões da comissão de avaliação. A participação de outros observadores está subordinada à obtenção da autorização prévia da Comissão Europeia.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

Os membros da comissão de avaliação (ou seja, o presidente, o secretário e os avaliadores) devem ser nomeados individualmente pela autoridade contratante.

O processo de seleção consiste no seguinte:

- elaboração da lista completa (ver modelo no anexo Dr4) que reúna todas as candidaturas recebidas;
- eliminação das candidaturas que não sejam admissíveis por terem sido apresentadas por candidatos não elegíveis (ver ponto 2.3.1. sobre as regras de nacionalidade) ou que se encontrem numa das situações descritas nos pontos 2.6.10.1.1. (exclusão da participação nos procedimentos de adjudicação de contratos) e 2.6.10.1.2. (rejeição de um determinado procedimento);
- aplicação dos critérios de seleção exatamente como publicados.

No que se refere à entrega de documentos comprovativos relativos aos critérios de exclusão e de seleção, ver pontos 2.6.10.1.3. e 2.6.11.

Depois de examinar as respostas ao anúncio de contrato, a comissão de avaliação inclui numa lista restrita os candidatos que ofereçam a melhor garantia de execução satisfatória do contrato.

A lista restrita contém entre quatro e seis candidatos.

Se o número de candidatos elegíveis que satisfazem os critérios de seleção for superior a seis, são aplicados os critérios adicionais indicados no anúncio de contrato, a fim de reduzir para seis o número dos melhores candidatos. Para mais informações, consultar o ponto 2.6.11.

Se o número de candidatos elegíveis que satisfazem os critérios de seleção for inferior ao número mínimo de quatro, a autoridade contratante pode convidar a apresentar propostas unicamente os candidatos que preenchem os critérios para tal. Para aceitar uma concorrência reduzida entre menos de quatro candidatos é necessária a autorização prévia da Comissão Europeia, exceto em regime de gestão indireta com controlo ex post, como indicado no quadro abaixo. Esta autorização prévia pode

ser dada se se verificar que os prazos de publicação, os critérios de seleção utilizados e a natureza das obras a executar em relação ao orçamento atribuído são satisfatórios. Tal deve ser justificado no relatório de avaliação.

GESTÃO DIRETA

É exigido um acontecimento a comunicar.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

É exigida a autorização prévia da Comissão Europeia.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

Não é exigida a autorização prévia da Comissão Europeia.

O processo de seleção para constituição da lista restrita e a própria lista restrita final devem ser devidamente documentados num relatório sobre a lista restrita (ver modelo no anexo Dr5 do Processo do concurso DR1).

Antes de a comissão de avaliação aprovar a lista restrita, a autoridade contratante deve assegurar-se de que nenhum dos candidatos (incluindo os parceiros) se encontra em situação de exclusão no sistema de deteção precoce e de exclusão (ver ponto 2.6.10.1.1.) ou sujeito às medidas restritivas da UE (ver ponto 2.4.).

A lista restrita das candidaturas é assinada pelo presidente, o secretário e todos os avaliadores.

GESTÃO DIRETA

O relatório sobre a lista restrita deve ser apresentado à Comissão Europeia, que decide se aceita ou não as suas recomendações, antes de os candidatos que figuram na lista restrita poderem ser convidados a apresentar uma proposta.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

O relatório sobre a lista restrita deve ser apresentado à autoridade contratante, que decide se aceita ou não as suas recomendações. Seguidamente, a autoridade contratante apresenta este relatório, juntamente com as suas recomendações, à Comissão Europeia, antes de os candidatos que figuram na lista restrita poderem ser convidados a apresentar uma proposta.

Se a Comissão Europeia não aceitar as recomendações da autoridade contratante, deve comunicar a sua decisão a esta última, por escrito, apresentando as suas razões.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

Não é necessário obter a autorização prévia da Comissão Europeia para que a autoridade contratante possa agir com base nas recomendações da comissão de avaliação.

Os candidatos preteridos serão informados desse facto pela autoridade contratante, que lhes enviará

uma carta cujo modelo figura no anexo Dr7. Os candidatos selecionados receberão uma carta em que são convidados a concorrer, bem como o processo do concurso (ver modelo no anexo Dr8a). A lista restrita final deve ser publicada simultaneamente no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento.

A autoridade contratante é responsável pela elaboração do anúncio de lista restrita utilizando o modelo que figura no anexo Dr6 e pelo seu envio, em formato eletrónico, à Comissão Europeia, para publicação no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento na data de lançamento do concurso.

Caso os candidatos preteridos solicitem mais informações, podem ser-lhe prestadas informações não confidenciais, por exemplo, os motivos pelos quais uma referência não preenche os critérios de seleção técnica, dado que estas informações podem ajudá-los a serem selecionados em futuros concursos.

O prazo mínimo entre a data de envio das cartas de convite a concorrer e a data-limite fixada para a receção das propostas é de 60 dias.

As disposições aplicáveis no âmbito de um concurso público são aplicáveis por analogia ao resto do concurso limitado para a adjudicação de contratos de execução de obras, com a ressalva de que os elementos relacionados com a fase de seleção não devem ser tidos em conta.

5.5. Concurso público local (para contratos de valor igual ou superior a 300 000 EUR mas inferior a 5 000 000 EUR)

Neste caso, não é obrigatória a publicação de um anúncio de informação prévia e o anúncio de contrato não é publicado no Jornal Oficial da União Europeia, mas unicamente no país parceiro e no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento , indicando o endereço junto do qual as empresas podem obter informações complementares. O anúncio de contrato para um concurso local deve ser publicado, pelo menos, no Jornal Oficial do país parceiro ou em qualquer meio de comunicação social equivalente. A publicação é da responsabilidade do país parceiro.

Dado que o custo de publicação de um anúncio de contrato completo nos meios de comunicação social locais pode ser elevado, o modelo que figura no anexo D3 contém as informações mínimas a incluir nos anúncios locais. Todavia, o anúncio de contrato completo, bem como o processo do concurso, devem poder ser obtidos no endereço indicado no anúncio.

É de referir que um concurso público local deve garantir a participação de outros proponentes elegíveis, ao mesmo título que as empresas locais. Não podem ser previstas condições suscetíveis de limitar a participação de outros adjudicatários elegíveis (por exemplo, a obrigação de registo das empresas no país parceiro ou de já lhes terem sido adjudicados contratos nesse país no passado).

No âmbito deste procedimento, o prazo mínimo entre a data de publicação do anúncio de contrato na imprensa local e a data-limite fixada para a receção das propostas é de 60 dias. No entanto, em casos excecionais, pode ser concedido um prazo mais curto em conformidade com os procedimentos internos e mediante autorização prévia da autoridade competente da Comissão Europeia.

Se se revelar impossível identificar potenciais proponentes num concurso público local, será publicado um esclarecimento/um anúncio de correção de que constem as alterações ao processo do concurso. Nesse caso, o prazo de apresentação das propostas pode ser prorrogado, para permitir aos proponentes terem em conta essas alterações. Os eventuais esclarecimentos dados no decurso do

procedimento de concurso devem ser publicados a nível local e no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento, devendo ser feita referência a essa publicação no anúncio sucinto de contrato (anexo D3).
As disposições previstas no âmbito de um concurso público internacional, descritas na secção 5.3., são aplicáveis, por analogia, ao concurso público local. A principal diferença é que o número mínimo de avaliadores na comissão de avaliação é de três.

PROGRAMAS FINANCIADOS PELO FED

No caso de contratos de execução de obras de valor inferior a 5 000 000 EUR, os proponentes dos Estados ACP beneficiarão de uma preferência correspondente a 10 % do preço na avaliação técnica, desde que pelo menos um quarto do capital social e do quadro do pessoal de gestão respetivos sejam originários de um ou mais Estados ACP.

Além disso, quando se considere que duas propostas relativas a contratos de obras são equivalentes, será dada preferência:

a) Ao proponente de um Estado ACP; ou

b) Se não houver proponentes desses Estados, ao proponente que:

i) permita a melhor utilização possível dos recursos materiais e humanos dos Estados ACP;

ii) ofereça mais possibilidades de subcontratação de sociedades, empresas ou pessoas singulares dos Estados ACP; ou

iii) seja um consórcio de pessoas singulares, sociedades e empresas dos Estados ACP e da União Europeia.

5.6. Procedimento simplificado

No caso de um contrato de valor inferior a 300 000 EUR, a autoridade contratante pode proceder à sua adjudicação por procedimento simplificado, sem publicação de um anúncio de contrato. A autoridade contratante elabora uma lista de que constam, pelo menos três contratantes, justificando a sua escolha. Aos candidatos será enviada uma carta em que são convidados a concorrer, bem como o processo do concurso. O anúncio de contrato não é publicado, mas é incluído no processo do concurso, uma vez que contém informações importantes para as empresas que convidadas a apresentar uma proposta.
O Anexo DS1 contém um processo do concurso específico para os procedimentos simplificados.
As propostas devem dar entrada na autoridade contratante no endereço indicado, o mais tardar na data e hora fixadas no convite à apresentação de propostas. Os candidatos selecionados disporão de, pelo menos, 30 dias a contar da data do envio da carta em que são convidados a concorrer para apresentarem as respetivas propostas.
As propostas são abertas e avaliadas por uma comissão de avaliação, cujos membros devem possuir as habilitações técnicas e competências administrativas, designada pela autoridade contratante.

Se, após consulta dos proponentes, a autoridade contratante receber apenas uma proposta que seja administrativa e tecnicamente válida, o contrato pode ser adjudicado desde que os critérios de adjudicação estejam preenchidos.

Se o procedimento simplificado for infrutífero, o contrato pode ser adjudicado mediante o procedimento por negociação, sob reserva da autorização prévia dos serviços competentes da Comissão Europeia. As fases restantes do procedimento (incluindo a preparação do processo do concurso, a avaliação das propostas e a adjudicação do contrato) são análogas às do procedimento aplicável ao concurso público internacional (ver pontos 5.3.2. a 5.3.11.2.).

PROGRAMAS FINANCIADOS PELO FED

No caso de contratos de execução de obras de valor inferior a 5 000 000 EUR, os proponentes dos Estados ACP beneficiarão de uma preferência correspondente a 10 % do preço na avaliação técnica, desde que pelo menos um quarto do capital social e do quadro do pessoal de gestão respetivos sejam originários de um ou mais Estados ACP.

Além disso, quando se considere que duas propostas relativas a contratos de obras são equivalentes, será dada preferência:

a) Ao proponente de um Estado ACP; ou

b) Se não houver proponentes desses Estados, ao proponente que:

i) permita a melhor utilização possível dos recursos materiais e humanos dos Estados ACP;

ii) ofereça mais possibilidades de subcontratação de sociedades, empresas ou pessoas singulares dos Estados ACP; ou

iii) seja um consórcio de pessoas singulares, sociedades e empresas dos Estados ACP e da União Europeia.

5.7. Alteração de contratos de execução de obras

Para informações gerais sobre a alteração dos contratos, ver secção 2.11.

Casos em que não é necessário alterar um contrato

Na grande maioria dos casos, os contratos de execução de obras estipulam que os pagamentos são efetuados através de medição: nesses contratos, as quantidades indicadas no mapa das quantidades de trabalho são estimativas, o mesmo acontecendo com o preço contratual inicial resultante destas estimativas de quantidades.

Quando é apresentado um pedido de pagamento, o supervisor mede, relativamente a cada item, as quantidades de trabalho efetivamente realizadas e calcula, mediante a aplicação de tarifas unitárias, o montante devido.

Os aumentos em relação ao preço contratual inicial, resultantes exclusivamente do facto de a quantidade de trabalho efetivamente realizada ser superior à quantidade indicada no mapa das quantidades ou na lista de preços, não constituem uma alteração do contrato, não exigindo, por

conseguinte, uma ordem administrativa para alteração, nem uma adenda ao contrato.
De igual modo, a aplicação da cláusula da revisão de preços do contrato terá um efeito idêntico. Mais uma vez, dado que a fórmula de revisão de preços foi já objeto de acordo entre as partes contratantes no contrato inicial, não é necessária uma alteração do contrato para permitir que os aumentos em relação ao preço contratual inicial produzam os seus efeitos.

Ordem administrativa

Num contrato de execução de obras, o supervisor tem poderes para emitir uma ordem administrativa para alterar qualquer parte da obra, se tal for necessário para a sua correta conclusão e/ou funcionamento. Essas alterações podem consistir em complementos, supressões, substituições e modificações a nível da qualidade, quantidade, forma, características, tipo, posição, dimensões e planta, bem como modificações na sequência, no método ou no calendário de execução da obra. Consultar o artigo 37.º das condições gerais.
O empreiteiro é obrigado a realizar as alterações exigidas. Não poderá adiar as obras exigidas enquanto aguarda uma decisão sobre um possível pedido de prorrogação do período de implementação ou de um pagamento adicional.

Adenda

As alterações ao contrato que não são abrangidas por uma ordem administrativa devem ser formalizadas através de uma adenda. Deve ser emitida uma adenda quando a mudança implica um aumento ou redução do valor total da obra superior a 15 % do preço previsto no contrato inicial.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

Se for solicitado financiamento adicional da UE, este deve ser aprovado pela Comissão Europeia antes de a autoridade contratante assumir qualquer compromisso.

O prazo total para a execução de um contrato de obras inclui o período de implementação das obras e o prazo da garantia entre a receção provisória e a receção definitiva das obras. Durante este período, o(s) prazos(s) de implementação pode(m) ser prorrogado(s) por ordem administrativa ou através de uma adenda ao contrato, mesmo após o termo do período de implementação indicado no contrato.
O empreiteiro de uma obra compromete-se a completar as obras, e a autoridade contratante compromete-se a pagar as obras certificadas. Tanto estes compromissos como o contrato permanecem válidos mesmo se o empreiteiro não concluir as obras dentro do(s) prazo(s) previsto(s) no contrato, o que tem por consequência a possibilidade de o montante previsto na cláusula penal poder ser deduzido dos montantes devidos.

6. Subvenções

Para efeitos da presente secção, por «beneficiário de uma subvenção» entende-se (i) o único beneficiário da subvenção (no caso de subvenções com um único beneficiário) ou (ii) todos os beneficiários de uma subvenção (no caso de subvenções com vários beneficiários).
Salvo indicação em contrário, o requerente principal (ou seja, a organização ou a pessoa individual que apresenta um pedido de subvenção) e o(s) correquerente(s) são designados seguidamente por requerente(s).

6.1. Regras gerais aplicáveis aos contratos de subvenção

6.1.1. Definição

Uma subvenção é um donativo financeiro/pagamento de natureza não comercial efetuado pela autoridade contratante, a cargo do orçamento geral da União ou do FED, a um determinado beneficiário tendo em vista financiar:

- quer uma ação destinada a promover a realização de um objetivo de uma política da União Europeia (subvenção de ação);
- quer o funcionamento (ou seja, despesas de funcionamento) de uma entidade que persegue um fim de interesse geral europeu e apoia uma política da União Europeia (subvenção de funcionamento [163]) [164].

O(s) organismo(s) que assina(m) um contrato de subvenção é/são designado(s) beneficiário(s) de uma subvenção, que importa distinguir do país beneficiário, do beneficiário final da ação [165] e do grupo-alvo.[166]
No caso de uma subvenção de funcionamento, a subvenção deverá assumir a forma de uma contribuição financeira para o programa de trabalho da entidade.
Um contrato de subvenção distingue-se de um contrato público de vários modos:

Procurement "Buying things"		Grants "Giving money"
Purchase of services, supplies or works	**Object**	Proposal from an applicant to contribute to the achievement of a policy objective through: - a project (i.e an action grant); or - the functioning costs of the applicant (i.e. an operating grant)
Contracting Authority	**Owner of Results**	Grant beneficiary
100% of the cost	**Financial contribution**	The Union finances a part of the costs, which are eligible for Union-financing. The grant beneficiary (or another donor) finance the other part.
Allowed	**Profit**	Not allowed

Uma subvenção destina-se a uma ação proposta à autoridade contratante por um requerente que se integra no âmbito das atividades normais do requerente. Pelo contrário, no caso de um contrato público, é a autoridade contratante que estabelece as condições de referência do projeto que pretende que seja executado.

O requerente pode agir individualmente ou com um ou vários correquerentes: no entanto, se lhes for atribuído o contrato de subvenção, tanto o requerente principal como o(s) correquerente(s) (caso os haja) passam a ser os beneficiários da subvenção.

A ação deve ser identificada de forma clara, não podendo ser cindida artificialmente para contornar as regras estipuladas no presente guia prático.

O beneficiário de uma subvenção é responsável pela execução da ação e proprietário dos resultados. Em contrapartida, no caso de um contrato público, é a autoridade contratante que fica proprietária dos resultados da ação.

[163] A duração da subvenção de funcionamento não pode exceder 12 meses.

[164] No Regulamento Financeiro do 11.º FED e do 10.º FED alterado («Facilidade de Transição») o objetivo/interesse pertinente é definido como: a) uma ação destinada a promover a realização de um objetivo que se inscreve no âmbito do Acordo de Cotonou ou da Decisão de Associação Ultramarina, ou de um programa ou projeto adotado em conformidade com as disposições desse Acordo ou Decisão; ou b) o funcionamento de um organismo que persiga um objetivo mencionado na alínea a).

[165] Por «beneficiários finais» entende-se os destinatários que beneficiarão de um projeto a longo prazo, quer se trate da população em geral quer de um setor em sentido lato.

[166] Por «grupos-alvo» entende-se os grupos/entidades que beneficiarão de forma direta e positiva do projeto, a nível dos objetivos do projeto.

Regra geral, o beneficiário de uma subvenção contribui para o financiamento da ação, exceto nos casos em que é indispensável um financiamento integral da União para a realização da ação (ver ponto 6.3.9.). No caso de um contrato público, o contratante não contribui para o financiamento. O montante de um contrato público representa um preço fixado em conformidade com as regras do concurso.

A subvenção não pode, em caso algum, gerar lucros (ou seja, deve limitar-se ao montante necessário para equilibrar as receitas e as despesas de uma ação; ver ponto 6.3.10. para exceções), exceto se tiver por objetivo reforçar a capacidade financeira de um beneficiário ou gerar rendimentos. A regra da ausência de lucro aplica-se à ação e não necessariamente ao beneficiário da subvenção.

O facto de um organismo não ter fins lucrativos não significa que só pode celebrar contratos de subvenção. Esses organismos podem igualmente candidatar-se a contratos públicos.

Um contrato de subvenção só pode ser assinado se a ação satisfizer o conjunto dos critérios acima indicados.

Em conformidade com o Regulamento Financeiro da União[167], não constituem subvenções, nomeadamente:

- os orçamentos-programa;
- os contratos públicos[168];
- a assistência macrofinanceira, o apoio orçamental e o apoio à redução da dívida;
- os pagamentos a organismos aos quais foi confiada a execução orçamental ao abrigo dos artigos 62.º e 63.º do Regulamento Financeiro da UE[169] (por exemplo, organizações internacionais, agências nacionais dos Estados-Membros ou de países terceiros, etc.);
- os instrumentos financeiros na aceção dos artigos 208.º e 209.º do Regulamento Financeiro, incluindo as bonificações de juros associadas a estes instrumentos. NB: É de referir que as bonificações de juros e as contribuições para prémios de garantias, se não forem combinados numa medida única com estes instrumentos financeiros, são equiparadas a subvenções, mas não estão sujeitas à regra de cofinanciamento e da inexistência de lucro (ver ponto 6.3.10.).

Em princípio, as subvenções pagas no âmbito da gestão direta e da gestão indireta com países parceiros são abrangidas pelas regras enunciadas no presente capítulo.

6.1.2. Intervenientes envolvidos

Há três tipos de intervenientes que podem beneficiar de financiamento ao abrigo de um contrato de subvenção:

- **o requerente principal**

[167] Ver artigo 180.º, n.º 3 do Regulamento n.º 1046/2018, a seguir designado «RF 2018».

[168] Artigo 1.º, n.º 52 do RF 2018.

[169] Igualmente aplicável ao FED, em conformidade com o disposto no artigo 17.º, n.º 2 do Regulamento Financeiro do 11.º FED.

No caso de lhe ser atribuída a subvenção, o requerente principal será o beneficiário identificado como coordenador nas Condições Especiais do contrato de subvenção. O coordenador é o principal interlocutor da autoridade contratante. Representa e age em nome de qualquer cobeneficiário (se for o caso) e coordena a conceção e a execução da ação.

- **Os correquerentes (se for o caso), que se tornarão os cobeneficiários na sequência da atribuição da subvenção**

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

e

- **As entidades afiliadas (se for o caso)**

Só o requerente principal e correquerentes serão partes no contrato de subvenção.

As respetivas **entidades afiliadas**[170] não são beneficiários da ação nem partes no contrato. No entanto, participarão na conceção e na implementação da ação e os custos em que incorrerem (incluindo os incorridos para contratos de implementação e apoio financeiro a terceiros) podem ser aceites como custos elegíveis desde que estejam em conformidade com todas as regras já aplicáveis ao(s) beneficiário(s) no âmbito do contrato de subvenção. As entidades afiliadas devem preencher os mesmos critérios de elegibilidade que o requerente principal ou o(s) correquerente(s) aos quais estão afiliadas

Apenas as entidades que tenham um vínculo estrutural com os requerentes, sobretudo um vínculo jurídico ou financeiro, podem ser consideradas entidades afiliadas ao requerente principal e/ou ao(s) correquerente(s).

Este vínculo estrutural inclui essencialmente duas noções:

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

Assim, as entidades afiliadas ao beneficiário podem ser:

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

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

O vínculo estrutural não será limitado à ação nem estabelecido com o objetivo único de implementação da mesma. Tal significa que este vínculo existe independentemente da concessão da subvenção; existe já antes do lançamento do convite à apresentação de propostas e permanece válido após o termo da ação.

[170] Artigo 187.º do RF 2018.

A título excecional, uma entidade pode ser considerada afiliada a um beneficiário mesmo se o vínculo estrutural existente tiver sido estabelecido especificamente para efeitos de implementação da ação em caso dos chamados «requerentes únicos» ou «beneficiários únicos». Um requerente único ou um beneficiário único é uma entidade jurídica composta por várias entidades (grupo de entidades) que, conjuntamente, preenchem os critérios exigidos para poderem beneficiar de uma subvenção. Por exemplo, uma associação é formada pelos seus membros.

Que entidades não são consideradas entidades afiliadas?

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

- entidades que tenham celebrado um contrato (público) ou subcontrato com um beneficiário e que atuem como concessionários ou delegados de um beneficiário no que respeita a serviços públicos;
- entidades que recebam apoio financeiro do beneficiário;
- entidades que cooperem de forma regular com o beneficiário com base num memorando de entendimento ou que partilhem alguns ativos;
- entidades que tenham assinado um acordo de consórcio no âmbito do contrato de subvenção (a menos que esse acordo de consórcio conduza à criação de um requerente único, como acima descrito).

Como verificar a existência do vínculo requerido com o beneficiário?

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

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

Se a análise das contas ou dos estatutos não indicar uma clara afiliação entre o requerente e a entidade que apresenta como a sua afiliada, a entidade pode ser tratada como um (co)requerente separado na mesma proposta. A alteração de tratamento dessa entidade, de entidade afiliada para (co)requerente, não deve ser considerada substancial e é abrangida pelo âmbito das correções que podem ser feitas durante a fase de finalização do contrato de subvenção.

As entidades afiliadas são pertinentes somente para subvenções de ação e não para subvenções de funcionamento.

As seguintes entidades não são requerentes nem entidades afiliadas:

- Organizações associadas

Podem participar na ação outras organizações ou pessoas singulares. Essas organizações desempenham um papel efetivo na ação, mas não podem beneficiar de qualquer financiamento proveniente da subvenção, com exceção das ajudas de custo diárias e das despesas de viagem. As organizações associadas não são obrigadas a satisfazer os critérios de elegibilidade mencionados no ponto 2.1.1. das Orientações destinadas a requerentes.

- Contratantes

Os beneficiários de subvenções e as respetivas entidades afiliadas estão autorizados a adjudicar contratos. As organizações associadas e a(s) entidade(s) afiliada(s) não podem ser também adjudicatários no projeto.

- Se o apoio financeiro for permitido ao abrigo do contrato de subvenção

Os beneficiários de subvenções podem conceder apoio financeiro a terceiros. Esses terceiros não são entidades afiliadas nem organizações associadas nem contratantes.

6.2. Formas de subvenções

As subvenções, enquanto contribuições da União, podem assumir as formas previstas no artigo 125.º, n.º 1, do Regulamento Financeiro, nomeadamente:

a) Financiamento não associado a custos das operações relevantes, com base:

(i) no cumprimento das condições previstas nas regras setoriais ou nas decisões da Comissão; ou

(ii) na obtenção de resultados medidos por referência aos objetivos intermédios previamente definidos, ou através de indicadores de desempenho;

b) Reembolso dos custos elegíveis efetivos incorridos;

c) Custos unitários, que cobrem todas ou determinadas categorias específicas de custos elegíveis que estão claramente identificadas previamente por referência a um montante por unidade;

d) Montantes fixos, que cobrem em termos globais todas ou algumas categorias específicas de custos elegíveis que estão claramente identificadas previamente;

e) Financiamento a uma taxa fixa, que abrange categorias específicas de custos elegíveis, que estão claramente identificadas previamente, aplicando uma percentagem;

f) Uma combinação das formas referidas nas alíneas a) a e).

Novas possibilidades para subvenções

Se, até há pouco tempo, as subvenções eram essencialmente atribuídas sob a forma de reembolso de custos elegíveis efetivamente incorridos, o Regulamento Financeiro de 2018:

- introduziu a possibilidade de financiamento não associado aos custos;
- introduziu a noção de montante fixo único para subvenções.

Montante máximo de uma subvenção e custos elegíveis

A subvenções não deverão exceder um limite máximo expresso em termos de valor absoluto («montante máximo da subvenção») que deverá ser estabelecido com base:

a) nos custos elegíveis estimados, sempre que possível, no caso do reembolso de custos elegíveis efetivamente suportados;

b) no montante global dos custos elegíveis estimados claramente identificados previamente sob a forma de montantes fixos, custos unitários ou taxas fixas (ver artigo 125.º, n.º 1, alíneas c), d) e e) supra);

c) no montante global do financiamento não associado aos custos referido no artigo 125.º, n.º 1, alínea a).

Sem prejuízo do ato de base, as subvenções podem ainda ser expressas como uma percentagem dos custos elegíveis estimados caso a subvenção assuma a forma especificada na alínea a) supra ou de uma percentagem dos montantes fixos, custos unitários ou financiamentos a taxa fixa referidos na alínea b) supra.

Uma subvenção é geralmente expressa em termos de um montante máximo e de uma percentagem dos custos elegíveis. Isso significa que, em geral, a contribuição da autoridade contratante cobre apenas uma determinada percentagem dos custos, segundo as regras enunciadas no convite à apresentação de propostas. O convite à apresentação de propostas também estabelece os montantes

máximos e mínimos da contribuição.
É igualmente possível combinar estas formas de reembolso para cobrir diferentes categorias de custos elegíveis, na condição de serem respeitados os limites e as condições indicados no convite à apresentação de propostas.

Exemplo: uma subvenção para uma ação pode ser concedida sob a forma de um montante fixo que cubra os custos de equipamento juntamente com os custos unitários das despesas com o pessoal e o reembolso dos custos reais correspondentes a outros custos de funcionamento (ver ponto 6.2.1.).

6.2.1. Opções de custos simplificados

As opções de custos simplificados (OCS) podem assumir a forma de custos unitários, montantes fixos ou taxas fixas ou uma combinação destas formas[171]. Estes custos visam simplificar a gestão da subvenção.
Existem dois tipos de opções, estando cada uma delas sujeita a diferentes condições no que respeita à respetiva autorização prévia:

1. «OCS baseadas em realizações ou resultados», por vezes também designadas «OCS baseadas em desempenho»: esta categoria inclui custos relacionados com realizações, resultados, atividades, resultados tangíveis no âmbito de um projeto específico (por exemplo, a determinação de um montante fixo para organização de uma conferência ou para a concretização de uma determinada realização/atividade). Sempre que possível e adequado, os montantes fixos, os custos unitários ou as taxas fixas são determinados por forma a permitir o seu pagamento após a obtenção de realizações e/ou resultados concretos. Serão autorizados pelo gestor orçamental competente (ou seja, inicialmente, nas orientações do convite à apresentação de propostas e, posteriormente, se a comissão de avaliação recomendar a sua aceitação, serão formalmente aprovadas pelo GO e indicadas no contrato[172]). Deve ser salientado que o limiar de 60 000 EUR já não é aplicável,
2. «outras OCS/OCS recorrentes» Esta segunda categoria envolve opções de custos simplificados integradas nas práticas contabilísticas do beneficiário, para as quais é considerada necessária[173] uma avaliação ex ante para assegurar a coerência entre serviços, tendo em conta a necessidade de uma aplicação coerente das condições exigidas. A título de exemplo: uma percentagem adicional dos salários reais para cobrir os custos relacionados com a remuneração ou o recurso a um método de repartição para distribuição dos custos de um gabinete de projetos previstos na Descrição da Ação. Para que o gestor orçamental permita o recurso a OCS sistémicas/recorrentes, as práticas contabilísticas do beneficiário devem ter recebido uma avaliação positiva por parte de um auditor externo independente com base nos termos de referência normalizados disponibilizados pela Comissão. Os critérios para a aceitação de OCS sistémicas/recorrentes serão definidos pela Comissão e traduzidos nos termos de referência normalizados acima referidos.

[171] Artigo 125.º, alíneas c) a f) e artigo 180.º, n.º 3 do RF 2018.

[172] pelo menos na «ficha justificativa» do orçamento e no orçamento propriamente dito.

[173] Outras OCS/OCS recorrentes têm sempre de ser avaliadas ex-ante, independentemente do respetivo montante.

Os serviços receberão em tempo oportuno orientações específicas no que se refere ao procedimento a seguir para avaliar ex-ante as OCS e à forma de as refletir de forma apropriada no orçamento da ação. Para informações mais completas, consultar também o anexo E3a2 das Orientações para as opções de custos simplificados.

Na fase das propostas, e quando as práticas contabilísticas do beneficiário não tiverem recebido uma avaliação positiva, os requerentes apenas podem propor OCS baseadas em realizações ou resultados, cabendo à autoridade contratante aceitá-las ou não. As OCS baseadas em realizações ou resultados podem aplicar-se a uma ou várias rubricas de custos diretos do orçamento (rubricas 1 a 6, por exemplo) ou a sub-rubricas de custos ou a elementos de custos específicos dentro dessas rubricas.

Salvo disposição em contrário do ato de base, a utilização de montantes fixos, custos unitários ou financiamentos a taxa fixa deverá ser autorizada por decisão do gestor orçamental responsável, que deverá atuar em conformidade com as regras internas da Comissão Europeia.

• A decisão de autorização deverá conter, pelo menos, o seguinte[174]:

a) Uma justificação da adequação dessas formas de financiamento, tendo em conta a natureza das ações apoiadas ou os programas de trabalho, o risco de irregularidades e fraudes e os custos de controlo;

b) A identificação dos custos ou categorias de custos cobertos por montantes fixos, custos unitários ou financiamento a taxa fixa, que são considerados elegíveis em conformidade com o artigo 186.º, n.º 4, e o artigo 186.º, n.º 3, alíneas c), e) e f), do Regulamento Financeiro e que excluem custos não elegíveis nos termos das regras da União aplicáveis;

c) Uma descrição dos métodos de determinação dos montantes fixos, dos custos unitários ou do financiamento a taxa fixa. Esses métodos baseiam-se num dos seguintes elementos: i) dados estatísticos, meios igualmente objetivos ou um parecer de peritos disponíveis a nível interno ou contratados segundo as regras aplicáveis; ou ii) numa abordagem beneficiário a beneficiário, por referência a dados históricos do beneficiário, certificados ou passíveis de auditoria, ou às suas práticas habituais de contabilidade analítica;

d) Na medida do possível, as condições essenciais que originam o pagamento, nomeadamente, em caso de OCS baseadas em realizações ou resultados, a consecução das realizações e/ou resultados;

e) Para outras OCS/OCS recorrentes, se os montantes fixos, os custos unitários e as taxas fixas não tiverem por base as realizações e/ou resultados, uma justificação do motivo pelo qual uma abordagem baseada nas realizações e/ou nos resultados não é possível ou apropriada.

• Para outras OCS/OCS recorrentes, a decisão de autorização estará, além disso, sujeita a uma avaliação ex ante positiva das práticas de contabilidade analítica do beneficiário relativamente, entre outros, aos requisitos das alíneas b) e c) supra.

Os métodos referidos na alínea c) asseguram:

a) O respeito do princípio da boa gestão financeira, em particular a adequação dos respetivos montantes em relação às realizações e/ou aos resultados exigidos, tendo em consideração as receitas previsíveis geradas pelas ações ou pelos programas de trabalho;

b) O respeito razoável dos princípios de cofinanciamento e de exclusão do duplo financiamento.

[174] Artigo 180.º, n.º 4 do RF 2018.

A decisão de autorização aplica-se ao contrato específico em questão no caso de OCS baseadas em realizações ou resultados, ao passo que, no caso de ser obtida uma avaliação ex ante, também se aplicará a futuros contratos.
De acordo com a alínea c) supra, doravante é também possível determinar as OCS através de «pareceres de peritos» formulados por peritos disponíveis a nível interno ou contratados em conformidade com as regras aplicáveis. Os peritos devem ser auditores ou revisores de contas contratados, por exemplo, ou funcionários da Comissão, não podendo em nenhuma circunstância ser colaboradores do beneficiário. Os métodos utilizados para determinar os montantes dos custos unitários, os montantes fixos ou as taxas fixas devem ser conformes com os critérios do anexo E3a2 «Orientações para as opções de custos simplificados» e assegurar, em especial, que estes correspondem aos custos efetivamente incorridos pelo beneficiário da subvenção (ou pelas entidades afiliadas), que são conformes com as suas práticas em matéria de contabilidade e que não cobrem custos já cobertos por outras fontes de financiamento (proibição de duplo financiamento).
Os serviços receberão em tempo oportuno orientações específicas no que se refere ao procedimento a seguir para avaliar ex-ante as OCS e à forma de as refletir de forma apropriada no orçamento da ação. Depois de avaliados e aprovados pela autoridade contratante (como enunciado claramente no orçamento da ação[175]), os montantes não poderão ser questionados por controlos ex post. Isto significa que os auditores não irão controlar todos os documentos comprovativos para determinar os custos efetivamente incorridos, mas irão centrar-se na correta aplicação da fórmula utilizada e entradas ou factos correspondentes geradores dos custos estabelecidos no contrato. Os auditores não irão controlar os custos efetivamente incorridos para verificar se houve geração de lucros ou de prejuízos, embora tenham o direito, bem como a Comissão Europeia, de consultar os registos legais do beneficiário, nomeadamente, as suas demonstrações contabilísticas gerais, para efeitos estatísticos, metodológicos ou de luta contra a fraude (aplicável a todos os tipos de subvenções), em conformidade com o artigo 16.º das condições gerais. O beneficiário deve, pois, conservar os documentos que atestam que o contrato objeto da subvenção foi efetivamente executado.

6.2.1.1. Montante fixo único

O Regulamento Financeiro prevê a possibilidade de um montante fixo, conforme referido no artigo 125.º, n.º 1, alínea d), do Regulamento Financeiro, poder cobrir a totalidade dos custos elegíveis de uma ação ou programa de trabalho.
Os montantes fixos únicos podem ser determinados com base no orçamento estimado, que deve estar em conformidade com os princípios da economia, eficiência e eficácia. A conformidade com esses princípios é verificada ex ante, no momento da avaliação do pedido de subvenção.
Ao autorizar montantes fixos únicos, o gestor orçamental responsável deve cumprir as condições aplicáveis às OCS baseadas em realizações ou resultados.
Quando é utilizada esta forma de financiamento, a descrição da ação deve incluir informações detalhadas das condições essenciais que desencadeiam o pagamento, nomeadamente, a obtenção de realizações e/ou resultados.

[175] Ver exemplo no anexo E3a2 Orientações Lista de controlo para as opções de custos simplificados.

6.2.1.2. Práticas de contabilização de custos aceites pelas autoridades nacionais

Além das opções acima referidas, o gestor orçamental responsável pode considerar que as práticas habituais de contabilidade analítica do beneficiário são conformes com as condições aplicáveis às opções de custos simplificadas, se forem aceites pelas autoridades nacionais no âmbito de regimes de financiamento comparáveis. Neste caso, o beneficiário da subvenção deve demonstrar que as práticas de contabilidade analítica foram aceites pela autoridade nacional e terá de especificar o contexto dessa aceitação.
A Comissão avaliará posteriormente se o regime de financiamento é comparável e, em caso afirmativo, considerará estas práticas como se tivessem sido objeto de uma avaliação ex ante por um auditor externo.

6.3. Perspetiva global

Existem regras estritas aplicáveis à atribuição de subvenções; exigem programação, transparência e igualdade de tratamento. As subvenções não podem ser cumulativas nem concedidas retroativamente e, em geral, devem envolver cofinanciamento. O montante especificado no contrato de subvenção como elegível para financiamento não pode ser ultrapassado.
Em geral, com algumas exceções específicas, as subvenções não devem ter por objetivo ou efeito conferir lucros ao beneficiário.
As subvenções são atribuídas mediante uma decisão da Comissão Europeia notificada ao requerente selecionado ou pela celebração de um acordo escrito com o mesmo (modelo de contrato de subvenção). As subvenções no âmbito de ações externas são concedidas através de um acordo escrito (modelo de contrato de subvenção).

6.3.1. Modos de gestão

É apresentada na secção 2.2. uma explicação sobre os diferentes modos de gestão aplicáveis às ações externas da União Europeia.
As diferenças relativas às subvenções são as seguintes:

GESTÃO DIRETA

As subvenções são atribuídas pela Comissão Europeia, que publica os programas de trabalho, lança os convites à apresentação de propostas, recebe as propostas, preside as comissões de avaliação, decide sobre os resultados dos convites à apresentação de propostas e assina os contratos.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

As subvenções são atribuídas pela autoridade contratante designada na convenção de financiamento, ou seja, o Governo ou uma entidade do país parceiro dotada de personalidade jurídica com a qual a Comissão Europeia conclui a convenção de financiamento.

A autoridade contratante lança os convites à apresentação de propostas, recebe as propostas, preside as comissões de avaliação e decide sobre os resultados dos convites à apresentação de propostas. A autoridade contratante deve submeter à Comissão Europeia, para visto, o relatório de avaliação, as informações pormenorizados sobre as subvenções propostas, bem como, se necessário, os projetos de contratos. Contudo, não é necessário o visto dos contratos pela Comissão Europeia em certos casos abrangidos pelo guia prático dos procedimentos aplicáveis aos orçamentos-programa.

Uma vez aprovada a subvenção, a autoridade contratante assina o contrato e notifica desse facto a Comissão Europeia. Regra geral, a Comissão Europeia é representada por um observador nas sessões de abertura e análise das propostas, devendo sempre ser convidada para essas restrições.

A autoridade contratante deve transmitir as orientações destinadas aos requerentes e os anúncios de atribuição de subvenções à Comissão Europeia, para publicação, com exceção dos casos referidos no guia prático dos procedimentos aplicáveis aos orçamentos-programa.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

As subvenções são atribuídas pela autoridade contratante designada na convenção de financiamento, ou seja, o Governo ou uma entidade do país parceiro dotada de personalidade jurídica com a qual a Comissão Europeia conclui a convenção de financiamento. Essa autoridade lança os convites à apresentação de propostas, recebe as propostas, preside às comissões de avaliação, decide sobre os resultados dos convites à apresentação de propostas e assina os contratos, sem a aprovação prévia da Comissão Europeia.

A autoridade contratante deve transmitir à Comissão Europeia, para publicação, as orientações destinadas aos requerentes e os anúncios de atribuição de subvenções.

6.3.2. Instrumentos de gestão

GESTÃO DIRETA

Os convites à apresentação de propostas em **gestão direta** lançados pela DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento serão tratados através dos dois instrumentos em linha seguintes: PADOR e PROSPECT[176].

O **PADOR** (Registo em linha de potenciais candidatos - Potential Applicant Database On-line Registration) é uma base de dados em que os requerentes principais, os correquerentes e as entidades afiliadas (intervenientes não estatais e autoridades locais (e não a indivíduos)se devem registar, atualizar as informações sobre as suas organizações (mas não as informações relativas a um determinado convite à apresentação de propostas) e bem como carregar os documentos de apoio (por exemplo, os estatutos, os relatórios de auditorias, as fichas de entidade jurídica, etc.).

Cada convite à apresentação de propostas deve especificar se existe ou não obrigação de registo prévio no PADOR.

a) Se o registo no PADOR for obrigatório, os requerentes principais, os correquerentes e as entidades afiliadas devem registar-se a fim de obter um número de identificação único (número de identificação DEVCO), que devem mencionar no seu pedido. As organizações são responsáveis por manter a informação no PADOR atualizada.

Caso seja impossível efetuar o registo em linha devido a dificuldades técnicas, os requerentes principais, os correquerentes e as entidades afiliadas podem apresentar, juntamente com o pedido, o formulário PADOR em papel (anexo F), de acordo com as instruções que figuram nas orientações para os requerentes.

Para mais informações, consultar:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_en.htm, onde se encontram os Guias de ajuda PADOR para requerentes e (co)requerentes, o Guia de ajuda PADOR para entidades afiliadas e as Perguntas Frequentes.

b) Se o registo no PADOR não for obrigatório, os requerentes principais, os correquerentes e as entidades afiliadas devem preencher o anexo F - Formulário PADOR offline.

Dado que o PADOR é concebido para as organizações, as pessoas singulares que participam num convite à apresentação de propostas (caso as orientações pertinentes permitam a sua participação) não têm de registar-se no PADOR. Todas as informações necessárias para a avaliação dos seus pedidos estão incluídas em PROSPECT e no formulário do pedido.

PROSPECT é a única plataforma em linha a ser utilizada para a gestão de convites à apresentação de propostas. Desde julho de 2015 é utilizado para todos os convites à apresentação de propostas geridos pela DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento (nas sedes e nas delegações).

PROSPECT é composto de quatro módulos:

- Módulo 1: a ser utilizado somente pelo administrador da empresa para configurar os modelos no PROSPECT.
- Módulo 2: a ser utilizado pelos serviços da Comissão para criar e publicar convites à apresentação de propostas.
- Módulo 3: a ser utilizado pelos requerentes principais (incluindo pessoas individuais) para apresentarem os seus pedidos em linha.
- Módulo 4: a ser utilizado pelos avaliadores e consultores externos para levar a cabo a avaliação das propostas.

Em princípio, a apresentação em linha dos requerentes é obrigatória. Contudo, por defeito as orientações para os requerentes incluem uma opção para apresentação dos pedidos offline. Se os requerentes forem impedidos de apresentar o seu pedido através do PROSPECT devido a problemas técnicos no seu país, esta opção será apagada e os pedidos serão aceites somente através

do PROSPECT.

Quando os requerentes codificam no PROSPECT o seu número de identificação EuropeAid, PROSPECT extrai automaticamente do PADOR toda a informação pertinente sobre a organização. Quando os requerentes codificam no PROSPECT um formulário PADOR offline (anexo F), os funcionários da Comissão devem usar esse formulário para criar ou atualizar os perfis PADOR. A função «Carregar PDF» disponível no PADOR permite aos funcionários da Comissão transferirem rapidamente os dados do anexo F para o PADOR.

Para mais informações, utilize esta ligação, onde poderá encontrar:

- Manuais PROSPECT para utilizadores internos, consultores externos e requerentes

- PROSPECT - E-learning

6.3.3. Critérios de elegibilidade

6.3.3.1. Regra da nacionalidade

Ver ponto 2.3.1.

A participação nos procedimentos de atribuição de subvenções está aberta em igualdade de condições a todas as pessoas singulares e coletivas e, após aprovação prévia (gestão direta) ou autorização prévia (gestão indireta com controlos ex ante) da Comissão Europeia, a entidades desprovidas de personalidade jurídica nos termos da lei nacional que lhes é aplicável, desde que os representantes destas entidades tenham a capacidade para assumir obrigações legais em seu nome e ofereçam garantias financeiras e operacionais equivalentes às prestadas por pessoas coletivas. Os requerentes devem ainda estar estabelecidos num país elegível em conformidade com o ato de base aplicável (para mais informações, ver ponto 2.3.1.)

6.3.3.2. Exceções à regra da nacionalidade

Ver ponto 2.3.9.

6.3.3.3. Motivos de exclusão

Ver ponto 2.6.10.1.

6.3.4. Programação

[176] Podem aplicar-se algumas exceções, por exemplo, a projetos de geminação.

As subvenções em regime de gestão direta estão sujeitas a um programa de trabalho que tem de ser publicado antes do lançamento do convite à apresentação de propostas ou da atribuição de uma subvenção mediante atribuição direta. O programa de trabalho pode ser anual ou plurianual; especifica o período abrangido, o eventual ato de base, os objetivos a alcançar, os resultados esperados, o calendário indicativo dos convites à apresentação de propostas, com o respetivo montante indicativo e a taxa máxima do cofinanciamento.
O programa de trabalho é adotado por decisão da Comissão e publicado no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento. Não é necessária a publicação separada do programa de trabalho.
Não é preciso um programa de trabalho para subvenções em regime de gestão indireta.

6.3.5. Transparência

Ver ponto 2.5.2.

6.3.6. Igualdade de tratamento

Ver ponto 2.5.2.

6.3.7. Não-cumulação

Ver ponto 2.5.2.

6.3.8. Não-retroatividade

Ver ponto 2.5.2.
Excecionalmente, podem ser concedidas subvenções para ações já iniciadas nos casos em que os requerentes demonstrem e fundamentem a necessidade do arranque da ação antes de o contrato ser assinado. Nesses casos, as despesas efetuadas antes da apresentação dos pedidos de subvenção não são, em geral, elegíveis para financiamento[177]. No âmbito da gestão direta, o financiamento retroativo (em que os custos suportados antes da assinatura do contrato de subvenção mas após a apresentação dos pedidos de subvenção são reembolsados) constitui um acontecimento a declarar (FED e orçamento geral da União). No âmbito da gestão indireta com controlos ex ante, a autoridade contratante deve obter a autorização prévia da Comissão Europeia.
A aceitação de custos de uma data anterior[178] (antes da apresentação do pedido de subvenção) só é possível em casos excecionais devidamente justificados[179]:
a) Em casos excecionais devidamente justificados, de acordo com o previsto no ato de base; ou

[177] Para as subvenções diretas, o financiamento pode ter efeitos retroativos a contar da data do início das negociações como confirmado com provas administrativas

[178] Podendo mesmo ser uma data anterior à data da decisão de financiamento.

[179] Ao abrigo do Regulamento Financeiro (artigo 110.º), já não é necessário indicar casos de custo-elegibilidade-retroatividade na decisão de financiamento.

b) Em caso de extrema urgência nos quais o envolvimento precoce da União Europeia seria de grande importância, para fins de ajuda humanitária, operações de apoio de emergência, operações de proteção civil ou ajuda para a gestão de situações de crise e noutras emergências excecionais e devidamente justificadas;

Nestes casos, os custos suportados pelo beneficiário antes da data de apresentação do pedido serão elegíveis para financiamento da União nas seguintes condições:

- i) as razões para a derrogação foram devidamente justificadas pelo gestor orçamental responsável;
- ii) a convenção de subvenção define explicitamente uma data de elegibilidade anterior à data de apresentação de propostas

A data de elegibilidade em causa deve ser também incluída nas orientações destinadas aos requerentes.

Uma subvenção de funcionamento deve ser atribuída quatro meses, no máximo, após o início do exercício orçamental do beneficiário. As despesas elegíveis para financiamento não podem ter sido efetuadas numa data anterior à data de apresentação do pedido de subvenção, nem antes do início do exercício orçamental do beneficiário.

Não podem ser concedidas subvenções retroativamente para ações já concluídas.

6.3.9. Cofinanciamento

Ver ponto 2.5.2.

Regra geral, uma subvenção não pode financiar a integralidade dos custos da ação nem a totalidade das despesas de funcionamento de um organismo beneficiário, salvo nos casos abaixo indicados.

Financiamento integral

A autoridade contratante deve poder justificar o caráter imprescindível do financiamento integral para a realização da ação em causa, fundamentando, por conseguinte, a sua decisão de atribuição. No âmbito da gestão direta, o financiamento integral constitui um evento a declarar. No âmbito da gestão indireta com controlos ex ante, a autoridade contratante deve obter a autorização prévia da Comissão Europeia.

A título de exemplo, o financiamento integral de uma ação pode ser autorizado, desde que tal não seja proibido pelo ato de base, nos seguintes casos:

- Ajuda humanitária, incluindo assistência aos refugiados, a populações deslocadas, à reabilitação e à desminagem;
- Ajuda em situações de crise;
- Ação que visa a proteção da saúde ou dos direitos fundamentais das populações;
- Nos casos em que a convenção de financiamento pertinente prevê financiamento integral,
- Ações com organizações internacionais;
- Quando for do interesse da União ser o único doador de uma ação e, em especial, para assegurar a visibilidade de uma ação da União. A decisão de financiamento da Comissão Europeia deve

indicar devidamente essas justificações.

O cofinanciamento pode provir de recursos próprios do beneficiário (autofinanciamento), rendimentos gerados pela ação ou contribuições financeiras ou em espécie provenientes de terceiros.

A autoridade contratante pode aceitar contribuições em espécie a título de cofinanciamento, se o considerar necessário ou apropriado. Por «cofinanciamento em espécie» entende-se o fornecimento de bens ou de serviços ao beneficiário da subvenção gratuitamente por um terceiro. Por conseguinte, as contribuições em espécie não envolvem custos para o beneficiário da subvenção [180]. Para efeitos da regra da inexistência de lucro (ver ponto 6.3.10), as contribuições em espécie não são tidas em conta.

Se as contribuições em espécie forem aceites a título de cofinanciamento, o(s) beneficiário(s) devem observar as disposições nacionais em matéria fiscal e de segurança social.

As contribuições em espécie provenientes de terceiros serão apresentadas separadamente das contribuições para os custos elegíveis no orçamento estimado (como custos aceites). O seu valor aproximado deverá ser indicado no orçamento estimado e não deverá ser sujeito a alterações subsequentes.

O beneficiário tem de declarar o cofinanciamento efetivamente prestado no relatório final. Nessa altura, o beneficiário pode substituir uma eventual contribuição prevista a partir dos seus recursos próprios por contribuições financeiras de terceiros.

Para subvenções de baixo valor (ou seja, qualquer subvenção até 60 000 EUR), se o cofinanciamento em espécie for proposto e não for considerado adequado ou necessário, essa recusa deve ser claramente justificada.

Trabalho voluntário

Os beneficiários podem declarar custos com pessoal pelo trabalho realizado por voluntários ao abrigo de uma ação ou programa de trabalho, com base nos custos unitários autorizados de acordo com as regras aplicáveis às opções de custos simplificados (ver acima). O valor dos referidos custos unitários é determinado pela Comissão.

As contribuições em espécie provenientes de terceiros sob a forma de trabalho voluntário, avaliadas de acordo com o parágrafo acima, e apesar de serem custos elegíveis, deverão ser apresentadas como custos aceites no orçamento estimado, ou seja, separadamente dos outros custos elegíveis. O trabalho voluntário pode representar até 50 % do cofinanciamento. Para efeitos do cálculo dessa percentagem, as contribuições em espécie e outros cofinanciamentos baseiam-se nas estimativas fornecidas pelo requerente [181].

6.3.10. Regra da inexistência de lucro

Ver ponto 2.5.2.

As subvenções não podem ter por objeto ou por efeito a alteração de lucros no âmbito da ação ou do programa de trabalho, com exceção de alguns casos específicos (ver abaixo), como previsto nas condições especiais do modelo do contrato de subvenção.

[180] No entanto, os custos efetivos gerados pela aceitação, distribuição e armazenamento, etc. das contribuições em espécie podem ser elegíveis para financiamento se forem conformes com o disposto no artigo 14.º das condições gerais.

[181] Artigo 190.º, n.º 2 do RF 2018.

Define-se lucro como um excedente das receitas face aos custos elegíveis aprovados pela autoridade contratante quando é feito o pedido de pagamento do saldo.
As receitas a ter em conta são as receitas consolidadas na data em que o pedido de pagamento do saldo é efetuado pelo coordenador e que se enquadrem numa das duas categorias seguintes:
a) Subvenção da UE;
b) Receitas geradas pela ação, salvo disposição em contrário das condições especiais.
Tratando-se de uma subvenção de funcionamento, os montantes dedicados à constituição de reservas não devem ser considerados receitas.
Tratando-se de uma subvenção de funcionamento, os montantes dedicados à constituição de reservas não devem ser considerados receitas *a priori*. Quando uma subvenção ou uma parte de uma subvenção se baseie em opções de custos simplificados, esses montantes devem ser estabelecidos de forma a excluir um lucro a priori. (ver ponto 6.2.1.; e anexo E3a2 - Orientações e lista de verificação para avaliação do orçamento e das opções de custos simplificadas)
Caso seja gerado lucro, a autoridade contratante tem o direito de deduzir do montante final da subvenção a percentagem do lucro correspondente à contribuição final da União para os custos elegíveis efetivamente incorridos e aprovados pela autoridade contratante (excluindo assim outros custos elegíveis declarados numa base de opção de custos simplificados).
A regra da inexistência de lucro não é aplicável nos seguintes casos[182]:
a) Ações cujo objetivo consiste em consolidar a capacidade financeira do beneficiário. Se aplicável, tal deve ser especificado no artigo 7.º das condições especiais
b) Ações que geram rendimentos para assegurar a sua continuidade após o período de financiamento da União estabelecido na convenção de subvenção. Se aplicável, tal deve ser especificado no artigo 7.º das condições especiais
c) Bolsas de estudo, de investigação, de formação ou de educação pagas a pessoas singulares ou outros apoios diretos concedidos às pessoas singulares mais necessitadas, tais como desempregados e refugiados. Se aplicável, tal deve ser especificado no artigo 7.º das condições especiais
d) Ações executadas por organizações sem fins lucrativos
e) Subvenções sob a forma de financiamento não associado a custos das operações relevantes (ver artigo 125.º, n.º 1, alínea a), do RF)
f) Subvenções de baixo valor (ou seja, subvenções de valor igual ou inferior a 60 000 EUR)

6.3.11. Outros pontos essenciais

Ver ponto 2.5.5.
Reserva para imprevistos:
Em virtude da especificidade e do caráter altamente imprevisível das ações externas, pode ser incluída no orçamento para ações externas uma reserva para imprevistos e/ou para eventuais flutuações nas taxas de câmbio, não devendo esta reserva ser superior a 5 % dos custos diretos elegíveis.

6.4. Procedimentos de atribuição de subvenções

[182] Artigo 192.º, n.º 3 do RF 2018.

6.4.1. Convite à apresentação de propostas

As subvenções devem ser concedidas na sequência da publicação de um convite à apresentação de propostas, com exceção dos casos enumerados no ponto 6.4.2. infra.

6.4.1.1. Publicação

Os convites à apresentação de propostas devem ser sempre publicados no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento.
Os convites à apresentação de propostas devem igualmente ser publicados a nível local no caso de não serem organizados por um serviço da sede da Comissão Europeia

6.4.1.2. Convite à apresentação de propostas público ou limitado

Por defeito, os convites à apresentação de propostas são limitados, ou seja, trata-se de um procedimento em duas fases no qual todos os requerentes podem pedir para participar, mas só os requerentes incluídos na lista restrita (com base num documento de síntese enviado em resposta a um convite à apresentação de propostas lançado com base nas orientações destinadas aos requerentes publicadas - são convidados a apresentar uma proposta completa.
Em casos excecionais, e mediante aprovação prévia (gestão direta) ou autorização prévia (gestão indireta com controlos ex ante) da Comissão Europeia, os convites à apresentação de propostas podem ser públicos, ou seja, todos os requerentes podem apresentar um pedido de subvenção completo. Neste caso, deve ainda ser apresentado um documento de síntese em conjunto com o pedido de subvenção completo e o processo de avaliação é executado em duas fases (elaboração de uma lista restrita com base no documento de síntese), em resposta às orientações destinadas aos requerentes publicadas (ver ponto 6.5.2.).
A decisão de lançar um convite à apresentação de propostas público em vez de limitado deve justificar-se pelo caráter especialmente técnico do convite, pelo orçamento limitado disponível, pelo número restrito de propostas esperadas ou por condicionantes de tipo organizacional (por exemplo, convites por delegações regionais da União).

6.4.1.3. Parcerias

Os contratos de subvenção podem ser integrados em acordos-quadro de parceria financeira, com vista a estabelecer uma relação de cooperação a longo prazo entre a Comissão e os beneficiários que aplicam fundos da União[183,184]. Os acordos-quadro de parceria financeira deverão especificar as formas de cooperação financeira, incluindo a obrigação de estabelecer, nos acordos específicos celebrados, disposições com vista a controlar a concretização de objetivos específicos. Além disso, caso os acordos de parceria financeira assumam a forma de uma subvenção, deverão indicar os objetivos comuns, a natureza das ações previstas pontualmente ou no âmbito de um programa de trabalho aprovado, o procedimento de atribuição de subvenções específicas em conformidade com os princípios e regras processuais estabelecidos no presente guia prático, bem como os direitos e obrigações gerais de cada uma das partes no âmbito de contratos específicos. A duração da parceria

não pode exceder quatro anos, salvo em casos devidamente justificados que serão claramente indicados no relatório de atividade anual. Os acordos-quadro de parceria financeira são equiparados a subvenções para efeitos de programação, publicação *ex ante* e procedimento de atribuição e podem, em regime de gestão indireta, estipular o recurso aos sistemas e procedimentos do beneficiário [185]. Os acordos-quadro de parceria financeira só devem ser considerados se a sua utilização tiver um valor extra claro. Por exemplo, se apenas estiver prevista uma subvenção específica, os acordos-quadro de parceria financeira não são a modalidade adequada.

GESTÃO DIRETA

O recurso a um contrato-quadro de parceria exige um acordo prévio.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

O recurso a um contrato-quadro de parceria exige o acordo prévio dos serviços competentes da Comissão Europeia.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

Não é necessário obter a autorização prévia da Comissão Europeia.

6.4.2. Atribuição de subvenções sem convite à apresentação de propostas («Atribuição direta»)

GESTÃO DIRETA

A gestão direta requer um acordo prévio/constitui um evento a declarar.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

É necessário obter o acordo prévio da Comissão Europeia. O relatório de negociação (Anexo A10a) deve ser apresentado aos serviços competentes da Comissão Europeia, que devem decidir se aceitam ou não o resultado da negociação.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

A utilização da atribuição direta e dos resultados da negociação que figuram no relatório de negociação (Anexo A10a) não exigem o acordo prévio da Comissão Europeia.

[183] Artigo 130.º do RF 2018.

[184] Os modelos de acordos-quadro de parceria para as subvenções com um único beneficiário em regime de gestão direta incluindo um modelo para os contratos de subvenção específicos com base no modelo de contratos de subvenção para as ações externas da UE estão disponíveis como anexos do guia prático.

[185] De acordo com as condições estabelecidas no artigo 154.º, n.ºs 2, 3 e 4 do RF 2018.

Não é necessário organizar um convite à apresentação de propostas antes da atribuição de subvenções nos seguintes casos[186]:

a) Emergências excecionais e devidamente justificadas (urgência)

b) Para efeitos de operações de ajuda humanitária e de proteção civil ou para fazer face a situações de crise. A presente disposição é aplicável *mutatis mutandi* aos programas financiados pelo FED no âmbito da ajuda de emergência prevista nos artigos 72.º e/ou 73.º do Acordo de Cotonou.

c) Nos casos em que a subvenção é atribuída a um organismo que se encontre numa situação de monopólio de facto ou de direito, devidamente fundamentada na decisão de atribuição. Entende-se por monopólio de facto ou de direito uma situação em que o beneficiário da subvenção (que pode ser um consórcio):

- Tem competências exclusivas no domínio de atividade e/ou na zona geográfica abrangidos pela subvenção em conformidade com a legislação aplicável; ou
- É a única organização i) que exerce ou ii) que pode exercer atividades no domínio e/ou na zona geográfica abrangidos pela subvenção em virtude de todas as considerações de facto ou de direito.

d) Quando a subvenção é atribuída a um organismo identificado no ato de base pertinente[187] na qualidade de beneficiário de uma subvenção ou a organismos designados pelos Estados-Membros, sob a sua responsabilidade, nos casos em que esses Estados-Membros sejam identificados num ato de base enquanto beneficiários de uma subvenção. De referir que o «ato de base» faz referência ao regulamento que rege o programa. Não é suficiente identificar um organismo suscetível de receber uma subvenção por atribuição direta nas decisões de financiamento/programas de ação anuais, dado que estes documentos não constituem atos de base.

e) No domínio da investigação e desenvolvimento tecnológicos, em benefício de organismos identificados no programa de trabalho, nos casos em que o ato de base prevê expressamente essa possibilidade, e na condição de a ação não ser abrangida por um convite à apresentação de propostas.

f) Para ações com características específicas que exijam um determinado tipo de organismo em virtude da sua competência técnica, do seu elevado grau de especialização ou do seu poder administrativo e na condição de as ações não decorrerem no âmbito de um convite à apresentação de propostas. Estes casos serão devidamente justificados na decisão de atribuição.

Em qualquer caso, a autoridade contratante deve elaborar um relatório em que explica o modo como os beneficiários de subvenções foram identificados e os montantes das subvenções estabelecidos, assim como o fundamento da decisão de atribuição da subvenção (ver o modelo de relatório de negociação - anexo A10a). A autoridade contratante deve seguir as etapas identificadas no modelo de relatório de negociação e assegurar o respeito de todos os princípios de base aplicáveis às subvenções (incluindo elegibilidade, capacidade e exclusão).

No caso de subvenções atribuídas sem convite à apresentação de propostas, apesar de uma comissão de avaliação poder ser útil, não é obrigatória.

---

[186] Artigo 195.º do RF 2018.

[187] Em relação ao IEDDH (QFP 2014-2020), o artigo 6.º, n.º 1, alínea c), do REC prevê igualmente atribuições diretas no caso de (i) subvenções de reduzido valor a defensores dos direitos humanos, para financiar ações urgentes de proteção e (ii) sujeitas a certas limitações, subvenções para financiar ações nas condições mais desfavoráveis ou nas situações a que se refere o Artigo 2.º, n.º 4, do REC, em que a publicação de um convite à apresentação de propostas seria inadequada.

Por analogia, devem ser seguidos os procedimentos indicados no ponto 6.5.10., devendo o relatório referido no parágrafo anterior ser anexado ao contrato.

6.5. Convite à apresentação de propostas

6.5.1. Publicidade

A fim de garantir uma participação o mais ampla possível e um grau de transparência adequado, cada convite à apresentação de propostas deve ser acompanhado das orientações destinadas aos requerentes.

As orientações destinadas aos requerentes são publicadas no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento e em qualquer outro meio de comunicação social adequado (outros sítios Web, imprensa especializada, publicações locais, etc.), devendo estar igualmente disponíveis em suporte-papel junto da autoridade contratante. As referidas orientações devem estar disponíveis nas línguas adequadas ao convite à apresentação de propostas.

A Comissão Europeia é responsável pela publicação das orientações no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento. Se não for um serviço da sede da Comissão Europeia, a autoridade contratante deve assegurar a publicação local na mesma data que a publicação no sítio Web designado.

Dado que os custos de publicação integral das orientações na imprensa local podem ser muito elevados, o modelo que figura no Anexo E2 contém as informações mínimas a publicar a nível local. As orientações devem estar disponíveis no endereço indicado na publicação local.

É igualmente aconselhável organizar, após o lançamento do convite à apresentação de propostas, uma ou mais sessões de informação em que possam participar os potenciais requerentes. Estas sessões de informação devem ser realizadas o mais tardar 21 dias antes da data-limite para a apresentação dos documentos de síntese. As apresentações utilizadas e a documentação fornecida nas sessões de informação devem igualmente ser publicadas pelo menos no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento no qual foi lançado o convite à apresentação de propostas. Em caso de gestão direta, as datas, os locais e as apresentações das sessões de informação relativas aos convites à apresentação de propostas globais devem ser coordenados com os serviços da sede da Comissão Europeia. As informações a difundir em todas as regiões-alvo devem ser harmonizadas de forma não discriminatória.

Se, por sua própria iniciativa ou em resposta a um pedido de esclarecimento, a autoridade contratante alterar as informações que constam do convite à apresentação de propostas, deve ser publicada uma retificação nas mesmas condições que as condições de publicidade relativas ao convite à apresentação de propostas. A retificação pode prorrogar a data-limite, de modo a permitir aos candidatos ter em conta essas alterações.

A fim de tornar mais eficaz a utilização dos convites à apresentação de propostas, a autoridade contratante pode agrupar os convites à apresentação de propostas para diferentes instrumentos (pode ser aconselhável repartir os convites em lotes[188]) e/ou utilizar o orçamento de vários anos sucessivos. Neste último caso, deve ser incluída uma cláusula suspensiva para os anos seguintes. Os convites podem também abranger vários países de uma região e agrupar as dotações orçamentais associadas.

6.5.2. Elaboração e conteúdo das orientações destinadas aos requerentes

As orientações destinadas aos requerentes (que incluem o pedido de subvenção e outros anexos) explicam o objeto do convite à apresentação de propostas, as regras em matéria de elegibilidade aplicáveis aos requerentes, os tipos de ações e de custos elegíveis para financiamento, bem como os critérios de avaliação (seleção e atribuição) (ver o modelo das orientações destinadas aos requerentes). Contêm igualmente instruções sobre o preenchimento do formulário do pedido de subvenção, os documentos a juntar ao pedido e o procedimento a seguir para a apresentação do mesmo. Fornecem informações sobre o processo de avaliação que se seguirá (incluindo um calendário indicativo) e sobre as condições contratuais aplicáveis aos requerentes selecionados.
As orientações devem definir, claramente e de forma pormenorizada, os objetivos e as prioridades do convite à apresentação de propostas e conferir uma especial atenção aos critérios de elegibilidade. As orientações devem ser publicadas, bem como qualquer alteração às mesmas.
É aconselhável esclarecer e limitar as prioridades e os objetivos dos convites, bem como explicar claramente os critérios de elegibilidade aplicáveis aos requerentes (ver secção 6.5.3. mais adiante), a fim de assegurar que só sejam apresentados pedidos adequados.

GESTÃO DIRETA E GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

As orientações destinadas aos requerentes são aprovadas pela autoridade contratante.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

A autoridade contratante deve submeter as orientações destinadas aos requerentes à aprovação da Delegação da União Europeia antes de proceder à sua publicação.

6.5.3. Critérios de elegibilidade e de avaliação (seleção e atribuição)

6.5.3.1. Critérios de elegibilidade

Os critérios de elegibilidade determinam as condições de participação num convite à apresentação de propostas. Os critérios devem ser redigidos tendo em devida conta os objetivos da ação e devem ser transparentes e não discriminatórios. Os critérios de elegibilidade aplicam-se a dois aspetos distintos:

- Elegibilidade dos requerentes: este aspeto respeita à situação jurídica e administrativa dos requerentes - ver, em particular, as secções 2.3.1. e 2.6.10.1. (regras de nacionalidade e motivos de exclusão). Caso um convite à apresentação de propostas diga respeito a ações que podem ser ou devem ser executadas por várias entidades, pode ser especificado o número mínimo, o número máximo ou o número recomendado de entidades, bem como os critérios de elegibilidade aplicáveis a cada uma delas.

[188] De notar que não é possível a divisão dos lotes em sub-lotes.

• Elegibilidade da ação: este aspeto respeita aos tipos de atividades, setores ou domínios e às zonas geográficas abrangidos pelo convite à apresentação de propostas.

6.5.3.2. Critérios de avaliação: seleção e atribuição

Os critérios de avaliação subdividem-se em critérios de seleção e de atribuição, tal como definidos na grelha de avaliação.

• Os critérios de seleção destinam-se a avaliar a capacidade financeira do requerente principal, bem como a capacidade operacional do requerente principal e do(s) correquerente(s) para levar a bom termo a ação proposta:

- Os requerentes devem dispor de fontes de financiamento estáveis e suficientes para manter a sua atividade durante todo o período de implementação da ação e, se necessário, para o seu financiamento.
- Os requerentes e as suas entidade(s) afiliada(s) devem ter a experiência, as competências e as qualificações profissionais necessárias para executar a ação proposta.

A capacidade financeira tem de ser sempre verificada mesmo que o beneficiário seja designado no ato de base ou se encontre em situação de monopólio, uma vez que os interesses financeiros da União Europeia devem ser sempre protegidos[189]. A única exceção corresponde a uma situação em que os beneficiários são: pessoas singulares beneficiárias de bolsas de estudo, pessoas singulares mais necessitadas que recebem apoio direto, organismos públicos ou organizações internacionais em que tal não faz sentido (no caso de pessoas singulares) ou em que o risco é considerado inexistente.

As avaliações são feitas com base na análise dos documentos comprovativos apresentados no contexto do convite à apresentação de propostas. Estes documentos podem incluir um relatório de auditoria externa do requerente principal, a demonstração de resultados e o balanço do último exercício financeiro encerrado. Caso subsistam dúvidas quanto à capacidade dos requerentes, a comissão de avaliação pode solicitar provas adicionais.

• Os critérios de atribuição permitem avaliar as propostas apresentadas em função das prioridades e dos objetivos fixados, a fim de que as subvenções sejam atribuídas a ações que maximizem a eficácia global do convite à apresentação de propostas. Além disso, devem permitir à autoridade contratante selecionar as propostas que garantam o cumprimento dos seus objetivos e prioridades, bem como a visibilidade do financiamento da União Europeia.

Os critérios de atribuição dizem respeito, em especial, à pertinência da ação e à sua compatibilidade com os objetivos do programa de subvenções no âmbito do qual o convite à apresentação de propostas é financiado, à qualidade, ao impacto esperado e à sustentabilidade da ação, bem como à sua relação custo/eficácia.

Todos os critérios de elegibilidade e de avaliação especificados no convite à apresentação de propostas devem ser aplicados como especificado e não podem ser alterados durante o processo. Os critérios devem ser precisos e não discriminatórios. Ver os modelos das grelhas de avaliação.

[189] Para contratos-quadro de parceria, a verificação da capacidade financeira tem lugar antes da celebração do acordo-quadro.

6.5.4. Informações complementares antes da data-limite para a apresentação das propostas

Durante o período compreendido entre a data de publicação e a data-limite para a apresentação das propostas, e para além da eventual sessão de informação organizada (ver ponto 6.5.1.), os requerentes devem poder informar-se sobre o preenchimento do pedido e a organização dos respetivos pedidos de subvenção. Por conseguinte, a autoridade contratante deve indicar um ponto de contacto ao qual as eventuais perguntas possam ser enviadas. Os requerentes principais podem apresentar perguntas por escrito, até 21 dias antes da data-limite para a apresentação das propostas. A autoridade contratante deve responder a essas perguntas o mais tardar 11 dias antes da data-limite para a apresentação das propostas. As respostas serão publicadas no(s) sítio(s) Web pertinentes, ou seja, não é necessário dar respostas individuais. Para garantir a igualdade de tratamento dos requerentes, a autoridade contratante não pode formular um parecer prévio quanto à elegibilidade do(s) requerente(s), da(s) entidade(s) afiliada(s), de uma ação ou de atividades específicas.
Tendo em vista a transparência e a igualdade de oportunidades, as respostas dadas aos requerentes relativamente a pontos que possam ter interesse para outros requerentes devem ser igualmente comunicadas a todos os outros requerentes. Tal poderá ser feito através da publicação no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento (e noutros sítios Web, quando apropriado) de um documento com todas as perguntas e respetivas respostas. Esse documento deve ser regularmente atualizado até 11 dias antes da data-limite para a apresentação das propostas. Em regime de gestão direta (ou seja, quando é utilizada a PROSPECT), a publicação no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento é feita através da PROSPECT.

6.5.5. Data-limite para a apresentação das propostas

Em regime de gestão direta, as propostas devem ser apresentadas em linha via PROSPECT até à data e hora indicadas nas orientações destinadas aos requerentes. Os requerentes principais recebem uma confirmação da data e hora da apresentação do seu pedido no PROSPECT. Todas as datas e horas no PROSPECT são expressas na hora de Bruxelas (GMT+1).
Quando o PROSPECT não for utilizado (por exemplo, em regime de gestão indireta) ou quando for utilizada mas seja tecnicamente impossível para o requerente apresentar a proposta via PROSPECT [190], as propostas devem ser apresentadas à autoridade contratante no endereço e, o mais tardar, na data (e hora, em caso de entrega em mão) indicados nas orientações destinadas aos requerentes, tal como comprovado pela data de envio, pelo carimbo do correio ou pela data do recibo de entrega (no caso de entrega em mão, a data-limite para a receção é a data e hora fixadas nas orientações destinadas aos requerentes). No entanto, se a aceitação de documentos de síntese ou de pedidos que tenham sido enviados dentro do prazo mas que tenham sido recebidos tardiamente atrasar consideravelmente o processo de atribuição ou puser em questão decisões já tomadas e comunicadas, a autoridade contratante pode, por razões de eficiência administrativa, rejeitar os pedidos recebidos após a data em que produz efeitos a aprovação da primeira fase de avaliação. No que respeita aos procedimentos públicos, o primeiro passo é aprovação da avaliação do documento de síntese. Nos casos de um procedimento limitado, o primeiro passo é ou a aprovação da avaliação do documento de síntese

(primeira fase), ou a aprovação da avaliação do pedido completo (segunda fase).
O prazo para a apresentação das propostas deve ser suficiente para garantir a elevada qualidade das mesmas. A experiência revela que um prazo demasiado curto pode impedir a participação de potenciais requerentes, estando igualmente na origem da apresentação de propostas incompletas ou mal preparadas.

O prazo mínimo entre a data de publicação das orientações para os requerentes e a data-limite para a apresentação das propostas é de 90 dias nos casos de convites públicos à apresentação de propostas. Se o montante máximo de cada uma das subvenções a atribuir no âmbito do programa for igual ou inferior a 100 000 EUR, o prazo mínimo é de 60 dias. Para convites à apresentação de propostas limitados, o prazo mínimo para apresentação das propostas é de 45 dias. Em casos excecionais, e a título de derrogação, pode ser autorizado um prazo mais curto.

6.5.6. Apresentação das propostas

As propostas devem ser apresentadas em conformidade com as orientações destinadas aos requerentes (ver modelo das orientações, anexo e3a).
GESTÃO INDIRETA
De referir que as informações acerca do perfil dos requerentes e das entidades afiliadas, experiência setorial, etc. já não estão incluídas no formulário de apresentação do pedido (anexo e3b), mas no anexo F (formulário de dados da organização) das orientações destinadas aos requerentes (disponível em: https://ec.europa.eu/europeaid/node/63229). O formulário de dados da organização inclui as mesmas informações que o formulário PADOR offline utilizado no regime de gestão direta.
Devem ser entregues os originais ou fotocópias dos documentos comprovativa solicitados (através do PADOR, se for caso disso) nos quais os carimbos, assinaturas e datas figuram de modo legível. Se esses documentos não estiverem redigidos numa das línguas oficiais da União Europeia ou, se for caso disso, do país em que a ação é executada, pode ser solicitada uma tradução para a língua/ uma das línguas do convite à apresentação de propostas de excertos relevantes desses documentos que provem a elegibilidade do requerente.
Não será solicitada documentação comprovativa em relação a pedidos de subvenções de montante reduzido.
Relativamente a subvenções para ações de valor superior a 750 000 EUR e a subvenções de funcionamento superiores a 100 000 EUR, o requerente principal deve apresentar um relatório de auditoria elaborado por um revisor oficial de contas externo aprovado, nos casos em que estiver disponível, e sempre que seja exigida a realização de uma revisão legal de contas nos termos da legislação nacional ou da UE. Esse relatório deve certificar as contas dos últimos três exercícios disponíveis. Em todos os outros casos, o requerente deve apresentar uma autodeclaração, assinada pelo seu representante autorizado, que ateste a validade das suas contas dos últimos três exercícios disponíveis.

[190] Este aplica-se somente quando a opção de apresentar excecionalmente pedidos offline estiver prevista nas orientações destinadas aos requerentes.

Este requisito aplica-se apenas ao primeiro pedido apresentado ao gestor orçamental competente por um beneficiário num dado exercício financeiro.

Exceções:

A obrigação de auditoria não é aplicável a organizações internacionais nem a organismos públicos.

Em função da sua avaliação dos riscos, a autoridade contratante pode dispensar da obrigação de auditoria os estabelecimentos de ensino secundário e superior e os estabelecimentos de formação.

Os requerentes indicarão as fontes e os montantes de financiamento da União recebidos ou objeto de um pedido para a mesma ação ou para uma parte da ação ou para o seu funcionamento durante o mesmo exercício financeiro, bem como qualquer outro financiamento recebido ou objeto de pedido para a mesma ação.

GESTÃO DIRETA

Os documentos comprovativos exigidos para um determinado convite à apresentação de propostas devem ser publicados no PADOR até à data indicada pela Comissão Europeia.

6.5.7. Comissão de avaliação

6.5.7.1. Composição

A avaliação das propostas é efetuada por uma comissão de avaliação nomeada pela autoridade contratante, constituída por um presidente sem direito de voto, um secretário sem direito de voto e um número ímpar de membros com direito de voto (os avaliadores), sendo o mínimo três[191].

No caso de subvenções por atribuição direta (ver ponto 6.4.2.), não é obrigatório criar uma comissão de avaliação, apesar da potencial utilidade da mesma.

Os avaliadores devem possuir a capacidade técnica e administrativa necessárias para se poderem pronunciar de forma fundamentada sobre as propostas. Devem ter um conhecimento razoável da língua em que são apresentadas as propostas. Devem representar, pelo menos, duas entidades da autoridade contratante, sem relação hierárquica entre si, exceto no caso de não haver duas entidades distintas (por exemplo, numa delegação da UE). Se necessário, podem ser nomeados substitutos nas mesmas condições que os membros efetivos.

[191] De notar que a comissão de avaliação, o presidente, o secretário e os membros com direito de voto são nomeados para o convite à apresentação de propostas em conjunto, o que significa que não pode haver comissões, presidentes, secretários ou membros com direito de voto diferentes para lotes diferentes.

GESTÃO DIRETA E GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

Os membros da comissão de avaliação (ou seja, o presidente, o secretário e os avaliadores) são nomeados individualmente pela autoridade contratante. A participação de observadores está subordinada à obtenção do acordo prévio da autoridade contratante.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

Os membros da comissão de avaliação (ou seja, o presidente, o secretário e os avaliadores) são nomeados individualmente pela autoridade contratante, que informa a Comissão Europeia o mais tardar quinze dias úteis antes do início da avaliação. Se a Comissão Europeia não formular objeções no prazo de cinco dias úteis, considera-se aprovada a composição da comissão de avaliação. A Comissão Europeia deve ser convidada a nomear um observador e é vivamente aconselhada a assistir a todas ou a uma parte das reuniões. A participação de outros observadores está subordinada à obtenção da autorização prévia da Comissão Europeia.

Os membros da comissão de avaliação devem participar em todas as suas reuniões, exceto na sessão de abertura. As ausências devem ser registadas e justificadas no relatório de avaliação. A demissão, por qualquer motivo, de um membro da comissão de avaliação implica a sua substituição por um avaliador substituto designado em conformidade com o procedimento normal de nomeação dos membros da comissão de avaliação. O presidente da comissão de avaliação determina em que medida o processo de avaliação deve ser recomeçado. Esta decisão e qualquer outra decisão relativa à substituição de um membro da comissão de avaliação devem ser devidamente registadas e justificadas no relatório de avaliação.

Todos os avaliadores têm direitos de voto iguais.

A comissão de avaliação deve ser constituída com uma antecedência suficiente de forma a permitir que os membros (bem como os observadores designados pela Comissão Europeia, no caso da gestão indireta com países parceiros com controlos ex ante) estejam disponíveis a tempo para preparar e levar a cabo o processo de avaliação.

A atribuição das pontuações finais constitui uma decisão conjunta da comissão de avaliação. Contudo, a avaliação das propostas pode ser repartida entre os membros com direito a voto. Neste caso, cada documento de síntese ou pedido de subvenção completo deve ser avaliado por, pelo menos, dois membros com direito a voto[192].

A comissão de avaliação reserva-se o direito de efetuar reavaliações em casos devidamente justificados. Contudo, caso surjam discrepâncias substanciais entre as duas avaliações, a comissão deve reavaliar o pedido em causa.

De notar que os observadores apenas terão acesso aos pedidos no PROSPECT se tal for essencial para a adequada realização da avaliação.

6.5.7.2. Recurso a assessores

[192] O que precede só é pertinente quando não se recorrer a assessores. A fim de evitar dúvidas, nem o presidente nem o secretário podem avaliar documentos de síntese/pedidos completos.

Nos casos em que o número de pedidos recebidos é muito elevado ou de grande complexidade técnica, a comissão de avaliação pode nem sempre ter condições para examinar pormenorizadamente cada uma deles. Sempre que necessário, a avaliação pode ser efetuada em parte ou na sua totalidade por assessores externos ou internos[193], para que a comissão de avaliação possa deliberar com base nas suas avaliações. Normalmente, recorrer-se-á aos mesmos assessores para as diferentes fases. Assessores diferentes podem ser designados para lotes diferentes[194].

Os assessores trabalham sob a supervisão do presidente da comissão de avaliação que, no caso de o convite ser gerido na sede da Comissão, pode delegar esta tarefa no gestor pertinente. Os assessores podem assistir às reuniões da comissão de avaliação na qualidade de observadores, a fim de apresentarem os resultados das suas avaliações e responderem a eventuais perguntas dos membros da comissão de avaliação.

- Para a verificação da conformidade administrativa (incluindo a elegibilidade da ação) os assessores devem verificar cada proposta com base na lista de controlo[195] e na declaração do requerente principal (ver formulário do pedido). Cada proposta só precisa de ser analisada por um assessor.

  Preferencialmente, essa tarefa deve ser confiada ao pessoal da autoridade contratante. Em função das necessidades, podem ser recrutados assessores externos.
- No que respeita à avaliação dos documentos de síntese e dos pedidos completos, os assessores devem utilizar as grelhas de avaliação publicadas (ver modelo das grelhas de avaliação) para dar a pontuação e fazer observações.
- Cada documento de síntese e cada proposta devem ser avaliados de forma independente por, pelo menos, dois assessores[196]. Estes dois assessores devem, preferencialmente, ser escolhidos entre o pessoal da Comissão Europeia. Em caso de escassez de recursos internos, pode-se recorrer também a assessores externos. Estes devem possuir conhecimentos aprofundados dos domínios abrangidos pelo programa de subvenções em causa. A respetiva competência deve ser confirmada com base nos respetivos currículos. É expectável um mínimo de cinco anos de experiência numa determinada área.

6.5.7.3. Delegações como assessores internos para os convites à apresentação de propostas da sede

[193] Os assessores internos são internos em relação à autoridade contratante (situados nas delegações da UE ou na sede). Os assessores externos são peritos externos.

[194] Sempre que sejam necessários diferentes tipos de especialização para as diferentes avaliações, poderão ser designados diferentes avaliadores para as diferentes fases do procedimento de atribuição. Contudo, não é possível ter diferentes assessores para o mesmo lote.

[195] Por favor, note que não se deve rejeitar o documento de síntese/pedido completo unicamente por o requerente principal não ter apresentado uma lista de controlo ou por as informações dadas pelo requerente na lista de controlo não serem corretas (pertinente unicamente para o regime de gestão indireta).

[196] Também é possível as propostas serem avaliadas por um assessor e um membro da comissão de avaliação com direito de voto agindo como o segundo assessor.

Nos casos em que o convite à apresentação de propostas é organizado por um serviço da sede da Comissão Europeia, um dos dois assessores para a avaliação do pedido completo será da delegação da UE do país em que a ação será executada[197]. No caso de projetos regionais, é a delegação principal do projeto - ou, se adequado, da sede -, que consultará as delegações da UE na região abrangida.
O assessor proveniente da delegação será nomeado em conformidade com as instruções aplicáveis sobre a nomeação das comissões de avaliação pelo chefe de delegação. Se não se recorrer a assessores, a delegação da UE deve, mesmo assim, ser devidamente consultada. Se uma delegação da UE não estiver em condições de realizar a avaliação dentro do prazo, e a fim de não atrasar o procedimento, a sua avaliação pode ser assumida por um membro da comissão de avaliação com direito de voto ou por outro assessor interno ou externo.

GESTÃO DIRETA E GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

Os assessores são selecionados pela autoridade contratante. Os assessores externos que recebam uma remuneração pela sua contribuição (ou seja, que não sejam funcionários nem membros do pessoal da autoridade contratante ou da autoridade pública do país parceiro, pessoal das embaixadas dos Estados-Membros ou das ONG que participam pro bono) devem ser selecionados em conformidade com o procedimento aplicável aos contratos de prestação de serviços, ou seja, em conformidade com os limiares aplicáveis.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

Os assessores são selecionados pela autoridade contratante. A lista dos assessores deve ser aprovada pela Comissão Europeia. Os assessores externos que recebam uma remuneração pela sua contribuição (ou seja, que não sejam funcionários nem membros do pessoal da autoridade contratante ou da autoridade pública do país parceiro, pessoal das embaixadas dos Estados-Membros ou das ONG que participam pro bono) devem ser selecionados em conformidade com o procedimento aplicável aos contratos de prestação de serviços.

6.5.7.4. Imparcialidade e confidencialidade

Ver ponto 2.9.2.

6.5.7.5. Responsabilidades da comissão de avaliação

Ver ponto 2.9.3.

6.5.8. Fases do processo de avaliação

[197] Em casos devidamente justificados, a delegação da UE pode também participar na avaliação dos documentos de síntese.

O processo de avaliação inicia-se com a receção, pela autoridade contratante, dos documentos de síntese (para os convites à apresentação de propostas limitados) ou dos pedidos completos e documentos de síntese (para os convites públicos à apresentação de propostas) e termina com a decisão de atribuição de subvenções aos requerentes selecionados.

6.5.8.1. Receção e registo das propostas

Ao receber as propostas, a autoridade contratante deve registá-las e emitir um recibo relativamente às propostas entregues em mão (ver Anexo A7). Os sobrescritos devem permanecer fechados e guardados em local seguro até à sua abertura. Os sobrescritos exteriores devem ser numerados por ordem de chegada (quer tenham ou não sido recebidos antes da data-limite fixada para a apresentação das propostas).
Em regime de gestão direta: o serviço encarregado do convite deve assegurar que todos os pedidos recebidos são registados no PROSPECT. Os requerentes principais que apresentaram o pedido em linha receberão um aviso de receção automático. Os pedidos recebidos por correio ou entregues em mão própria (incluindo quaisquer pedidos recebidos fora do prazo) devem ser registados em nome dos requerentes no sistema e o original deve ser guardado nos arquivos. Uma vez o pedido registado, PROSPECT emitirá um aviso de receção automático para o endereço eletrónico da organização e da pessoa de contacto. No caso de pedidos recebidos fora do prazo, PROSPECT enviará a carta respetiva.

6.5.8.2. Sessão de abertura e verificação da conformidade administrativa

Em regime de gestão indireta e de gestão direta nos casos em que as alguns pedidos são recebidos em papel, todas as propostas recebidas devem ser abertas numa sessão de abertura das propostas (após o termo de prazo de apresentação das propostas) durante a qual as informações constantes do registo são verificadas e as propostas são numeradas.
O secretário da comissão de avaliação fiscaliza a sessão de abertura das propostas, podendo recorrer, se necessário, à assistência de outro pessoal da autoridade contratante.
O registo de cada documento de síntese/proposta deve conter as seguintes informações:
- número de registo do documento de síntese/da proposta;
- data de apresentação;
- nome e endereço do requerente principal.

Relativamente a cada proposta:
- o original é conservado em local seguro nos arquivos da autoridade contratante;
- os membros da comissão de avaliação e, se aplicável, os assessores, recebem uma cópia das propostas.

As propostas que tiverem sido entregues dentro do prazo serão seguidamente objeto de verificação da conformidade administrativa para determinar se os critérios constantes da lista de controlo foram cumpridos. A lista de controlo não pode, em caso algum, ser alterada pelos assessores nem pelos membros da comissão de avaliação.
É de notar que a verificação da conformidade administrativa também inclui uma avaliação da elegibilidade da ação. A verificação da conformidade administrativa pode ser efetuada quer pelos

membros da comissão de avaliação (incluindo o secretário), quer por um ou mais assessores.
Caso as informações solicitadas não tenham sido facultadas ou estejam incorretas, o pedido pode ser rejeitado exclusivamente nessa base, pelo que não será objeto das avaliações subsequentes. No entanto, se em consequência de um erro material manifesto da parte dos requerentes, estes não apresentem provas ou declarações, a comissão de avaliação pode, exceto em casos devidamente justificados, solicitar ao requerente que apresente, dentro de um determinado prazo, as informações em falta ou que esclareça os documentos comprovativos. Essas informações ou esclarecimentos não podem alterar substancialmente a proposta nem os termos do convite à apresentação de propostas. Uma vez recebidos, a comissão de avaliação pode decidir, de forma discricionária, se a avaliação deve ser aceite, garantindo a igualdade de tratamento das propostas e o respeito do princípio de proporcionalidade. A decisão da comissão de avaliação, independentemente do seu teor, deve ser integralmente registada e fundamentada no(s) relatório(s) de avaliação (ver ponto 2.9.3.).
A autoridade contratante deve conservar as propostas que não serão sujeitas às fases seguintes da avaliação.
Caso a verificação não seja efetuada pelos próprios membros da comissão de avaliação, estes devem, contudo, reexaminar as conclusões do(s) assessor(es), usando as grelhas preenchidas. Para facilitar o reexame das avaliações pela comissão de avaliação, o seu secretário deve assegurar que seja elaborada uma lista de que constem as propostas que não passaram a fase da verificação da conformidade administrativa. Deve ser apresentada uma justificação para cada entrada da lista.
Após a sessão de abertura (sempre que pertinente) e a verificação da conformidade administrativa das propostas, a comissão de avaliação reúne-se para decidir sobre eventuais casos contenciosos (incluindo a elegibilidade das ações) e procede seguidamente à avaliação dos documentos de síntese.

6.5.8.3. Avaliação do documento de síntese

Os documentos de síntese apresentados dentro do prazo e que tenham passado a fase da conformidade administrativa serão objeto de uma avaliação no que respeita à pertinência e conceção da ação, com base numa grelha de avaliação (ver anexo E5a[198]). A avaliação global baseia-se nas pontuações obtidas pelas diferentes sub-rubricas, somadas por rubrica. Se a comissão de avaliação não avaliar ela própria os documentos de síntese, a pontuação final corresponde à média aritmética das pontuações atribuídas pelos assessores. As grelhas de avaliação de cada documento de síntese preenchidas devem ser enviadas à comissão de avaliação caso se recorra a assessores.
Nos casos em que o convite à apresentação de propostas é organizado por um serviço competente da sede da Comissão Europeia e uma delegação da UE participa a título excecional na avaliação dos documentos de síntese, deve ser enviada uma cópia de cada documento de síntese à delegação da União Europeia no país em que a ação proposta será executada, para avaliação com base na mesma grelha de avaliação (ver anexo E8).

[198] Para a gestão direta, a mesma grelha é gerada no PROSPECT.

O secretário prepara em seguida a lista de todos os documentos de síntese, ordenados de acordo com a respetiva pontuação. Numa primeira fase, só os documentos de síntese que tiverem recebido uma pontuação de pelo menos 30 pontos na avaliação são tidos em conta para a pré-seleção. Os documentos de síntese que atingem o limiar acima referido serão classificados por ordem de pontuação. Os pedidos que tiverem obtido a pontuação mais elevada serão pré-selecionados até ser atingido, no mínimo, o dobro do orçamento disponível para o convite à apresentação de propostas.

GESTÃO DIRETA E GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

O relatório de avaliação sobre a primeira fase (sessão de abertura, verificação da conformidade administrativa e documentos de síntese) é apresentado à autoridade contratante, que deve então decidir se aceita as recomendações da comissão de avaliação.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

Além do acima referido, a autoridade contratante deve submeter o relatório de avaliação à aprovação da Comissão Europeia.

Após a avaliação dos documentos de síntese, a autoridade contratante informa por escrito todos os candidatos dos resultados da avaliação e se passaram ou não a fase da abertura das propostas e da verificação da conformidade administrativa. Em regime de gestão direta, esta carta é gerada e enviada via PROSPECT. Em caso de entrega em mão própria ou de pedidos recebidos pelo correio, a PROSPECT envia a carta para os endereços eletrónicos registados. Os requerentes principais que não tenham indicado um endereço eletrónico serão informados pelo correio.

6.5.8.4. Avaliação dos pedidos de subvenção completos

Nos procedimentos limitados, a sessão de abertura (unicamente nos casos de gestão indireta) das propostas e a verificação da conformidade administrativa descritas supra também são realizadas antes de avaliação do pedido de subvenção completo.

A qualidade dos pedidos de subvenção completos é avaliada utilizando a grelha de avaliação (ver anexo E5b[199]), que contém os critérios de seleção e de atribuição. Cada sub-rubrica deve ser objeto de comentários formulados com base nas questões e critérios dessa rubrica. Além disso, deverá sempre ser efetuada uma verificação de coerência entre as rubricas do orçamento e a descrição da ação. A avaliação global baseia-se nas pontuações obtidas pelas diferentes sub-rubricas, somadas por rubrica. Se não for a própria comissão de avaliação a avaliar os pedidos, a pontuação final corresponde à média aritmética das pontuações atribuídas pelos assessores. Nos casos de gestão indireta, as avaliações completadas para cada proposta devem ser enviadas à comissão de avaliação (nos casos de gestão direta, estão disponíveis no PROSPECT).

[199] Para a gestão direta, a mesma grelha é gerada no PROSPECT.

Nos casos em que o convite à apresentação de propostas é organizado por um serviço competente da sede da Comissão Europeia, cada pedido completo deve ser enviado via PROSPECT à delegação no país em que a ação proposta vai ser executada, para uma avaliação interna com base na mesma grelha de avaliação (ver anexo E8).[200] As grelhas de avaliação preenchidas para cada pedido completo devem ser enviadas à comissão de avaliação.

De notar que (membros da) comissão de avaliação ou assessores internos que avaliam os pedidos completos podem reexaminar a pontuação atribuída à pertinência na fase de apresentação dos documentos de síntese e transferida para o pedido completo. Compete à comissão de avaliação aceitar ou não esta nova avaliação.

O secretário elabora em seguida a lista de todas as propostas, ordenadas de acordo com a respetiva pontuação. Os pedidos com pontuação mais elevada serão pré-selecionados até ser atingido o orçamento disponível para esse convite à apresentação de propostas.

GESTÃO DIRETA E GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

O relatório de avaliação dos formulários dos pedidos (fase 2) é apresentado à autoridade contratante, que deve decidir se aceita as recomendações da comissão de avaliação.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

Além disso, a autoridade contratante deve submeter o relatório de avaliação à aprovação da Comissão Europeia.

Após a avaliação dos pedidos completos, a autoridade contratante informa todos os requerentes principais por escrito dos resultados da avaliação, se passaram, ou não, a fase da sessão de abertura das propostas e da verificação administrativa e se foram provisoriamente selecionados em função da pontuação obtida, convidando os requerentes cujas propostas foram provisoriamente selecionadas a apresentar a documentação comprovativa necessária.

Em regime de gestão direta, esta carta é gerada e enviada via PROSPECT. Em caso de entrega em mão própria ou de pedidos recebidos pelo correio, a PROSPECT envia a carta para os endereços eletrónicos registados. Os requerentes principais que não tenham indicado um endereço eletrónico serão informados pelo correio.

6.5.8.5. Controlos da elegibilidade

Esta avaliação baseia-se na declaração do requerente principal e na documentação comprovativa necessária, bem como nos critérios definidos nas orientações destinadas aos requerentes. A declaração não pode, em caso algum, ser alterada pelos assessores nem pelos membros da comissão de avaliação.

• A declaração do requerente principal é conforme com a documentação comprovativa exigida?

[200] Tal significa que um dos assessores será da delegação da UE em causa.

A não apresentação de qualquer dos documentos comprovativos exigidos ou eventuais incoerências entre a declaração e a documentação comprovativa fornecida constitui razão suficiente para a exclusão da proposta. No entanto, a comissão de avaliação pode, em virtude do seu poder discricionário, decidir se os requerentes em causa devem ser autorizados a apresentar os documentos em falta ou a corrigir as informações pertinentes, tendo em conta os princípios da igualdade de tratamento e da proporcionalidade. Independentemente da decisão que a comissão de avaliação tomar, esta deve ser devidamente registada e fundamentada no relatório de avaliação (ver ponto 2.9.3.).

• Elegibilidade: os requerentes (e quaisquer entidades afiliadas) são elegíveis?

A elegibilidade é avaliada de acordo com os critérios especificados nas orientações destinadas aos requerentes.

Os controlos de elegibilidade podem ser efetuados quer pelos membros da comissão de avaliação, quer pelos assessores. Cada proposta pode ser verificada por uma pessoa.

Embora normalmente os controlos de elegibilidade só estejam previstos para os requerentes selecionados provisoriamente no final do procedimento, a comissão de avaliação pode decidir controlar a elegibilidade em qualquer fase anterior do procedimento. No interesse das boas práticas administrativas, a comissão de avaliação pode controlar e seguidamente excluir um requerente em qualquer fase do procedimento de avaliação se claramente este não respeitar os critérios de elegibilidade.

Caso a avaliação não seja efetuada pelos próprios membros da comissão de avaliação, estes últimos devem reexaminar as conclusões dos assessores, utilizando as grelhas por eles preenchidas. Para facilitar o reexame das avaliações pela comissão de avaliação, o seu secretário deve assegurar que seja elaborada uma lista com as propostas não-elegíveis. O caráter não-elegível de cada entrada na lista deve ser fundamentado.

6.5.8.6. Conclusões da comissão de avaliação

A comissão de avaliação formula as suas recomendações depois de os assessores terem analisado todas as propostas. Não pode alterar as pontuações atribuídas pelos assessores, as recomendações por eles formuladas nem as grelhas de avaliação por eles preenchidas.

A comissão de avaliação pode decidir aceitar a classificação estabelecida pelo secretário com base no relatório dos assessores. Se a comissão de avaliação não aceitar as pontuações atribuídas pelos assessores a uma determinada proposta (caso exista, por exemplo, uma diferença considerável ou discrepâncias óbvias entre as pontuações atribuídas pelos assessores), deve fundamentar essa decisão no relatório de avaliação. A comissão de avaliação deve em seguida preencher uma nova grelha de avaliação (coletivamente ou por um dos membros da comissão de avaliação com direito de voto) para a proposta em causa. Esta reavaliação não pode ser delegada em assessores externos. Será elaborada uma nova lista em função das pontuações obtidas na nova avaliação, que substituem as pontuações atribuídas pelos assessores. A nova avaliação poderá também abranger apenas uma ou mais partes da avaliação (por exemplo, se a comissão de avaliação decidir reavaliar unicamente a pertinência das ações).

Essas decisões devem figurar e ser devidamente fundamentadas no relatório de avaliação. As grelhas de avaliação preenchidas pelos membros da comissão de avaliação devem ser conservadas juntamente

com as grelhas preenchidas pelos assessores.

As decisões da comissão de avaliação são tomadas de forma independente e a título consultivo. A comissão de avaliação deve elaborar uma lista das propostas selecionadas para financiamento indicando a pontuação atribuída a cada proposta, o montante da subvenção solicitado proposto e a percentagem de custos elegíveis propostos para financiamento. Sem prejuízo das disposições seguidamente enunciadas, dessa lista constarão as propostas que tiverem obtido as melhores pontuações, ordenadas nessa base e dentro dos limites dos fundos disponíveis a título do convite à apresentação de propostas.

- A comissão de avaliação pode recomendar que uma proposta seja selecionada desde que se encontrem reunidas certas condições antes da assinatura do contrato. No entanto, estas condições não devem pôr em causa a decisão de atribuição da subvenção ou ir contra o princípio de igualdade de tratamento dos requerentes (ver pontos 6.3.6. e 2.5.2.)
- Se considerar que o número de propostas com a qualidade exigida para beneficiar de uma subvenção é demasiado reduzido, a comissão de avaliação pode decidir não atribuir a totalidade dos fundos disponíveis. Por outras palavras, a mera disponibilidade de fundos não deverá dar lugar à atribuição de uma subvenção a propostas que não atingem o nível de qualidade necessário.
- A comissão de avaliação pode constituir uma lista por tema ou por região geográfica em conformidade com as orientações destinadas aos requerentes.
- A comissão de avaliação pode rejeitar uma proposta se tiver selecionado outra proposta de natureza similar que tenha obtido uma pontuação mais elevada.
- Nos casos em que sejam selecionadas para financiamento várias propostas apresentadas pelo mesmo requerente principal, se este não tiver a necessária capacidade financeira e operacional para implementar todas as ações ao mesmo tempo, a comissão de avaliação pode excluir as propostas que obtiveram uma pontuação mais baixa e selecionar as propostas que o requerente principal possa executar.

A comissão de avaliação pode igualmente, nas mesmas condições, elaborar uma lista de reserva com as classificações, que inclua um número limitado de propostas que tenham obtido a melhor pontuação a seguir à obtida pelas propostas selecionadas para financiamento. Esta lista de reserva é válida durante o período indicado no relatório de avaliação. As propostas incluídas nesta lista poderão beneficiar de uma subvenção na medida em que haja fundos disponíveis a título do convite à apresentação de propostas (se se reduzirem os custos elegíveis das propostas selecionadas ou se for impossível assinar um contrato com os requerentes selecionados, etc.).

O relatório final sobre a avaliação, que abrange os controlos de elegibilidade, é elaborado na sequência da última reunião da comissão de avaliação. Deve ser assinado por todos os membros da comissão de avaliação.

GESTÃO DIRETA E GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

Todo o processo de avaliação deve ser registado num relatório de avaliação que deve ser assinado pelo presidente, pelo secretário e por todos os avaliadores e submetido à apreciação da autoridade contratante, que deve decidir se aceita ou não as suas recomendações.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

Além do acima referido, a autoridade contratante deve submeter o relatório de avaliação e as recomendações da autoridade contratante à delegação da Comissão Europeia, para autorização.

Se a autoridade contratante confirmar a inexistência de modificações (quer a nível das condições especiais, quer dos anexos do contrato propostos) das condições normais do contrato anexadas às orientações destinadas aos requerentes, a autorização pela Comissão Europeia do relatório de avaliação e da lista das propostas de atribuição equivale a uma aprovação global de todos os contratos correspondentes, se tal for exigido. Esta lista deve incluir todas as informações necessárias à celebração dos contratos (incluindo as informações sobre os requerentes, o montante máximo da subvenção e a duração do contrato). Não é necessário o visto da delegação da UE em certos casos referidos no guia prático dos procedimentos aplicáveis aos orçamentos-programa.

Uma vez obtidas essas aprovações, a autoridade contratante inicia o processo de atribuição das subvenções (ver ponto 6.5.10.).

A decisão de atribuição indica o objeto e o montante global da decisão, assim como o relatório de avaliação aprovado e, se for caso disso, as razões pelas quais a autoridade contratante decidiu, relativamente a dada proposta, não seguir as recomendações formuladas pela comissão de avaliação nesse relatório.

Sob reserva da legislação da autoridade contratante no que respeita ao acesso aos documentos, o conjunto do processo, desde a conceção do convite à apresentação das propostas até à seleção dos requerentes, é confidencial. As decisões da comissão de avaliação são coletivas e as suas deliberações são secretas. Os membros da comissão de avaliação e os assessores são obrigados a respeitar a confidencialidade. Quando a legislação da autoridade contratante for contrária às regras de confidencialidade, esta deve obter a autorização prévia da Comissão Europeia antes de divulgar quaisquer informações.

6.5.9. Anulação do processo de convite à apresentação de propostas

A autoridade contratante pode decidir anular o processo de convite à apresentação de propostas a qualquer momento, em especial à luz do relatório de avaliação, nos seguintes casos:

- o convite à apresentação de propostas foi infrutífero, ou seja, não foi recebida nenhuma proposta ou nenhuma proposta suficientemente meritória;
- os elementos técnicos ou económicos do programa foram fundamentalmente alterados;
- determinadas circunstâncias excecionais ou de força maior impossibilitam a implementação normal das ações previstas;
- verificaram-se irregularidades no processo que impediram nomeadamente uma concorrência leal.

GESTÃO DIRETA

A anulação de um convite à apresentação de propostas constitui um evento a declarar.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

A autoridade contratante deve obter a autorização prévia da Comissão Europeia.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

A responsabilidade pela anulação de um convite à apresentação de propostas incumbe à autoridade contratante.

Se um convite à apresentação de propostas for anulado, todos os requerentes devem ser notificados desse facto pela autoridade contratante, mas não têm direito a qualquer indemnização.
A autoridade contratante deve então enviar um anúncio de anulação aos serviços competentes da Comissão Europeia para publicação no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento.

6.5.10. Atribuição de subvenções

6.5.10.1. Notificação dos requerentes

GESTÃO DIRETA E GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX POST

A notificação aos requerentes principais selecionados sobre o resultado da avaliação dos seus pedidos de subvenção deve ser comunicada no prazo de seis meses a contar da data de apresentação do pedido completo. No entanto, no que respeita a ações complexas (com vários beneficiários ou com um grande número de propostas) ou caso tenha havido atrasos imputáveis aos requerentes, o prazo de seis meses pode ser prorrogado.

Depois de aprovar oficialmente a lista final das subvenções a atribuir, a autoridade contratante notifica por escrito todos os requerentes principais selecionados de que o seu pedido de subvenção foi selecionado.

Em regime de gestão direta, esta carta é gerada e enviada via PROSPECT. Em caso de entrega em mão própria ou de pedidos recebidos pelo correio, a PROSPECT envia a carta para os endereços eletrónicos registados. Os requerentes principais que não tenham indicado um endereço eletrónico serão informados pelo correio.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS EX ANTE

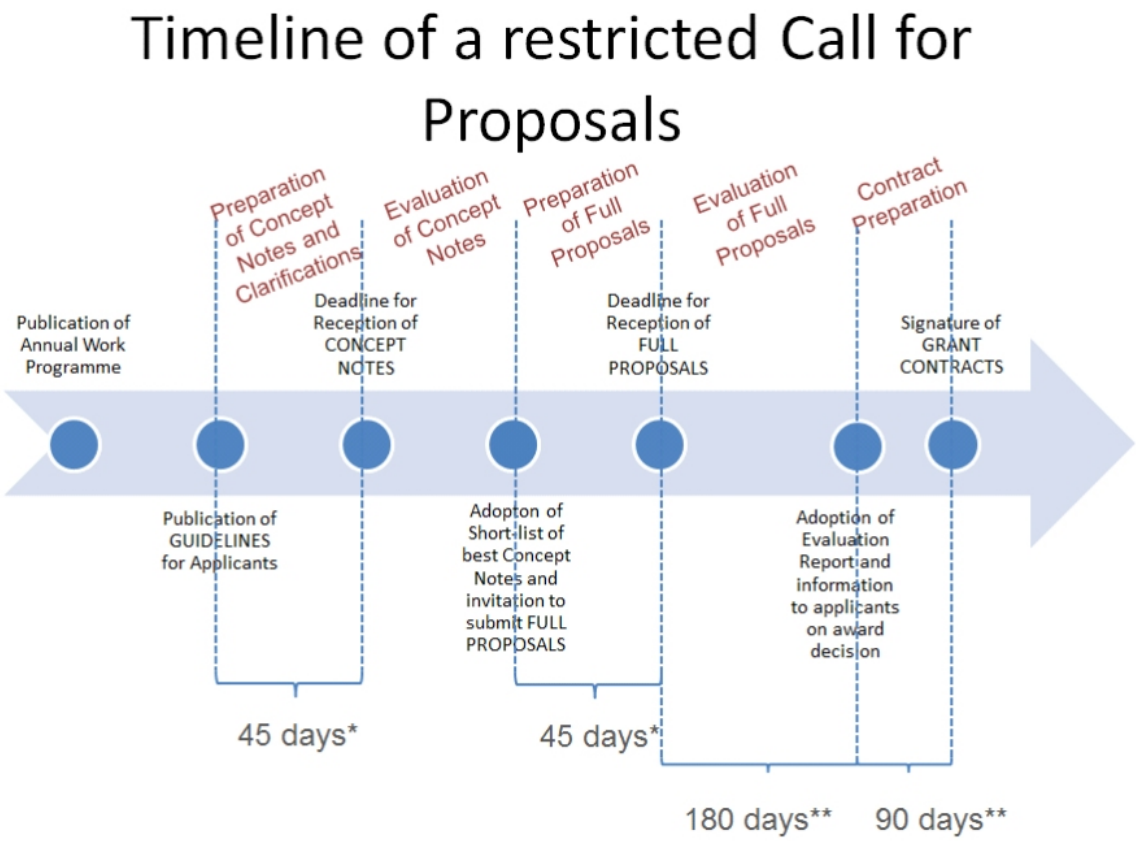
Além do acima referido, é necessária a aprovação da Comissão Europeia.

Se o convite à apresentação de propostas for organizado por um serviço competente da sede da Comissão Europeia, este deve enviar à delegação da União Europeia do país em que deve ser executada a ação proposta uma cópia destas notificações e, se for caso disso, toda a documentação e informações da avaliação necessárias à elaboração e gestão do contrato.

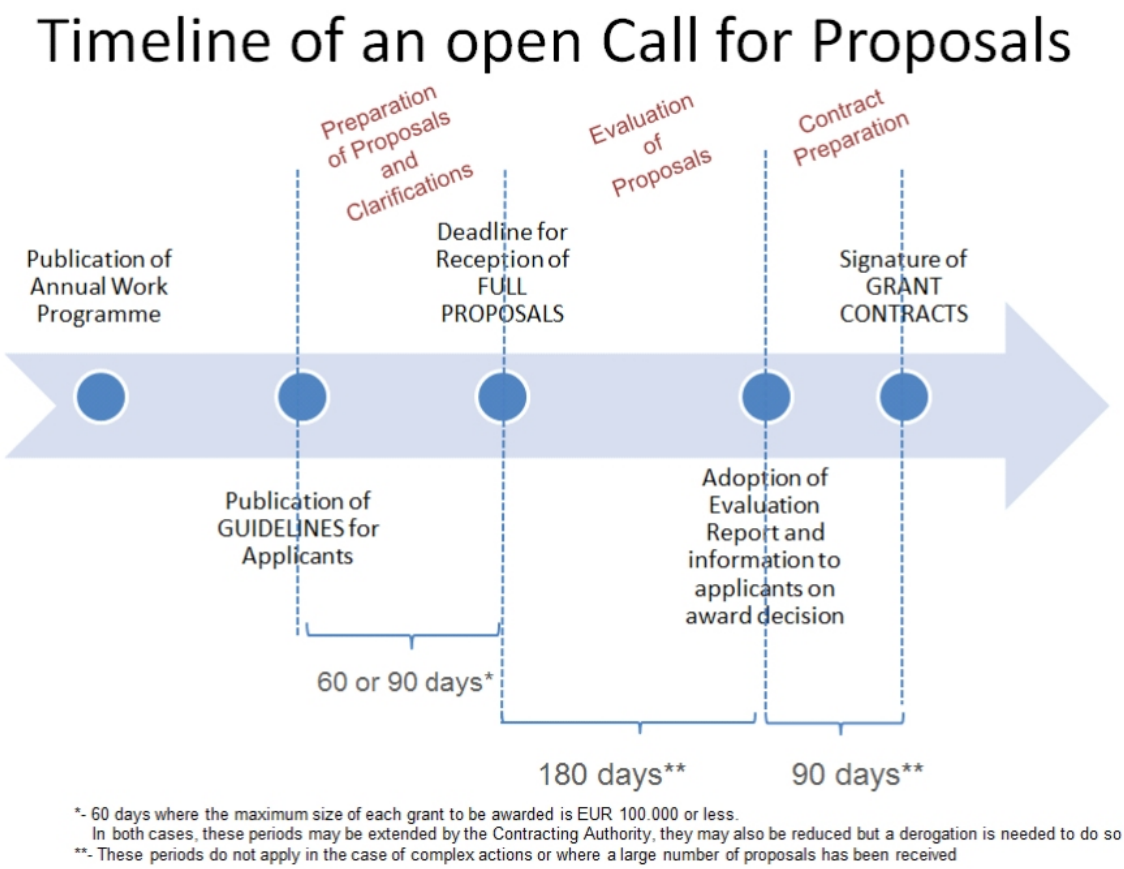
As cartas aos requerentes principais selecionados devem ser enviadas no prazo de 15 dias a contar da decisão de atribuição: os requerentes principais preteridos devem ser notificados de que não foram selecionados (incluindo as razões pelas quais não foram selecionados) no prazo de 15 dias a contar da notificação aos requerentes principais selecionados.

Antes de tomar a decisão de adjudicação, o mais tardar, a autoridade contratante/o organismo delegatário deve garantir que o requerente selecionado (incluindo os parceiros) não se encontra em situação de exclusão no sistema de deteção precoce e de exclusão, nem nas listas de medidas restritivas da UE (ver secção 2.4. e pontos 2.6.11.1. e 2.6.11.3.)

O calendário e as diferentes fases dos convites à apresentação de propostas, limitados e públicos, podem ser resumidos do seguinte modo:



*- These periods may be extended by the Contracting Authority, they may also be reduced but a derogation is needed in this case
**- These periods do not apply in the case of complex actions or where a large number of proposals has been received



6.5.10.2. Preparação e assinatura do contrato

Ao elaborar o contrato de subvenção a celebrar com cada um dos requerentes selecionados que constam da lista final, a autoridade contratante segue o procedimento indicado noa ponto 2.10.2.

O orçamento da ação proposto pelo requerente selecionado aquando do convite à apresentação de propostas deve ser corrigido, antes da assinatura do contrato, de forma a eliminar eventuais erros aritméticos óbvios ou custos não elegíveis. Se for caso disso, a descrição da ação deve ser corrigida em conformidade.

A autoridade contratante pode decidir que na descrição da ação ou no orçamento podem ser introduzidos outros esclarecimentos ou correções de pouca importância na medida em que não ponham em causa a decisão de atribuição da subvenção, nem o princípio da igualdade de tratamento dos candidatos e

- Digam respeito a questões claramente identificadas pela comissão de avaliação; ou

- Se destinem a ter em conta alterações que ocorreram após a data da receção da proposta.

Essas alterações não podem implicar um aumento do montante da subvenção, nem da percentagem de cofinanciamento que a comissão de avaliação estabeleceu para a contribuição da União. A este respeito, os registos dos contactos com os requerentes devem ser conservados no processo.

Em gestão direta, a assinatura de um contrato de subvenção com um requerente deve ter lugar no prazo de três meses a contar da data da notificação da decisão de adjudicação. No entanto, em circunstâncias excecionais, especialmente no caso de ações complexas, tais como as que envolvem

vários beneficiários ou no caso de haver um grande número de propostas, ou caso tenha havido atrasos imputáveis aos requerentes, esta regra não deve ser aplicada.

É proibido alterar ou negociar a proposta com o requerente selecionado.

Recurso às listas de reserva:

Depois de ter aplicado o procedimento acima referido, e todos os contratos tiverem sido assinados com os requerentes selecionados que constam da lista final, pode acontecer que ainda restem fundos disponíveis no âmbito do orçamento do convite à apresentação de propostas. Pode até acontecer que sejam acrescentados fundos adicionais durante o período de validade da lista de reserva.

Nesses casos, o procedimento a seguir para a assinatura dos contratos adicionais da lista de reserva é o seguinte:

- Se os fundos ainda disponíveis forem suficientes para financiar a contribuição da União Europeia solicitada pelo requerente classificado em 1.º lugar na lista de reserva, são aplicadas as disposições acima referidas sobre a notificação, a preparação e a assinatura do contrato. Para verificar se os fundos são suficientes, é necessário ter em conta os erros aritméticos e os eventuais custos não elegíveis, já que podem implicar uma redução do orçamento.
- Se os fundos disponíveis não forem suficientes, será oferecida a esse requerente a possibilidade de aumentar o seu cofinanciamento para cobrir a diferença. Se o requerente puder fazê-lo (deve ter-se em conta, como resultado desse exercício, que a percentagem dos custos elegíveis deve respeitar as regras de cofinanciamento autorizado estabelecidas nas orientações aplicáveis ao convite à apresentação de propostas em questão), o contrato será assinado em conformidade com as instruções que figuram no presente capítulo. Se o requerente não puder contribuir com fundos adicionais, ou se a nova percentagem de cofinanciamento não for conforme com as orientações, não será assinado um contrato e será contactado o requerente classificado em segundo lugar na lista. Será aplicado o mesmo procedimento (disponibilidade de fundos para financiar a ação após correção dos eventuais erros aritméticos ou custos não elegíveis, possibilidade de aumentar a sua contribuição se os fundos restantes não forem suficientes para cobrir o financiamento da UE solicitado, etc.).

Se necessário, será aplicado o mesmo procedimento aos requerentes seguintes da lista de reserva (em 3.º, 4.º lugares, etc.).

Em nenhum caso será solicitado aos requerentes que reduzam ou modifiquem as suas ações (exceto as eventuais correções e os esclarecimentos explicados no presente capítulo) para que se adaptem ao financiamento da União Europeia disponível, já que tal implicaria uma negociação e uma modificação da proposta.

Este procedimento pode dar lugar a situações em que o contrato é atribuído a propostas menos bem classificadas em detrimento das propostas mais bem classificadas. Por uma questão de transparência e de igualdade de tratamento, é importante manter um registo de todas as comunicações com os requerentes na aplicação do procedimento acima descrito.

6.5.11. Características do modelo de contrato de subvenção

No caso de lhes ser atribuída a subvenção, os requerentes principais serão o(s) beneficiário(s) da subvenção e parte(s) no contrato de subvenção. Em especial, o requerente principal passa a ser o beneficiário identificado no anexo E3h1 (Condições especiais) enquanto coordenador.

- O coordenador é o principal interlocutor da autoridade contratante. Representa e age em nome dos outros beneficiários (se os houver) e coordena a conceção e a implementação da ação.
- Os custos elegíveis para financiamento são os custos incorridos pelo beneficiário da subvenção (ou beneficiários no caso de subvenções com vários beneficiários). Os custos incorridos pelas entidades afiliadas de um beneficiário podem igualmente ser aceites como custos elegíveis.
- O modelo de contrato de subvenção reconhece a autonomia do beneficiário na execução da ação e estabelece regras de gestão simplificada em conformidade. Concede, em especial, ao coordenador a possibilidade de adaptar ou alterar a ação sem o acordo prévio da autoridade contratante, desde que as alterações não sejam substanciais (ou seja, não ponham em causa a atribuição do contrato), nem impliquem uma alteração superior ou inferior a 25 % de qualquer rubrica do orçamento.
- Sempre que recorra à adjudicação de contratos públicos para a execução da ação, o beneficiário deve respeitar as regras enunciadas no anexo IV do contrato.
- Salvo pedido ou acordo em contrário da Comissão Europeia, o beneficiário da subvenção deve tomar as medidas necessárias para assegurar a visibilidade do financiamento ou da contribuição da União (ver ponto 2.5.3.).

6.5.11.1. Publicação da atribuição de subvenções

Após a assinatura dos contratos, a autoridade contratante elabora um anúncio da atribuição de subvenções para cada convite à apresentação de propostas (ver o anúncio de adjudicação do contrato, anexo E11), que deve enviar de imediato à Comissão Europeia para publicação no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento. .

Além disso, a autoridade contratante deve registar todas as informações relativas ao procedimento (nomeadamente o número de requerentes no ano anterior, o número e a percentagem de pedidos selecionados relativamente a cada convite à apresentação de propostas, a duração média do procedimento desde a data do encerramento do convite à apresentação de propostas até à atribuição das subvenções, os montantes das subvenções, os nomes dos requerentes e as informações relativas aos beneficiários).

No final de cada ano, caso a autoridade contratante não seja a Comissão Europeia e para contratos de subvenção celebrados no âmbito de orçamentos-programa, a autoridade contratante prepara ainda para publicação um quadro sucinto conforme ao modelo apenso ao guia prático (anexo E11, incluindo o quadro «Subvenções atribuídas sem convite à apresentação de propostas») e publica estas informações no seu próprio sítio Web e/ou em qualquer outro meio de comunicação social adequado.

A Comissão Europeia pode autorizar a autoridade contratante do país parceiro a derrogar às referidas obrigações caso a publicação das informações seja suscetível de comprometer a segurança dos beneficiários ou de prejudicar os seus interesses comerciais.

6.6. Subvenções de montante reduzido

Por «subvenções de montante reduzido» entende-se as subvenções de montante igual ou inferior a 60 000 EUR.

Neste caso são aplicáveis as seguintes simplificações específicas:

- A recusa de aceitar cofinanciamento em espécie deve ser justificada;
- Os requerentes não precisam de apresentar uma declaração sob compromisso de honra indicando que não se encontram numa das situações de exclusão;
- Não é necessário apresentar documentos comprovativos;
- A garantia de pré-financiamento pode não ser solicitada;
- Os registos contabilísticos e documentos comprovativos devem ser conservados durante três anos após o pagamento do saldo;
- A regra da inexistência de lucro não é aplicável.

6.7. Convite à apresentação de propostas limitado

As disposições aplicáveis no âmbito de um convite público à apresentação de propostas descritas na secção 6.4. são aplicáveis, por analogia, aos convites à apresentação de propostas limitados, com as exceções que se seguem.

No caso de um convite à apresentação de propostas limitado, as orientações destinadas aos requerentes principais requerem que estes apresentem primeiramente um documento de síntese.

A verificação da conformidade administrativa do documento de síntese e, posteriormente, dos pedidos de subvenção completos, é efetuada com base na lista de controlo correspondente.

As orientações destinadas aos requerentes indicam que um número específico de requerentes, determinado com base no orçamento disponível, será convidado a apresentar uma proposta definitiva. É elaborada uma lista restrita, em que figuram unicamente os requerentes cujos documentos de síntese obtiveram a melhor pontuação, ordenados em função da mesma e no limite do número publicado. É redigido um relatório que indique os resultados da sessão de abertura, da verificação da conformidade administrativa e da avaliação dos documentos de síntese.

Posteriormente, os requerentes principais incluídos na lista restrita são convidados, por escrito, a apresentar um pedido de subvenção completo. Só serão efetuados controlos de elegibilidade para as propostas que tenham sido selecionadas na fase provisória no termo de uma avaliação com base na documentação comprovativa solicitada pela autoridade contratante e nas declarações do requerente, em conformidade com as disposições das orientações destinadas aos requerentes e em função do orçamento disponível para o convite à apresentação de propostas em questão.

As informações que tiverem sido avaliadas com base no documento de síntese não podem ser alteradas pelo requerente no pedido completo. A contribuição da União solicitada para a ação não pode exceder a estimativa inicial em mais de 20 %. Se o montante da contribuição da União solicitado for distinto do montante indicado na estimativa inicial, a diferença entre a contribuição da União e o custo total da ação deve ser mantida dentro dos limites fixados nas orientações aplicáveis aos requerentes. O requerente principal só pode substituir um correquerente ou uma entidade afiliada em casos devidamente justificados (por ex. falência do correquerente ou da entidade afiliada iniciais). Nesse caso, o novo correquerente/a nova entidade afiliada deve ser de natureza semelhante ao correquerente/à entidade afiliada iniciais. O requerente principal pode ajustar a duração da ação se tiverem ocorrido circunstâncias imprevistas externas aos requerentes após a apresentação do documento de síntese que requeiram essa adaptação (risco de não realização da ação). Nesses casos, a duração deve ser mantida dentro dos limites fixados nas orientações aplicáveis aos requerentes. Uma

explicação/justificação do ajustamento/substituição pertinente deve ser incluída na carta ou no correio eletrónico que acompanha o pedido.
O período mínimo entre a data de publicação das orientações destinadas aos requerentes e o termo do prazo para apresentação dos documentos de síntese é de 45 dias. O período mínimo entre a data de envio da carta em que os requerentes são convidados a apresentar os pedidos de subvenção completos e a data-limite fixada para a apresentação das propostas é de 45 dias. Em casos excecionais, podem ser autorizados períodos mais curtos.

6.8. Alteração dos contratos de subvenção

6.8.1. Princípios gerais

Ver ponto 2.11.2.
Os contratos de subvenções só podem ser alterados por novos acordos escritos e não por ordens administrativas. Esses novos acordos, incluindo os que visam acrescentar ou retirar um beneficiário, não devem ter por objeto ou efeito introduzir no contrato alterações suscetíveis de pôr em causa a decisão de atribuição da subvenção, nem violar o princípio da igualdade de tratamento dos requerentes.
Quando se utiliza o contrato de subvenção normalizado, o montante máximo da subvenção e a percentagem máxima do cofinanciamento da União Europeia não poderão ser aumentados.

6.8.2. Elaboração de uma adenda

Ver ponto 2.11.2.

6.9. Adjudicação de contratos e apoio financeiro a terceiros pelos beneficiários de subvenções

6.9.1. Adjudicação de contratos

Adjudicação de contratos de serviços, de fornecimento ou de obras no âmbito de uma ação objeto de uma subvenção: quando a implementação de uma ação ou de um programa de trabalho requerer a contratação de serviços, de fornecimentos ou de obras por parte do beneficiário da subvenção, os procedimentos de cada contrato devem respeitar as regras especificadas no anexo IV do contrato de subvenção. Caso o beneficiário da subvenção não respeite o disposto no anexo IV, as despesas relativas à adjudicação destes contratos não são elegíveis para financiamento pelo orçamento da União nem pelo FED.
No entanto, estes contratos apenas podem cobrir uma parte limitada da ação.

6.9.2. Concessão de apoio financeiro a terceiros por parte de beneficiários de subvenções

Se a execução da ação requerer a concessão de apoio financeiro a terceiros[201], este pode ser concedido

desde que estejam reunidas as seguintes condições:

- Antes de atribuir a subvenção, a autoridade contratante assegura-se de que o respetivo beneficiário oferece garantias adequadas em matéria de recuperação dos montantes devidos à Comissão Europeia; Tal deve-se ao facto de os beneficiários de subvenções permanecerem financeiramente responsáveis em relação à autoridade contratante no que diz respeito à utilização correta do apoio financeiro.
- As seguintes condições para a concessão deste apoio devem estar definidas estritamente no contrato de subvenção por forma a evitar que o beneficiário da subvenção exerça um poder discricionário de apreciação. Por definição, os requerentes incluirão estas informações nos seus pedidos de subvenção:

a) Os objetivos e resultados pretendidos com o apoio financeiro

b) Os diferentes tipos de atividades elegíveis para apoio financeiro, com base numa lista

Quando não forem apoiadas atividades específicas (por exemplo, transferências incondicionais de dinheiro destinado aos refugiados para apoio das suas condições de vida ou aos defensores dos direitos humanos para apoio do seu trabalho em geral) tal deve ser também especificado. Neste caso, o beneficiário da subvenção não tem de demonstrar que o apoio financeiro foi utilizado pelos beneficiários do apoio financeiro para um objetivo específico.

c) Os tipos de pessoas ou categorias de pessoas que podem receber apoio financeiro

Como os atos de base normalmente não preveem restrições em matéria de nacionalidade e origem no que diz respeito aos beneficiários do apoio financeiro, a autoridade contratante tem de incluir quaisquer restrições desse tipo nas orientações aos requerentes.

d) Os critérios para a seleção dessas entidades e a concessão de apoio financeiro

Quando a autoridade contratante quiser assegurar que o beneficiário cumpre certos princípios e/ou procedimentos justificados pelas especificidades de um convite (por exemplo, se montantes elevados forem redistribuídos pelos convites à apresentação de propostas), tal deverá ser exposto nas orientações destinadas aos requerentes. Por exemplo, as orientações poderiam prever se, quando se lança um convite à apresentação de propostas para a atribuição do apoio financeiro, os beneficiários podem utilizar os seus próprios procedimentos desde que estes cumpram os princípios de proporcionalidade, boa gestão financeira, igualdade de tratamento e não discriminação, assegurem transparência com a publicação adequada dos convites à apresentação de propostas e evitem conflitos de interesses durante todo o procedimento de adjudicação.

e) Os critérios para determinar o montante exato de apoio financeiro a cada entidade terceira

Quando a autoridade contratante quer assegurar que o apoio financeiro se baseie, por exemplo, nos custos efetivos incorridos ou cumpra o princípio da inexistência de fins lucrativos, tal deve ser especificado nas orientações destinadas aos requerentes.

f) O montante máximo que pode ser concedido

O montante máximo de apoio financeiro que pode ser pago não pode ser superior a 60 000 EUR por terceiro, exceto nos casos em que, caso contrário, seria impossível ou extremamente difícil alcançar os objetivos das ações. Nesse caso, não são aplicáveis quaisquer limites[202].

[201] Artigo 204.º do RF 2018.

Quando a autoridade contratante quiser aplicar um limite total à concessão de apoio financeiro (ou seja, o pacote disponível para os requerentes a este propósito), tal tem de ser especificado nas orientações destinadas aos requerentes.

Os requerentes podem também ser convidados nas orientações que lhes são destinadas a propor os documentos que terão necessariamente de ser conservados por terceiros para demonstrar que o apoio financeiro foi utilizado em conformidade com o contrato de subvenção.

No contexto atual, em que se procura evitar a multiplicação de pequenos contratos através do incentivo à concessão de subvenções de valor elevado, o apoio financeiro a terceiros pode constituir uma forma eficaz de financiar organizações de base ou entidades locais, dentro dos limites acima descritos.

A fim de evitar dúvidas, as regras sobre o apoio financeiro aplicam-se unicamente quando um beneficiário presta este apoio a terceiros. Os critérios acima indicados não têm de ser cumpridos quando os fundos são fornecidos aos cobeneficiários ou às entidades afiliadas.

6.10. Subvenções a organizações cujos pilares foram positivamente avaliados, (outras) organizações internacionais e organismos nacionais

6.10.1. Subvenções a organizações cujos pilares foram positivamente avaliados pela Comissão Europeia e (outras) organizações internacionais

Se o beneficiário de uma subvenção (ou seja, o coordenador num contrato multibeneficiários) for uma organização cujos pilares tenham sido positivamente avaliados pela Comissão Europeia, esta organização não assinará o contrato de subvenção mas, sim, um acordo de contribuição baseado no modelo respetivo[203] [204].

Contudo, as condições especiais e gerais do acordo de contribuição serão suplementadas por modelos-tipo publicados com o convite à apresentação de propostas, ou seja, o orçamento (anexo B) e o quadro lógico (anexo C)[205]. A descrição da ação (anexo I do acordo de contribuição) será redigida a partir do texto do formulário do pedido apresentado pela organização[206].

---

[202] No âmbito do Regulamento Financeiro inicial aplicável ao 10.º FED (e dos anteriores) o apoio financeiro não podia ser o objetivo principal da ação.

[203] Até à adoção dos modelos de acordo de contribuição, continua a ser aplicável a secção 6.10 da anterior versão do PRAG. As organizações que tenham celebrado acordos-quadro de parceria que complementem o modelo PAGoDA podem continuar a utilizar o modelo de subvenção AP após a adoção do modelo de acordo de contribuição, até ser assinado um novo acordo-quadro de parceria.

[204] Disponível no sítio Web da DG Cooperação Internacional e Desenvolvimento. Com o novo Regulamento Financeiro, tal não se aplica aos contratos de subvenção com o Banco Mundial que se baseiam num conjunto de modelos diferente.

[205] Para as atribuições diretas, a organização e a autoridade contratante podem acordar em utilizar outros modelos (por exemplo, os modelos da organização) desde que esses modelos cumpram as disposições do acordo de contribuição.

[206] Quando o acordo de contribuição resultar de um convite à apresentação de propostas, tem de ser utilizado o modelo dos relatórios financeiros em anexo ao guia prático (anexo e3h7). Quando o acordo de contribuição resultar de uma atribuição direta, a organização e a autoridade contratante podem acordar em utilizar modelos diferentes desde que esses

Quando o requerente principal não for uma organização avaliada por pilares mas um ou mais correquerentes forem organizações internacionais cujos pilares tenham sido avaliados positivamente, serão assinados contratos de subvenção normalizados. Nesse caso, serão incorporadas disposições adicionais do anexo e3h11 ao abrigo do artigo 7.º das condições especiais.
Algumas disposições do anexo e3h11 (ver anexo e3h11 para mais informações) também têm de ser incluídas nas condições especiais se o requerente principal ou um correquerente for uma organização internacional cujos pilares não tenham sido avaliados positivamente.

- ***Definição de organização internacional***

Em conformidade com o disposto no artigo 156.º do Regulamento Financeiro, entende-se por «organização internacional» uma organização de direito internacional público, criada por acordos internacionais, assim como as agências especializadas criadas por essas organizações, que podem ser de âmbito mundial ou regional. As entidades regidas pelo direito nacional não são organizações internacionais (por exemplo, ONG com várias delegações regionais ou nacionais).
As organizações como as Nações Unidas, respetivas agências e outras entidades especializadas, o Banco Mundial, a Organização de Cooperação e de Desenvolvimento Económicos, a Organização Mundial do Comércio, o Fundo Monetário Internacional, a Organização para a Segurança e Cooperação na Europa, o Banco Europeu de Reconstrução e Desenvolvimento e a Organização Mundial para as Migrações são claramente abrangidas pela definição de «organização internacional».
Em caso de dúvida, para verificar se uma organização é abrangida pela definição, é preciso avaliar a natureza da organização, essencialmente com base nos seus documentos jurídicos de constituição (nomeadamente o seu estatuto e/ou o acordo intergovernamental que a institui).
Outras organizações sem fins lucrativos podem ser equiparadas a organizações internacionais por uma decisão da Comissão.

6.10.2. Subvenções atribuídas a (outros) organismos públicos nacionais dos Estados-Membros ou de países terceiros doadores

As subvenções concedidas a organismos públicos nacionais de Estados-Membros ou de países terceiros doadores **cujos pilares não tenham sido positivamente avaliados** pela Comissão Europeia devem seguir as regras e os procedimentos normais de atribuição de subvenções estabelecidos no presente capítulo e o modelo de contrato de subvenção será assinado. Contudo, os organismos públicos nacionais podem beneficiar de regras especiais aplicáveis a organismos do setor público (por exemplo, a possibilidade de derrogar à obrigação de prestar garantias financeiras).

6.10.3. Subvenções a organismos públicos nacionais de um país parceiro

Nos casos em que um organismo público de um país parceiro participa com êxito num convite à apresentação de propostas, executará a ação mediante uma subvenção e assinará o modelo de contrato de subvenção[207].

[206] modelos cumpram as disposições do acordo de contribuição. Para os relatórios narrativos, a organização pode utilizar os seus próprios modelos desde que esses modelos cumpram as disposições pertinentes do acordo de contribuição.

[207] É de notar que antes da entrada em vigor do guia prático de 2015, os organismos públicos dos países parceiros que

Nos casos em que um organismo público de um país parceiro executa uma ação não abrangida pelo convite à apresentação de propostas, a modalidade aplicável depende da ação concreta:

1. Se as atividades a executar pelo organismo público com os seus recursos/pessoal próprios forem concebidos como projeto autónomo (ou seja, que não envolve tarefas de execução orçamental), o organismo público assinará o contrato de subvenção normalizado. Nesses casos, justifica-se sempre uma atribuição direta devido à situação de monopólio do beneficiário[208]. Essas atividades podem também incluir a adjudicação de contratos mas somente para completar atividades a implementar pelo pessoal do organismo público.
2. Se a contribuição financeira da União Europeia procurar apoiar as despesas correntes do gestor orçamental nacional (GON) ao abrigo do FED ou de um ministério, esse apoio será prestado através de uma subvenção de funcionamento. Mais uma vez, o GON ou o ministério podem adjudicar contratos em conformidade com as disposições pertinentes do contrato de subvenção. O apoio acima referido ao GON ou a um ministério não deve ser confundido com o apoio à estrutura de execução de um projeto abrangido por um orçamento-programa. Neste último caso, a contribuição da UE apoia o organismo na gestão das tarefas de execução orçamental (e não despesas correntes) e será concedida no âmbito do orçamento-programa ao abrigo da convenção de financiamento com o(s) país(es) parceiro(s)[209].
3. Se as atividades a implementar pelo organismo público fizerem parte de um projeto ou programa mais vasto que envolva também tarefas de execução orçamental, o organismo público realizará as atividades no âmbito do orçamento-programa[210].

[207] faziam parte da autoridade central não executavam em geral ações através de uma subvenção mas, sim, no âmbito de uma convenção de financiamento com o país parceiro em causa.

[208] É de notar que deve ser ainda solicitada uma aprovação prévia.

[209] É de notar que o apoio às despesas correntes do GON/ministério serão incluídas num orçamento-programa, se a convenção de financiamento pertinente previr também a adjudicação e a gestão de contratos públicos e/ou subvenções.

[210] Algumas destas atividades podem ser realizadas como autoridade direta. Para mais informações sobre orçamentos-programa, por favor consulte o guia prático dos procedimentos aplicáveis aos orçamentos-programa.

7. Lista de anexos

A	Regras de base	
A1a	Glossário	a1a_glossary_pt.docx
A1b	Glossário multi	a1b_glossarymulti_pt.doc
A2a	Elegibilidade para os programas 2014-2020	a2a_ecprogrammes_eligibility2014_2020_pt.docx
A2b1	Programas de ajuda externa da UE	a2b1_ecprogrammes_pt.docx
A2b2	Elegibilidade para os programas 2007-2013	a2b2_eligibilityprogrammes2007_2013_pt.doc
A2c	Elegibilidade para os programas anteriores a 2007	a2c_eligibilityprogrammesbefore2007_pt.doc
A3	Declaração de objetividade e de confidencialidade	a3_decl_ob_conf_pt.doc
A4	Declaração de imparcialidade e de confidencialidade	a4_decl_imp_conf_pt.docx
A5a	Anúncio de anulação	a5a_cancnotice_pt.doc
A5a1	Anúncio de anulação (e-notices)	a5a1_cancnotice_pt.doc
A5b	Retificação do anúncio de contrato	a5b_corrigcontractnotice_pt.doc
A5c	Aviso de alteração de contrato	a5c_contractmodificationnotice_pt.doc
A5d	Anúncio de informação prévia (e-notices)	a5d_priorinfonotice_pt.doc
A5e	Anúncio de contrato (e-notices)	a5e_contractnotice_pt.doc
A5f	Informação dos candidatos e dos proponentes (e-notices)	a5f_info_candidates_pt.docx
A5g	Anúncio de adjudicação (e-notices)	a5g_awardnotice_pt.doc
A6	Nota explicativa	a6_explnote_pt.doc
A7	Aviso de receção de candidaturas/pedidos/propostas entregues em mão própria	a7_receipt_pt.doc

A8	Carta de notificação para fornecimento e obras	a8_notifletter_supplyworks_pt.docx
A9	Carta de cobertura para apresentação de um contrato/uma adenda	a9_coverletter_pt.docx
A10a	Relatório de negociação para procedimentos por negociação (contratos) e atribuição direta (subvenções)	a10a_negotiationreport_pt.docx
A10b	Relatório de negociação para procedimentos com base numa proposta única	a10b_singletenderreport_pt.docx
A11b	Orientações para a redação das especificações técnicas de propostas de TI no âmbito de ações externas	a11b_it_guidelines_pt.doc
A11c	Orientações para a redação das especificações técnicas de propostas de mobiliário de escritório no âmbito de ações externas	a11c_guidelines_furniture_pt.doc
A11d	Orientações para a redação das especificações técnicas de propostas de veículos no âmbito de ações externas	a11d_guidelines_vehicles_pt.doc
A11e	Orientações para publicação	a11e_publication_guidelines_pt.docx
A12	Anexo V da Decisão n.º 3/90 do Conselho de Ministros ACP-CEE, de 29 de março de 1990	a12_conciliationandarbitration_pt.pdf
A13	Declaração de privacidade	a13_privacy_statement_pt.docx
A14	Declaração sob compromisso de honra relativa aos critérios de exclusão e de seleção	a14_declaration_honour_pt.docx
A15	Calendário dos procedimentos de concursos	a15_tender_procedures_planner_pt.xlsx

B	**Contratos de prestação de serviços**	
B1	Anúncio de informação prévia	b1_priorinfo_pt.docx
B2a	Anúncio de contrato	b2a_contractnotice_pt.docx
B2b	Anúncio sucinto do contrato - Publicação local	b2b_summarycn_pt.doc
B3	Modelo de formulário de candidatura	b3_applform_pt.docx
B4	Lista completa	b4_longlist_pt.docx

B5	Relatório sobre a lista restrita	b5_shortreport_pt.docx
B6	Anúncio relativo à lista restrita	b6_shortnotice_pt.doc
B7	Carta aos candidatos não incluídos na lista restrita	b7_letternotshort_pt.docx
B8a	Carta de convite a concorrer	b8a_invit_pt.docx
B8b	Instruções aos proponentes	b8b_itt_pt.docx
B8c	Modelo de contrato: Condições Especiais	b8c_contract_pt.docx
B8d	Modelo de contrato: condições gerais (anexo I)	b8d_annexigc_pt.pdf
B8e	Modelo de contrato: condições de referência para contratos baseados em honorários (anexo II)	b8e_annexiitorfee_pt.docx
B8f	Modelo de contrato: condições de referência globais (anexo II)	b8f_annexiitorglobal_pt.docx
B8g	Modelo de contrato: Organização e metodologia (anexo III)	b8g_annexiiiom_pt.docx
B8h	Modelo de contrato: Lista e CV dos peritos principais (anexo IV)	b8h_annexivexperts_pt.xlsx
B8i1	Orçamento para contratos por preço global	b8i1_annexvbudgetglobal_pt.doc
B8i2	Orçamento para contrato baseado em honorários	b8i2_annexvbudgetfee_pt.xlsx
B8j1	Formulário de notificação da conta bancária	b8j1_annexvifif_pt.pdf
B8j2	Modelo da garantia financeira	b8j2_annexviguarantee_pt.docx
B8j3	Ficha de identificação legal (pessoas singulares)	b8j3_annexvilefind_pt.pdf
B8j4	Ficha de identificação legal (empresas do setor privado)	b8j4_annexvilefcompany_pt.pdf
B8j5	Ficha de identificação legal (organismos públicos)	b8j5_annexvilefpublic_pt.pdf
B8k1	Verificação das despesas: Condições de referência e relatório sobre as verificações factuais (anexo VII)	b8k1_annexviiexpverif_pt.docx

B8k2	Verificação das despesas: tabela de transações e tabela de erros (anexo VII)	b8k2_annexviiexpverif_pt.xlsx
B8l	Grelha de conformidade administrativa	b8l_admingrid_pt.doc
B8m1	Grelha de avaliação (baseada em honorários)	b8m1_evalgrid_fees_pt.docx
B8m2	Grelha de avaliação (preço global)	b8m2_evalgrid_global_pt.doc
B8n	Formulário de apresentação de propostas	b8n_tenderform_pt.docx
B8o	Processo de concurso simplificado (para o procedimento simplificado e para o procedimento com base numa única proposta)	b8o_simplified_pt.zip
B8p	Disposições fiscais e aduaneiras	b8p_taxcustomsarrangements_pt.doc
B9	Lista de controlo da abertura das propostas	b9_openchecklist_pt.docx
B10	Relatório sobre a abertura das propostas	b10_openreport_pt.docx
B11	Relatório de avaliação	b11_evalreport_pt.docx
B12a	Grelha do avaliador (baseada em honorários)	b12a_evaluatorsgrid_fees_pt.doc
B12b	Grelha do avaliador (preço global)	b12b_evaluatorsgrid_global_pt.doc
B13a	Carta de notificação ao proponente selecionado	b13a_notification_letter_pt.docx
B13b	Carta ao proponente que apresenta a segunda melhor proposta	b13b_lettersecond_best_pt.docx
B13c	Carta aos proponentes preteridos	b13c_letterunsuccessful_pt.docx
B14a	Anúncio de adjudicação de contrato para os concursos internacionais	b14a_awardnotice_internationalcalls_pt.docx
B14b	Anúncio de adjudicação de contrato no caso de outros procedimentos	b14b_awardnotice_pt.docx
B15	Formulário de avaliação do contratante	b15_assessment_pt.doc
B16	Adenda ao contrato	b16_addendum_pt.doc

B17	Alteração do orçamento de um contrato	b17_budgetmodif_pt.xls

C	**Contratos de fornecimento**	
C1	Anúncio de informação prévia	c1_priorinfo_pt.docx
C2	Anúncio de contrato	c2_contractnotice_pt.docx
C3	Anúncio do contrato - publicação local	c3_summarycn_pt.docx
C4a	Carta de convite a concorrer	c4a_invit_pt.docx
C4b	Instruções aos proponentes	c4b_itt_pt.docx
C4c	Modelo de contrato	c4c_contract_pt.docx
C4d	Modelo de contrato: condições especiais	c4d_specialconditions_pt.docx
C4e	Modelo de contrato: condições gerais (anexo I)	c4e_annexigc_pt.pdf
C4f	Especificações técnicas (Anexo II) e proposta técnica (Anexo III)	c4f_annexiitechspeciiitechoffer_pt.doc
C4g	Proposta financeira (Anexo IV)	c4g_annexivfinoffer_pt.docx
C4h	Modelo de garantia de boa execução (Anexo V)	c4h_perfguarantee_pt.doc
C4i	Modelo de garantia de pré-financiamento (Anexo V)	c4i_prefinanceguarantee_pt.docx
C4j	Grelha de conformidade administrativa	c4j_admingrid_pt.doc
C4k	Grelha de avaliação	c4k_evalgrid_pt.doc
C4l	Formulário de apresentação de propostas	c4l_tenderform_pt.docx
C4m	Disposições fiscais e aduaneiras (Anexo V)	c4m_taxcustomsarrangements_pt.doc
C4n	Garantia da proposta	c4n_tenderguarantee_pt.doc
C4o1	Formulário da notificação da conta bancária	c4o1_fif_pt.pdf
C4o2	Ficha de identificação jurídica (individual)	c4o2_lefind_pt.pdf

C4o3	Ficha de identificação jurídica (empresas do setor privado)	c4o3_lefcompany_pt.pdf
C4o4	Ficha de identificação jurídica (organismos públicos)	c4o4_lefpublic_pt.pdf
C5	Lista de controlo da abertura das propostas	c5_openchecklist_pt.docx
C6	Relatório sobre a abertura das propostas	c6_openreport_pt.docx
C7	Relatório de avaliação	c7_evalreport_pt.docx
C8a	Carta de notificação aos proponentes	c8a_notifletter_supply_pt.docx
C8b	Carta aos proponentes preteridos	c8b_letterunsuccessful_pt.docx
C9a	Anúncio de adjudicação de contrato para os concursos internacionais	c9a_awardnotice_internationalcalls_pt.docx
C9b	Anúncio de adjudicação de contrato no caso de outros procedimentos	c9b_awardnotice_pt.docx
C10	Formulário de avaliação do contratante	c10_assessment_pt.doc
C11	Auto de receção provisória/final	c11_provfinalaccept_pt.doc
C12	Adenda ao contrato	c12_addendum_pt.doc
C13	Alteração do orçamento	c13_budgetmodif_pt.docx

D	**Contratos de execução de obras**	
D1	Anúncio de informação prévia	d1_priorinfo_pt.docx
D2	Anúncio de contrato	d2_contractnotice_pt.docx
D3	Anúncio sucinto do contrato - publicação local	d3_summarycn_pt.docx
D4a	Carta de convite a concorrer	d4a_invit_pt.docx
D4b	Instruções aos proponentes	d4b_itt_pt.docx
D4c	Formulário de apresentação da proposta	d4c_tenderform_pt.docx

D4d	Garantia da proposta	d4d_tenderguarantee_pt.doc
D4e	Proposta Técnica - Questionário	d4e_techofferquestion_pt.doc
D4f	Proposta Técnica - Formulário 4.1	d4f_techofferform_4dot1_pt.doc
D4g	Proposta Técnica - Formulário 4.2	d4g_techofferform_4dot2_pt.doc
D4h	Proposta Técnica - Formulário 4.3	d4h_techofferform_4dot3_pt.doc
D4i	Proposta Técnica - Formulário 4.4	d4i_techofferform_4dot4_pt.doc
D4j1	Formulário de notificação da conta bancária	d4j1_fif_pt.pdf
D4j2	Ficha de identificação jurídica (individual)	d4j2_lefind_pt.pdf
D4j3	Ficha de identificação jurídica (empresas do setor privado)	d4j3_lefcompany_pt.pdf
D4j4	Ficha de identificação jurídica (organismos públicos)	d4j4_lefpublic_pt.pdf
D4k	Proposta Técnica - Formulário 4.6	d4k_techofferform_4dot6_pt.docx
D4l	Grelha de conformidade administrativa	d4l_admingrid_pt.doc
D4m	Grelha de avaliação	d4m_evalgrid_pt.doc
D4n	Modelo de contrato	d4n_contract_pt.docx
D4o	Modelo de contrato: condições especiais	d4o_specialconditions_pt.docx
D4p	Modelo de contrato: condições gerais	d4p_annexgc_pt.pdf
D4q	Garantia de pré-financiamento	d4q_prefinanceguarantee_pt.docx
D4r	Garantia de boa execução	d4r_perfguarantee_pt.docx
D4s	Garantia de retenção	d4s_retentionguarantee_pt.docx
D4t	Disposições fiscais e aduaneiras	d4t_taxcustomsarrangements_pt.doc
D4u	Especificações técnicas	d4u_techspec_pt.doc

D4v	Nota interpretativa relativa à proposta financeira	d4v_finoffer_4dot1_pt.doc
D4w	Proposta financeira - Contratos de montante fixo	d4w_finoffer_4dot2_pt.docx
D4x	Proposta financeira - Contratos por preços unitários	d4x_finoffer_4dot3_pt.docx
D4y	Conceção e desenhos	d4y_designdrawing_pt.doc
D5	Lista de controlo da abertura das propostas	d5_openchecklist_pt.docx
D6	Relatório sobre a abertura das propostas	d6_openreport_pt.docx
D7	Relatório de avaliação	d7_evalreport_pt.docx
D8	Carta aos proponentes preteridos	d8_letterunsuccessful_pt.docx
D8a	Carta de notificação	d8a_notifletter_works_pt.docx
D9a	Anúncio de adjudicação de contrato para os concursos internacionais	d9a_awardnotice_internationalcalls_pt.docx
D9b	Anúncio de adjudicação de contrato no caso de outros procedimentos	d9b_awardnotice_pt.docx
D10	Formulário de avaliação do contratante	d10_assessment_pt.doc
D11	Adenda ao contrato	d11_addendum_pt.doc
D12	Alteração do orçamento	d12_budgetmodif_pt.xls
DD1	Processo do concurso relativo à conceção e construção	dd1_tender_dossier_db_pt.zip
DR1	Processo do concurso para procedimento de concurso limitado	dr1_tender_dossier_restr_pt.zip
DS1	Processo do concurso para procedimento de concurso simplificado	ds1_tender_dossier_simpl_pt.zip

E	**Subvenções**	
E2	Publicação local	e2_localpub_pt.doc
E3a	Orientações destinadas aos requerentes de subvenções (gestão indireta)	e3a_guidelines_pt.docx

E3a1	Anexo J - Informações sobre o regime fiscal aplicável aos contratos de subvenções	e3a1_guidelines_annexJ_pt.doc
E3a2	Anexo K - Orientações e lista de verificação para avaliação do orçamento e das opções de custos simplificadas	e3a2_simplifiedcostoptions_pt.docx
E3aP	Orientações destinadas aos requerentes de subvenções (PROSPECT)	e3aP_guidelines_prospect_pt.zip
E3b	Formulário do pedido de subvenção (gestão indireta)	e3b_applicform_pt.docx
E3bP	Formulário do pedido de subvenção - anexos A.1 e A.2 - documento de síntese e pedido completo (PROSPECT)	e3bP_applicform_cn_prospect_pt.zip
E3c	Anexo B - Orçamento	e3c_budget_pt.xlsx
E3d	Anexo C - Quadro lógico	e3d_logframe_pt.docx
E3e1	Anexo D - Ficha de identificação jurídica (pessoas singulares)	e3e1_lefind_pt.pdf
E3e2	Anexo D - Ficha de identificação jurídica (entidades de direito privado ou público com personalidade jurídica)	e3e2_lefcompany_pt.pdf
E3e3	Anexo D - Ficha de identificação jurídica (organismos públicos)	e3e3_lefpublic_pt.pdf
E3f	Anexo E - Ficha de identificação financeira	e3f_fif_pt.pdf
E3h1	Anexo G - Modelo de contrato de subvenção (condições especiais)	e3h1_speccond_pt.docx
E3h2	Anexo G - Anexo II - Condições gerais	e3h2_gencond_pt.pdf
E3h3	Anexo G - Anexo IV - Regras de adjudicação de contratos para beneficiários	e3h3_awardproc_pt.docx
E3h4	Anexo G - Anexo V - Modelo de pedido de pagamento	e3h4_requestpay_pt.docx
E3h5	Anexo G - Anexo VI (1) - Modelo do relatório narrativo e financeiro (relatório narrativo intercalar)	e3h5_interreport_pt.docx
E3h6	Anexo G - Anexo VI (2) - Modelo do relatório narrativo e financeiro (relatório narrativo final)	e3h6_finalreport_pt.docx
E3h7	Anexo G - Anexo VI (3) - Modelo do relatório	e3h7_financialreport_pt.xls

	narrativo e financeiro (relatório financeiro)	
E3h8a	Anexo G - Anexo VII - Verificação das despesas: Condições de referência e relatório sobre as verificações factuais (anexo VII)	e3h8a_expendverif_pt.docx
E3h8b	Anexo G - Anexo VII - Verificação das despesas: tabela de transações e tabela de erros (anexo VII)	e3h8b_expendverif_pt.xlsx
E3h9	Anexo G - Anexo VIII - Modelo de garantia financeira	e3h9_finguarantee_pt.docx
E3h10	Anexo G - Anexo IX - Modelo de formulário para a transferência de propriedade dos ativos	e3h10_transferassetsownership_pt.doc
E3h11	Derrogações para organizações internacionais	e3h11_derogations_ios_pt.docx
E4a	Condições de referência aplicáveis aos assessores	e4a_torassessors_pt.doc
E4b	Orientações destinadas aos assessores	e4b_guidelinesassessors_pt.docx
E5a	Grelha de avaliação do documento de síntese	e5a_conceptevalgrid_pt.docx
E5b	Grelha de avaliação do pedido de subvenção completo	e5b_propevalgrid_pt.docx
E6a	Fase 1 - Abertura das propostas, controlos administrativos e avaliação do documento de síntese (gestão indireta)	e6a_opening_conceptevalrep_pt.doc
E6b	Fase 2 - Avaliação do pedido de subvenção completo (gestão indireta)	e6b_applicevalrep_pt.doc
E6c	Fase 3 - Controlos finais de elegibilidade (gestão indireta)	e6c_finalevalrep_pt.docx
E8	Carta à delegação - Avaliação	e8_note_delegation_evaluation_pt.doc
E9a	Carta fase 1 (gestão indireta)	e9a_letter_step_1_pt.docx
E9b	Carta fase 2 (gestão indireta)	e9b_letter_step_2_pt.docx
E9c	Carta fase 3 (gestão indireta)	e9c_letter_step_3_pt.docx
E10	Adenda ao contrato	e10_addendum_to_contract_pt.doc

E11	Publicação do anúncio de atribuição	e11_publication_of_award_pt.doc
E12a	Acordo-Quadro de Parceria	e12a_fw_partnership_agreement_pt .docx
E12b	Acordo-Quadro de Parceria - acordo específico	e12b_fw_partnership_agreement_spe_ agr_pt.docx
E13	Formulário PADOR de inscrição off-line	e13_organisation_data_form_offline_pt .pdf