

GUIA DO FORMULÁRIO DE CANDIDATURA

Recomenda-se aos interessados a leitura cuidada do texto "Critérios e condições para a apresentação de candidaturas no âmbito do convite à apresentação de propostas VP/1999/002" antes de preencherem o presente formulário. As condições expostas nesse texto não são reproduzidas aqui nem no formulário.

DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS A ANEXAR AO PEDIDO DE SUBVENÇÃO

As organizações que apresentam candidaturas deverão incluir os seguintes documentos justificativos:

- 1) Carta oficial de pedido de subvenção com a referência VP/1999/002;
- 2) Anexo A, devidamente preenchido, datado e assinado juntamente com um formulário de identificação bancária preenchido e assinado;
- 3) Cópia dos estatutos e certificado do registo legal bem como prova recente de existência (por exemplo, extractos bancários, comunicados de imprensa, documento oficial de segurança social, etc.);
- 4) O relatório geral de contas relativo a 1998, com indicação de todas as despesas e fontes de receitas, incluindo as que se relacionam directamente com as actividades (se este não estiver disponível até ao momento de apresentação da candidatura, aceita-se um balanço provisório);
- 5) O curriculum vitae da pessoa responsável pela gestão global do programa de trabalhos;
- 6) Um organograma da organização e a descrição das tarefas do pessoal participante no programa de trabalhos;
- 7) Um relatório das principais actividades organizadas pelo candidato em 1998, se for o caso;
- 8) As publicações mais recentes da organização;

- 9) Carta(s) de compromisso que comprove(m) o co-financiamento de pelo menos 30% do orçamento para 1999, inclusive a contribuição do candidato, se aplicável.

Chama-se a atenção do candidato para o facto de que, para além da candidatura obrigatória enviada por correio até **28 de Maio de 1999** o mais tardar, e na medida do possível, a Comissão Europeia agradece o envio de uma cópia do Anexo A, por correio electrónico, ao seguinte endereço, ostentando claramente o nome do candidato e o título do projecto:

Dayarani.Schumacher@bxl. dg5.cec.be

CONDICÕES FINANCEIRAS

As subvenções são concedidas numa base estritamente anual. O período de um ano deve ter início entre 1 de Outubro de 1999 e 31 de Dezembro de 1999.

O orçamento máximo no âmbito do presente convite à apresentação de propostas é de 2.300.000 euros. O custo total das acções propostas não deverá ser inferior a 50.000 euros e a contribuição financeira comunitária não excederá 70% das despesas totais, incluindo o contravalor de eventuais contribuições em espécie.

Se as despesas forem inferiores ao previsto, a contribuição da Comissão será proporcionalmente reduzida. A contribuição **não poderá** ser aumentada mesmo na eventualidade de custos mais elevados. **É, pois, do interesse dos candidatos apresentarem uma estimativa realista das despesas.**

Contudo, chama-se a atenção do candidato para as seguintes disposições:

O pagamento será feito em duas parcelas: 70% nos 60 dias após a assinatura do contrato e 30% mediante apresentação do relatório final. A subvenção pode contudo ser paga de uma só vez, antecipadamente, desde que o beneficiário apresente uma garantia bancária.

Apenas serão aceites as contribuições em espécie que não excedam 10% da despesa total. Deve ser prestada a prova da sua ocorrência.

A retenção parcial ou total por um candidato de qualquer tipo de informação susceptível de ter um impacto na decisão final da Comissão implicará a anulação automática da candidatura; se essa retenção for detectada posteriormente, a Comissão poderá rescindir o acordo de subvenção por sua própria iniciativa e exigir o reembolso integral de todos os montantes recebidos pelo beneficiário a título do acordo de subvenção.

DESPESAS DIRECTAS ELEGÍVEIS

O orçamento das actividades transnacionais para 1999 deve ser equilibrado e apresentado em euros.

Todas as despesas indicadas no formulário devem ser lançadas nas contas da organização, e ser identificáveis e verificáveis. Apenas as despesas efectivamente contraídas, com base em pagamentos realmente efectuados, podem ser declaradas no relatório financeiro anual definitivo, que deve ser apresentado no prazo indicado no contrato.

Os candidatos deverão juntar ao formulário indicações quanto ao método de cálculo utilizado para todas as rubricas orçamentais de valor superior a 1.500 euros, em conformidade com as instruções dadas a seguir.

São admitidas as seguintes despesas gerais, desde que sejam razoáveis e essenciais ao bom funcionamento da organização e se enquadrem nas actividades normais previstas no programa de actividades:

Parte 1: Contribuições em espécie

Apenas serão aceites as contribuições em espécie que não excedam 10% da despesa total. Deve ser prestada a prova da sua ocorrência.

O custo de trabalho voluntário privado deve ser avaliado em conformidade com as normas nacionais em matéria de cálculo de custo horário, diário ou semanal da mão-de-obra, se essas normas existirem. Exige-se uma declaração assinada relativa ao número de horas por pessoa e a apresentação de documentação comprovativa das qualificações.

Parte 2: Custos de pessoal

As despesas de pessoal pagas pela organização que apresenta o pedido de subvenção terão por base os emolumentos brutos efectivos, ou os salários mais encargos sociais e outros custos incluídos na remuneração, com exclusão de quaisquer outras despesas.

Estes emolumentos ou salários deverão ser conformes à boa prática corrente no Estado-Membro em questão. Pede-se que seja anexo ao pedido um organigrama da organização, a descrição das tarefas do pessoal participante na coordenação das actividades e um *curriculum vitae* do responsável pela gestão global.

Os honorários devem ser calculados em função do número de pessoas/número de dias/tarifa diária aplicada, tendo como referência um máximo de 220 dias de trabalho por ano (20 dias por mês).

Parte 3: Despesas de deslocação e ajudas de custo

Devem ser dadas informações completas sobre as deslocações a efectuar: destino, número de viagens, meios de transporte a utilizar e número de pessoas. As despesas de deslocação não devem, em caso algum, exceder as quotas aplicadas pela Comissão aos seus próprios serviços (ver anexo).

A título de informação:

- caminhos-de-ferro: primeira classe
- via aérea: só para distâncias superiores a 500km, classe económica (máximo)
- carro: com base no preço de primeira classe de comboio.

Quanto às ajudas de custo, que incluem alojamento, refeições e transporte local, o subsídio diário máximo é o seguinte:

	EURO		EURO
Alemanha	127	Bélgica	149
Dinamarca	179	Espanha	141
França	130	Grécia	113
Irlanda	165	Itália	129
Luxemburgo	143	Países Baixos	147
Luxemburgo	143	Países Baixos	147
Portugal	142	Reino Unido	199
Portugal	142	Reino Unido	199
Áustria	89	Suécia	158

Parte 4: Serviços diversos

Publicações e informação: estes custos podem incluir as despesas relativas às actividades regulares de publicação e informação, desde que estejam directamente relacionados com as actividades previstas no programa de trabalhos e que não estejam incluídos noutra rubrica orçamental.

Indicar, para cada publicação, um cálculo do número de páginas e circulação prevista, periodicidade, dados relativos ao custo de produção por exemplar, eventuais despesas de tradução bem como cálculo dos custos de distribuição.

No caso de algumas publicações se destinarem à venda, tal deve ser mencionado no formulário.

Custos de interpretação e de tradução: os custos de tradução devem incluir a língua traduzida, o número de páginas, a tarifa aplicada por página. Os custos de interpretação devem especificar o número de pessoas/número de dias/tarifas diárias.

Custos de subcontratação: é favor indicar o nome e o endereço precisos dos eventuais subcontratantes, a natureza concreta das tarefas que serão confiadas a essa pessoa ou organização e o montante, bem como o método de cálculo (avaliação devidamente discriminada).

Parte 5: Custos administrativos

Aluguer de instalações e custos associados: o cálculo dos custos de aluguer ou depreciação das instalações far-se-á segundo os princípios, normas e métodos contabilísticos em vigor na organização beneficiária.

Equipamento: em caso de aquisição de activos imobilizados, só a depreciação anual poderá ser tida em conta.

Parte 6: Reservas para imprevistos

Estes custos não podem exceder 5% dos custos directos elegíveis.

DESPESAS INDIRECTAS ELEGÍVEIS

Os custos indirectos são custos ou despesas gerais directamente resultantes da realização de actividades previstas no programa de trabalhos, e que não ultrapassam 7% do total dos custos directos (Capítulo I). Esta rubrica geral pode cobrir o seguinte: custos de funcionamento como material de escritório, fotocópias, telefone, aquecimento, electricidade, etc..

As organizações seleccionadas a título do presente convite à apresentação de propostas não poderão incluir esses custos noutros pedidos apresentados a outros serviços da Comissão. Para esse efeito, uma lista dos candidatos seleccionados será distribuída a todos os serviços da Comissão quando a selecção final estiver concluída.

DESPESAS NÃO ADMITIDAS:

Não serão consideradas:

- despesas contraídas por terceiros e não reembolsadas pela organização beneficiária;
- disposições para riscos de perda ligados ao câmbio;
- despesas indirectas elegíveis que excedam 7% dos custos directos elegíveis;
- despesas em espécie que excedam 10% do total das despesas elegíveis;
- o custo de aquisição de equipamento de infra-estrutura (com excepção do montante da depreciação anual do equipamento adquirido);
- despesas não relacionadas com o funcionamento e as actividades normais da organização;
- dívidas, juros devidos e débitos duvidosos;
- despesas manifestamente injustificadas ou excessivas;
- despesas efectuadas fora do período de vigência do contrato.

CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS CONTABILÍSTICOS

Em caso de aceitação da candidatura, a pessoa responsável pela organização deverá comprometer-se por escrito a prestar provas de utilização correcta da subvenção e a permitir que a Comissão e/ou o Tribunal de Contas Europeu, se o julgarem oportuno, verifiquem os documentos contabilísticos da organização. Para o efeito, os documentos justificativos das despesas serão conservados durante cinco anos após o último pagamento efectuado pela Comissão.

OBRIGAÇÃO DE MENÇÃO ESPECÍFICA DO APOIO COMUNITÁRIO

Os beneficiários terão imperativamente que mencionar de maneira clara o facto de que receberam financiamento da União Europeia em qualquer publicação, ou aquando da realização das actividades para as quais a subvenção é utilizada, recorrendo à seguinte menção:

"Com o apoio da Comunidade Europeia - Acções de luta contra a discriminação dos idosos e/ou das pessoas com deficiência"

"A informação contida nesta publicação não reflecte necessariamente as posições ou opiniões da Comissão Europeia"