



FERRAMENTA DE ACONSELHAMENTO PARA AS REGIÕES ULTRAPERIFÉRICAS DA UE

Pacote informativo para candidatos



Ferramenta de aconselhamento para as regiões ultraperiféricas da UE

Pacote informativo para candidatos

Conteúdo

Convite à manifestação de interesse	4
Catálogo de serviços.....	8
Fluxograma do processo	12
Formulário do pedido de serviços de aconselhamento	13
Declaração de honra, declaração de não conflito de interesses e de transparência	16
Orientações para melhorar a sua candidatura e evitar erros comuns...	17
Modelo do acordo de cooperação.....	19
Lista dos documentos a serem lidos e submetidos.....	21

COMISSÃO EUROPEIA

DIREÇÃO-GERAL DA POLÍTICA REGIONAL E URBANA

Convite à manifestação de interesse

A Comissão Europeia põe à disposição uma ferramenta de aconselhamento para **fornecer, mediante pedido, serviços de aconselhamento personalizados às autoridades, organizações e operadores económicos das regiões ultraperiféricas** (incluindo, em particular, as PME).

Tal como previsto na Comunicação da Comissão de 2022 "Dar prioridade às pessoas, garantir o crescimento sustentável e inclusivo, realizar o potencial das regiões ultraperiféricas da UE"¹, esta ferramenta de aconselhamento visa apoiar as regiões ultraperiféricas (RUP) a elaborar planos de desenvolvimento regional, agendas de reformas e de investimento, gerar sinergias entre as oportunidades ao abrigo dos fundos e programas da UE, e melhorar a capacidade administrativa.

As regiões ultraperiféricas - cujas partes interessadas podem beneficiar destes serviços - são Guadalupe, Guiana Francesa, Reunião, Martinica, Maiote e São-Martinho, de França, Açores e Madeira, de Portugal, e as Ilhas Canárias, de Espanha.

A Comissão Europeia (Direção-Geral da Política Regional e Urbana) convida **as entidades das regiões ultraperiféricas** a manifestar interesse nestes serviços de aconselhamento, para que possam receber um apoio devidamente adaptado às suas necessidades específicas, incluindo a possibilidade de beneficiar dos instrumentos, fundos e programas da UE, assim como nacionais e internacionais.

O seu interesse em receber serviços de aconselhamento pode incidir sobre qualquer uma das categorias enumeradas no catálogo de serviços. Estes serviços oferecidos pela Comissão - sem qualquer custo - serão prestados por consultores geridos pela empresa Ecorys. Os consultores prestarão o apoio necessário de forma adaptada às necessidades e objetivos identificados por cada beneficiário. Note-se que a prestação de serviços assumirá a forma de conhecimentos especializados e específicos e não implicará qualquer apoio financeiro. A Comissão Europeia será responsável pela seleção das candidaturas que virão a beneficiar dos serviços de aconselhamento. As candidaturas podem ser apresentadas de forma contínua até ao dia 29 de fevereiro de 2024. Os serviços prestados pelos peritos decorrerão entre setembro de 2023 e setembro de 2024.

Podem ser solicitados serviços de aconselhamento relacionados com qualquer **política ou tema associado às principais prioridades para a sua região**. Estes serviços **não** incluem a preparação, redação ou apresentação de propostas de financiamento no âmbito de concursos públicos dos programas da UE. Além disso, os serviços que venham a ser solicitados não serão prestados se já estiverem abrangidos por outros instrumentos de assistência ou aconselhamento da UE.

Critérios de elegibilidade

Quem pode candidatar-se?

Qualquer parte interessada que cumpra os critérios enumerados a seguir é elegível para solicitar os serviços da ferramenta de aconselhamento:

- As candidaturas são apresentadas por **organizações públicas ou privadas** e não por indivíduos. Estas organizações podem apresentar uma candidatura individual (uma única organização) ou candidatar-se enquanto grupo de organizações da mesma região

¹<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX:52022DC0198>

ultraperiférica ou um grupo de organizações de várias RUP. As entidades elegíveis podem incluir, mas não se limitam, às seguintes:

- Autoridades públicas regionais;
- Organizações responsáveis ou envolvidas no financiamento e/ou na execução de uma política ou programa/fundo de uma região;
- Organizações empresariais regionais, universidades, centros de investigação e outros relacionados;
- Operadores económicos, tais como PME e/ou grupos de PME.
- No caso de uma candidatura conjunta (de duas ou mais organizações), deve constar uma identificação **clara** de um **coordenador**.
- A entidade tem de ter **sede legal** e estar **localizada numa das regiões ultraperiféricas da União Europeia**.

Quais são os requisitos para se candidatar?

A candidatura deve satisfazer os seguintes requisitos:

- Os serviços solicitados devem inserir-se **no âmbito dos serviços** prestados pela ferramenta **de aconselhamento e não serem abrangidos por outros instrumentos de assistência/aconselhamento existentes na UE**.
- O pedido **responde** a uma ou mais **necessidades ou prioridades identificadas** da região, **tal como definido nas estratégias/planos de desenvolvimento regional**.
- Existe uma prova de compromisso com uma **declaração de honra, de não conflito de interesses e de transparência**.

Critérios de seleção

Se uma candidatura for elegível, será avaliada de acordo com os seguintes critérios de seleção:

- **Pertinência dos objetivos da ação** em relação ao convite à manifestação de interesse, ao catálogo de serviços e aos problemas ou necessidades específicas da(s) entidade(s).
- **Alinhamento** com as prioridades, estratégias de desenvolvimento regional ou planos de ação das RUP.
- **Descrição do serviço de aconselhamento** solicitado de forma clara e estruturada.
- **Impacto** esperado **da ação**.

Tabela 1: Critérios de seleção, ponderação e pontuação

Critérios	Ponderação	Pontuação
Pertinência em relação ao convite à manifestação de interesse, ao catálogo de serviços e às necessidades específicas da(s) entidade(s).	30%	<ul style="list-style-type: none"> O pedido de serviço não corresponde ao convite à manifestação de interesse, não está incluído no catálogo de serviços e não está relacionado com as necessidades específicas da(s) entidade(s): 0% O pedido de serviço corresponde ao convite à manifestação de interesse, está incluído no catálogo de serviços, mas não está relacionado com as necessidades específicas da(s) entidades(s): 50% O pedido de serviço está incluído no catálogo de serviços, corresponde ao convite à manifestação de interesse e está bem relacionado com as necessidades da(s) entidade(s): 100%
Alinhamento com as prioridades das RUP, estratégias de desenvolvimento regional ou planos de ação	30%	<ul style="list-style-type: none"> Sem alinhamento: 0% Ligeiramente alinhado com uma prioridade, uma estratégia e um plano de ação da(s) RUP: 0% - 50% Claramente alinhado com as prioridades, estratégias e planos de ação da(s) RUP: 50% - 100%
Descrição do serviço de aconselhamento solicitado de forma clara e estruturada	20%	<ul style="list-style-type: none"> O problema/necessidade não está bem descrito: 0% - 25% O problema/necessidade está claramente definido (50% da pontuação global): 25% - 100% e/ou bem estruturado (50% da pontuação global): 25% - 100%
Impacto previsto	20%	<ul style="list-style-type: none"> Existe um objetivo claramente identificado: 33% Existe um claro impacto esperado no objetivo: 33% Espera-se que a ação relacionada com a apresentação de pedidos de aconselhamento tenha um impacto nas comunidades locais/regionais, promovendo o seu desenvolvimento: 33%

Calendário da avaliação e aprovação

Todas as candidaturas devem ser apresentadas **até 29 de fevereiro de 2024**. A análise, avaliação e seleção dos pedidos será efetuada de forma contínua, sugerindo-se que as candidaturas sejam apresentadas o mais cedo possível. Os serviços prestados pelos peritos decorrem de setembro de

2023 a setembro de 2024, com uma duração total entre 15 e 45 dias, distribuídos ao longo do período de implementação dos serviços.

Com o apoio dos consultores e a experiência dos pontos de contato designados pelas autoridades regionais, os serviços da Comissão tomarão a decisão final sobre quais as candidaturas que irão receber serviços de aconselhamento.

Condições de apresentação

As entidades que manifestem o seu interesse em receber qualquer um dos serviços do catálogo deverão enviar o **formulário de candidatura** em francês, português, espanhol ou inglês por correio eletrónico para advisory-tool-eu-outermost-regions@ecorys.com.

Contato

Em caso de dúvidas, contate advisory-tool-eu-outermost-regions@ecorys.com

Catálogo de serviços

Os serviços de aconselhamento que podem ser solicitados estão identificados no catálogo, pelo que deve selecionar a categoria que melhor se adapte às suas necessidades específicas. A prestação de serviços pelos peritos assume, exclusivamente, a forma de dias de trabalho, pelo que não será concedido qualquer apoio financeiro.

Tabela 2: Resumo dos serviços oferecidos

Categorias	Serviços
Apoio ao aconselhamento estratégico	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Desenvolver/atualizar/melhorar estratégias de desenvolvimento e planos de ação ▶ Estabelecer prioridades ▶ Efetuar análises de necessidades e carências ▶ Apresentar recomendações e orientações sobre as próximas etapas
Apoio para “adequar as necessidades com a assistência prestada”	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Adequação do apoio entre as carências e as soluções, incluindo a assistência técnica e de investimento através de vários instrumentos, fundos e programas de apoio da UE, e de instrumentos, fundos e programas internacionais, nacionais, regionais e extracomunitários. Aconselhamento sobre o instrumento/fundo/programa da UE/nacional/regional/internacional que pode apoiar a ação numa determinada questão em qualquer domínio político ▶ Estabelecer sinergias e complementaridades entre vários instrumentos, fundos e programas de apoio da UE, internacionais, nacionais, regionais e não comunitários ▶ Informações sobre os convites à apresentação de propostas relevantes no âmbito de vários programas, os prazos relevantes, os formulários a preencher e os requisitos exigidos ▶ Aconselhamento sobre como abordar as necessidades e os estrangulamentos ▶ Aconselhamento sobre como se candidatar para aceder aos instrumentos, fundos e programas comunitários relevantes
Apoio à preparação de projetos (<i>pipeline</i>)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Efetuar análises para fundamentar propostas ▶ Avaliar o desenvolvimento dos projetos em curso ▶ Efetuar estudos preliminares de viabilidade ▶ Elaborar análises de custos ▶ Apoiar a criação de consórcios
Apoio ao “reforço de capacidades técnicas e administrativas pertinentes”	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Formação/acompanhamento/tutoria/aconselhamento profissional (não abrangido pelos instrumentos ou ferramentas de apoio existentes)
Pedidos ad-hoc	<ul style="list-style-type: none"> ▶ A avaliar caso a caso com a Comissão Europeia, em termos de âmbito e elegibilidade

Estes serviços são apresentados com maior pormenor abaixo:

1. APOIO AO ACONSELHAMENTO ESTRATÉGICO:

- **Desenvolver/atualizar/melhorar as estratégias de desenvolvimento e planos de ação:** Os nossos consultores trabalharão em colaboração com as partes envolvidas para desenvolver, atualizar ou melhorar as suas estratégias de desenvolvimento e planos de ação. Podem ser analisados os objetivos atuais, as condições externas e a capacidade interna para elaborar abordagens adaptadas aos objetivos organizacionais e às estratégias de desenvolvimento regional.
- **Estabelecer prioridades:** Determinar as prioridades corretas é essencial para a atribuição eficaz de recursos e para concretizar objetivos. Neste âmbito pode ser disponibilizado apoio ao estabelecimento de prioridades claras e estratégicas com base nos objetivos e recursos existentes. A nossa equipa poderá colaborar na identificação de áreas-chave e criar um roteiro que defina as prioridades e a relevância das iniciativas da organização.
- **Efetuar análises de necessidades e carências:** Compreender as necessidades das organizações públicas/privadas e identificar carências e constrangimentos é um aspeto determinante para a tomada de decisões estratégicas. Neste âmbito podem ser realizadas análises que identifiquem e avaliem áreas onde exista necessidade de apoio ou melhoria. A nossa equipa poderá examinar fatores como tendências económicas, constrangimentos e vantagens competitivas e a capacidade da região para fornecer aos candidatos conhecimentos que atenuem lacunas e alinhem a abordagem estratégica com o contexto e requisitos da região.
- **Apresentar recomendações e orientações sobre as próximas etapas:** Após uma análise de contexto, poderão ser fornecidas aos candidatos recomendações e orientações fundamentadas sobre os próximos passos a efetuar. Os nossos especialistas podem oferecer informações relevantes com base nas melhores práticas sectoriais, no seu conhecimento dos mercados e na sua vasta experiência. Torna-se assim possível apoiar a tomada de decisões, apoiar a gestão da complexidade e o aproveitamento das oportunidades de forma eficaz.

2.APOIO PARA “ADEQUAR AS NECESSIDADES COM A ASSISTÊNCIA PRESTADA”: apoiar o acesso aos programas de financiamento e aos instrumentos de apoio da UE e extracomunitários, incluindo possibilidades de sinergias e complementaridades, sempre que necessário:

- **Adequação do apoio entre as carências e as soluções:** com base na análise de necessidades e carências, é possível dar orientações em relação à ferramenta/instrumento mais adequada, abordando os constrangimentos das organizações e fazendo-as corresponder a melhores soluções. Além disso, se já foi identificada uma carência ou necessidade na sua entidade, também poderá ser dado apoio na identificação da ferramenta/instrumento mais adequado. A nossa experiência poderá ser aproveitada para avaliar necessidades e determinar quais as opções de assistência técnica e de financiamento mais adequadas no âmbito dos vários instrumentos, fundos e programas de apoio da UE, internacionais, nacionais e não comunitários. A prestação de aconselhamento personalizado pode contribuir para identificar a ferramenta/fundo/programa específico da UE, nacional ou internacional que possa apoiar as suas ações nos vários domínios temáticos, assegurando o alinhamento com os seus objetivos.
- **Estabelecer sinergias e complementaridades:** A importância de sinergias e complementaridades na utilização de diferentes ferramentas de apoio, fundos e programas é um aspeto relevante. A nossa equipa pode contribuir para a identificação de oportunidades de sinergias e de alinhamento estratégico entre os vários mecanismos de apoio da UE, internacionais, nacionais, regionais e não comunitários. Ao coordenar e integrar estes recursos de forma eficaz, o seu impacto poderá ser otimizado, o que melhorará os resultados da sua organização.
- **Informações sobre convites à apresentação de propostas relevantes:** O acompanhamento de convites à apresentação de propostas é crucial para aceder às

oportunidades de financiamento. Os nossos consultores poderão fornecer informações completas sobre os últimos convites à apresentação de propostas no âmbito de vários programas, incluindo iniciativas da UE, nacionais e internacionais. Desta forma, poderá ter conhecimento dos prazos relevantes, dos formulários e dos critérios de elegibilidade, permitindo-lhe apresentar propostas bem instruídas e competitivas.

- **Aconselhamento sobre como abordar as necessidades e os estrangulamentos:** A nossa equipa poderá apoiar o desenvolvimento de uma resposta às necessidades da sua organização para ultrapassar constrangimentos. Através de análises e conhecimentos especializados, poderão ser identificados os desafios que obstaculizam o seu progresso, podendo ser disponibilizados conselhos acerca de soluções eficazes. Desta forma, poderá ser apoiada a implementação de estratégias que atenuem estrangulamentos e otimizem o desempenho, contribuindo para um mais eficiente alcance dos objetivos.
- **Aconselhamento sobre como se candidatar para aceder aos instrumentos, fundos e programas comunitários relevantes:** Por vezes, o acesso a instrumentos, fundos e programas relevantes da UE pode ser complexo. Os nossos consultores poderão disponibilizar uma orientação alargada sobre o processo de candidatura, assegurando uma compreensão clara acerca dos requisitos e procedimentos associados. Poderá ser desenvolvido apoio no processo de candidatura e disponibilizadas informações sobre as melhores práticas, o que poderá aumentar as hipóteses de aceder com sucesso aos recursos da UE dedicados ao apoio das suas iniciativas.²

3. APOIO À PREPARAÇÃO DE PROJETOS (PIPELINE): Realização de estudos de viabilidade, elaboração de declarações de custos e apoio à constituição de consórcios.

- **Efetuar análises para fundamentar propostas:** Os nossos consultores poderão apoiar o desenvolvimento de análises que permitam reforçar as suas propostas através de metodologias e conhecimentos abrangentes. Neste âmbito, podem ser apoiadas análises de dados sobre as perceções de um determinado sector que permita a recolha de informações relevantes.
- **Avaliar o desenvolvimento dos projetos em curso:** Poderá avaliar o atual conjunto de projetos da sua entidade, identificando áreas de melhoria e possibilidade de alinhamento com objetivos organizacionais.
- **Efetuar estudos preliminares de viabilidade:** A nossa equipa pode apoiar a realização de estudos de viabilidade adaptados às suas necessidades, fornecendo uma avaliação preliminar sobre a viabilidade técnica, financeira e do mercado.
- **Elaborar análises de custos:** Poderá ser apoiado o desenvolvimento de análises de custos, tendo em consideração os fatores relevantes, para facilitar a elaboração de orçamentos e promover melhores hipóteses de financiamento.
- **Apoiar a criação de consórcios:** Poderá apoiar a criação de consórcios, alavancando redes existentes, identificando potenciais parceiros e facilitando colaborações para o sucesso da ação.

4. APOIO AO REFORÇO DE CAPACIDADES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS PERTINENTES: Formação, aconselhamento profissional e programas de desenvolvimento e capacitação para apoiar as regiões a atingir os seus objetivos.

- Poderá ser apoiado o desenvolvimento de formação especializada, assim como aconselhamento profissional adaptado às necessidades específicas da sua organização, desde que não enquadrado nas ferramentas de aconselhamento já existentes. Dada a sua

⁽²⁾ A Ecorys não irá preparar, redigir e/ou apresentar as candidaturas, limitando-se a prestar aconselhamento e apoio na preparação das candidaturas.

experiência e conhecimento, os nossos consultores podem fornecer orientação e apoio adequados. Caso necessite de apoiar o desenvolvimento de competências, a formação individual, a tutoria em matérias específicas ou o aconselhamento profissional sobre assuntos complexos, poderão ser oferecidas soluções personalizadas para melhorar as suas capacidades. Estes programas de formação e serviços de aconselhamento poderão ir além das ferramentas de apoio convencionais, garantindo que recebe uma assistência personalizada e adequada para atingir os seus objetivos. Este apoio **não prestará** assistência à redação de propostas a apresentar no âmbito de qualquer ferramenta, fundo ou programa, mas poderá oferecer conselhos baseados nas melhores práticas e estratégias.

5. PEDIDOS AD-HOC: Outros pedidos não abrangidos pelos serviços acima descritos e que serão avaliados caso a caso.

Tipos de apoio

Para cada uma das categorias acima referidas, podemos disponibilizar **dois tipos de apoio: apoio curto e apoio alargado**. Para o apoio curto, pode ser oferecido um máximo de 15 dias, sendo que o apoio alargado pode estender-se até aos 45 dias.

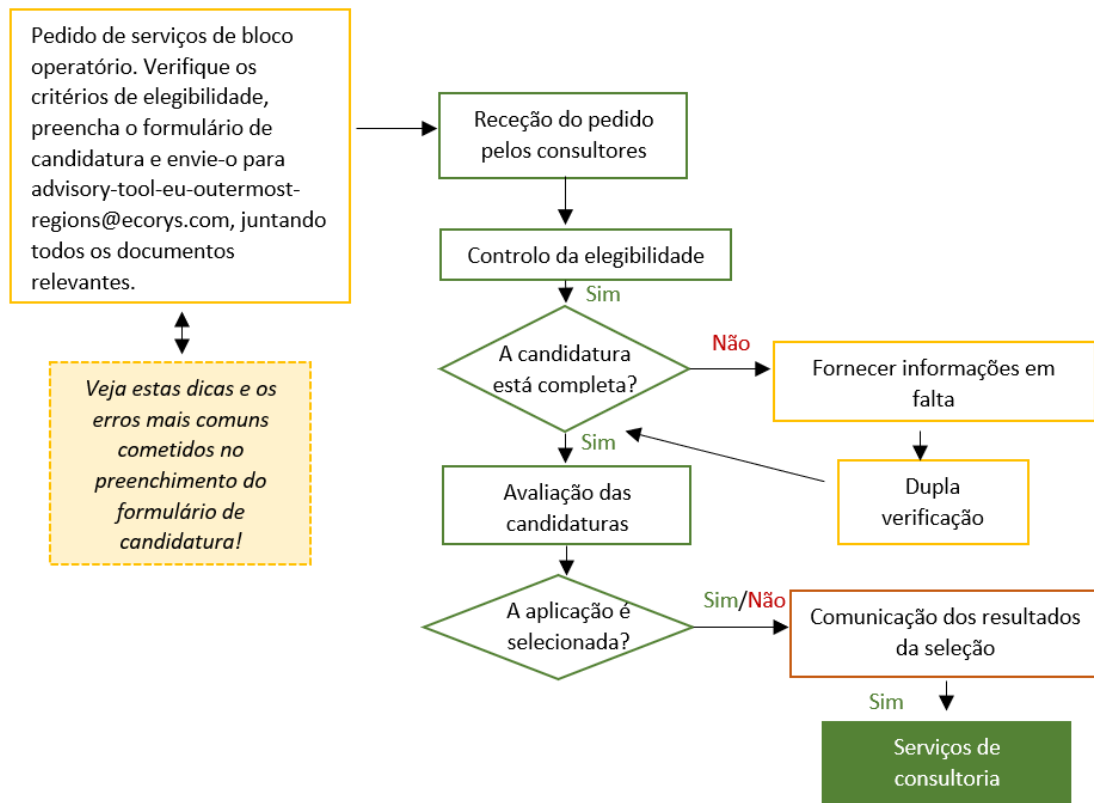
Exemplos de serviços

O quadro seguinte ilustra os tipos de atividades de apoio que podem ser realizados. A lista não é exaustiva e podem ser solicitados outros tipos de apoio, incluindo uma combinação de vários tipos. As atividades de apoio solicitadas serão analisadas e aprovadas caso a caso.

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Apoio ao aconselhamento estratégico</i> 	Ajudar uma PME a identificar os seus principais objetivos e alinhá-los com as prioridades relacionadas com a sua atividade, contribuindo simultaneamente para as estratégias de desenvolvimento regional.
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Apoio para adequar as necessidades com a assistência prestada</i> 	Fornecer às PME informações sobre o financiamento da UE disponível e adequado às suas necessidades, mantendo-as atualizadas sobre novas oportunidades ao abrigo de programas da UE.
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Apoio à preparação de projetos</i> 	Apoiar a elaboração do orçamento de um operador económico, em conformidade com os requisitos habituais dos procedimentos e modelos normalizados da Comissão Europeia.
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Apoio ao reforço das capacidades técnicas e administrativas pertinentes</i> 	Proporcionar uma sessão de formação de 2 horas sobre os passos administrativos na preparação para a apresentação de uma proposta e identificar dicas e boas práticas sobre o que é uma boa proposta. Isto exclui explicitamente a redação de propostas.
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Pedidos ad-hoc</i> 	A avaliar em função dos pedidos recebidos.

Fluxograma do processo

De modo a possibilitar uma orientação clara e visual sobre todas as etapas, este fluxograma sustenta todo o processo e especifica as principais ações a realizar em cada fase: receção das candidaturas, avaliação, implementação e assinatura.



COMISSÃO EUROPEIA

DIREÇÃO-GERAL DA POLÍTICA REGIONAL E URBANA

Formulário do pedido de serviços de aconselhamento

A Comissão Europeia convida as entidades interessadas das Regiões Ultraperiféricas a solicitar serviços de aconselhamento no âmbito desta ferramenta de aconselhamento. Para conhecer as condições de candidatura, consulte o Convite à Manifestação de Interesse.³

O processo de candidatura estará aberto até 29 de fevereiro de 2024, sendo que as candidaturas submetidas serão avaliadas regularmente e de forma contínua, de acordo com os critérios de elegibilidade e de seleção definidos no Convite à Manifestação de Interesse. O formulário de candidatura deverá ser enviado através de mensagem de correio eletrónico para: advisory-tool-eu-outermost-regions@ecorys.com.

Se durante o preenchimento do formulário de candidatura⁴, tiver alguma questão para a qual não encontre resposta no documento do Convite à Manifestação de Interesse, consulte a página dedicada às perguntas frequentes (FAQ). A seção de FAQ será regularmente atualizada com as questões que vierem a ser recebidas. Se a sua pergunta não for respondida nesta seção, contate advisory-tool-eu-outermost-regions@ecorys.com.

PARTE A - INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O(S) REQUERENTE(S)			
1. Nome(s) da organização pública ou privada que solicita os serviços			
2. Nome do coordenador (no caso de um pedido conjunto)			
Informações gerais sobre o requerente principal			
3a. Estado-Membro da UE			
3b. Região		3c. Cidade/município	
3d. Tipo de requerente. Seleccionar o tipo de entidade que o requerente principal representa			
<input type="checkbox"/> Autoridade pública local <input type="checkbox"/> Autoridade pública regional <input type="checkbox"/> Autoridade pública nacional			
<input type="checkbox"/> Organismo relevante que representa a sociedade civil (por exemplo, ONG, OSC, associação...)			
<input type="checkbox"/> Agência/organismo de desenvolvimento, inovação, energia ou de tipo semelhante			
<input type="checkbox"/> Organização sindical			
<input type="checkbox"/> Organismo de investigação ou universidade			
<input type="checkbox"/> Pequenas e médias empresas (PME)			
<input type="checkbox"/> Grande empresa			
<input type="checkbox"/> Organismo que representa os agentes socioeconómicos			
<input type="checkbox"/> Outros. Por favor, especifique Clique ou toque aqui para introduzir o texto.			

⁽³⁾ https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/policy/themes/outermost-regions/CallForExpressionsOfInterest_en.pdf

⁽⁴⁾ https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/policy/themes/outermost-regions/ApplicationForm_en.docx

Informações sobre a pessoa de contato principal			
4a. Nome completo			
4b. Cargo/função/título atual		4c. Divisão/Serviço/ Departamento	
4d. Endereço de correio eletrônico		4e. Número de telefone	
4f. Selecione a sua língua de trabalho principal	<input type="checkbox"/> Francês <input type="checkbox"/> Português <input type="checkbox"/> Espanhol <input type="checkbox"/> Inglês		
PARTE B - INFORMAÇÕES SOBRE O PEDIDO DE SERVIÇOS			
5. Quais são os serviços de aconselhamento que solicita? Qual é o objetivo deste pedido/por que razão necessita destes serviços de aconselhamento? Por favor, descreva as necessidades da sua entidade para se candidatar a esta ferramenta de aconselhamento (150 palavras no máximo)			
6. Seleção de serviço(s) do catálogo			
<input type="checkbox"/> Aconselhamento estratégico para desenvolver/atualizar/melhorar estratégias de desenvolvimento e planos de ação. <input type="checkbox"/> Apoio para adequar as necessidades com a assistência prestada, em especial no que respeita a "alcançar sinergias e complementaridades entre os instrumentos, fundos e programas de apoio da UE/nacionais/internacionais". <input type="checkbox"/> Apoio à preparação de projetos (pipeline). <input type="checkbox"/> Apoio à criação de capacidades técnicas e administrativas relevantes. <input type="checkbox"/> Outro pedido ad-hoc. Por favor, especifique e explique o tipo de pedido: Clique ou toque aqui para introduzir o texto.			
7. Forneça um breve resumo da sua proposta (250 palavras no máximo)			
PARTE C - COMPROMISSO DE ATUAÇÃO			
9. Como prova do seu compromisso, deve preencher o documento "Declaração de honra, de não conflito de interesses e de transparência" anexo ao presente formulário de candidatura. Cada interveniente envolvido na candidatura deve preencher um documento.			
<input type="checkbox"/> Declaração de honra, declaração de não conflito de interesses e de transparência			
10. Trata-se de uma primeira apresentação ou de uma reapresentação?	<input type="checkbox"/> Primeira apresentação <input type="checkbox"/> Reapresentação		
PARTE D - ANEXOS			

Para completar o seu formulário de candidatura, apresente a seguinte documentação:

Anexo 1. Nota conceptual - descrição da ação e dos serviços requeridos (10 páginas, no máximo).

1. Descrição da ação e relevância

1. Antecedentes e objetivos
2. Contexto das políticas públicas
3. Motivação e natureza da abordagem adotada para fornecer uma solução para a necessidade da(s) RUP
4. Descrição do(s) problema(s)
5. Por que razão a ação é importante para o desenvolvimento da região:
 - o Quais são as áreas temáticas/sectores relacionados?
 - o Que problema(s) ou desafio(s) ajudará a ultrapassar?

2. Pedido de serviços

1. **Serviço(s) específico(s) solicitado(s):** Fornecer uma descrição do(s) serviço(s) específico(s) solicitado(s) do catálogo de serviços de aconselhamento e os desafios/questões e/ou oportunidades a abordar. Como estão relacionados? Qual é o valor acrescentado dos serviços de aconselhamento para o desenvolvimento da sua ação?
2. **Descrição da(s) ação(ões):** Descrição da(s) ação(ões) para a(s) qual(is) são solicitados serviços de aconselhamento e quais as principais carências e/ou necessidades a colmatar.

3. Alinhamento da ação com as prioridades das RUP

Indique a ligação com as estratégias de desenvolvimento regional/planos de ação e quaisquer documentos/relatórios/roteiros relevantes das administrações públicas regionais; no caso de propostas apresentadas por autoridades regionais, indique o compromisso/responsabilidade da respetiva autoridade regional na implementação deste pedido específico, incluindo aspetos relacionados com a sustentabilidade, replicabilidade e efeitos multiplicadores.

4. Impacto esperado da ação

Resultados/efeitos/valor acrescentado/impacto positivo previsível dos serviços de apoio a prestar, incluindo o contexto para aconselhamento, contributos, sugestões, ligações em falta e perguntas a responder.

- Em que região geográfica esta ação terá um impacto direto?
- Qual é o principal sector em que se espera que a ação tenha impacto?
- Qual é o principal objetivo da ação? Como se espera que a proposta tenha um impacto nesse objetivo?
- Qual será o impacto da ação nas comunidades locais/regionais e de que forma promoverá o seu desenvolvimento?

Anexo 2. Declaração de honra, declaração de não conflito de interesses e de transparência



COMISSÃO EUROPEIA

DIREÇÃO-GERAL DA POLÍTICA REGIONAL E URBANA

Declaração de honra, declaração de não conflito de interesses e de transparência

Eu, abaixo-assinado [nome e apelido], **na qualidade de signatário autorizado** [nome da entidade] do convite à manifestação de interesse para a "ferramenta de aconselhamento para as regiões ultraperiféricas", declaro solenemente:

- Que os documentos e informações que acompanham o presente formulário de candidatura, relativos aos pormenores do convite realizado pela Comissão Europeia no âmbito do convite à manifestação de interesse para a "Ferramenta de aconselhamento para as regiões ultraperiféricas", são inteiramente exatos.
- Que não estamos nem estaremos em qualquer situação que possa dar origem a um Conflito de Interesses no que respeita à execução e/ou implementação do contrato.
- Se relevante: Identificámos um potencial conflito de interesses, descrito abaixo, de modo a ser analisado durante a fase de avaliação.
- No caso de o contrato nos ser adjudicado, comprometemo-nos a agir com total imparcialidade e de boa fé no que diz respeito à sua execução e resultados e a declarar imediatamente à Comissão Europeia, por escrito, qualquer situação que possa suscitar preocupações no que diz respeito a conflitos de interesses, imparcialidade ou que afecte a nossa posição/capacidade de executar o contrato de forma devida e adequada.
- Que, em caso de adjudicação, todo o pessoal (incluindo o de eventuais subcontratantes) envolvido na prestação de serviços no âmbito do contrato deve assinar uma declaração de ausência de conflito de interesses e de confidencialidade.
- Que não estamos sob investigação criminal, não temos registo criminal ou estamos envolvidos em qualquer caso de fraude.

O abaixo-assinado em [localidade], [mês e ano]

Assinatura

COMISSÃO EUROPEIA

DIREÇÃO-GERAL DA POLÍTICA REGIONAL E URBANA

Orientações para melhorar a sua candidatura e evitar erros comuns

Seguem-se algumas orientações para melhorar a sua candidatura e para o apoiar no sentido de evitar erros comuns que podem prejudicar as suas hipóteses de sucesso na obtenção de apoio no âmbito deste convite à manifestação de interesse. A total e completa compreensão dos requisitos a observar ajudá-lo-á a apresentar uma melhor candidatura.

Orientação 1: Seja claro e conciso ao redigir a sua candidatura

Responder a todas as perguntas essenciais: explicar o desafio regional/necessidade identificada que irá abordar, a solução proposta e as principais etapas a seguir.

Orientação 2: Resuma as suas ideias no início de cada parágrafo e apresente conclusões curtas e precisas no final de cada seção

Limite-se ao essencial, seja direto e estruturado.

Orientação 3: Seguir as diretrizes do formulário de candidatura

Não se esqueça de responder totalmente aos pontos indicados no formulário para que a sua candidatura seja elegível.

Orientação 4: Considere sempre as necessidades e exigências da região

Lembre-se que o pedido de serviços deve estar alinhado com as estratégias de desenvolvimento regional estabelecidas e com as prioridades e necessidades da região. Considere sempre este requisito ao preencher o formulário de candidatura.

Orientação 5: Parceria clara

Se o pedido de serviços for apresentado por mais do que uma organização, certifique-se de que propõe uma parceria forte e devidamente organizada, com um coordenador claramente identificado. Estabeleça acordos entre as organizações parceiras e canais de comunicação eficazes.

Orientação 6: A dimensão europeia como valor acrescentado

Embora a ferramenta de aconselhamento se centre nas necessidades específicas da sua região, pode também alinhar-se com os objetivos da UE e as necessidades definidas para essa região.

Erros comuns

Eis alguns erros comuns que deve evitar ao preparar a sua proposta.

A organização proponente não é elegível

Antes de preparar a sua candidatura, certifique-se de que compreende os critérios de elegibilidade e de que cumpre os requisitos definidos.

Os serviços solicitados estão fora do âmbito de aplicação

Justifique a sua seleção de serviços de forma adequada, tendo em conta as necessidades e prioridades da(s) entidade(s) e da região, o convite à manifestação de interesse e o catálogo de serviços.

Serviços solicitados no âmbito do tipo de apoio oferecido

Ao preencher o seu pedido, tenha em conta que a oferta de apoio contempla dois tipos de apoio:

- Apoio curto, ou seja, até 15 dias de apoio durante a duração do serviço
- Apoio alargado, que consiste num máximo de 45 dias de apoio durante a duração do serviço

Não se candidate a serviços que exijam um apoio mais prolongado.

Os objetivos não estão bem definidos

Os objetivos da sua candidatura devem estar claramente definidos e baseados numa análise prévia das necessidades identificadas.

Modelo do acordo de cooperação

Este documento atuará como um quadro formal para o acordo entre a Ecorys e a(s) entidade(s) da RUP interessada na ferramenta de aconselhamento. Os requisitos são os seguintes: o tipo de assistência a prestar, as datas de início e de conclusão da assistência, as horas ou ETI necessários, os nomes dos peritos, os requisitos de apresentação de relatórios e os prazos correspondentes.

Acordo de cooperação entre a Ecorys e [parte X]

O presente acordo de cooperação é celebrado em [local] entre [parte 1], [parte 2], [parte 3] e [parte 4]. As partes comprometem-se a celebrar um Acordo de Cooperação nos termos e condições a seguir indicados.

CONSIDERAÇÃO. O presente Acordo inclui o seguinte:

- i) **Assinatura**
- ii) **A duração do acordo**
- iii) **Tipo de apoio prestado**
- iv) **As horas/ETI**
- v) **Os peritos envolvidos no Acordo de Cooperação**
- vi) **Requisitos de comunicação**
- vii) **Os prazos previstos**
- viii) **Relação das partes**

ASSINATURA. O presente documento só será assinado pelas partes após a aprovação dos serviços por parte da Comissão.

PRAZO. A vigência do presente acordo será de [duração]. De [data] até [data], exceto se for rescindido mais cedo em conformidade com os termos do presente acordo. O período de vigência do presente acordo será de [6-12] meses.

TIPO. O tipo de apoio prestado no âmbito do presente acordo será [Apoio de aconselhamento estratégico/Apoio para adequar as necessidades com a assistência prestada/Apoio à preparação de projetos (pipeline)/ Apoio ao reforço das capacidades técnicas e administrativas relevantes/Pedidos ad-hoc], tal como especificado no catálogo de serviços.

HORAS. Este acordo de cooperação exigirá [número] horas/ETI a distribuir em conformidade com o volume de trabalho das tarefas.

PERITOS. O presente acordo de cooperação prevê a participação dos seguintes peritos: [nome]; [nome]; [nome]; [nome]; [nome] e [nome]. Os peritos prestarão os serviços especificados no presente Acordo de Cooperação durante as horas/ETI acordadas no mesmo.

REQUISITOS DE COMUNICAÇÃO. O presente Acordo de Cooperação inclui os seguintes requisitos em matéria de apresentação de relatórios:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

PRAZOS. Cada requisito de comunicação cumprirá os seguintes prazos:

- i) [Requisito de comunicação] será entregue a [prazo]
- ii) [Requisito de comunicação] será entregue a [prazo]
- iii) [Requisito de comunicação] será entregue a [prazo]
- iv) [Requisito de comunicação] será entregue a [prazo]
- v) [Requisito de comunicação] será entregue a [prazo]

RELAÇÃO DAS PARTES. A natureza da relação entre [parte 1] e [parte 2] é a de parceiros numa sociedade.

ALTERAÇÕES. Uma vez assinado, o presente acordo de cooperação não pode ser alterado por nenhuma das partes sem o consentimento da Comissão Europeia.

SIGNATÁRIOS. O presente Acordo é assinado em nome de [parte 1] por [signatário designado] e em nome de [parte 2] por [signatário designado].

Por: _____ Por: _____

Data: _____ Data: _____

Assinatura: _____ Assinatura: _____

Lista dos documentos a serem lidos e submetidos

Para se candidatar a esta ferramenta de aconselhamento, é necessária a leitura de uma série de documentos, alguns dos quais devem ser enviados via email para dar início ao processo de análise do pedido. Todos estes documentos podem ser encontrados na **seção do Pacote informativo para candidatos nesta página Web**. Este é um resumo do Pacote informativo para candidatos. Se clicar em qualquer um dos nomes dos documentos, será redirecionado para uma nova página para que possa aceder novamente ao documento⁵

Pacote informativo para candidatos	Descrição	Ação do requerente
Convite à manifestação de interesse	Documento que identifica o objetivo do convite, os critérios de elegibilidade e de seleção e outras informações (prazos, contatos...)	Ler
Catálogo de serviços	A lista de serviços disponíveis na ferramenta de aconselhamento	Ler
Fluxograma do processo	Uma representação visual de todo o processo de candidatura e respetiva análise	Ler
Formulário de candidatura	Pedido de candidatura aos serviços da ferramenta de aconselhamento. Contém 2 anexos	Enviar
- Anexo 1 – Nota conceptual - descrição da ação e dos serviços requeridos	- Para descrever o seu pedido de apoio em pormenor	Enviar
- Anexo 2 - Declaração de honra, declaração de não conflito de interesses e de transparência	- Prova de compromisso - Prova de ausência de registo criminal ou de fraude	Enviar
Dicas para melhorar a sua candidatura e evitar erros comuns	Documento informativo com dicas para apresentar a sua candidatura e alguns erros comuns a evitar	Ler
Modelo de acordo de cooperação	Modelo do contrato a assinar entre o candidato e a Ecorys	Ler



Publications Office
of the European Union