



COMISSÃO EUROPEIA

DIREÇÃO-GERAL

POLÍTICA REGIONAL E URBANA

**Reforço das Capacidades Administrativas e Fundo de Solidariedade da União Europeia
E1**

CONVITE À APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS 2021CE160AT032

**Promover a participação dos jovens na transição justa —
EUTEENS4GREEN**

Índice

1. INTRODUCTION – BACKGROUND	4
2. OBJECTIVE(S) – THEME(S) – PRIORITIES	5
2.1. Objective.....	5
2.2. <i>Priority</i>	5
2.3. Eligible area and geographical balance	6
2.4. Expected tasks to be performed.....	7
2.5. Expected results.....	8
2.6. Minimum elements to be included in the proposal:	8
2.7. Elements requiring formal validation by the European Commission during project implementation	9
3. TIMETABLE	9
4. BUDGET AVAILABLE	9
5. ADMISSIBILITY REQUIREMENTS	9
6. ELIGIBILITY CRITERIA.....	10
6.1. Eligible applicants	Error! Bookmark not defined.
6.2. Eligible activities	Error! Bookmark not defined.
7. EXCLUSION CRITERIA	11
7.1. Exclusion	11
7.2. Remedial measures	13
7.3. Rejection from the call for proposals	13
7.4. Supporting documents	14
8. SELECTION CRITERIA	14
8.1. Operational capacity.....	15
9. AWARD CRITERIA	16
10. LEGAL COMMITMENTS	17
11. FINANCIAL PROVISIONS	17
11.1. Forms of the grant	17
11.2. Eligible costs	18
11.3. Ineligible costs.....	20
11.4. Balanced budget	21
11.5. Calculation of the final grant amount.....	22
11.6. Reporting and payment arrangements	23
11.6.2 Pre-financing guarantee	23
11.7. Other financial conditions	24

12. PUBLICITY	26
12.1. By the beneficiaries	26
12.2. By the Commission	27
13. PROCESSING OF PERSONAL DATA.....	27
14. PROCEDURE FOR THE SUBMISSION OF PROPOSALS	27

1. INTRODUÇÃO – CONTEXTO

Em 11 de dezembro de 2019, a Comissão Europeia adotou a Comunicação sobre o Pacto Ecológico Europeu, que estabelece um roteiro ambicioso para uma nova política de crescimento sustentável na Europa. Esta estratégia histórica, apoiada pelo principal objetivo de transição para um continente com impacto neutro no clima até 2050, visa transformar a UE numa sociedade justa e próspera, dotada de uma economia moderna, eficiente em termos de recursos e competitiva. Como tal, trata-se de uma política de crescimento ambiciosa que procura conciliar a economia com o nosso planeta e conciliar a forma como produzimos e a forma como consumimos com o nosso planeta, fazendo com que esta nova economia funcione para as pessoas.

Para que os objetivos ambiciosos do Pacto Ecológico Europeu possam ser alcançados, a transição para uma economia com impacto neutro no clima tem de ser justa e inclusiva, não deixando ninguém para trás. A participação dos cidadãos da União é crucial neste contexto. Trata-se de uma estratégia que assenta em objetivos ambiciosos climáticos e ambientais e em processos participativos que associam os cidadãos, os municípios e as regiões na luta contra as alterações climáticas e em prol da proteção do ambiente.

Dois dos principais pilares do Pacto Ecológico Europeu são o Pacto Europeu para o Clima e o Mecanismo para uma Transição Justa (MTJ). O primeiro será o veículo de sensibilização para as alterações climáticas e de apoio a uma ampla mobilização social para a ação climática e ambiental. O último, por sua vez, contribuirá para atenuar os custos sociais e económicos decorrentes da transição nos territórios mais afetados negativamente pela transição para uma economia com impacto neutro no clima, a fim de garantir que nenhuma região fique para trás.

O Fundo para uma Transição Justa — o primeiro pilar do Mecanismo para uma Transição Justa e um novo instrumento da política de coesão — atenuará os impactos económicos e sociais da transição climática nas regiões mais dependentes dos combustíveis fósseis ou das indústrias com utilização intensiva de carbono. O êxito desta iniciativa e, de um modo mais geral, da própria transição dependerão da apropriação e da adesão dos territórios em causa e dos seus cidadãos. O regulamento que institui o Fundo para uma Transição Justa afirma claramente que será executado em regime de gestão partilhada, em estreita cooperação com as autoridades nacionais, regionais e locais e as partes interessadas. Serão, assim, assegurados a apropriação partilhada das estratégias de transição e os instrumentos e as estruturas a disponibilizar para um quadro de gestão eficiente.

No seu discurso sobre o estado da União Europeia, de setembro de 2021, a Presidente da Comissão salientou o papel dos jovens na construção do futuro e chamou a atenção para que 2022 será o Ano Europeu da Juventude. Além disso, os jovens ajudarão a liderar o debate na Conferência sobre o Futuro da Europa e terão um papel importante a desempenhar no contexto da transição ecológica. O seu futuro será diretamente afetado pela transição e as suas necessidades, opiniões, receios e esperanças constituem uma parte importante do diálogo. É crucial uma participação significativa dos jovens no processo de tomada de decisão do Fundo para uma Transição Justa, bem como a adesão à sua execução.

2. OBJETIVOS – TEMAS – PRIORIDADES

2.1. Objetivo

A proposta selecionada no âmbito do presente convite desenvolverá um regime viável e eficiente de prestação de apoio financeiro a jovens, tal como definido em 2.2 do presente convite, a fim de tornar os jovens intervenientes diretos na política de coesão quando se trata de contribuir para uma transição ecológica. Um tal regime funcionaria como complemento dos esquemas em vigor ao nível local, regional e/ou nacional.

O beneficiário será responsável pela promoção, organização e avaliação dos resultados de um convite à apresentação de projetos destinado aos jovens, tal como definido respetivamente em 2.2 e 2.3 do presente convite.

A fim de fornecer material suficiente para análise e conclusões, o convite à apresentação de propostas deve resultar numa seleção mínima de 70 projetos. Os projetos devem ser de pequena dimensão e de duração limitada. As atividades de projeto devem ser pertinentes para permitir a participação direta de um número adequado de pessoas, cuja participação deve ser claramente mensurável em número (ver ponto 2.2 seguinte). As atividades do projeto, devidamente justificadas, serão elegíveis para receber financiamento até 10 000 EUR. Os projetos terão de estar concluídos no prazo de 12 meses.

No final, o beneficiário fornecerá à Comissão Europeia recomendações e ensinamentos sobre a participação dos jovens na configuração do investimento da política de coesão ligado à transição ecológica.

2.2. Prioridade

A DG REGIO pretende promover a boa governação da política de coesão. A transparência, a governação aberta e a participação ativa dos cidadãos contribuem para uma gestão eficiente e eficaz dos fundos da UE consagrados à política de coesão. A participação dos cidadãos é particularmente importante para as regiões em transição justa. A participação dos jovens poderia trazer novidades ao processo de tomada de decisão, inspirando os decisores políticos e as autoridades públicas responsáveis pela gestão do Fundo para uma Transição Justa.

A presente iniciativa visa dar aos jovens a possibilidade de serem intervenientes na definição e aplicação de soluções que proporcionem inclusividade na transição ecológica.

Na sequência do convite à apresentação de projetos, o beneficiário acompanhará os jovens na execução de projetos que aumentem a participação e o envolvimento de pessoas menos expostas aos benefícios da transição ecológica. Entende-se por «pessoas menos expostas» as pessoas com pouca sensibilização e compreensão relativamente ao impacto da «transição ecológica» na sua vida profissional e privada e que, ao mesmo tempo, dispõem de limitados recursos e/ou oportunidades para expressar as suas necessidades para poderem participar na definição de ações para uma transição sustentável.

O beneficiário prestará apoio aos jovens com idades compreendidas entre os 15 e os 24 anos (a seguir designados «jovens») residentes numa ou mais regiões abrangidas pelos Planos Territoriais para uma Transição Justa. O beneficiário organizará um convite à apresentação de projetos, aberto a jovens e grupos de jovens dispostos a fazer voluntariado para desenvolver e implementar ideias que permitam às «pessoas menos expostas» beneficiar da transição ecológica. O convite pode ser dirigido a grupos de jovens especificamente criados para o efeito ou a associações existentes. Um grupo de

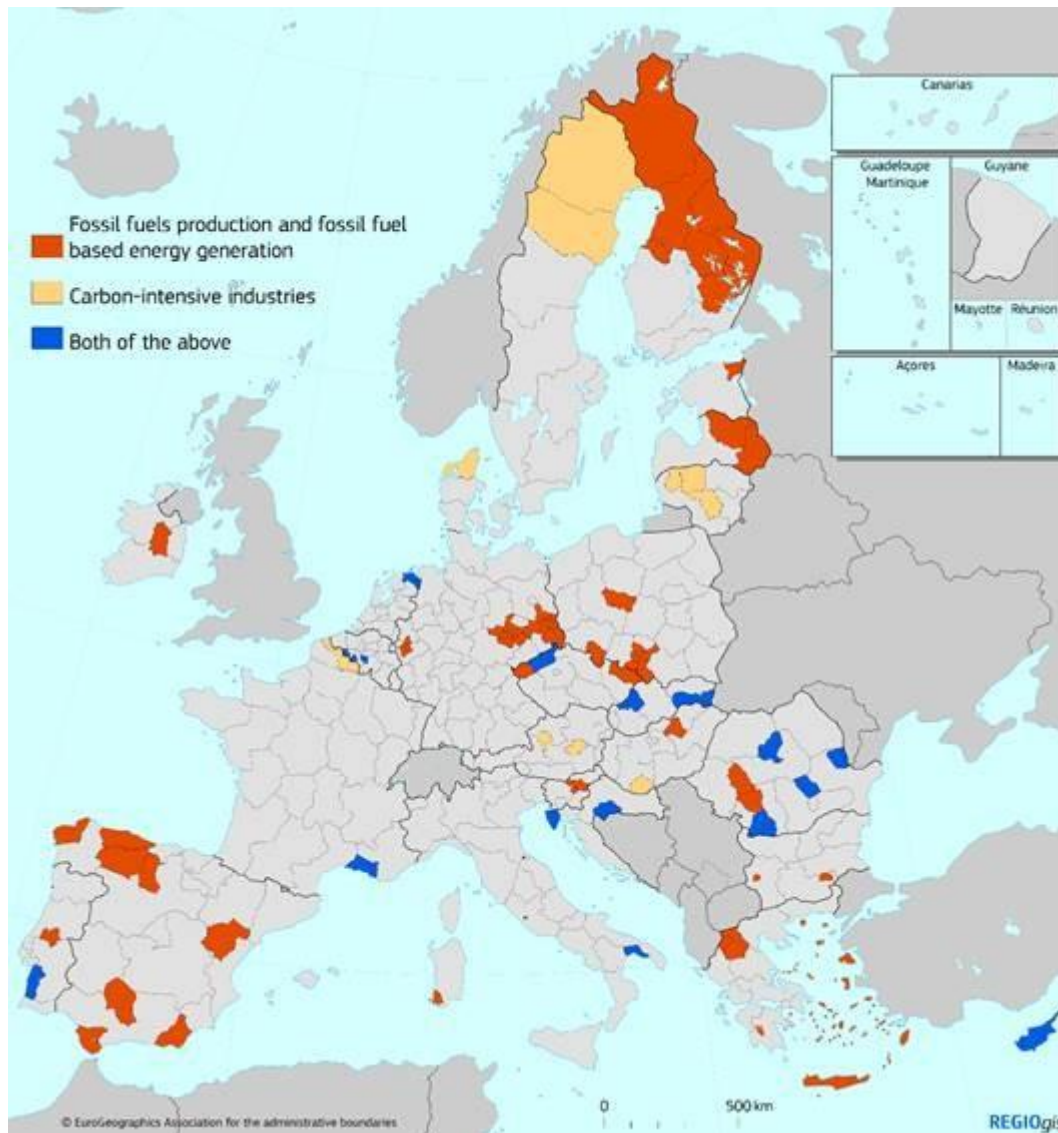
jovens ou uma associação existente deve demonstrar que os jovens ou membros da associação que participam no projeto satisfazem os critérios de idade e de territorialidade, por exemplo, com uma declaração.

Nas suas propostas de projetos, os candidatos devem: a) identificar «pessoas menos expostas» e b) desenvolver ideias para aumentar a sua participação na transição ecológica, c) explicar de que forma essas pessoas serão envolvidas nos projetos e d) descrever de que forma irão medir a participação e os resultados. Os projetos podem assumir diferentes formas, por exemplo, desde a criação de um processo participativo até ao ensaio de soluções concretas. Podem ter lugar em espaços físicos ou virtuais, como escolas, bairros ou plataformas digitais. A duração máxima dos projetos que os jovens podem propor é de doze meses.

Os jovens devem poder comunicar em inglês sobre o seu projeto ao promoverem o seu trabalho através do portal de informação do projeto (ver descrição da plataforma, ponto 3 do ponto 2.4).

2.3. **Área elegível e equilíbrio geográfico**

O mapa que se segue identifica os territórios que têm características do FTJ de acordo com uma análise dos territórios da UE realizada pela Comissão. Os jovens têm de ser residentes num desses territórios para poderem participar no convite à apresentação de projetos. As propostas apresentadas no âmbito do presente convite devem indicar de que forma o candidato pode cobrir todos estes territórios.



Fonte: Relatórios por país do Semestre Europeu de 2020 - «Análise preliminar da Comissão» do âmbito geográfico do FTJ, https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/annex_d_crs_2020_pt.pdf

A fim de promover a participação de jovens em todos os Estados-Membros da UE, o convite à apresentação de projetos poderia ser organizado em lotes geográficos e/ou temáticos. Deve ser selecionado pelo menos um projeto por Estado-Membro, desde que a proposta de projeto cumpra os requisitos mínimos de seleção.

2.4. Tarefas previstas a desempenhar

O beneficiário deverá executar as seguintes tarefas:

1. preparar, organizar e promover o convite à apresentação de projetos;
2. gerir o convite à apresentação de propostas (lançamento, receção de candidaturas, avaliação das candidaturas, atribuição de financiamento, acompanhamento da execução dos projetos, pagamentos, encerramento);
3. Criar e manter um portal de informação sobre o projeto em inglês, com tecnologia de código aberto, para poder visualizar os projetos num mapa ao nível NUTS 3, interagir com os jovens e prestar todos os conjuntos de dados em formato aberto e legível por máquina (ver exemplo de [Kohesio](#) em [conjunto de dados do projeto](#));

4. comunicar sobre os projetos de jovens e toda a iniciativa através do portal de informação sobre o projeto e das redes sociais;
5. avaliar e concluir sobre a ação e apresentar um relatório à Comissão;
6. formular recomendações para ações futuras.

2.5. **Resultados esperados**

No final do projeto, o beneficiário deve poder alcançar o seguinte:

- 1) conclusão, incluindo a gestão do convite à apresentação de projetos (ver descrição das tarefas relacionadas com o convite no ponto 2 do número 2.6);
- 2) promover o objetivo geral da iniciativa através do portal de informação sobre o projeto e das redes sociais;
- 3) relatório final, incluindo recomendações para promover a participação dos jovens na execução da política de coesão para a transição ecológica.

2.6. **Elementos mínimos a incluir na proposta**

Os candidatos devem indicar nas suas propostas o quadro organizativo para a realização do projeto e todas as disposições necessárias para gerir os projetos em conformidade com os objetivos do convite à apresentação de propostas e o quadro jurídico aplicável, incluindo os seguintes elementos:

- 1) plano de trabalho do projeto com calendário e sequência da execução das várias tarefas;
- 2) metodologia de execução de todo o ciclo do convite à apresentação de projetos, incluindo: a) promoção junto de jovens e grupos de jovens elegíveis residentes em áreas elegíveis para o FTJ, b) avaliação e seleção das candidaturas, tendo igualmente em conta a dimensão geográfica, c) gestão do apoio a jovens, d) execução, acompanhamento e apoio a projetos, e) gestão financeira e f) avaliação e apresentação de relatórios;
- 3) descrição das principais características do portal de informação dos projetos;
- 4) estratégia de comunicação e informação para a promoção do convite à apresentação de propostas e a divulgação de informações sobre os resultados, incluindo a animação do portal de informação do projeto;
- 5) organização do trabalho, incluindo as línguas abrangidas para as interações com os jovens e outros participantes no projeto e o apoio no terreno;
- 6) dotação financeira por tarefa, tendo em conta que o beneficiário deve atribuir pelo menos 70 % da subvenção total aos projetos;
- 7) medidas destinadas a garantir o controlo da qualidade e a gestão dos riscos, para toda a iniciativa e, em especial, para o convite à apresentação de projetos.

2.7. Elementos que exigem uma validação formal pela Comissão Europeia durante a execução do projeto

O beneficiário deverá trabalhar em estreito contacto com a Comissão Europeia durante todo o processo de execução do projeto. Em especial, os seguintes elementos terão de ser validados pela Comissão antes da sua execução:

- texto do convite à apresentação de projetos, nomeadamente a descrição do processo de seleção e do material preparado para ajudar os jovens a apresentar as suas candidaturas.
- nomeação das comissões de avaliação dos projetos [NB: o beneficiário pode organizar a avaliação em subgrupos, a fim de alcançar o equilíbrio geográfico]. Um representante da Comissão pode participar nessas comissões na qualidade de observador.
- O relatório de avaliação do convite à apresentação de projetos, incluindo a lista final de jovens selecionados para beneficiar de apoio financeiro.
- Estratégia de comunicação e conceção do portal de informação dos projetos.

3. CALENDÁRIO

	Etapas	Data ou período indicativo
a)	Publicação do convite	novembro de 2021
b)	Prazo para apresentação de candidaturas	31/01/2022– 00:00 hora da Europa Central (CET)
c)	Período de avaliação	Janeiro-fevereiro de 2022
d)	Informações aos candidatos	Fevereiro de 2022
e)	Assinatura da convenção de subvenção	Março de 2022

4. ORÇAMENTO DISPONÍVEL

O orçamento total destinado ao cofinanciamento dos projetos no âmbito do presente convite à apresentação de propostas estima-se em **1 000 000 EUR**.

A Comissão espera financiar uma proposta.

A Comissão reserva-se o direito de não conceder a totalidade dos fundos disponíveis.

5. CRITÉRIOS DE ADMISSIBILIDADE

Para serem aceites, as propostas devem ser:

- obrigatoriamente enviadas dentro do prazo indicado em 3;
- apresentadas por escrito (ver ponto 14), utilizando o formulário disponível em
e ainda
- redigidas numa das línguas oficiais da UE.

A não observância destes requisitos dará lugar à rejeição da proposta.

6. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

6.1. Candidatos elegíveis

As propostas podem ser apresentadas por quaisquer dos seguintes candidatos:

- organização sem fins lucrativos (públicas ou privadas);
- autoridades públicas (nacionais, regionais, locais);
- organizações internacionais;
- universidades;
- estabelecimentos de ensino;
- centros de investigação,

País de estabelecimento

São exclusivamente admitidas propostas de organismos dotados de personalidade jurídica estabelecidos num dos seguintes países:

- Estados-Membros da UE:

Documentos comprovativos

A fim de avaliar a elegibilidade dos candidatos, são exigidos os seguintes documentos:

- **entidade privada:** extrato do jornal oficial, cópia dos estatutos, extrato do registo comercial ou de associação, registo para efeitos do IVA (para os países em que o número de registo comercial e de IVA é idêntico, só é exigido um destes documentos);
- **entidade pública:** cópia da resolução, decisão ou outro documento oficial que institui a entidade de direito público;
- **entidades sem personalidade jurídica:** documentos comprovativos de que os seus representantes têm capacidade para assumir obrigações jurídicas em seu nome.

6.2. Atividades elegíveis

No âmbito do presente convite à apresentação de propostas, são elegíveis os seguintes tipos de atividades:

- As atividades necessárias para alcançar os resultados esperados ao abrigo do ponto 2.4, do presente convite;
- apoio financeiro a terceiros [ver ponto 11.8., alínea d)];
- análises;
- ações de sensibilização e de disseminação.

O beneficiário prestará apoio a projetos por parte de jovens elegíveis selecionados através de um concurso no âmbito definido em 2.2 e 2.3. O apoio por projeto não pode exceder o valor de 10 000 EUR. O beneficiário pode prestar apoio numa das seguintes formas ou numa combinação das duas:

- a) o beneficiário adquirirá os bens e serviços necessários para a execução do projeto em nome dos jovens;
- b) o beneficiário disponibilizará aos jovens fundos destinados à aquisição de bens e serviços, para o trabalho voluntário.

Prazo de execução

A duração máxima do projeto a executar pelo beneficiário é de 24 meses; não serão aceites candidaturas de projetos cuja duração prevista seja superior à especificada no presente convite à apresentação de propostas.

7. CRITÉRIOS DE EXCLUSÃO

7.1. Exclusão

O gestor orçamental deve excluir os candidatos da participação em convites à apresentação de propostas se:

- (a) o candidato se encontrar 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 do direito da UE ou do direito nacional;
- (b) tiver sido confirmado, por decisão judicial transitada em julgado ou por decisão administrativa definitiva, que o candidato não cumpriu as suas obrigações relativamente ao pagamento de impostos ou de contribuições para a segurança social, de acordo com a legislação aplicável;
- (c) tiver sido confirmado, por sentença judicial transitada em julgado ou por decisão administrativa definitiva, que o candidato cometeu uma falta profissional grave, por ter violado disposições legais ou regulamentares ou princípios éticos da profissão à qual pertence, ou por ter tido um comportamento que denote intenção dolosa ou negligência grave, incluindo, em especial, qualquer 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 elegibilidade ou

- seleção, ou no âmbito da execução de um contrato, de uma convenção de subvenção ou decisão de subvenção;
- (ii) celebração de um acordo com outros candidatos com o objetivo de distorcer a concorrência;
 - (iii) violação dos direitos de propriedade intelectual;
 - (iv) tentativa de influenciar o processo de decisão da Comissão durante o procedimento de adjudicação;
 - (v) tentativa de obtenção de informações confidenciais suscetíveis de lhe conferir vantagens indevidas no âmbito do procedimento de adjudicação;
- (d) tiver sido confirmado, por sentença judicial transitada em julgado, que é culpado de qualquer dos seguintes atos:
- (i) fraude, na aceção do artigo 3.º da Diretiva (UE) 2017/1371 do Parlamento Europeu e do Conselho 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;
 - (ii) corrupção, na aceção do artigo 4.º, n.º 2, da Diretiva (UE) 2017/1371 ou do 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, ou das condutas referidas no artigo 2.º, n.º 1, da Decisão-Quadro 2003/568/JAI do Conselho, ou de corrupção tal como definida noutra legislação aplicável;
 - (iii) condutas relacionadas com uma organização criminosa, tal como referidas no artigo 2.º da Decisão-Quadro 2008/841/JAI do Conselho;
 - (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 e do Conselho,
 - (v) infrações terroristas 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, ou instigação, cumplicidade ou tentativa de infração nos termos do artigo 4.º dessa decisão;
 - (vi) trabalho infantil ou outras infrações relativas ao tráfico de seres humanos referidas no artigo 2.º da Diretiva 2011/36/UE do Parlamento Europeu e do Conselho;
- (e) o candidato tiver revelado deficiências significativas no cumprimento das principais obrigações relativas à execução de um contrato ou de uma convenção ou decisão de subvenção financiado pelo orçamento da União, que tenham conduzido à sua denúncia antecipada ou a uma indemnização ou outras sanções contratuais, ou que tenham sido detetadas na sequência dos controlos, auditorias ou inquéritos realizados pelo 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 candidato cometeu uma irregularidade na aceção do artigo 1.º, n.º 2, do Regulamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 do Conselho;
- (g) tiver sido confirmado, por decisão judicial transitada em julgado ou por decisão administrativa definitiva, que o candidato criou uma entidade numa jurisdição diferente com a intenção de contornar as obrigações fiscais, sociais ou outras

obrigações jurídicas na jurisdição da sua sede social, da sua administração central ou do seu local de atividade principal;

- (h) 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);
- (i) nas situações referidas nas alíneas c) a h) anteriores, o candidato está sujeito a:
 - (i) factos apurados no contexto de auditorias ou de inquéritos realizados pela Procuradoria Europeia após a sua criação, pelo Tribunal de Contas, pelo Organismo Europeu de Luta Antifraude ou pelo auditor interno, ou por qualquer outra averiguação, auditoria ou controlo efetuado sob a responsabilidade de um gestor orçamental de uma instituição da UE, de um organismo europeu ou de uma agência ou órgão da UE;
 - (ii) decisões judiciais não transitadas em julgado ou decisões administrativas não definitivas, que podem incluir medidas disciplinares tomadas pelo órgão de supervisão competente responsável pela verificação da observância das normas de ética profissional;
 - (iii) factos a que se referem as decisões de pessoas ou entidades às quais são confiadas tarefas de execução do orçamento da UE;
 - (iv) informações transmitidas pelos Estados-Membros que executam os fundos da União;
 - (v) decisões da Comissão relativas à infração do direito da concorrência da União ou de uma autoridade nacional competente relativas à infração do direito da concorrência da União ou nacional; ou
 - (vi) decisões de exclusão por um gestor orçamental de uma instituição da UE, de um serviço da UE ou de uma agência ou organismo da UE.

7.2. Medidas corretivas

Se o proponente declarar uma das situações de exclusão acima enunciadas (ver ponto 7.4), deve indicar as medidas que tomou para corrigir a situação, demonstrando dessa forma a respetiva fiabilidade. Aqui se pode incluir a adoção de medidas a nível técnico, organizativo e de recursos humanos para corrigir os comportamentos em causa e prevenir novas ocorrências, a indemnização por danos ou ainda o pagamento de coimas ou de eventuais impostos e contribuições para a segurança social devidos. As provas documentais pertinentes, comprovativas das medidas corretivas tomadas, devem ser fornecidas em anexo à declaração. A apresentação de provas documentais não se aplica às situações referidas em 7.1, alínea d).

7.3. Rejeição do convite à apresentação de propostas

O gestor orçamental não deve conceder subvenções a candidatos que:

- (a) se encontrem numa situação de exclusão, estabelecida nos termos do ponto 7.1; ou
- (b) tenham apresentado declarações falsas no que diz respeito às informações exigidas para participar no procedimento ou não tenham fornecido essas informações; ou
- (c) tenham estado envolvidos anteriormente na preparação de documentos utilizados no processo de concessão, caso tal implique uma violação do princípio da igualdade de tratamento, incluindo uma distorção da concorrência, que não possa ser sanada de outro modo.

Os mesmos critérios de exclusão aplicam-se às entidades afiliadas.

Podem ser impostas sanções administrativas (exclusão) aos candidatos ou a entidades associadas, consoante o caso, se alguma das declarações ou informações fornecidas como condição para participar no presente convite à apresentação de propostas se revelar falsa.

7.4. Documentos comprovativos

Os proponentes e as entidades associadas devem apresentar uma declaração sob compromisso de honra em que certificam que não se encontram em nenhuma das situações referidas no artigo 136.º, n.º 1, e no artigo 141.º, do Regulamento Financeiro, preenchendo o formulário para o efeito, anexo ao formulário de candidatura que acompanha o convite à apresentação de propostas e disponível em https://ec.europa.eu/regional_policy/pt/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/.

Esta obrigação pode ser cumprida de uma das seguintes formas:

em caso de subvenções a um único beneficiário:

- (i) o candidato assina uma declaração em seu nome e em nome das entidades associadas; OU
- (ii) cada candidato e entidade associada assina uma declaração separada em seu próprio nome.

Subvenções com vários beneficiários:

- (i) o coordenador de um consórcio assina uma declaração em nome de todos os candidatos e respetivas entidades associadas; OU
- (ii) cada candidato no consórcio assina uma declaração em seu nome e em nome das suas entidades associadas; OU
- (iii) cada candidato no consórcio e entidade associada assina uma declaração separada em seu próprio nome.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1. Capacidade financeira

Os candidatos devem dispor de fontes de financiamento estáveis e suficientes para manterem as suas atividades durante todo o período de vigência da subvenção e participarem no seu financiamento. A capacidade financeira dos candidatos será avaliada com base nos seguintes documentos comprovativos, a apresentar juntamente com a proposta:

- a) Subvenções de valor reduzido ($\leq 60\,000$ EUR):
 - uma declaração sob compromisso de honra.
- b) Subvenções de valor $> 60\,000$ EUR:
 - uma declaração sob compromisso de honra e

PRIMEIRA ALTERNATIVA

- A conta de ganhos e perdas, assim como o balanço dos dois últimos exercícios financeiros para o qual as contas tenham sido encerradas;
- no caso das entidades recém-criadas: o plano de atividades poderá substituir os documentos acima referidos;

OU

- o quadro previsto no formulário de candidatura, preenchido com os dados contabilísticos legais pertinentes, a fim de calcular os rácios, conforme especificado no formulário.

c) Subvenções para ações > 750 000 EUR:

- (i) as informações e os documentos comprovativos referidos na alínea b) supra, e
- (ii) **um relatório de auditoria** elaborado por um revisor oficial de contas externo que certifique as contas dos dois últimos exercícios financeiros disponíveis, sempre que esse relatório de auditoria esteja disponível ou que um relatório oficial seja exigido por lei.

Se o relatório de auditoria não estiver disponível E a lei não exigir um relatório oficial, deve ser fornecida uma autodeclaração assinada pelo representante autorizado do candidato que certifique a validade das suas contas relativas aos dois últimos exercícios financeiros disponíveis.

No caso de uma proposta que associe vários candidatos (consórcio), os limiares mencionados acima aplicam-se a cada um deles.

Com base nos documentos apresentados, se considerar que a capacidade financeira não é satisfatória, a Comissão pode:

- solicitar informações adicionais;
- decidir não conceder o pré-financiamento;
- decidir conceder um pré-financiamento pago em prestações;
- decidir conceder um pré-financiamento coberto por uma garantia bancária (ver ponto 11.4);
- se for caso disso, exigir a responsabilidade financeira conjunta e solidária de todos os cobeneficiários.

Se o gestor orçamental competente considerar que a capacidade financeira não é suficiente, rejeitará a proposta.

8.2. Capacidade operacional

Os candidatos devem possuir as competências profissionais e as qualificações necessárias para realizar a ação proposta. A este respeito, os candidatos devem apresentar uma declaração sob compromisso de honra e os seguintes documentos comprovativos:

- *curriculum vitae* ou descrição do perfil dos principais responsáveis pela gestão e execução da operação;
- os relatórios de atividades da organização;
- uma lista exaustiva dos projetos e atividades anteriores executados e relacionados com as ações a realizar no âmbito do presente convite; estas listas devem também incluir a área geográfica onde os projetos são/foram executados; um inventário dos recursos económicos ou naturais mobilizados para o projeto.

Além disso,

os candidatos devem provar a capacidade de comunicar com os jovens nas 24 línguas oficiais da UE.

Comprovativo: CV dos responsáveis pela gestão e execução do projeto.

9. CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO

As propostas elegíveis serão avaliadas com base nos seguintes critérios:

Critérios	Elementos a tomar em consideração	Pontos de ponderação
1. Metodologia	clareza, coerência, solidez, qualidade global da proposta e tarefas; fundamentação da metodologia proposta para o convite à apresentação de projetos.	38 (limiar mínimo de 19 pontos)
2. Organização do trabalho	Organização das funções e atribuições na equipa do projeto	28 (limiar mínimo de 14 pontos)
3. Relação custo-eficácia	Abordagem da relação custo/eficácia em termos dos recursos propostos, tendo em conta os custos e os resultados esperados	18 (limiar mínimo de 10 pontos)
4. Controlo da qualidade, monitorização e gestão do risco	Fundamentação do sistema de controlo da qualidade, acompanhamento das operações e gestão dos riscos globais da iniciativa e, em particular, do convite à apresentação de projetos.	10 (limiar mínimo de 5 pontos)
5. Impacto ambiental das atividades	Análise do potencial impacto ambiental da organização das atividades e das medidas tomadas para o reduzir	3 pontos
6. Diversidade e inclusão	Análise dos potenciais obstáculos à diversidade e inclusão da organização das atividades e das medidas tomadas para a	3 pontos

	promover	
--	----------	--

Será atribuído um máximo de 100 pontos para a qualidade global da proposta. Será necessário obter uma pontuação global mínima de 60 pontos em 100 e uma pontuação mínima de 50 % em cada critério (exceto critérios 5 e 6). Só constarão da lista de classificação as candidaturas que cumpram todos os limiares de qualidade apresentados acima. Atingir o limiar não implica automaticamente a concessão da subvenção.

10. COMPROMISSOS JURÍDICOS

No caso de a Comissão conceder uma subvenção, será enviada ao candidato uma convenção de subvenção, expressa em euros, que fixará as condições e o nível do financiamento, bem como informações sobre o procedimento a seguir para formalizar o acordo entre as partes.

Dois exemplares da convenção de subvenção original serão primeiramente assinados pelo beneficiário ou coordenador em nome do consórcio e devolvidos de imediato à Comissão. A Comissão assinará a convenção em último lugar.

Os candidatos entendem que a apresentação de um pedido de subvenção implica a aceitação das condições gerais associadas ao presente convite à apresentação de propostas. Estas condições gerais vinculam o beneficiário a quem a subvenção é concedida e constituem um anexo à decisão de subvenção.

11. DISPOSIÇÕES FINANCEIRAS

11.1. Formas da subvenção

11.1.1 Reembolso de custos efetivamente incorridos

A subvenção será definida mediante a aplicação, aos custos elegíveis efetivamente suportados e declarados pelo beneficiário e pelas entidades afiliadas, de uma taxa máxima de cofinanciamento de 95 %.

Para mais informações sobre a elegibilidade dos custos, consultar o ponto 11.2.

11.1.2 Reembolso dos custos elegíveis declarados com base numa taxa fixa

A subvenção será definida mediante a aplicação de uma taxa máxima de cofinanciamento de 95 %, aos custos elegíveis declarados pelo beneficiário e suas entidades afiliadas, com base:

- a) numa taxa fixa de 7 % dos custos diretos elegíveis («reembolso de custos de taxa fixa») para as seguintes categorias de custos: Custos indirectos.

A taxa fixa será paga após a aceitação dos custos a que deve ser aplicada a taxa fixa.

11.2. Custos elegíveis

Os custos elegíveis devem satisfazer todos os seguintes critérios:

- são suportados pelo beneficiário;
- são incorridos durante a realização da ação, com exceção dos custos referentes a relatórios finais e certificados de auditoria;
 - o período de elegibilidade dos custos terá início de acordo com o especificado na convenção de subvenção.
 - Se um beneficiário puder demonstrar a necessidade de iniciar a ação antes da assinatura da convenção, o período de elegibilidade dos custos pode começar a contar antes da data da assinatura. O período de elegibilidade não poderá em circunstância alguma ter início antes da data de apresentação do pedido de subvenção.
- serem indicados no orçamento previsional da ação;
- serem necessários à execução da ação visada pela subvenção;
- serem identificáveis e verificáveis e inscritos na contabilidade do beneficiário e determinados de acordo com as normas contabilísticas aplicáveis no país em que o beneficiário está estabelecido e com as práticas habituais de contabilidade analítica do beneficiário;
- satisfazerem os requisitos da legislação fiscal e social aplicável;
- serem razoáveis, justificados e conformes com o princípio da boa gestão financeira, em particular no que se refere à economia e à eficiência.

Os procedimentos contabilísticos e de controlo interno do beneficiário devem permitir uma conciliação direta dos custos e receitas declarados a título da ação/do projeto com as demonstrações contabilísticas e os documentos comprovativos correspondentes.

Estes critérios também se aplicam aos custos incorridos pelas entidades afiliadas.

Os custos elegíveis podem ser diretos ou indiretos.

11.2.1. Custos diretos elegíveis

Os custos diretos elegíveis da ação são os custos que,

no devido respeito das condições de elegibilidade definidas acima, podem ser identificados como custos específicos diretamente relacionados com a realização da ação e, como tal, podem ser objeto de uma imputação direta, nomeadamente:

- a) Os custos com o pessoal vinculado ao beneficiário por contrato de trabalho ou ato de nomeação equivalente, e que esteja afetado à ação, desde que esses custos estejam em conformidade com as políticas habituais do beneficiário em matéria de remuneração.

Estes custos incluem os salários efetivamente pagos, acrescidos das contribuições para a segurança social e outras despesas legais incluídas na remuneração. Podem ainda incluir suplementos de remuneração, incluindo pagamentos com base em contratos suplementares de qualquer natureza, desde que sejam pagos de forma consistente quando seja necessário o mesmo tipo de trabalho ou competências, independentemente da fonte de financiamento utilizada;

Os custos com pessoas singulares que trabalham ao abrigo de um contrato com o beneficiário que não seja um contrato de trabalho, ou destacados junto do

beneficiário por terceiros contra remuneração, podem também ser incluídos nestes custos de pessoal, desde que estejam reunidas as seguintes condições:

- i) a pessoa trabalha em condições semelhantes às dos trabalhadores assalariados (em especial no que respeita à forma como o trabalho é organizado, às tarefas em questão e às instalações onde são desempenhadas);
- ii) o resultado do trabalho pertence ao beneficiário (salvo acordo excecional em contrário); e ainda
- iii) os custos não são significativamente diferentes dos custos de pessoal para desempenhar tarefas similares a título de um contrato de trabalho com o beneficiário.

Os métodos recomendados para o cálculo dos custos diretos de pessoal constam do apêndice;

- b) As despesas de viagem e as despesas de estadia conexas, desde que estejam em consonância com as práticas habituais do beneficiário em matéria de deslocações;
- c) Os custos de amortização dos equipamentos ou outros ativos (novos ou em segunda mão), conforme registados na contabilidade do beneficiário, desde que o ativo:
 - i) seja amortizado de acordo com as normas internacionais de contabilidade e as práticas contabilísticas habituais do beneficiário; e ainda
 - ii) tenha sido adquirido em conformidade com as regras em matéria de contratos de execução estabelecidas na convenção de subvenção, se a aquisição ocorrer durante o período de execução;

os custos de locação de equipamento ou outros bens também são elegíveis, desde que não excedam os custos de depreciação de equipamentos ou bens semelhantes e excluam quaisquer taxas financeiras.

Para efeitos de determinação dos custos elegíveis, só pode ser considerada a parte dos custos de depreciação ou locação do equipamento correspondente ao período de execução e a taxa de utilização real para os fins da ação. A título excecional, o custo total da aquisição de equipamento pode ser elegível nos termos das condições especiais, quando tal se justifique pela natureza da ação e pelo contexto da utilização do equipamento ou ativos;

- d) Os custos de materiais consumíveis e de fornecimentos, desde que:
 - i) sejam adquiridos em conformidade com as regras em matéria de contratos de execução previstas na convenção de subvenção; e ainda
 - ii) estejam diretamente afetados à ação;
- e) Os custos diretamente decorrentes dos requisitos impostos pela convenção (divulgação de informações, avaliação específica da ação, auditorias, traduções, reprodução, etc.), incluindo os custos das garantias financeiras solicitadas, desde que os serviços correspondentes sejam adquiridos em conformidade com as regras em matéria de contratos de execução previstas na convenção de subvenção;

- f) Os custos decorrentes de subcontratos, desde que estejam satisfeitas as condições específicas em matéria de subcontratação previstas na convenção de subvenção;
- g) Os custos de apoio financeiro concedido a terceiros, desde que sejam respeitadas as condições previstas na convenção de subvenção;
- h) Os direitos, impostos e encargos pagos pelo beneficiário, nomeadamente o imposto sobre o valor acrescentado (IVA), desde que incluídos nos custos diretos elegíveis e salvo disposição em contrário na convenção de subvenção.

11.2.2. Custos indiretos elegíveis (despesas gerais)

Por «custos indiretos» entende-se os custos que não estão diretamente relacionados com a execução da ação e que, por conseguinte, não lhe podem ser diretamente imputados.

É elegível um montante fixo de 7 % do total dos custos diretos elegíveis da ação a título de custos indiretos, representando as despesas gerais administrativas do beneficiário que podem ser consideradas imputáveis à ação/ao projeto.

Os custos indiretos não podem incluir custos inscritos em qualquer outra rubrica do orçamento.

Chama-se a atenção dos candidatos para o facto de, caso recebam uma subvenção de funcionamento financiada pelo orçamento da UE ou da Euratom, não poderem declarar custos indiretos para o(s) período(s) abrangido(s) por essa subvenção de funcionamento, a menos que possam demonstrar que essa subvenção não cobre quaisquer custos da ação.

Para fazer prova do disposto acima, o beneficiário deve, em princípio:

- a. *utilizar uma contabilidade analítica de custos que permita separar todos os custos (incluindo as despesas gerais) imputáveis à subvenção de funcionamento e à subvenção da ação. Para o efeito, o beneficiário deve utilizar códigos contabilísticos e chaves de repartição fiáveis, que garantam que a repartição dos custos é feita de forma justa, objetiva e realista.*
- b. *registar separadamente:*
 - todos os custos ligados às subvenções de funcionamento (ou seja os custos de pessoal, os custos gerais de funcionamento e outros custos operacionais relacionados com a parte das suas atividades anuais habituais), e
 - todos os custos ligados à subvenção da ação (incluindo os custos indiretos reais relacionados com a ação).

Se a subvenção de funcionamento abranger o conjunto da atividade e do orçamento anual habitual do beneficiário, este último não terá direito ao pagamento de eventuais custos indiretos suportados no âmbito da subvenção da ação.

11.3. Custos não elegíveis

Os seguintes elementos não são considerados custos elegíveis:

- a) remuneração do capital e dividendos pagos por um beneficiário;
- b) dívidas e encargos da dívida;
- c) provisões para perdas ou dívidas;
- d) juros devedores;

- e) créditos duvidosos;
- f) perdas cambiais;
- g) custos de transferências da Comissão cobrados pelo banco a um beneficiário;
- h) custos declarados pelo beneficiário no quadro de outra ação que beneficie de uma subvenção financiada pelo orçamento da União. Nestas subvenções incluem-se as concedidas por um Estado-Membro e financiadas pelo orçamento da União e as concedidas por outras entidades que não a Comissão para a execução do orçamento da UE. Concretamente, os beneficiários que recebam uma subvenção de funcionamento financiada pelo orçamento da UE ou da Euratom não podem declarar custos indiretos para o(s) período(s) abrangido(s) pela subvenção de funcionamento, a menos que possam demonstrar que essa subvenção não cobre quaisquer custos da ação;
- i) as contribuições em espécie de terceiros;
- j) as despesas excessivas ou imprudentes;
- k) o IVA dedutível.

O IVA¹ será inelegível quando as atividades a suportar pela subvenção forem atividades sujeitas a imposto/isentas, com direito de dedução ou atividades desenvolvidas por organismos de direito público com missão de autoridade pública de um Estado-Membro (ou seja, atividades resultantes do exercício de poderes soberanos ou prerrogativas exercidas pelos Estados-Membros nos termos do regime jurídico especial aplicável a esses organismos, em conformidade com o artigo 13.º, n.º 1, da Diretiva 2006/112/CE do Conselho: por exemplo, polícia, justiça, definição e aplicação de políticas públicas, etc.).

11.4. Orçamento equilibrado

O orçamento previsional da ação deve ser anexado ao formulário da candidatura. Deve apresentar um equilíbrio entre receitas e despesas.

O orçamento deve ser expresso em euros.

Os proponentes cujos custos não sejam em euros devem utilizar a taxa de câmbio publicada no Jornal Oficial da União Europeia, no sítio Infor-Euro, em:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_pt.cfm

O candidato deve assegurar que os recursos necessários para realizar a ação não provêm inteiramente da subvenção da UE.

O cofinanciamento da ação pode assumir a forma de:

- recursos próprios do beneficiário;
- rendimento gerado pela ação ou programa de trabalho;
- contribuições financeiras provenientes de terceiros.

O cofinanciamento global pode também incluir contribuições em espécie provenientes de terceiros, ou seja, recursos não financeiros disponibilizados a título gratuito por terceiros ao beneficiário ou ao consórcio. Os correspondentes custos de terceiros não são elegíveis no âmbito da subvenção, por exemplo, disponibilizar uma sala de reunião ou equipamento a título gratuito, etc.

¹ Artigo 186.º, n.º 4, alínea c), do Regulamento Financeiro.

As contribuições em espécie devem ser apresentadas separadamente no orçamento previsional, a fim de refletir os recursos totais afetados à ação. O seu valor aproximado é indicado no orçamento previsional, e não é sujeito a alterações subsequentes.

11.5. Cálculo do montante final da subvenção

O montante final da subvenção é calculado pela Comissão no momento do pagamento do saldo. O cálculo envolve as seguintes etapas:

Etapa 1 – Aplicação da taxa de reembolso aos custos elegíveis e adição da taxa fixa

O montante na etapa 1 é obtido aplicando a taxa de reembolso especificada no ponto 11.1.1 aos custos elegíveis efetivamente incorridos e aceites pela Comissão, incluindo os custos declarados sob a forma de taxas fixas a que se aplique a taxa de cofinanciamento em conformidade com o ponto 11.1.2.

Etapa 2 – Limitação do montante máximo da subvenção

O montante total pago pela Comissão aos beneficiários não poderá, em circunstância alguma, exceder o montante máximo da subvenção indicado na convenção celebrada para o efeito. Se o montante obtido após a etapa 1 for superior ao montante máximo da subvenção, o montante final da subvenção será limitado a este último.

Se as horas de trabalho dos voluntários forem declaradas como parte dos custos elegíveis diretos, o montante final da subvenção é limitado ao montante total dos custos elegíveis aprovados pela Comissão, menos o número de horas de trabalho dos voluntários aprovado pela Comissão.

Etapa 3 – Aplicação da redução decorrente da regra de ausência de lucro

Por «lucro» entende-se o excedente de receitas relativamente aos custos totais elegíveis da ação, correspondendo as receitas ao montante obtido após as etapas 1 e 2, acrescido do rendimento gerado pela ação para os beneficiários e entidades afiliadas que não sejam organizações sem fins lucrativos.

As contribuições em espécie e financeiras de terceiros não são consideradas receitas.

Os custos totais elegíveis da ação correspondem aos custos totais elegíveis consolidados aprovados pela Comissão. As receitas geradas pela ação correspondem às receitas consolidadas apuradas, geradas ou confirmadas para os beneficiários e entidades afiliadas que não sejam organizações sem fins lucrativos na data em que o pedido de pagamento do saldo é efetuado.

Caso sejam gerados, os lucros serão deduzidos proporcionalmente à taxa final de reembolso dos custos elegíveis reais da ação aprovados pela Comissão.

Etapa 4 – Redução decorrente de uma execução incorreta ou do incumprimento de outras obrigações

Se a ação não tiver sido devidamente executada (ou seja, se não tiver sido realizada ou tiver sido realizada de forma insatisfatória, parcial ou fora do prazo), ou em caso de

incumprimento de qualquer outra obrigação por força da convenção, a Comissão poderá reduzir o montante máximo da subvenção.

O montante da redução é proporcional ao grau em que a ação foi incorretamente executada ou à gravidade do incumprimento.

11.6. Apresentação de relatórios e modalidades de pagamento

11.6.1 Modalidades de pagamento

O beneficiário pode solicitar os pagamentos indicados abaixo, desde que estejam preenchidas as condições da convenção de subvenção (ou seja, prazos de pagamento, limites máximos, etc.). Os pedidos de pagamento devem ser acompanhados dos documentos a seguir indicados e especificados na convenção de subvenção:

Pedido de pagamento	Documentos de acompanhamento
<p>Um pagamento de pré-financiamento correspondente a 55 % do montante máximo da subvenção</p>	<p>garantia financeira (ver ponto 11.6.2)</p>
<p>Um pagamento intercalar: para determinar o montante devido a título de pagamento intercalar, a taxa de reembolso a aplicar aos custos elegíveis aprovados pela Comissão é de 95 %.</p> <p>O pagamento intercalar não pode exceder 25 % do montante máximo da subvenção.</p> <p>O montante total do pré-financiamento e dos pagamentos intercalares não deve exceder 80 % do montante máximo da subvenção.</p>	<p>(a) Relatório técnico provisório (b) Demonstração financeira provisória (c) Certificado relativo às demonstrações financeiras e às contas subjacentes</p>
<p>Pagamento do saldo A Comissão determinará o montante do pagamento com base no cálculo do montante final da subvenção (ver ponto 11.5 acima). Se o total dos pagamentos prévios for superior ao montante final da subvenção, o beneficiário será obrigado a reembolsar o montante pago em excesso pela Comissão através de uma ordem de cobrança.</p>	<p>(a) Relatório técnico final (b) Demonstração financeira final (c) Mapa financeiro recapitulativo, que agrega as demonstrações financeiras já anteriormente apresentadas e indica as receitas (d) um certificado relativo às demonstrações financeiras e às contas subjacentes</p>

Em caso de reduzida capacidade financeira, aplica-se o disposto no ponto 8.1.

11.6.2 Garantia de pré-financiamento

Pode ser solicitada uma garantia de pré-financiamento até um montante equivalente ao do pré-financiamento, a fim de limitar os riscos financeiros associados.

Esta garantia financeira, em euros, deve ser prestada por uma instituição bancária ou financeira autorizada e estabelecida num Estado-Membro da UE. Se o beneficiário estiver estabelecido num país terceiro, a Comissão pode aceitar que uma instituição bancária ou financeira estabelecida nesse país terceiro preste a referida garantia, se considerar que aquela instituição oferece garantias e características equivalentes às emitidas por uma instituição bancária ou financeira estabelecida num Estado-Membro. Não serão aceites como garantias financeiras montantes bloqueados em contas bancárias.

A garantia pode ser substituída por:

- uma garantia solidária prestada por um terceiro ou,
- uma garantia conjunta dos beneficiários de uma ação que sejam partes na mesma convenção de subvenção.

A garantia será liberada progressivamente em paralelo com os apuramentos do pré-financiamento, em dedução dos pagamentos intermédios ou do pagamento do saldo, nas condições definidas na convenção de financiamento.

Em alternativa ao pedido de garantia de pré-financiamento, a Comissão pode decidir dividir o pagamento do pré-financiamento em várias prestações.

11.7. Outras condições financeiras

a) **Atribuição não cumulativa**

A cada ação só pode ser atribuída uma subvenção a título do orçamento da UE.

b) **Não-retroatividade**

Não é permitida uma subvenção retroativa de ações já concluídas.

A subvenção de ações já iniciadas só pode ser aceite nos casos em que o candidato consiga justificar no pedido de subvenção a necessidade do arranque da ação antes da assinatura da convenção de subvenção.

Nestes casos, os custos elegíveis para financiamento não podem ser anteriores à data de apresentação do pedido de subvenção.

c) **Contratos de execução/subcontratação**

Sempre que a execução da ação exija a adjudicação de contratos públicos (contratos de execução), o beneficiário pode adjudicar o contrato de acordo com as suas práticas de compra habituais desde que o contrato seja adjudicado à proposta que apresentar a melhor relação qualidade/preço ou o preço mais baixo (conforme adequado), evitando conflitos de interesses.

O beneficiário deve documentar criteriosamente o procedimento de adjudicação e conservar a documentação pertinente no caso de ser realizada uma auditoria.

As entidades que atuam na qualidade de autoridades adjudicantes na aceção da Diretiva 2014/24/UE ou as entidades adjudicantes na aceção da Diretiva 2014/25/UE devem cumprir o disposto na legislação nacional aplicável em matéria de contratos públicos.

Os beneficiários podem subcontratar tarefas que façam parte da ação. Nesse caso, além das condições acima mencionadas, a saber a melhor relação qualidade/preço e a ausência de conflitos de interesses, devem também satisfazer as seguintes condições:

- a) a subcontratação não diz respeito às tarefas essenciais da ação;
- b) o recurso à subcontratação deve ser justificado em relação à natureza da ação e às necessidades da sua execução;
- c) os custos estimados da subcontratação são claramente identificáveis no orçamento previsional;
- d) o recurso à subcontratação, caso não conste da descrição da ação, é comunicado pelo beneficiário e aprovado pela Comissão. A Comissão pode conceder a subvenção:
 - (i) antes de se recorrer à subcontratação, caso os beneficiários apresentem um pedido de alteração
 - (ii) após o recurso à subcontratação, se a subcontratação:
 - estiver especificamente justificada no relatório técnico intercalar ou final, e
 - não implicar alterações à convenção de subvenção que possam pôr em causa a decisão de concessão da subvenção ou violar o princípio da igualdade de tratamento dos candidatos;
- e) os beneficiários asseguram que determinadas condições que lhes são aplicáveis, enumeradas na convenção de subvenção (como, por exemplo, a visibilidade e a confidencialidade, etc.), são igualmente aplicáveis aos subcontratantes.

d) Apoio financeiro concedido a terceiros

As propostas podem prever a prestação de apoio financeiro a terceiros. Nesses casos, as candidaturas devem incluir os seguintes elementos:

- uma lista exaustiva dos tipos de atividades para as quais um terceiro pode receber apoio financeiro a partir da seguinte lista fixa:
- processos participativos,
- *atividades de envolvimento,*
- *atividades de comunicação,*
- *projetos de demonstração;*
- ;
- a definição das pessoas ou categorias de pessoas suscetíveis de beneficiar de apoio financeiro, de entre as seguintes:
 - < jovens com idades compreendidas entre os 15 e os 24 anos residentes nos territórios em transição justa, tal como descrito nos pontos 2.2 e 2.3
- os critérios para a concessão de apoio financeiro são os seguintes:

projetos de jovens selecionados através de um convite à apresentação de projetos cujos elementos tenham sido validados pela Comissão, tal como descrito no ponto 2.7.

- o montante máximo a conceder a cada terceiro e os critérios para a sua determinação são os seguintes:
- *Caso o beneficiário só preste apoio a um dos projetos através da disponibilização de fundos para a aquisição de bens e serviços para o trabalho voluntário, o apoio financeiro máximo por projeto é limitado a 10 000 EUR.*

No caso de o beneficiário prestar apoio a um dos projetos através da aquisição de bens e serviços necessários para a execução do projeto em nome dos jovens E mediante a disponibilização de fundos para a aquisição de bens e serviços para o trabalho voluntário, o apoio financeiro máximo por projeto é limitado à diferença entre o montante deste projeto (que não pode, em caso algum, ser superior a 10 000 EUR) e os custos resultantes da aquisição dos bens e serviços necessários para a execução do projeto em nome dos jovens. O montante do apoio financeiro por terceiro não pode exceder 10 000 EUR.

12. PUBLICIDADE

12.1. Pelos beneficiários

Os beneficiários devem dar claramente a conhecer a contribuição da União Europeia em todas as publicações ou em conjugação com as atividades a que se destina a subvenção.

Neste contexto, os beneficiários devem dar destaque ao nome e ao logótipo da Comissão Europeia em todas as publicações, cartazes, programas e outras atividades realizadas no âmbito do projeto cofinanciado.

Para o efeito, devem utilizar:

- o texto «Com o apoio financeiro da União Europeia»
- o emblema disponível em https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_pt
- o seguinte texto de exoneração de responsabilidade:

Para publicações impressas ou em formato eletrónico:

«Esta publicação foi produzida com o apoio financeiro da União Europeia. O seu conteúdo é da exclusiva responsabilidade de <nome do autor/parceiro> e não reflete necessariamente o ponto de vista da União Europeia».

Para sítios Web e contas nas redes sociais:

«Este <sítio Web/esta conta> foi produzido e mantido/foi produzida e mantida com o apoio financeiro da União Europeia. O seu conteúdo é da exclusiva responsabilidade de <nome do autor/parceiro> e não reflete necessariamente o ponto de vista da União Europeia».

Para vídeos e outros materiais audiovisuais:

«Este <vídeo/filme/programa> foi produzido/esta <gravação> foi produzida com o apoio financeiro da União Europeia. O seu conteúdo é da exclusiva responsabilidade de <nome do autor/parceiro> e não reflete necessariamente o ponto de vista da União Europeia».

Em caso de incumprimento deste requisito pelos beneficiários, a subvenção poderá sofrer uma redução em conformidade com as disposições da convenção de subvenção.

12.2. Pela Comissão

Com exceção das bolsas de estudo pagas a pessoas singulares e de outros apoios diretos concedidos a pessoas singulares mais carenciadas, todas as informações relativas às subvenções concedidas durante um determinado exercício são publicadas num sítio Internet das instituições da União Europeia até 30 de junho do ano que se segue ao exercício financeiro em que a subvenção foi concedida.

A Comissão publicará as seguintes informações:

- nome do beneficiário;
- endereço do beneficiário, caso se trate de uma pessoa coletiva, região, caso se trate de uma pessoa singular, conforme definida no nível 2 da NUTS, se o beneficiário estiver domiciliado na UE, ou nível equivalente, se estiver domiciliado fora da UE;
- objeto da subvenção;
- montante concedido.

Mediante pedido devidamente justificado e fundamentado do beneficiário, essa publicação pode deixar de ser obrigatória caso a divulgação das informações acima mencionadas seja suscetível de pôr em causa os direitos e as liberdades das pessoas em causa, consagrados na Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, ou possa prejudicar os interesses comerciais dos beneficiários.

13. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

A resposta a qualquer convite à apresentação de propostas implica o registo e o tratamento de dados pessoais (por exemplo, nome, endereço e CV). Esses dados serão tratados nos termos do Regulamento (UE) 2018/1725 relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais pelas instituições e pelos órgãos e organismos da União e à livre circulação desses dados e que revoga o Regulamento (CE) n.º 45/2001 e a Decisão n.º 1247/2002/CE. Salvo indicação em contrário, as respostas às perguntas e os dados pessoais eventualmente solicitados, necessários para avaliar o pedido de subvenção em conformidade com o convite à apresentação de propostas, serão tratados unicamente para esse fim pela DG REGIO – Gestão orçamental e financeira. Caso o candidato se encontre numa das situações a que se refere o artigo 136.º e artigo 141.º do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046, a Comissão poderá registar os dados pessoais no Sistema de Detecção Precoce e de Exclusão.

Para mais informações, ver a declaração de confidencialidade disponível em: https://ec.europa.eu/info/data-protection-public-procurement-procedures_pt

14. PROCEDIMENTO PARA A APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

As propostas devem ser apresentadas no prazo estabelecido no ponto 3.

Findo o prazo fixado para apresentação de propostas, estas não podem ser alteradas. No entanto, se for necessário clarificar certos aspetos ou corrigir erros formais, a Comissão poderá contactar o candidato durante o processo de avaliação.

Todos os proponentes serão informados por escrito dos resultados do processo de seleção.

As candidaturas devem ser enviadas por correio eletrónico em **formato pdf** para o seguinte endereço eletrónico: EU-Teens4Green@ec.europa.eu

Todos os documentos devem ser fornecidos em **formato pdf (não em formato pdf f.p7m, sem ligação ao Drive ou WeTransfer ou a qualquer outra plataforma)**. O orçamento previsual deve também ser fornecido em **formato Excel**.

Atenção: irá receber uma resposta automática que confirma a notificação de receção, seguida de uma notificação oficial de receção após a abertura das propostas.

Chama-se igualmente a atenção para o facto de o tamanho máximo de uma mensagem de correio eletrónico aceite para este endereço ser de **25 MB**. Se uma mensagem de correio eletrónico não for suficiente para enviar todos os documentos exigidos, os candidatos podem enviar mais do que uma mensagem de correio eletrónico que deverão ser numeradas.

Chama-se a atenção para o facto de que, caso tenha enviado várias mensagens de correio eletrónico, receberá apenas uma notificação de receção automática.
Não são aceites as candidaturas enviadas por correio ou fax.

Contactos

Quaisquer questões relacionadas com o presente convite podem ser enviadas para REGIO-CONTRACTS@ec.europa.eu. A fim de assegurar um tratamento eficiente de qualquer questão apresentada, indicar claramente a referência do presente convite à apresentação de propostas no assunto ou no texto do email.

As respostas às questões apresentadas serão publicadas na lista Q&A em https://ec.europa.eu/regional_policy/en/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/ para garantir a igualdade de tratamento de todos os possíveis candidatos. As perguntas podem ser enviadas pelos candidatos para o endereço acima indicado, o mais tardar, 10 dias antes do termo do prazo para a apresentação de propostas.

➤ **Anexos:**

- Formulário de candidatura
- Lista de verificação dos documentos a apresentar
- Modelo de convenção de subvenção

Apêndice

Condições específicas aplicáveis aos custos diretos de pessoal

1. Cálculo

As modalidades de cálculo dos custos diretos de pessoal elegíveis nos termos das alíneas a) e b) abaixo são recomendadas e reconhecidas como apresentando garantias quanto à veracidade das despesas declaradas.

A Comissão pode aceitar um outro método de cálculo dos custos de pessoal usado pelo beneficiário, se considerar que esse método oferece um nível adequado de garantia da veracidade dos custos declarados.

a) No caso de pessoas que trabalham exclusivamente no âmbito da ação:

{ taxa mensal para a pessoa em causa

a multiplicar pelo

número de meses efetivos de trabalho no âmbito da ação }

Os meses declarados para estas pessoas não podem ser declarados para nenhuma outra subvenção UE ou Euratom.

A **taxa mensal** é calculada do seguinte modo:

{ despesas anuais de pessoal para a pessoa em causa

a dividir por 12 }

utilizando os custos com pessoal para cada exercício financeiro completo abrangido pelo período de apresentação de relatórios em questão.

Se um exercício não for encerrado no final do período abrangido pelo relatório, os beneficiários devem utilizar a taxa mensal do último exercício financeiro encerrado disponível.

b) No caso de pessoas que trabalham a tempo parcial no âmbito da ação

i) se a pessoa está afetada à ação numa determinada parte fixa do seu tempo de trabalho:

{ taxa mensal para a pessoa multiplicada pelo montante proporcional atribuído à ação

a multiplicar pelo

número de meses efetivos de trabalho no âmbito da ação }

A parte do tempo de trabalho declarada para estas pessoas não pode ser declarada para nenhuma outra subvenção UE ou Euratom.

A taxa mensal é calculada como acima;

ii) nos restantes casos:

{taxa horária da pessoa multiplicada pelo número de horas efetivas de trabalho no âmbito da ação }

ou

{taxa diária da pessoa multiplicada pelo número de dias efetivos de trabalho no âmbito da ação }

(arredondados por excesso ou por defeito para o meio dia mais próximo)

O número de horas/dias efetivo declarado para uma pessoa deve ser identificável e verificável.

O número total de horas/dias declarado relativamente a subvenções da UE ou da Euratom referentes a uma pessoa durante um ano não pode ser superior às horas/dias produtivos anuais utilizados para o cálculo da taxa horária. Por conseguinte, o número máximo de horas/dias que pode ser declarado no âmbito da subvenção é o seguinte:

{número de horas/dias produtivos anuais relativos ao ano (ver abaixo)

menos

número total de horas e dias declarado pelo beneficiário, relativamente a essa pessoa para esse ano, para outras subvenções da UE ou da Euratom}.

A «**taxa horária/diária**» é calculada do seguinte modo:

{despesas anuais de pessoal para a pessoa em causa

a dividir por

número de horas/dias produtivos anuais individuais} usando os custos de pessoal e o número de horas/dias produtivos anuais para cada exercício financeiro completo abrangido pelo período de apresentação de relatórios em questão.

Se um exercício não for encerrado no final do período abrangido pelo relatório, os beneficiários devem utilizar a taxa horária/diária do último exercício financeiro encerrado disponível.

O «número de horas/dias produtivos anuais individuais» é o número total de horas/dias efetivos de trabalho da pessoa nesse ano. Não pode incluir férias e outras ausências (como, por exemplo, licença por doença, licença de maternidade, licença especial, etc.). No entanto, pode incluir horas extraordinárias e tempo passado em reuniões, formação e outras atividades afins.

2. Documentação comprovativa dos custos de pessoal declarados como custos efetivos

No caso de **peçoas que trabalhem exclusivamente para a ação**, quando os custos diretos com pessoal são calculados de acordo com **a alínea a)**, não é necessário conservar registos do tempo de trabalho se o beneficiário assinar uma **declaração** na qual confirma que as pessoas em causa trabalharam exclusivamente para a ação.

No caso de **peçoas destacadas que dediquem uma parte fixa do seu tempo de trabalho à ação**, quando os custos diretos de pessoal são calculados de acordo com **a alínea b), subalínea i)**, não é necessário conservar registos do tempo de trabalho se o beneficiário assinar uma declaração na qual confirma que as pessoas em causa dedicaram efetivamente uma parte fixa do seu tempo de trabalho à ação.

No caso de **peçoas que trabalhem a tempo parcial para a ação**, quando os custos diretos com pessoal são calculados de acordo com **a alínea b), subalínea ii)**, os beneficiários devem conservar **registos do tempo de trabalho** relativos ao número de horas/dias declarados. Os registos do tempo de trabalho devem ser feitos por escrito e aprovados pelas pessoas que trabalham para a ação e pelos respetivos supervisores, com uma periodicidade mínima mensal.

Na ausência de registos fiáveis das horas efetivas de trabalho no âmbito da ação, a Comissão pode aceitar outros elementos que comprovem o número de horas/dias declarados, se considerar que oferecem um nível adequado de fiabilidade.