



Especificações do Concurso

Contrato de prestação de serviços

for **Elaboração do inventario nacional e recomendações no âmbito da convenção de Viena e protocolo de Montreal**

Referência do concurso: **MOZ22005-10159**

Procedimento directo negociado com publicação
previa

**Prazo para submissão das propostas: 13 de
outubro de 2025, às 16:00 (horário de
Moçambique)**

Table of contents

Table of contents	2
1 Pontos Gerais	6
1.1 Derrogações das Regras Gerais de Implementação.....	6
1.2 A entidade contratante	6
1.3 Quadro institucional da Enabel.....	6
1.4 Regras que regem o contrato público	7
1.5 Definições	7
1.6 Confidencialidade.....	9
1.6.1 Processamento de dados pessoais pela Entidade Contratante	9
1.6.2 Confidencialidade.....	9
1.7 Obrigações deontológicas.....	9
1.8 Lei aplicável e tribunal competente.....	10
2 Objecto e âmbito de contrato	11
2.1 Tipo de contrato	11
2.2 Objeto do contrato	11
2.3 Lotes.....	11
2.4 Tranches firme e condicional (Art. 57).....	11
3 Procedimento.....	12
3.1 Procedimento de adjudicação.....	12
3.2 Publicação	12
3.3 Information.....	12
3.3.1 Dados a serem incluídos na proposta.....	12
3.3.2 Determinação de preço.....	13
3.3.2.1 Elementos incluídos no preço.....	13
3.3.3 Apresentação de propostas	15
3.3.4 Alteração ou abdicação de propostas.....	16
3.4 Seleção dos concorrentes	16
3.4.1 Motivos de exclusão	16
3.4.2 Critério de seleção	17

A proposta técnica deve incluir detalhes de pelo menos um (1) projecto de elaboração de inventários relacionados com SDO/HFCs concluídas com sucesso nos últimos três (3)

anos. Estas referências devem demonstrar claramente a experiência do concorrente relevante para o âmbito da presente missão.	17
Cada missão deve ser apresentada individualmente e deve incluir os seguintes detalhes:	
17	
• Título do projeto e breve descrição;.....	17
• Nome do cliente, incluindo a designação completa da organização;	17
• Pessoa de contacto (nome, função, número de telefone e endereço de e-mail);	17
• Localização do projeto (país e região);	17
• Valor do contrato (montante total em EUR ou USD);	17
• Datas de início e fim (mês/ano);	17
• Papel do proponente (ex.: consultor principal, membro do consórcio, assessor técnico);.....	17
• Principais produtos/entregáveis produzidos;	17
• O certificado de boa execução emitido pelo cliente devera ser emitido em caso for seleccionado.....	17
3.5 Critérios de avaliação.....	17
3.6 Possibilidade de negociação.....	19
3.7 Pontuação final.....	19
3.8 Conclusão do contracto	19
4 Disposições contratuais específicas	20
4.1 Gestor do contracto (Art. 11).....	20
4.2 Subempreiteiros (Art. 12 to 15)	20
4.3 Confidencialidade (art. 18)	21
4.4 Protecção de dados pessoais	21
4.4.1 Tratamento de dados pessoais pela Entidade Contratante	21
4.4.2 Tratamento de dados pessoais por um Subcontratante.....	22
4.5 Propriedade Intelectual (Art. 19-23)	22
4.6 Performance bond (Art. 25 to 33)	22
4.7 Conformidade de desempenho (Art. 34).....	24
4.8 Modificações ao Contrato.....	24
4.8.1 Mínima alteração (Art. 38/4)	24
4.8.2 Substituição do empreiteiro (Art. 38/3)	24
4.8.3 Ajuste dos preços (Art. 38/7)	25
4.8.4 Indemnizações na sequência das suspensões ordenadas pela Entidade Contratante durante a execução (Art. 38/12)	25
4.8.5 Circunstâncias imprevistas (Art. 38/9)	25

4.9	Recepção técnica preliminar (Art. 41-42)	25
4.10	Performance modalities (Art. 146 et seq.)	25
4.10.1	Período de implementação (Art. 147)	25
4.10.2	Local onde os serviços serão realizados (Art. 149)	26
4.11	Avaliação dos serviços executados (Art. 150)	26
4.12	Responsabilidade do prestador de serviços (Art. 152-153).....	27
	O provedor de serviços assume total responsabilidade por erros e deficiências nos serviços prestados.....	27
4.12	Tolerância zero para exploração e abuso sexual	27
4.13	Meios de acção da entidade contratante (Art. 44-51 e 123-124)	27
4.13.1	A falha de desempenho (Art. 44)	27
4.13.2	Multas por atraso (Art. 46-123).....	28
4.13.3	Medidas de direito (Art. 47-124)	28
4.14	Fim do contrato de aquisição.....	29
4.14.1	Aceitação dos serviços prestados (Art. 64-65 and 156).....	29
4.15	Modalidades gerais de pagamento (Art. 66-72 e 160)	29
4.16	Pagamentos e Prazos de Entrega	30
4.17	Litígio (Art. 73)	31
5	Termos de referência	32
5.1	Contextualização	32
5.2	Objectivos	32
5.3	Âmbito do trabalho	33
5.3.1	Abordagem	33
5.3.2	Detalhes sobre o inventário	33
5.4	Resultados/entregas esperados.....	34
5.5	Metodologia	36
5.6	Número estimado de pessoas/dia.....	38
5.7	Duração da consultoria.....	38
5.8	Modalidades de trabalho.....	39
5.9	Pagamentos e Prazos de Entrega	40
6	Formulários.....	41
6.1	Ficha de identificação	41
6.1.1	Pessoa singular	41
6.1.2	Pessoa colectiva entidade jurídica privada/ pública.....	42
6.1.3	Subcontratados	44
6.2	Identificação financeira.....	45

6.3	Declaração de integridade para os concorrentes	46
6.4	Declaração honra – Motivos de exclusão.....	48
6.5	Procuração.....	50
6.6	Certificação de registo e / ou status legal.....	50
6.7	Certidão de apuramento no que diz respeito aos pagamentos de contribuições para a segurança social.....	50
6.8	Certidão de apuramento no que diz respeito aos pagamentos dos impostos aplicáveis	50
6.9	Proposta financeira e formulário de proposta.....	50
6.9.	Modelo de garantia de desempenho	53
6.10.	Subcontratados	54
6.11.	Documentos a apresentar	55

1 Pontos Gerais

1.1 Derrogações das Regras Gerais de Implementação

O ponto 4 “Disposições contratuais específicas” destes documentos do concurso inclui os termos administrativos e contratuais que se aplicam a este contrato público como um desvio das “Regras Gerais de Execução dos Contratos Públicos” (Decreto Real de 14 de Janeiro de 2013) ou como complemento ou sua elaboração.

1.2 A entidade contratante

A entidade contratante deste concurso público é a "Enabel", empresa de direito público, com fins sociais, com sede na Rue Haute 147, 1000 Bruxelas, na Bélgica (número de empresa 0264.814.354, RPM/RPR de Bruxelas).

A Enabel, a agência belga de desenvolvimento, apoia os países em desenvolvimento na sua luta contra a pobreza em nome do governo belga. Além dessa missão de serviço público em nome do governo belga, a Enabel também presta serviços em nome de outras organizações nacionais e internacionais que contribuem para o desenvolvimento humano sustentável.

Para este contrato público, a Enabel é representada pela Representação da Enabel em Moçambique, que está mandatada para representar a empresa perante terceiros.

1.3 Quadro institucional da Enabel

O quadro de referência geral em que opera a Enabel é a lei belga sobre a Cooperação para o Desenvolvimento de 19 Março de 2013¹ bem como a lei belga de 21 de Dezembro de 1998 que estabelece a Cooperação Técnica Belga (agora Enabel) como uma empresa de direito público², bem como a Lei belga de 23 de Novembro de 2017³, que altera o nome da Cooperação Técnica Belga e define as missões e o funcionamento da Enabel, a agência belga de desenvolvimento.

Os seguintes desenvolvimentos são também um leitmotiv nas operações da Enabel: Citamos como exemplos principais:

- No domínio da cooperação internacional: Os Objectivos de Desenvolvimento Sustentável das Nações Unidas e a Declaração de Paris sobre a harmonização e alinhamento da ajuda são referências importantes;
- No domínio dos Direitos Humanos: a Declaração Universal das Nações Unidas dos Direitos Humanos (1948), bem como as oito convenções fundamentais da Organização Internacional do Trabalho⁴ sobre Liberdade de Associação (C. n°87), sobre o Direito de Sindicalização e de Negociação Coletiva (C. n°98), sobre Trabalho Forçado (C. n°29), sobre a Igualdade de Remuneração e sobre a Discriminação em matéria de Emprego (C. n°100 e 111), sobre a Idade Mínima de Admissão ao Emprego (C. n°138), sobre a Proibição das Piores Formas de Trabalho Infantil (C. n°182);
- No domínio do respeito ao meio ambiente: Convenção-Quadro sobre as Mudanças Climáticas em Paris, 12 de Dezembro de 2015;

¹ Belgian Official Gazette of 26 march 2013

² Belgian Gazette of 30 December 1998

³ Belgian Official Gazette of 11 December 2017

⁴ <http://www.ilo.org/ilolex/english/convdisp1.htm>.

- Primeiro Contrato de Gestão celebrado entre a Enabel e o Estado Federal da Bélgica, aprovado pelo Decreto Real de 17 de Dezembro de 2017, que define as regras e as condições especiais para a execução de tarefas de serviço público pela Enabel em nome do Estado Belga.
- Código de Conduta da Enabel de Janeiro de 2019, Política da Enabel relativa à exploração e abuso sexual de Junho de 2019 e Política da Enabel relativa à gestão de riscos de fraude e corrupção de Junho de 2019.

1.4 Regras que regem o contrato público

Este contrato público será regido pela lei belga, entre outros:

- A Lei de 17 de Junho de 2016 sobre contratos públicos⁵;
- A Lei de 17 de Junho de 2013 relativa à motivação, informação e recursos em matéria de contratos públicos e de contractos de certas obras, bens e serviços⁶;
- O Decreto Real de 18 de Abril de 2017 relativo à adjudicação de contratos em sectores especiais⁷;
- O Decreto Real de 14 de Janeiro de 2013 que estabelece as Regras Gerais de Implementação de contratos públicos⁹;
- Circulares do primeiro-ministro no que diz respeito aos contratos públicos⁵
- Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de Abril de 2016, relativo à protecção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (Regulamento Geral sobre a Protecção de Dados - "GDPR"), e que revoga a Directiva 95/46/CE;
- Política da Enabel relativa à exploração e abuso sexual - Junho de 2019;
- Política da Enabel relativa à gestão de riscos de fraude e corrupção - Junho de 2019;
- Lei de 30 de Julho de 2018 relativa à protecção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais

Todos os regulamentos belgas sobre contratos públicos podem ser consultados no www.publicprocurement.be. O Código de Conduta da Enabel e as políticas acima.

1.5 Definições

As definições a seguir serão utilizadas para os fins do presente contrato:

- Contratante / prestador de serviços: o concorrente a quem o contrato é adjudicado;
- Entidade Contratante: Enabel, representada pelo representante residente da Enabel em Moçambique;
- Gestor de contrato: O funcionário ou qualquer outra pessoa que faz a gestão e controla o desempenho do contrato;
- Práticas corruptas: A oferta de um suborno, presente, gratificação ou comissão a qualquer pessoa como incentivo ou recompensa pela execução ou abstenção de qualquer

⁵ Belgian Official Gazette of 14 July 2016.

⁶ Belgian Official Gazette of 21 June 2013.

⁷ Belgian Official Gazette of 23 June 2017.

ato relativo à adjudicação de um contrato ou à execução de um contrato já celebrado com a Entidade Contratante;

- Dias: Na ausência de qualquer indicação a este respeito nos documentos do concurso e nos regulamentos aplicáveis, todos os dias devem ser interpretados como dias de calendário;
- Regras Gerais de Implementação: Regras estabelecidas no Decreto Real de 14 de janeiro de 2013 que estabelece as regras gerais para a execução de contratos públicos;
- Litígio: ação judicial;
- Opção: elemento acessório que não seja estritamente necessário à execução do contrato mas que tenha sido introduzido a pedido da Entidade Contratante ou por iniciativa do concorrente;
- Especificações técnicas/Termos de Referência: Uma especificação em um documento que define as características de um produto ou serviço, como os níveis de qualidade, os níveis de desempenho ambiental e climático, o projeto para todos os tipos de necessidades, incluindo o acesso para pessoas com deficiências e a avaliação de conformidade, o desempenho do produto, a utilização do produto, a segurança ou as dimensões, bem como os requisitos aplicáveis ao produto no que diz respeito ao nome sob o qual é vendido, a terminologia, os símbolos, os métodos de ensaio e ensaio, a embalagem, marcação ou rotulagem, instruções de utilização, processos e métodos de produção em qualquer fase do ciclo de vida do fornecimento ou serviço, bem como os procedimentos de avaliação e conformidade;
- Concurso: O compromisso do concorrente de executar o contrato público nas condições por ele apresentadas;
- Concorrente: O operador económico que apresenta uma proposta;
- Documentos do concurso: este documento e os seus anexos e os documentos a que se refere;
- Variante: um método alternativo para a conceção ou o desempenho introduzido, quer a pedido da Entidade Contratante, quer por iniciativa do concorrente;
- Subcontratante na definição dos regulamentos de contratos públicos: O operador económico proposto por um concorrente ou empreiteiro para executar parte do contrato. O subcontratante é entendido como o operador económico com a capacidade em que o Candidato ou concorrente confia ou a quem confia a totalidade ou parte dos seus compromissos.
- Controlador na definição da GDPR: a pessoa singular ou colectiva, autoridade pública, agência ou outro organismo que, sozinho ou em conjunto com outros, determina as finalidades e os meios do tratamento de dados pessoais.
- Subcontratante ou processador na definição da GDPR: pessoa singular ou colectiva, autoridade pública, agência ou outro organismo que processe dados pessoais em nome do responsável pelo tratamento.
- Destinatário na definição da GDPR: pessoa singular ou colectiva, autoridade pública, agência ou outro organismo, ao qual são divulgados os dados pessoais, quer seja ou não um terceiro.
- Dados pessoais: qualquer informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável ("pessoa em causa"); uma pessoa singular identificável é aquela que pode

ser identificada, directa ou indirectamente, nomeadamente por referência a um identificador, como um nome, um número de identificação, dados de localização, um identificador em linha ou a um ou mais factores específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa singular.

1.6 Confidencialidade

1.6.1 Processamento de dados pessoais pela Entidade Contratante

A Entidade Contratante compromete-se a tratar os dados pessoais que lhe são comunicados em resposta ao Concurso com o maior cuidado, em conformidade com a legislação sobre a protecção de dados pessoais (Regulamento Geral de Protecção de Dados, GDPR). Quando a lei belga de 30 de Julho de 2018 relativa à protecção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais contiver disposições mais rigorosas, a Entidade Contratante agirá em conformidade com a referida lei

1.6.2 Confidencialidade

Os Candidatos, concorrentes ou contratado a Enabel estão vinculados ao sigilo perante terceiros no que respeita a quaisquer informações confidenciais obtidas no âmbito do presente contrato público e só divulgarão tais informações a terceiros após receberem o consentimento prévio por escrito da outra parte. Só divulgarão estas informações confidenciais entre as partes designadas envolvidas na cessão. Garantem que as referidas partes nomeadas serão adequadamente informadas das suas obrigações no que diz respeito à natureza confidencial da informação e que as respeitarão.

AVISO DE PRIVACIDADE DA ENABEL: A Enabel leva a sério a sua privacidade. Comprometemo-nos a proteger e processar os seus dados pessoais com o devido cuidado, transparência e no estrito cumprimento da legislação de protecção da privacidade. Veja: <https://www.enabel.be/content/privacy-notice-enabel>

1.7 Obrigações deontológicas

1.7.1 Qualquer descumprimento de uma ou mais das cláusulas deontológicas pode levar à exclusão do Candidato, do concorrente ou do concorrente seleccionado de outros contratos públicos celebrados com a Enabel.

1.7.2 Durante a vigência do contrato, o concorrente seleccionado e a sua equipe devem respeitar os direitos humanos e comprometer-se a não ir contra os costumes políticos, culturais ou religiosos do país onde as obras serão executadas.

1.7.3 De acordo com a Política da Enabel relativa à exploração e abuso sexual, o contratante e o seu pessoal têm o dever de se comportar de forma irrepreensível para com os beneficiários dos projectos e para com a população local em geral. Devem abster-se de quaisquer actos que possam ser considerados uma forma de exploração ou abuso sexual e devem respeitar os princípios básicos e as directrizes estabelecidas nesta política.

1.7.4 Qualquer tentativa de um Candidato ou de um concorrente no sentido de obter informações confidenciais, proceder a acordos ilícitos com os concorrentes ou influenciar a comissão de avaliação ou a Entidade Contratante no decurso da investigação, esclarecimento, avaliação das propostas e os procedimentos da comparação dos Candidatos, vai levar à rejeição da aplicação ou da proposta.

1.7.5 Além disso, a fim de evitar qualquer impressão de risco de parcialidade ou conivência no seguimento e controlo da execução do contrato, é estritamente proibido ao concorrente seleccionado para a oferecer, directa ou indirectamente, presentes, refeições ou qualquer outra vantagem material ou imaterial, de qualquer valor, para os funcionários da Entidade Contratante que estão, directa ou indirectamente, envolvidos no seguimento e/ou controle da execução do contrato, independentemente da sua posição hierárquica. Um pedido de pré-qualificação ou Concurso será rejeitado e o contrato será anulado quando se provar que a pré-qualificação, a adjudicação ou a execução implicou uma transferência de despesas comerciais extraordinárias. Tais despesas comerciais dizem respeito a taxas não esclarecidas no âmbito do procedimento de pré-qualificação ou adjudicação, qualquer comissão que não se relacione com serviços efectiva e legalmente prestados, qualquer taxa paga a um paraíso fiscal ou a uma pessoa não devidamente identificada ou a uma empresa que é meramente de fachada.

1.7.6 O concorrente seleccionado do contrato público compromete-se a apresentar, mediante a demanda da Entidade Contratante, quaisquer documentos comprovativos relativos às condições de desempenho do contrato. A Entidade Contratante será autorizada a proceder a qualquer controlo, em papelada ou no local, que considere necessário para recolher evidências para apoiar a presunção de despesa comercial incomum. Dependendo da gravidade dos factos observados, o concorrente seleccionado tendo pago despesas comerciais incomuns é suscetível de ter seu contrato rescindido ou a ser definitivamente excluído.

1.7.7 De acordo com a Política da Enabel relativa à exploração e abuso sexual de Junho de 2019 e a Política da Enabel relativa a queixas de gestão de riscos de fraude e corrupção relacionadas com questões de integridade (fraude, corrupção, etc.) devem ser enviadas para o balcão da Integridade através do website <https://www.enabelintegrity.be>.

1.8 Lei aplicável e tribunal competente

O contrato público deve ser realizado e interpretado de acordo com a lei belga. As partes comprometem-se a executar seriamente os seus compromissos para garantir a boa execução do presente contrato. Em caso de litígio ou divergência de opinião entre a Entidade Contratante e o concorrente seleccionado, as partes irão consultar-se mutuamente para encontrar uma solução. Se o acordo estiver faltando, os tribunais de Bruxelas são os únicos tribunais competentes para resolver o litígio. Ver também o ponto 4.17 “Litígio (Art. 73)”.

2 Objecto e âmbito de contrato

2.1 Tipo de contrato

Este contrato de prestação é um **contrato de serviços**.

2.2 Objeto do contrato

Este Contrato de Prestação de Serviços está relacionado com a Elaboração do Inventário Nacional e Recomendações no âmbito da Convenção de Viena e do Protocolo de Montreal.

Os serviços estão descritos em maior detalhe na parte 5 do caderno de encargos, intitulada “Termos de Referência”.

2.3 Lotes

Este contrato não está dividido em lotes.

2.4 Tranches firme e condicional (Art. 57)

O presente contrato está dividido em uma **tranche firme** e uma **tranche condicional**.

O trabalho será realizado em duas fases distintas:

- **Fase 1 (tranche firme):** Elaboração do inventário
- **Fase 2 (tranche condicional):** Análise e recomendações

O prestador de serviços deve realizar as actividades principais no prazo de 8 meses. A Fase 1 (tranche firme) deverá ter lugar no prazo de **3 meses após a assinatura**, e a Fase 2 (tranche condicional) no prazo de máximo 8 **meses após a assinatura**.

A transição entre as duas fases envolverá um **processo formal de revisão e aceitação**. Após a submissão do Inventário da Fase 1, o MAAP e a Enabel analisarão o inventário para avaliar a qualidade do trabalho, sua relevância, a apropriação pelas partes interessadas e a adequação e momento para prosseguir com a Fase 2, antes de emitir a aceitação formal. Caso seja confirmada, o consultor será formalmente notificado sobre a atribuição ou não da tranche condicional (Fase 2).

Embora a conclusão do contrato envolva a totalidade do contrato, **o poder adjudicante compromete-se apenas com os itens da tranche firme**. A execução da tranche condicional está sujeita a uma decisão do poder adjudicante, comunicada ao adjudicatário por carta assinada pelo poder adjudicante.

3 Procedimento

3.1 Procedimento de adjudicação

Negotiated Procedure with Prior Publication in application of Article 41, par. 2 of the Law of 17 June 2016.

3.2 Publicação

O presente contrato de aquisição é publicado no Jornal Oficial da Bélgica e no site da Enabel (www.enabel.be). A publicação do presente caderno de encargos constitui um convite a apresentar uma proposta a qualquer pessoa que dele tome conhecimento.

3.3 Information

A adjudicação deste contrato é coordenada por **Mathilde Peiffer**, Procurement Officer da Enabel em Moçambique. Ao longo deste procedimento, todos os contactos entre a entidade contratante e os (possíveis) concorrentes sobre o presente contrato passarão exclusivamente por este serviço / esta pessoa. Os (possíveis) concorrentes estão proibidos de contactar qualquer outra entidade contratual em relação a este contrato, salvo disposição em contrário nestes documentos do concurso.

Até 6 dias antes da data limite para a apresentação da proposta, os candidatos-concorrentes poderão colocar questões sobre o presente Caderno de Encargos e sobre o procedimento de contratação. As questões devem ser formuladas por escrito para mathilde.peiffer@enabel.be, com cópia para tendersmoz@enabel.be, e serão respondidas por ordem de receção. O conjunto completo das questões colocadas estará disponível no endereço acima indicado.

Até à notificação da decisão de adjudicação, não será prestada qualquer informação sobre a evolução do procedimento.

O concorrente deve apresentar a sua proposta após ter lido e tido em conta eventuais correções ao Caderno de Encargos publicadas no site da Enabel ou enviadas por e-mail. Para tal, quando o concorrente tiver descarregado o Caderno de Encargos, é fortemente aconselhado que comunique os seus contactos ao administrador do procedimento de contratação pública acima mencionado e solicite informações sobre quaisquer modificações ou informações adicionais..

O concorrente deve comunicar imediatamente qualquer lacuna, erro ou omissão nos documentos do concurso que o impeçam de estabelecer o seu preço ou comparar propostas, no prazo de dez dias, o mais tardar, antes do prazo para recepção das propostas.

3.3.1 Dados a serem incluídos na proposta

A proposta do concorrente deverá consistir nas seções fisicamente separadas mencionadas abaixo (ver ponto 6 “Formulários”):

1. Formulário 6.1: Formulário de identificação;
2. Formulário 6.2: Identificação financeira;
3. Formulário 6.3: Declaração de honra – critérios de exclusão;
4. Formulário 6.4: Declaração de integridade do concorrente;
5. Procuração;
6. Certificação de registo atualizada;
7. Documento comprovativo de que o concorrente está em dia com o pagamento das contribuições sociais;

8. Documento comprovativo de que o concorrente está em dia com o pagamento de impostos;
9. Formulário 6.9: Formulário de proposta financeira;
10. Documentos e elementos que permitam avaliar os critérios de adjudicação, metodologia, plano de trabalho e CV da equipa proposta.

O concorrente é fortemente aconselhado a utilizar os formulários de proposta fornecidos no anexo (ver ponto 6 “Formulários”). Caso o concorrente opte por não utilizar esses formulários, será totalmente responsável por garantir a **concordância completa** entre os documentos apresentados e os formulários prescritos.

A proposta e os seus anexos devem ser redigidos em **inglês ou português**.

Ao submeter uma proposta, o concorrente renuncia automaticamente a quaisquer condições gerais ou específicas de venda que possa ter.

O concorrente deve indicar claramente na sua proposta quais informações são **confidenciais** e/ou relacionadas a **segredos técnicos ou comerciais**, que portanto não poderão ser divulgadas pela entidade adjudicante.

3.3.2 Determinação de preço

Todos os preços serão dados em EUR (euros) e arredondados para dois algarismos após o ponto decimal. Os preços indicados são excluídos do IVA.

Para permitir uma comparação de preços, as propostas apresentadas em moeda diferente do EUR, serão convertidas utilizando a taxa de câmbio média da data de apresentação das propostas.

A taxa de câmbio média é calculada como a média das taxas de venda e compra, tal como publicada pelo banco BCI www.bci.co.mz.

Este contrato é um contrato de preço fixo, ou seja, o preço global é um preço all-in que cobre todas as obras / fornecimentos / serviços envolvidos no contrato. O preço total será, se necessário, calculado com base na desagregação do preço fixo. No último caso, um preço total será dado para cada item separado na divisão detalhada. O preço total será calculado somando os vários preços all-in para todos esses itens.

De acordo com art. 37 do Decreto Real de 18 de abril de 2017, a Entidade Contratante pode, para efeitos de verificação dos preços, realizar uma auditoria que envolva todos e quaisquer documentos contabilísticos e uma auditoria no local para verificar a exatidão das indicações fornecidas.

3.3.2.1 Elementos incluídos no preço

O concorrente deve incluir nos seus preços totais todas as **despesas necessárias à execução do contrato**. O concorrente deve considerar especialmente os seguintes custos:

- Preços
- Viagens locais (e logística terrestre), seguros, vistos, despesas de comunicação
- Pagamento dos colectores de dados
- Ajudas de custo e despesas de alojamento
- Despesas administrativas e de secretariado
- O custo da documentação relacionada com os serviços e eventualmente exigida pela autoridade adjudicante
- A produção e entrega de documentos relacionados com a execução dos serviços

- Despesas de acolhimento
- Pagamento de um seminário de meio dia para 50 pessoas
- Todas as despesas, custos de pessoal e custos materiais necessários para a execução deste contrato
- Remuneração sob a forma de royalties
- Compra ou aluguer a terceiros de serviços necessários à execução do contrato.
- Despesas de comunicação (incluindo internet), todos os custos e despesas de pessoal ou material necessário para a execução deste contrato, remuneração como direitos autorais, compra ou aluguel de terceiros de serviços necessários para a execução do contrato.

O concorrente deve incluir nos seus preços globais todas as taxas e impostos geralmente aplicáveis aos serviços:

- Os preços devem **incluir as impostos na fonte aplicáveis** (sendo da responsabilidade do concorrente recolher todas as informações necessárias relativas à impostos na fonte aplicável à sua situação).
- Os preços devem **excluir o Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA)**. Contudo, a percentagem do IVA deve ser indicada numa linha separada no “Formulário 6.9 – Proposta Financeira”.

Informações adicionais sobre o imposto retido na fonte

Nos países de operação, a Enabel deve quase sempre deduzir os impostos locais sobre os rendimentos recebidos por prestadores de serviços não residentes, através de retenção na fonte.

O preço unitário indicado pelo concorrente na sua proposta deve incluir todos os impostos aplicáveis, incluindo o imposto que será deduzido na fonte pela Enabel (ou outro beneficiário do acordo-quadro) no momento do pagamento da fatura.

Quando o contrato for executado, a Enabel (ou outro beneficiário do acordo-quadro) deduzirá o imposto do montante faturado pelo prestador de serviços através da dedução da percentagem prevista (e definida pela legislação local) (Imposto Retido na Fonte).

No caso de uma encomenda originada por uma representação ou intervenção no estrangeiro (fora da UE), o imposto retido na fonte será aplicado à totalidade dos serviços prestados pelo prestador de serviços (sem distinção entre trabalhos realizados no país de origem ou no país da intervenção).

Convenções de Dupla Tributação

Chama-se a atenção dos concorrentes para o facto de alguns países terem assinado acordos de dupla tributação [por exemplo, entre o Estado de residência do concorrente e o Estado de origem (ou fonte, i.e., o Estado onde os rendimentos têm a sua origem e onde a Enabel ou um dos beneficiários do presente acordo-quadro tem uma representação ou projeto – fora da UE)].

Se tal acordo se aplicar, é da responsabilidade de cada concorrente verificar quais são os efeitos legais da sua aplicação e como este acordo afetará os impostos cobrados sobre os serviços.

O prestador de serviços que considerar ter direito a beneficiar de um acordo de dupla tributação deve submeter à entidade adjudicante a declaração para isenção/redução do imposto retido na fonte no prazo de cinco dias úteis após o recebimento do pedido, indicando os detalhes dos serviços previstos.

3.3.3 Apresentação de propostas

Sem prejuízo de eventuais variantes, cada concorrente pode submeter apenas uma proposta por contrato.

A proposta pode ser apresentada em **inglês ou português**. NÃO é necessário apresentar a proposta nas duas línguas.

A proposta técnica e a proposta financeira precisam ser claramente identificadas e apresentadas em envelopes separados e selados. O concurso e todos os documentos que o acompanham têm de ser numerados e assinados (**assinatura original manuscrita**) pelo concorrente ou seu representante. O mesmo se aplica a qualquer alteração, exclusão ou anotação feita neste documento. O representante deve declarar claramente que está autorizado a comprometer o concorrente. Se o concorrente for uma empresa / associação sem personalidade jurídica, constituída por pessoas singulares ou colectivas distintas (grupo temporário ou parceria temporária), a proposta deve ser assinada por cada uma dessas pessoas.

A proposta deve ser submetida **até ao dia 13/10/2025, às 16h00**.

- A **cópia original** da proposta completa deve ser apresentada em papel.
- Deve ser entregue **uma cópia digital** em um ou mais ficheiros PDF numa pen USB.

A cópia em papel e a pen USB devem ser colocadas num envelope devidamente fechado, contendo a seguinte informação: “Concurso MOZ22005-10159 Elaboração do inventário nacional e recomendações no âmbito da convenção de Viena e protocolo de Montreal”.

A proposta pode ser submetida das seguintes formas:

- **Por correio expresso.** Neste caso, o envelope selado deve ser colocado dentro de um segundo envelope fechado, endereçado a:

Enabel Moçambique, pessoa coletiva de direito público

Av. Kenneth Kaunda, 267

Maputo, Moçambique
- **Entregue em mão, com comprovativo de receção.** O serviço está disponível em dias úteis, no horário das 8h00 às 17h00 (Hora da África Oriental).

Importante: A submissão de propostas por e-mail é estritamente proibida. Qualquer proposta submetida por e-mail será automaticamente desconsiderada.

Apenas serão consideradas as propostas recebidas dentro do prazo. É, portanto, da inteira responsabilidade do concorrente garantir que a proposta seja enviada atempadamente.

Note-se que o concorrente adjudicatário será obrigado a fornecer as cópias em papel da proposta completa.

3.3.4 Alteração ou abdicação de propostas

Quando um concorrente desejar alterar ou retirar uma proposta já enviada ou apresentada, tal deve ser feito de acordo com as disposições dos Artigos 43 e 85 do Decreto Real de 18 de abril de 2017.

Para alterar ou retirar uma proposta já enviada ou apresentada, é necessária uma declaração por escrito, devidamente assinada pelo concorrente ou pelo seu representante. O objeto e o alcance das alterações devem ser indicados em detalhe. Qualquer retirada deve ser incondicional.

A retirada também pode ser comunicada por fax ou meios eletrónicos, desde que seja confirmada por carta registada depositada nos correios ou entregue contra recibo, o mais tardar no dia anterior ao prazo limite para a aceitação da proposta.

Quando a proposta é apresentada via plataforma eletrónica de licitação, a proposta é alterada ou retirada de acordo com o Artigo 43, §2 do Decreto Real de 18 de abril de 2017.

Assim, uma proposta que seja alterada ou retirada após a assinatura do relatório de submissão implica que um novo relatório de submissão, assinado nos termos do parágrafo 1, deve ser enviado.

O objeto e o alcance das alterações devem ser indicados em detalhe.

A retirada deve ser pura e simples.

Quando o relatório de submissão elaborado após as alterações ou retirada previstas na cláusula 1 não contiver a assinatura mencionada no parágrafo 1, a alteração ou retirada considera-se automaticamente nula e sem efeito. Esta nulidade aplica-se apenas às alterações ou à retirada, não à proposta em si.

3.4 Seleção dos concorrentes

3.4.1 Motivos de exclusão

Ao submeter esta proposta, o concorrente certifica que não se encontra em nenhum dos casos de exclusão listados no ponto 6.3 “Declaração de honra”.

O concorrente deverá fornecer os documentos comprovativos exigidos relativos aos critérios de exclusão mencionados no ponto 6 “Formulários” à entidade adjudicante, o mais tardar no momento da adjudicação do contrato, nomeadamente:

1. Formulário de **declaração de honra** assinado e datado;
2. Cópias dos documentos mais recentes que comprovem o **estatuto legal e o local de registo** da sede do concorrente (certificado de constituição ou de registo...);
3. Documento comprovativo de que o concorrente está em dia com o **pagamento das contribuições sociais**;
4. Documento comprovativo de que o concorrente está em dia com o **pagamento de impostos**;
5. Certidão de **registo criminal da entidade**, caso exista registo criminal para pessoas coletivas no país onde o concorrente está registado.

Nos termos do artigo 70 da Lei de 17 de junho de 2016, qualquer concorrente que se encontre numa das situações referidas nos artigos 67 ou 69 da Lei de 17 de junho de 2016 pode

apresentar provas de que as medidas por ele tomadas são suficientes para demonstrar a sua fiabilidade, apesar da existência de um motivo de exclusão relevante. Se tais provas forem consideradas suficientes pela entidade adjudicante, o concorrente em causa não será excluído do procedimento de adjudicação.

A entidade adjudicante pode igualmente verificar se existem motivos de exclusão relativamente a subcontratantes, nos termos dos artigos 67 a 69 da Lei de 17 de junho de 2016.

3.4.2 Critério de seleção

A proposta técnica deve incluir detalhes de pelo menos um (1) projecto de elaboração de inventários relacionados com SDO/HFCs concluídas com sucesso nos últimos três (3) anos. Estas referências devem demonstrar claramente a experiência do concorrente relevante para o âmbito da presente missão.

Cada missão deve ser apresentada individualmente e deve incluir os seguintes detalhes:

- Título do projeto e breve descrição;
- Nome do cliente, incluindo a designação completa da organização;
- Pessoa de contacto (nome, função, número de telefone e endereço de e-mail);
- Localização do projeto (país e região);
- Valor do contrato (montante total em EUR ou USD);
- Datas de início e fim (mês/ano);
- Papel do proponente (ex.: consultor principal, membro do consórcio, assessor técnico);
- Principais produtos/entregáveis produzidos;
- O certificado de boa execução emitido pelo cliente deverá ser emitido em caso for seleccionado.

3.5 Critérios de avaliação

Serão utilizados os seguintes critérios de adjudicação, incluindo os critérios detalhados abaixo.

As empresas interessadas são convidadas a apresentar as suas propostas, que devem incluir uma metodologia detalhada, plano de trabalho, orçamento e CVs do pessoal-chave.

Critério 1: Metodologia (25 pontos)

O proponente deve descrever numa nota de no máximo cinco páginas a metodologia para implementar todos os serviços definidos nos TdR – secção 5.

Principais pontos de avaliação:

- Compreensão de tarefas (5 pts)
- Pontos críticos a ter em mente para o trabalho (5 pts)
- Eficácia e eficiência da metodologia para alcançar resultados dentro do prazo solicitado (5 pts)
- Capacidade de colectar dados com a equipa proposta e cobertura proposta do inventario (10 pts)

Critério 2: Plano de Trabalho (5 pontos)

O proponente deve descrever numa nota de no máximo duas páginas o plano de trabalho com uma indicação da carga de trabalho e das tarefas atribuídas a cada membro da equipa proposta para implementar todos os serviços definidos nos TdR – secção 5.

Principal ponto de avaliação: o alinhamento e realismo do plano de trabalho em relação à metodologia proposta.

Critério 3: CVs e Experiência (40 pontos)

Para ser considerado neste processo de concurso, o candidato deve propor currículos e experiências que atendam pelo menos ao requisito mínimo estabelecido.

Durante a avaliação, os seguintes elementos serão avaliados e beneficiarão de pontos adicionais.

Para os consultores propostos:

- **Elaboração de inventários anteriores relacionados a SDO/HFCs (12 pontos);** 3 pontos por inventário elaborado [além da experiência apresentada nos critérios mínimos se for relevante]
- **Experiência em modelagem para bancos de dados ligados a SDOs e HFCs (10 pontos);** 2 pontos por modelagem feita [além da experiência apresentada nos critérios mínimos se for relevante]
- **Experiência em mapeamento GIS (5 pontos);** 1 ponto por projecto que inclui mapas com geo-localização
- **Experiência no cálculo de estimativas de emissões fugitivas em sistemas de refrigeração e ar condicionado, com aplicação de metodologias (2,5 pontos)**
- **Competência em análise de incertezas, utilizando os métodos propostos nas Diretrizes do IPCC 2006 (Volume 1),** incluindo quantificação de intervalos de confiança, análise de sensibilidade e, preferencialmente, experiência em técnicas como simulação de Monte Carlo (1,5pt).
- **Equipa apresentada para a colecção de dados (4 pontos);**
- **Elaboração de inventários em Africa ou em países lusófonos (5 pontos- 1 pt por inventário).**

Ponto de atenção: clareza na apresentação de experiências e experiências anteriores em relação às necessidades desta consultoria, à metodologia e ao plano de trabalho.

Critério 4: Preço (30 pontos) – aplicação da regra de três

Relativamente ao critério **Preço**, será aplicada a seguinte fórmula:

$$B = [P(\text{menor}) / P(\text{proposta})] \times Z$$

Onde:

B = número de pontos atribuídos à proposta em avaliação

P(menor) = valor da proposta regular mais baixa

P(proposta) = valor da proposta em avaliação

Z = ponderação do critério Preço

3.6 Possibilidade de negociação

A Enabel reserva-se o direito de negociar o conteúdo das propostas com os concorrentes, dentro dos limites autorizados por lei.

3.7 Pontuação final

As pontuações dos critérios de adjudicação serão somadas. O contrato será adjudicado ao concorrente com a pontuação final mais elevada, depois de a autoridade adjudicante ter verificado a exatidão da Declaração de Honra deste concorrente e desde que o controlo demonstre que a Declaração de Honra corresponde à realidade.

3.8 Conclusão do contracto

De acordo com o Art. 88 do Decreto Real de 18 de abril de 2017, o contrato de aquisição é celebrado mediante notificação ao concorrente selecionado da aprovação da sua proposta.

A notificação é feita através de plataformas digitais, e-mail ou fax e, no mesmo dia, por carta registada.

Assim, o contrato completo consiste num contrato de aquisição adjudicado pela Enabel ao concorrente escolhido, de acordo com:

- Presente Caderno de Encargos e seus anexos;
- BAFO aprovado do contratante e todos os seus anexos;
- A carta registada de notificação da decisão de adjudicação;
- Quaisquer documentos posteriores aceites e assinados por ambas as partes, conforme apropriado.

Com o objetivo de transparência, a Enabel compromete-se a publicar anualmente uma lista de recipientes dos seus contratos. Ao apresentar a sua proposta, o concorrente vencedor declara que concorda com a publicação do título do contrato, a natureza e o objeto do contrato, o seu nome e localização, bem como o valor do contrato.

4 Disposições contratuais específicas

Este capítulo deste Documento de Concurso contém as disposições específicas que se aplicam a este contrato público como derrogação das 'Regras Gerais de Implementação de contratos públicos' do Decreto Real de 14 de Janeiro de 2013, ou como um complemento ou uma elaboração das mesmas. Os artigos indicados abaixo (entre parênteses) referem-se aos artigos das Regras Gerais de Implementação. Salvo indicação, as disposições pertinentes das Regras Gerais de Implementação são aplicáveis na íntegra.

Estas Especificações do Concurso derrogam o artigo 26.º do RIG.

4.1 Gestor do contracto (Art. 11)

Uma vez que o contrato é celebrado, o gestor do contracto é o principal ponto de contacto para o prestador de serviços. Qualquer correspondência ou quaisquer dúvidas com relação à execução do contrato serão dirigidas a ele/ela, a menos que expressamente mencionado em contrário no Documentos de Concurso.

O gestor do contracto é plenamente competente para o seguimento do desempenho satisfatório do contrato, incluindo a emissão de ordens de serviço, a elaboração de relatórios e estados de coisas, a aprovação dos serviços, relatórios de progresso e revisões. Ele ou ela pode encomendar qualquer modificação no contrato com relação ao seu objecto e que permanecem no seu âmbito.

No entanto, a assinatura de emendas ou de qualquer outra decisão ou acordo que implica uma derrogação das cláusulas e condições essenciais do contrato não fazem parte da competência do gestor do contrato. Para essas decisões, a entidade contratante é representada como estipulado sob 1.2 "A entidade contratante".

Sob nenhuma circunstância o gestor do contrato ou de gestão é autorizado a modificar os termos e condições (por exemplo, prazo de execução, etc) do contrato, mesmo que o impacto financeiro seja nulo ou negativo. Qualquer compromisso, mudança ou acordo que se desvia das condições do Documentos de Concurso e que não foi notificado pela entidade, contratante deve ser considerado nulo e sem efeito.

4.2 Subempreiteiros (Art. 12 to 15)

O facto de o contratado confiar a totalidade ou parte dos seus compromissos a subcontratantes não o liberta da sua responsabilidade perante a entidade contratante. Esta última não reconhece qualquer relação contratual com estes terceiros.

O contratado permanece, em qualquer caso, a única pessoa responsável perante a Entidade Contratante. O contratado compromete-se a que o contrato seja executado pelas pessoas indicadas na proposta, excepto em caso de força maior. As pessoas mencionadas ou os seus substitutos são todos considerados como estando efectivamente envolvidos na execução do contrato. As eventuais substituições devem ser aprovadas pela Entidade Contratante.

Quando o adjudicatário recorre a um subcontratante para realizar actividades de processamento específicas em nome da Entidade Contratante, as mesmas obrigações de protecção de dados que as do adjudicatário são impostas a esse subcontratante por contrato ou qualquer outro acto jurídico.

Da mesma forma, o contratante respeitará e aplicará aos seus subcontratantes as disposições do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de Abril de 2016 relativo à protecção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados

pessoais e à livre circulação desses dados (Regulamento Geral de Protecção de Dados, GDPR). A Entidade Contratante pode efectuar uma auditoria ao tratamento efectuado, a fim de validar a conformidade com esta legislação.

4.3 Confidencialidade (art. 18)

O contratado e os seus funcionários estão vinculados a um dever de reserva relativamente à informação que chega ao seu conhecimento durante a execução do presente contrato. Estas informações não podem, em caso algum, ser comunicadas a terceiros sem o consentimento escrito da Entidade Contratante. O contratado pode, no entanto, dar este contrato como referência, desde que indique correctamente o seu estatuto (por exemplo "em execução") e que a Entidade Contratante não tenha retirado este consentimento devido a má execução do contrato.

Em conformidade com o Artigo 18 do Decreto Real de 14 de Janeiro de 2013 que estabelece as regras gerais para os contratos públicos, o concorrente compromete-se a considerar e tratar de forma estritamente confidencial qualquer informação, todos os factos, documentos e/ou dados, independentemente da sua natureza e apoio, que lhe tenham sido comunicados, sob qualquer forma e por qualquer meio, ou a que tenha acesso, directa ou indirectamente, no contexto ou por ocasião do presente contrato público. As informações confidenciais abrangem, em particular, a própria existência deste contrato público, sem que esta lista seja limitada.

Por conseguinte, ele compromete-se a fazê-lo:

- Respeitar e impor a estrita confidencialidade destes elementos e tomar todas as precauções necessárias a fim de preservar o seu segredo (estas precauções não podem, em caso algum, ser inferiores às tomadas pelo concorrente para a protecção das suas próprias informações confidenciais);
- Consultar, utilizar e/ou explorar, directa ou indirectamente, todos os elementos acima referidos apenas na medida do estritamente necessário para preparar e, se necessário, executar este contrato público (nomeadamente em conformidade com a legislação relativa à vida privada no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais);
- Não reproduzir, distribuir, divulgar, transmitir ou de qualquer outra forma disponibilizar a terceiros os elementos acima referidos, no todo ou em parte, e sob qualquer forma, a menos que tenha obtido o consentimento prévio e por escrito da Entidade Contratante;
- Devolver, ao primeiro pedido da Entidade Contratante, os elementos acima referidos;
- Em geral, não divulgar directamente ou indirectamente a terceiros, seja por publicidade ou por qualquer outro motivo, o conteúdo deste contrato público.

4.4 Protecção de dados pessoais

4.4.1 Tratamento de dados pessoais pela Entidade Contratante

A Entidade Contratante compromete-se a tratar os dados pessoais que lhe são comunicados em resposta ao Concurso com o maior cuidado, em conformidade com a legislação sobre a protecção de dados pessoais (Regulamento Geral de Protecção de Dados, GDPR. Quando a lei belga de 30 de Julho de 2018 relativa à protecção das pessoas singulares no que diz

respeito ao tratamento de dados pessoais contiver disposições mais rigorosas, a Entidade Contratante agirá em conformidade com a referida lei.

4.4.2 Tratamento de dados pessoais por um Subcontratante

Durante a execução do contrato, o adjudicatário pode processar dados pessoais da Entidade Contratante ou em execução de uma obrigação legal.

Para qualquer tratamento de dados pessoais efectuado no âmbito deste contrato público, o empreiteiro é obrigado a cumprir o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de Abril de 2016 relativo à protecção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (GDPR) e a lei belga de 30 de Julho de 2018 relativa à protecção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais.

Ao participar simplesmente no processo de contratação, o concorrente certifica que cumprirá rigorosamente as obrigações da GDPR relativamente a qualquer tratamento de dados pessoais efectuado no âmbito do referido contrato público.

Dado o contrato público, é de considerar que a Entidade Contratante e o contratante serão responsáveis, cada um individualmente, pelo processamento.

4.5 Propriedade Intelectual (Art. 19-23)

A Entidade Contratante adquire os direitos de propriedade intelectual criados, desenvolvidos ou utilizados durante a execução do contrato.

Sem prejuízo para o parágrafo 1 e salvo disposição em contrário constante dos documentos contratuais, quando o objeto do contrato consiste na criação, no fabrico ou desenvolvimento de desenhos e modelos ou de logotipos, a Entidade Contratante adquire a sua propriedade intelectual, bem como o direito de registá-los e protegê-los.

Para nomes de domínio criados sob o contrato, a autoridade contratante também adquire o direito de registá-los e protegê-los, a menos que seja estipulado de outra forma nos documentos contratuais.

Quando a Entidade Contratante não adquire os direitos de propriedade intelectual, obtém uma licença de patente dos resultados protegidos pela lei da propriedade intelectual para os modos de exploração mencionados nos documentos do contrato.

4.6 Performance bond (Art. 25 to 33)

A caução de boa execução é fixada em 5% do valor total, excluindo IVA, do aprovisionamento. O valor assim obtido é arredondado para cima ao múltiplo de 10 euros mais próximo.

De acordo com as disposições legais e regulamentares, a caução de boa execução pode ser constituída em numerário ou em fundos públicos, ou pode assumir a forma de uma caução solidária.

A caução de boa execução pode igualmente assumir a forma de uma garantia emitida por uma instituição de crédito que cumpra os requisitos da lei relativa ao estatuto e controlo das instituições de crédito, ou por uma companhia de seguros que cumpra os requisitos da lei relativa ao controlo das companhias de seguros e aprovada para o ramo 15 (cauções).

Por derrogação ao Artigo 26, a caução de boa execução pode ser prestada através de um estabelecimento que tenha a sua sede fora da Bélgica. A entidade adjudicante reserva-se o

direito de aceitar ou recusar a prestação da caução através dessa instituição. O adjudicatário deve mencionar o nome e o endereço dessa instituição na proposta.

Esta derrogação funda-se na ideia de proporcionar a potenciais concorrentes locais a oportunidade de apresentar uma proposta. Esta medida é tornada essencial pelos requisitos específicos do contrato.

O adjudicatário deve, no prazo de 30 dias de calendário a contar da data de celebração do contrato, apresentar prova de que ele próprio ou um terceiro constituiu a caução por uma das formas abaixo indicadas:

1º no caso de numerário, mediante transferência do montante para o número de conta bpost do Gabinete de Depósitos e Consignações. Preencher o formulário https://finances.belgium.be/sites/default/files/O1_marche_public.pdf e enviá-lo para o endereço de e-mail: info.cdcdck@minfin.fed.be. Após receção e validação do referido formulário, um agente do Gabinete de Depósitos e Consignações da Bélgica (Caisse des Dépôts et Consignations) comunicar-lhe-á as instruções de pagamento (número de conta + comunicação) para a constituição da caução em numerário.

2º no caso de fundos públicos, mediante depósito desses fundos, por conta do Gabinete de Depósitos e Consignações, junto do Caixa do Estado na sede do Banco Nacional em Bruxelas ou numa das suas agências provinciais, ou junto de uma instituição pública com função equivalente.

3º no caso de caução solidária, mediante depósito, através de uma instituição que exerça legalmente esta atividade, de um ato de caução solidária junto do Gabinete de Depósitos e Consignações ou de uma instituição pública com função equivalente.

4º no caso de garantia, mediante o ato de compromisso da instituição de crédito ou da companhia de seguros.

Esta prova deve ser fornecida, conforme aplicável, mediante apresentação à entidade adjudicante de:

1º recibo de depósito do Gabinete de Depósitos e Consignações ou de uma instituição pública com função equivalente; ou

2º aviso de débito emitido pela instituição de crédito ou pela companhia de seguros; ou

3º certificado de depósito emitido pelo Caixa do Estado ou por uma instituição pública com função equivalente; ou

4º cópia original do ato de caução solidária carimbada pelo Gabinete de Depósitos e Consignações ou por uma instituição pública com função equivalente; ou

5º cópia original do ato de compromisso emitido pela instituição de crédito ou pela companhia de seguros que conceda a garantia.

Estes documentos, assinados pelo depositante, devem indicar o motivo pelo qual a caução de boa execução foi prestada e a sua utilização precisa, consistindo numa indicação concisa do objeto do contrato e numa referência aos documentos do concurso, bem como o nome, apelidos e morada completa do adjudicatário e, se aplicável, do terceiro que efetuou o depósito por conta do adjudicatário, contendo a menção “prestador” ou “mandatário”, conforme apropriado.

O prazo de 30 dias de calendário acima referido é suspenso durante o período de encerramento da empresa do adjudicatário por férias anuais pagas e pelos dias de descanso compensatórios estipulados por regulamento ou por convenção coletiva de trabalho vinculativa.

A prova de que a caução de boa execução exigida foi constituída deve ser enviada para o endereço que será mencionado na notificação de celebração do contrato.

Pedido do adjudicatário para a realização do procedimento de aceitação:

1º Para a receção provisória: Equivale a um pedido de libertação da primeira metade da caução de boa execução

2º Para a receção definitiva: Equivale a um pedido de libertação da segunda metade da caução de boa execução ou, caso não tenha havido receção provisória, da totalidade da caução de boa execução.

Pedido do adjudicatário para a realização do procedimento de receção:

1º Para a receção provisória: Equivale a um pedido de libertação da primeira metade da caução de boa execução

2º Para a receção definitiva: Equivale a um pedido de libertação da segunda metade da caução de boa execução ou, no caso de não ter havido receção provisória, à libertação da totalidade da caução de boa execução.

4.7 Conformidade de desempenho (Art. 34)

O trabalho de obras, fornecimentos e serviços devem cumprir em todos os aspectos os documentos do contrato. Mesmo na ausência de especificações técnicas em documentos contratuais, as obras, as mercadorias e os serviços devem cumprir, em todos os aspectos, boas práticas.

4.8 Modificações ao Contrato

4.8.1 Mínima alteração (Art. 38/4)

A Entidade Contratante tem o direito de alterar a proposta inicial unilateralmente, se forem respeitadas as seguintes condições:

1 ° O âmbito do contrato permanece inalterado;

2 ° A modificação é limitada a 10% do valor inicial concedido.

Os termos e condições essenciais só podem ser modificados com motivos, para serem mencionados em uma adenda.

4.8.2 Substituição do empreiteiro (Art. 38/3)

Desde que cumpra os critérios de selecção e exclusão estabelecidos neste documento, um novo adjudicatário pode substituir o adjudicatário com quem foi acordado o contrato de aquisição inicial em casos diferentes dos previstos no artigo. 38/3 das Regras Gerais de Implementação (RGI).

O contratado apresenta o seu pedido o mais rapidamente possível por correio registado, indicando as razões desta substituição e fornecendo um inventário detalhado do estado dos bens e serviços já realizados, os dados de contacto do novo contratante e os documentos e certificados a que a Entidade Contratante não pode aceder gratuitamente.

A substituição será registada numa emenda datada e assinada pelas três partes. O contratado inicial permanece responsável perante a Entidade Contratante pela execução do resto do contrato.

4.8.3 Ajuste dos preços (Art. 38/7)

Para este contrato, não são permitidas revisões de preços.

4.8.4 Indemnizações na sequência das suspensões ordenadas pela Entidade Contratante durante a execução (Art. 38/12)

A Entidade Contratante reserva-se o direito de suspender a execução do contrato de aquisição por um determinado período, principalmente quando considerar que o contrato de aquisição não pode ser executado sem inconvenientes nesse momento.

O período de execução é prolongado pelo período de atraso causado por esta suspensão, desde que o período de execução contratual não tenha expirado. Se tiver expirado, será acordada a devolução das multas por atraso na execução.

Quando as actividades são suspensas, com base nesta cláusula, o empreiteiro é obrigado a tomar todas as precauções necessárias, às suas custas, para proteger os serviços já executados e os materiais de potenciais danos causados por condições meteorológicas desfavoráveis, roubo ou outros actos maliciosos.

O contratado tem direito a indemnizações por suspensões ordenadas pela Entidade Contratante quando as mesmas forem suspensas:

- A suspensão dura no total mais de um vigésimo do tempo de execução e pelo menos dez dias úteis ou duas semanas de calendário, dependendo se o tempo de execução é expresso em dias úteis ou dias de calendário;
- A suspensão não se deve a condições meteorológicas desfavoráveis;
- A suspensão ocorreu durante o período de execução do contrato.

No prazo de trinta dias após a sua ocorrência ou da data em que o contratado ou a Entidade Contratante teria normalmente tomado conhecimento dos mesmos, o empreiteiro comunica sucintamente os factos ou circunstâncias à Entidade Contratante e descreve com precisão o seu impacto no progresso e custo do contrato.

4.8.5 Circunstâncias imprevistas (Art. 38/9)

O contratante não tem direito a qualquer modificação dos termos contratuais devido a circunstâncias que a Entidade Contratante não tinha conhecimento.

Uma decisão do Estado belga de suspender a cooperação com um país parceiro é considerada como circunstâncias imprevisíveis, na acepção do presente artigo. Se o Estado belga interromper ou interromper as atividades que impliquem, portanto, o financiamento deste contrato, a Enabel fará todo o possível para chegar a um valor máximo de indemnização.

4.9 Recepção técnica preliminar (Art. 41-42)

A entidade contratante reserva-se o direito de exigir um relatório de atividades a qualquer momento da missão ao prestador de serviços (reuniões realizadas, pessoas atendidas, instituições visitadas, resumo dos resultados, problemas encontrados e problemas solucionados, desvio do planeamento e desvios dos Termos de Referência).

4.10 Performance modalities (Art. 146 et seq.)

4.10.1 Período de implementação (Art. 147)

Para a tranche firme: a missão deve estar concluída até dezembro de 2025.

Para a tranche condicional: a missão deve estar concluída até março de 2026.

Um formulário de encomenda com ordem de compra será enviado ao prestador de serviços por correio eletrónico, cuja data de expedição pode ser determinada de forma inequívoca.

Os serviços devem ser executados dentro do prazo acordado com o adjudicatário antes do envio da ordem de compra para os serviços específicos, prazo esse que é fixado na própria ordem de compra, a contar do dia seguinte à data em que o prestador de serviços tiver recebido a ordem de compra.

Qualquer correspondência posterior relativa ao formulário de encomenda (e à execução dos serviços) segue as mesmas regras da expedição do formulário de encomenda quando uma das partes pretender estabelecer prova da sua intervenção.

Caso o aviso de receção do formulário de encomenda seja recebido após o prazo de dois dias úteis, mediante pedido escrito e fundamentado do prestador de serviços, o prazo de execução poderá ser prorrogado proporcionalmente ao atraso do aviso de receção do formulário de encomenda. Quando o serviço que efetuou a encomenda, após análise do pedido escrito do prestador de serviços, considerar que o pedido é fundamentado ou parcialmente fundamentado, informará o prestador de serviços por escrito da prorrogação do prazo que é aceite.

Quando o formulário de encomenda estiver manifestamente incorreto ou incompleto e a execução da encomenda se torne impossível, o prestador de serviços notificará imediatamente por escrito o serviço que efetuou a encomenda, a fim de encontrar uma solução que permita a execução normal da mesma. Se necessário, o prestador de serviços solicitará uma prorrogação do prazo de execução nas mesmas condições previstas em caso de receção tardia do formulário de encomenda.

Em qualquer caso, as reclamações relativas ao formulário de encomenda deixam de ser admissíveis se não forem apresentadas no prazo de 15 dias de calendário a contar do dia seguinte à data em que o prestador de serviços tiver recebido o formulário de encomenda.

4.10.2 Local onde os serviços serão realizados (Art. 149)

Os serviços serão realizados no endereço mencionado nos termos de referência.

4.11 Avaliação dos serviços executados (Art. 150)

If during contract performance irregularities are found, the contractor will be notified about this immediately by fax or e-mail, which will be confirmed consequently by registered letter. The contractor is bound to perform the non-complying services again.

The service provider advises the managing official by registered post or e-mail showing the exact date of dispatch, at which date the services can be controlled.

Se durante contrato irregularidades desempenho são encontrados, o contratante deve ser notificado sobre isso imediatamente por fax ou e-mail, que deverá ser confirmada consequentemente. O contratante é obrigado a executar os serviços não conformes novamente.

Quando os serviços tiverem sido executados, a qualidade e a conformidade dos serviços devem ser avaliadas. Um relatório dessa avaliação será elaborado. A cópia original deste

relatório será enviada ao contratado. Quaisquer serviços que não tenham sido executados corretamente ou em conformidade devem ser iniciados novamente.

4.12 Responsabilidade do prestador de serviços (Art. 152-153)

O provedor de serviços assume total responsabilidade por erros e deficiências nos serviços prestados.

Além disso, o prestador de serviços deve garantir à Entidade Contratante quaisquer pedidos de indemnização pelos quais seja responsável perante terceiros, devido à execução tardia dos serviços ou devido a falha do prestador de serviços.

4.12 Tolerância zero para exploração e abuso sexual

Em aplicação da Política da Enabel relativa à exploração e abuso sexual de Junho de 2019, haverá tolerância zero em relação a qualquer má conduta que possa afectar a credibilidade profissional do concorrente.

4.13 Meios de acção da entidade contratante (Art. 44-51 e 123-124)

Falha do prestador de serviços não é apenas relacionada com os serviços em si, mas também para o conjunto das suas obrigações

A fim de evitar qualquer impressão de risco de parcialidade ou conivência no seguimento e controle da execução do contrato, é estritamente proibido ao prestador de serviços a oferecer, directa ou indirectamente, presentes, refeições ou qualquer outra vantagem material ou imaterial, de qualquer valor, para os funcionários da entidade contratante que estão envolvidos, directa ou indirectamente, no seguimento e/ou controle da execução do contrato, independentemente da sua posição hierárquica.

Em caso de violação, a entidade contratante pode impor uma multa predefinida ao prestador de serviços para cada violação, que pode ser de até três vezes o valor obtido somando-se os valores (estimados) da vantagem oferecida ao funcionário e da vantagem que o concorrente seleccionado esperava obter, oferecendo a vantagem ao funcionário. A entidade contratante pode decidir de forma independente sobre a aplicação e o valor desta multa.

4.13.1A falha de desempenho (Art. 44)

§1 The contractor is considered to be in failure of performance under the procurement contract:

1º when the delivery is not carried out in accordance with the conditions specified in the procurement documents;

2º at any time, when the delivery has not progressed in such a way that it can be fully completed on the due dates;

3º when he does not observe written orders, which are given in due form by the contracting authority.

§2 Any failure to comply with the provisions of the procurement contract, including the non-observance of orders of the contracting authority, is recorded in a report ('process verbal'), a copy of which will be sent immediately to the contractor by registered mail.

The contractor must repair the defects without any delay. He may assert his right of defence by registered letter addressed to the contracting authority within fifteen days from the date of dispatch of the report (process verbal). Silence on his part after this period shall be deemed as acknowledgement of the reported facts.

Any defects detected that can be attributed to the contractor render him liable to one or more of the measures provided for in Articles 45 to 49, 154 and 155.

O contratado é considerado em falha de desempenho nos termos do contrato:

- Quando os serviços não são executados de acordo com as condições definidas pelos documentos do contrato;
- A qualquer momento, quando o desempenho não é conduzido de tal forma que ele pode ser totalmente concluído nas datas estabelecidas;
- Quando o contratado não segue ordens escritas, que são dadas na devida forma pela entidade contratante;

Qualquer falha em cumprir com as disposições do contrato, incluindo a não-observância das ordens da entidade contratante, deve ser registada num relatório ('processo verbal'), cuja cópia deverá ser enviada imediatamente para o contratado por carta registada.

O contratado deverá efectuar as devidas alterações, sem qualquer atraso. O mesmo pode fazer valer o seu direito de defesa por carta registada endereçada à entidade contratante no prazo de quinze dias a contar da data que o relatório (processo verbal) foi enviado. Após esse período, o seu silêncio é considerado como um reconhecimento dos factos registados.

Quaisquer deficiências encontradas no seu lado tornam o contratado responsável por uma ou mais das medidas previstas nos Artigos 45 a 49 e 123 e 124.

4.13.2 Multas por atraso (Art. 46-123)

Multas por atraso não estão relacionadas com sanções previstas nos termos do Artigo 46. Elas serão devidas, sem a necessidade de aviso prévio, simplesmente pelo termo do período de execução, sem a emissão de um relatório, e devem ser aplicadas automaticamente para o número total de dias de atraso.

Sem prejuízo da aplicação de multas por atraso, o contratado deverá continuar a garantir a entidade contratante de quaisquer pedidos de indemnização para os quais podem ser responsáveis perante terceiros, devido ao atraso na execução do contrato.

4.13.3 Medidas de direito (Art. 47-124)

§1 Quando após a expiração do prazo determinado no Artigo 44, §2 para afirmar o seu direito de defesa, o contratado permaneceu inactivo ou apresentou meios que são considerados injustificados pela Entidade Contratante, esta última pode aplicar as medidas de direito descritas no parágrafo 2.

No entanto, a Entidade Contratante poderá aplicar medidas de pleno direito, sem esperar a expiração do prazo fixado no Artigo 44, §2º, quando o empreiteiro tenha expressamente reconhecido as deficiências encontradas.

§2 As medidas de pleno direito são:

1º Rescisão unilateral do contrato. Neste caso, toda a garantia, ou se nenhuma garantia foi enviada, um montante equivalente é adquirido de pleno direito pela Entidade Contratante como danos de montante fixo. Esta medida exclui a aplicação de qualquer multa por atraso no desempenho no que diz respeito a parte terminada do contrato;

2º Desempenho sob gestão própria de todo ou parte do contrato não executado;

3º Conclusão de um ou mais contratos de substituição com um ou mais terceiros para todo ou parte do contrato restante a ser realizado.

As medidas referidas no 1º, 2º e 3º devem ser tomadas por conta e risco do contratado faltoso. No entanto, quaisquer multas ou penalidades impostas durante a execução dum contrato de substituição serão suportadas pelo novo contratado.

4.14 Fim do contrato de aquisição

4.14.1 Aceitação dos serviços prestados (Art. 64-65 and 156)

O responsável pela gestão acompanhará de perto os serviços durante a sua execução.

Conforme a situação, é prevista a aceitação provisória após a conclusão da prestação de serviços do contrato de aquisição e, após o termo de um período de garantia, é realizada a aceitação final, marcando a conclusão total do contrato de aquisição. A aceitação provisória será estabelecida de dois em dois meses.

A autoridade adjudicante dispõe de um prazo de verificação de trinta dias, a contar da data de término total ou parcial dos serviços, fixada em conformidade com as modalidades constantes dos documentos do concurso, para realizar as formalidades de aceitação e notificar o resultado ao prestador de serviços. Este prazo inicia-se desde que a autoridade adjudicante possua, simultaneamente, a lista de serviços prestados ou a fatura. Após o término do prazo de trinta dias, contado a partir da data estipulada para a conclusão de todos os serviços, consoante o caso, será elaborado um relatório de aceitação ou um relatório de recusa de aceitação.

Quando os serviços forem concluídos antes ou depois dessa data, cabe ao prestador de serviços notificar o responsável pela gestão por carta registada e, simultaneamente, solicitar que o procedimento de aceitação seja realizado. Dentro de trinta dias após a data de receção do pedido do prestador de serviços, será elaborado um relatório de aceitação ou um relatório de recusa de aceitação, conforme o caso.

A aceitação acima especificada é definitiva.

4.15 Modalidades gerais de pagamento (Art. 66-72 e 160)

O adjudicatário envia (apenas uma cópia das) faturas e o relatório de aceitação do contrato (cópia original) com a referência MOZ22005-10159 para o seguinte endereço: invoice.moz@enabel.be.

A fatura deve mencionar:

- Enabel, Agência Belga de Cooperação, em Moçambique;
- A referência do contrato: MOZ22005-10159;
- nome do responsável pela gestão: Myriam Sekkat.

Apenas os serviços corretamente executados podem ser faturados.

A autoridade adjudicante dispõe de um prazo de verificação de trinta dias, a contar da data de término dos serviços, fixada em conformidade com as modalidades constantes dos documentos do concurso, para realizar a aceitação técnica e a aceitação provisória, e para notificar o resultado ao prestador de serviços.

O montante devido ao prestador de serviços deve ser pago no prazo de trinta dias a contar do termo do prazo de verificação ou a partir do dia seguinte ao último dia do prazo de verificação, se este for inferior a trinta dias. E desde que a autoridade adjudicante disponha, simultaneamente, da fatura devidamente emitida e de quaisquer outros documentos que possam ser exigidos.

Se necessário, indicar quais os documentos. Quando não for exigido qualquer outro documento, esta frase pode ser suprimida.

Quando os documentos do concurso não prevejam qualquer título de crédito separado, a fatura constituirá o título de crédito.

A fatura deve ser emitida em EUROS.

4.16 Pagamentos e Prazos de Entrega

O prestador de serviços será pago com base nos resultados.

Resultados tangíveis	Montante a pagar	Condicionabilidade	Prazos estimados para a receção das entregas
Tranche firme (Fase 1)			
Entregável 1 Relatório de inepção e plano metodológico detalhado;	20% da tranche firme	Relatório aprovado	5 dias apos assinatura
Entregável 2 Relatório de revisão documental e identificação de lacunas;	20% da tranche firme	Relatório aprovado	1 mês apos assinatura
Entregável 3 Base de dados nacional com estimativas de bancos por sector e província e informação geoespacial	60% da tranche firme	Base de dados entregue	Tres meses apos assinatura
Tranche condicional (Fase 2)			
Entregável 4 Relatório técnico com análise dos dados e projecções futuras;	40% da tranche condicional	Relatório aprovado	Quatro meses apos assinatura
Entregável 5 Relatorio final: Plano de acção para gestão ambientalmente racional e recomendações para políticas públicas + Entregável 6 Apresentação dos resultados em um seminário	60% da tranche condicional	Relatório final aprovado e seminário organizado	Seis meses apos assinatura

O montante devido ao prestador de serviços deve ser pago no prazo de trinta dias, a contar do término do prazo de verificação ou a partir do dia seguinte ao último dia desse prazo, caso

este seja inferior a trinta dias, desde que a autoridade adjudicante possua, simultaneamente, a fatura devidamente emitida e quaisquer outros documentos que possam ser exigidos.

4.17 Litígio (Art. 73)

Este contrato e todas as consequências legais que possam resultar caem totalmente no âmbito do direito belga. Em caso de litígio ou divergência de opinião entre a entidade contratante e o contratante, as partes consultam-se mutuamente para encontrar uma solução.

Se o acordo está faltando, os tribunais competentes de Bruxelas terão jurisdição exclusiva sobre qualquer disputa decorrente da execução do presente contrato. As línguas do processo são Francês ou Holandês.

A entidade contratante não será, em caso algum, responsável por quaisquer danos causados a pessoas ou bens, como consequência direta ou indireta das atividades necessárias à execução do presente contrato. O contratante garante a entidade contratante de quaisquer pedidos de indemnização por terceiros a este respeito.

Em caso de “litígio”, ou seja, ações judiciais, a correspondência deve (também) ser enviada para o seguinte endereço:

Enabel, empresa de direito público com fins sociais
Unidade jurídica do serviço de Logística e Aquisições (L & A)
À atenção da Sra. Laura Jacobs
Rue Haute 147, 1000 Bruxelas, Bélgica

5 Termos de referência

5.1 Contextualização

As substâncias que destroem a camada de ozono (SDO) e os hidrofluorcarbonetos (HFCs) são amplamente utilizadas em sectores como a refrigeração, climatização e produção de espumas, sendo essenciais para o funcionamento de diversos equipamentos domésticos, comerciais e industriais. No entanto, esses compostos apresentam elevado potencial de aquecimento global e contribuem significativamente para as mudanças climáticas, além de ameaçarem a integridade da camada de ozono.

A República de Moçambique, como Parte da Convenção de Viena e do Protocolo de Montreal, incluindo a Emenda de Kigali, comprometeu-se com a eliminação progressiva das SDOs e com a redução gradual do uso dos HFCs. A nível nacional, o Decreto n.º 26/2024 de 3 de Maio estabelece o regulamento para a produção, importação, exportação e trânsito de equipamentos e substâncias químicas no sector da refrigeração e climatização, reforçando o compromisso do país com uma gestão ambientalmente racional dessas substâncias.

Nesse contexto, a realização de um inventário nacional dos bancos de SDO e HFCs é uma etapa essencial e estratégica. O inventário permitirá ao país obter uma linha de base clara e detalhada sobre os volumes, usos, localização e estado dessas substâncias, incluindo aquelas armazenadas em equipamentos em uso, descartadas inadequadamente ou ainda em circulação. Esses dados são fundamentais para informar políticas públicas eficazes, orientar acções de substituição tecnológica, e responder de forma transparente aos compromissos internacionais junto ao Protocolo de Montreal e a Emenda de Kigali.

De salientar que as substâncias químicas denominadas por os Hidroclorofluorcarbonetos (HCFCs) e HFCs são usadas para o funcionamento dos equipamentos de refrigeração e climatização nos hospitais, clínicas, supermercados, linhas de produção nas indústrias, indústria hoteleira, barcos de pesca industrial, etc.

Se houver demora no processo de conversão de tecnologias que usam os HCFCs e os HFCs por alternativas até ao ano de 2030 em diante, alguns provedores de serviços poderão encerrar devido a falta de gases de frio nos hospitais, clínicas, linhas de produção nas indústrias, indústria hoteleira, barcos de pescas, etc.

5.2 Objectivos

O objectivo geral do inventário é gerar uma base de dados fiável e que se possa actualizar periodicamente sobre os bancos de SDO e HFCs em Moçambique para apoiar a tomada de decisões políticas e técnicas.

Os objectivos específicos são:

Tranche firme (Fase 1)

- (i) identificar e quantificar os bancos de SDO e HFCs através o inventario e mapa geoespacial;

- (ii) Identificar os impactos sobre os gases de efeito de estufa ligados com o sector de refrigeração
- (iii) mapear os principais actores e práticas associadas

Tranche condicional (Fase 2)

- (iv) analisar os fluxos de entrada, uso e descarte;
- (v) propor opções para substituição, tratamento e gestão ambientalmente racional dessas substâncias especialmente em locais críticos e para a colecta de dados para o futuro
- (vi) Utilizar mapeamento geo-espacial dos equipamentos contendo HFC/SDO para identificar locais críticos e orientar acções de resiliência climática, incluindo reforço da cadeia de frio, tecnologias de refrigeração de baixo GWP e integração em planos de RRD.

5.3 Âmbito do trabalho

5.3.1 Abordagem

Este trabalho será realizado em duas fases distintas:

- Fase 1 (tranche firme): Elaboração do inventario
- Fase 2 (tranche condicional): Análise e recomendações

A transição entre as duas fases envolverá um processo formal de revisão e aceitação. Após a submissão do Inventario da Fase 1, o MAAP e a Enabel analisarão o inventario para avaliar a qualidade do trabalho, sua relevância, a propriedade pelas partes interessadas e a adequação e o momento de prosseguir com a Fase 2, antes de emitir a aceitação formal. Se for confirmado, o consultor será então formalmente notificado da atribuição ou não da tranche condicional (fase 2).

5.3.2 Detalhes sobre o inventário

O inventário nacional abará todos os sectores que lidam com equipamentos e substâncias químicas que destroem a camada de ozono, gases de efeito estufa bem como instalações de sociedade civil e residências.

O mesmo contemplará leitura de documentos sobre importações, quantidades dos produtos importados por ano de acordo com o tipo de equipamento, o gás de acordo as referências que constam nas etiquetas dos produtos, (equipamentos e substâncias químicas) dos gases nas instituições e/ou empresas de manutenção, nível de formação dos técnicos que lidam com o sector de refrigeração e climatização formais e informais.

O presente inventário tem como objectivo geral a recolha, análise e sistematização de dados sobre equipamentos e substâncias químicas importados no periodo de 2015 a 2024, no estado de armazenamento, venda e alternativas em uso.

O trabalho abrangerá a recolha e análise de dados primários e secundários sobre substâncias controladas e os equipamentos que as contêm, com foco nos sectores de refrigeração,

climatização e espumas (RAC&F). Será realizada uma avaliação das práticas de recolha, recuperação, armazenamento e descarte, bem como das políticas e regulamentos existentes. O estudo cobrirá as principais zonas urbanas e industriais com elevada concentração de equipamentos contendo SDO e HFCs. A análise incluirá a projecção dos bancos futuros e a elaboração de recomendações políticas e operacionais.

As substâncias supracitadas incluem o R22, R32, R134a, R404A, R406A, R407C R408A, R410A, R507, R508A, as quais são importadas para utilização nos sectores de refrigeração e climatização e CH₃br no sector agrícola em Moçambique, bem como os equipamentos usados no sector de frio.

De referir que os gases devem ser apresentados em kgs de acordo com a referência de cada gás acima mencionado, assim como a somatória dos equipamentos deve ser de acordo a marca e tipo de gás usado.

Para o levantamento da informação o consultor formara/providenciara equipes provinciais que por sua vez serão encarregues de realizar o inventário através de preenchimento formulários apropriados para este efeito.

As equipas terão uma credencial emitida pelo Serviço Provincial do Ambiente que lhes darão o poder de entrar em empresas privadas, instituições publicas, bem como instalações da sociedade civil num período de 90 dias a contar a partir do mês de Setembro do ano em curso.

As visitas sobre o inventário nacional deverão ser feitas em dias e horas laborais com destaque para sector das alfândegas, importadores, despachantes aduaneiros, comerciantes, distribuidores, consumidores, técnicos de frio, gestores de empresas públicas, privadas, instituições públicas, e privadas, instalações da sociedade civil.

Considerando a necessidade de usar eficientemente os recursos disponíveis, o inventário dará prioridade a zonas com maior concentração de equipamentos, como centros urbanos e polos industriais, assim como instalações hospitalares e armazéns de alimentos no país onde o uso de substâncias controladas tende a ser mais significativo. A escolha estará confirmada no início da fase 1. Serão também usadas projecções.

5.4 Resultados/entregas esperados

Os resultados esperados incluem:

Tranche firme (Fase 1)

- Determinar as quantidades de equipamentos e substâncias químicas que destroem a camada de ozono, gases de efeito estufa e alternativas existentes no território nacional por sector
- Determinar a demanda de consumo de substâncias químicas que destroem a camada de ozono, gases de efeito estufa, alternativas bem como as quantidades, capacidades de carga de gás, potência do motor, frequência do motor e consumo da corrente eléctrica.
- Determinar o nível de cumprimentos no que se refere a implementação da Convenção de Viena e Protocolo de Montreal, Convenção Quadro das Nações Unidas sobre as Mudanças Climáticas, dentre outros tratados ambientais multilaterais.

- Criar o banco de dados para **das substâncias químicas que destroem a camada de Ozono para monitoria continua.**

Tranche condicional (Fase 2)

- Estimular a redução das emissões de substâncias que destroem a camada de ozono através de iniciativas que promovam a aderência a substâncias amigas do clima e do ambiente
- Identificar pontos críticos para reforçar a segurança no armazenamento e transporte.

O consultor deverá apresentar os seguintes produtos:

Tranche firma (Fase 1)

Entregável 1 Relatório de inção e plano metodológico detalhado;

Entregável 2 Relatório de revisão documental e identificação de lacunas;

Entregável 3 Base de dados nacional com estimativas de bancos por sector e província incluindo:

- equipamentos, e substâncias químicas que destroem a camada de ozono, gases de efeito estufa com origem na refrigeração e climatização e alternativas utilizadas nas 10 províncias de Moçambique, incluindo as quantidades armazenadas, produzidas, importadas e exportadas; em uso, indicando suas aplicações específicas nos sectores.
- novos importadores de equipamentos e substâncias químicas do sector de refrigeração e climatização de acordo a referência do gás usado;
- Levantamento de dados sobre as importações feitas no período compreendido entre 2015 e 2024 de acordo a referência do gás importado;
- Identificar os tipos de equipamentos e substâncias químicas do sector de refrigeração e climatização disponíveis no mercado nacional de acordo a referência do gás importado.
- Identificar novas instituições públicas, empresas privadas e singulares cujas suas actividades estão vocacionadas a importação, comércio ou consumo de substâncias químicas do sector de refrigeração e climatização.
- Comparação entre os registos alfandegários com quantidades de equipamentos e substâncias químicas identificadas nas instituições e empresas públicas, privadas e sociedade civil.
- Vistoria as instituições, as empresas publicas, privadas e/ou instalações da sociedade civil.

- Cálculo de estimativas de emissão com base nas quantidades de equipamentos e substâncias químicas armazenadas, em uso e descarte inadequado incluindo informação geoespacial.

Tranche condicional (Fase 2)

Entregável 4 Relatório técnico com análise dos dados, projecções futuras e recomendações para actualizações periódicas do banco de dados;

Entregável 5 Relatório final: Plano de acção para gestão ambientalmente racional e recomendações para políticas públicas;

Entregável 6 Apresentação dos resultados em um seminário

5.5 Metodologia

A metodologia seguirá a abordagem por equipamento, conforme as diretrizes da Aliança para a Protecção do Clima e do Ozono (COPA, 2023)⁸. A primeira etapa consistirá na definição do escopo, com foco em subsectores como refrigeração doméstica e comercial, ar condicionado estacionário e móvel, espumas e refrigeração industrial e de transporte. Com base em dados secundários existentes (ex: HPMP, dados alfandegários, instituto estatístico), será feita uma primeira estimativa de bancos e identificadas lacunas de informação.

Na etapa seguinte, será realizado um levantamento primário, através da aplicação de questionários e entrevistas com importadores, distribuidores, técnicos de refrigeração, gestores de empresas, instalações da sociedade civil e autoridades alfandegárias. O cálculo dos bancos considerará o número de unidades por tipo de equipamento, carga inicial, tempo de vida útil e taxas de recuperação observadas. Paralelamente, será feita uma revisão legal e institucional e um mapeamento de stakeholders. Os resultados serão discutidos em oficinas regionais para validação e integração no relatório final.

As actividades a serem desenvolvidas no âmbito deste trabalho incluem, mas não se limitam a:

Tranche firma (Fase 1)

Revisão Documental e Legal

- Análise da legislação nacional e internacional aplicável à gestão das SDO.
- Levantamento de compromissos assumidos por Moçambique no âmbito da Convenção de Viena, Protocolo de Montreal e emendas subsequentes.
- Identificação de políticas, planos e programas relevantes.

Identificação das SDO e Alternativas em Uso

- Listagem exaustiva das SDO autorizadas e/ou em uso no país, de acordo com os códigos harmonizados (HS).
- Levantamento das quantidades importadas e armazenadas.

⁸ https://www.copalliance.org/imglib/downloads/2023_COPA_Guideline%20Inventory%20for%20ODS_HFC_Banks.pdf

- Identificação das substâncias alternativas, entre outras e suas aplicações.

Mapeamento de Sectores Usuários Finais

- Identificação dos principais sectores consumidores (ex.: refrigeração e ar condicionado).
- Levantamento dos principais actores envolvidos (importadores, distribuidores, técnicos, indústrias e outros operadores económicos).
- Determinação das aplicações específicas e padrões de consumo por sector.

Levantamento de Dados Primários e Secundários

- Recolha de dados junto a instituições governamentais (alfândega, ministérios, agências reguladoras).
- Aplicação de questionários e entrevistas a operadores económicos e associações do sector privado.
- Recolher dados que permitem estimar gases de efeito estufa para o sector de refrigeração usando as directrizes do IPCC 2006 incluindo as directrizes de refinamento do IPCC de 2019 caso aplicável.
- Consulta a bases de dados nacionais, quando necessário.

Elaboração do Inventário

- Consolidação e validação dos dados recolhidos.
- Quantificação do consumo total de SDO e suas alternativas, por tipo de substância e por sector.
- Estimar as emissões fugitivas dos gases de efeito estufa para o sector de refrigeração em Moçambique.
- Criação de mapas geospaciais (shapefiles) para a localização de hotspots (pontos críticos)
- Elaboração de um relatório técnico detalhado do inventário e da base de dados.

Tranche condicional (Fase 2)

Análise de Dados

- Identificação de tendências de consumo, substituição e possíveis riscos de uso ilegal.
- Identificação de lacunas no controlo e monitoramento das SDOs.
- Identificação dos pontos críticos

- Fazer a análise de incertezas das estimativas usando os métodos propostos nas Directrizes do IPCC 2006 (Volume 1)

Recomendações e Propostas de Melhoria

- Propostas de medidas para reforçar a regulamentação, fiscalização e capacitação técnica.
- Sugestões de políticas para a promoção de alternativas ambientalmente sustentáveis.

Produção de Relatórios e Apresentações

- Preparação de resumos executivos e materiais de apoio à disseminação dos resultados.
- Apresentação dos resultados as partes interessadas nacionais (oficinas de validação, reuniões técnicas, etc.).

5.6 Número estimado de pessoas/dia

Passos	Dias úteis
Tranche firme (Fase 1)	
Incepção e Fase documental (Entregáveis 1 e 2)	10
Consulta dos stakeholders	15
Coleção de dados no campo e criação da base de dados e do mapa geospacial	90 ⁹
Tranche condicional (Fase 2)	
Análise dos dados	30
Desenvolvimento do plano de acção e recomendações	50
Seminário	3

5.7 Duração da consultoria

- a) Esta consultoria terá um prazo máximo de execução de seis meses a contar da data de adjudicação do contrato.
- b) A data do anúncio de adjudicação é o início oficial do contrato, ao passo que a reunião de arranque é considerada o início oficial das actividades. A reunião de arranque realizar-se-á imediatamente após a notificação da Carta de Atribuição e, o mais tardar, uma semana após a notificação da Carta de Adjudicação.

⁹ Estes são dias de consultoria. Por exemplo, três colectores de dados podem trabalhar simultaneamente em três províncias cada durante 30 dias
Tender Specifications MOZ22005-10159

c) O prestador de serviços deve exercer as actividades principais entre Outubro de 2025 e Fevereiro de 2026. A Fase 1 (tranche firme) devera ter lugar entre Outubro e Dezembro 2025. A fase 2 (tranche condicional) entre Janeiro e Marco 2026.

d) O plano de trabalho do prestador de serviços deve ser realista, tendo em conta a duração total da consultoria, a natureza dos serviços solicitados e os prazos indicativos estabelecidos na secção 10. O consultor pode propor prazos diferentes de acordo com a sua experiência. O plano de trabalho poderá ainda ser ajustado durante a reunião de arranque, respeitando as condições contratuais.

e) A consultoria deve cumprir com os resultados que incluem as actividades da secção 4, apresentando como resultado os produtos especificados dentro dos prazos indicados abaixo.

5.8 Modalidades de trabalho

- O prestador de serviços terá um contrato baseado nos resultados.
- O prestador de serviços trabalhará em estreita colaboração com a Enabel e a unidade orgânica que coordena as mudanças climáticas dentro do MAAP.
- O trabalho será realizado utilizando os equipamentos e instalações do prestador de serviços.

5.9 Pagamentos e Prazos de Entrega

O prestador de serviços será pago com base nos resultados.

Resultados tangíveis	Montante a pagar	Condicionalidade	Prazos estimados para a receção das entregas
Tranche firme (Fase 1)			
Entregável 1 Relatório de incepção e plano metodológico detalhado;	20% da tranche firme	Relatório aprovado	5 dias apos assinatura
Entregável 2 Relatório de revisão documental e identificação de lacunas;	20% da tranche firme	Relatório aprovado	1 mês apos assinatura
Entregável 3 Base de dados nacional com estimativas de bancos por sector e província e informação geoespacial	60% da tranche firme	Base de dados entregue	Tres meses apos assinatura
Tranche condicional (Fase 2)			
Entregável 4 Relatório técnico com análise dos dados e projecções futuras;	40% da tranche condicional	Relatório aprovado	Quatro meses apos assinatura
Entregável 5 Relatório final: Plano de acção para gestão ambientalmente racional e recomendações para políticas públicas + Entregável 6 Apresentação dos resultados em um seminário	60% da tranche condicional	Relatório final aprovado e seminário organizado	Seis meses apos assinatura

6 Formulários

6.1 Ficha de identificação

6.1.1 Pessoa singular

I. DADOS PESSOAIS		
NOME DE FAMÍLIA(S)①		
SOBRENOME(S)①		
DATA DE NASCIMENTO		
JJ MM YYYY		
LOCAL DE NASCIMENTO (CIDADE, DISTRITO)	PAÍS DE NASCIMENTO	
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO		
BILHETE DE IDENTIDADE	PASSAPORTE	CARTA DE CONDUÇÃO② OUTRO③
PAÍS EMISSOR		
NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDADE		
NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL④		
ENDEREÇO PERMANENTE PRIVADO		
CÓDIGO POSTAL	CAIXA P.O.	CIDADE
REGIÃO ⑤	PAÍS	
TELEPHONE PRIVADO		
EMAIL PRIVADO		
II. DADOS COMERCIAIS <div>Em caso AFIRMATIVO, apresentar dados comerciais e anexar cópias de documentos oficiais de suporte</div>		
Do you run your own business without a separate legal personality (e.g. sole traders, self-employed etc.) and you provide as such services to the Commission, other Institutions, Agencies and EU-Bodies ? SIM NÃO	NOME DA EMPRESA (se aplicável) NÚMERO FISCAL (IVA) NÚMERO DE REGISTRO LOCAL DE REGISTRO CIDADE PAÍS	
DATA	ASSINATURA	

① Como indicado no documento oficial

② Aceite apenas para a Grã-Bretanha, Irlanda, Dinamarca, Suécia, Finlândia, Noruega, Islândia, Canadá, Estados Unidos e Austrália.

③ Falta de outros documentos de identidade: autorização de residência ou passaporte diplomático.

④ Ver quadro com as denominações correspondentes por país

⑤ A ser preenchido apenas com Região, Estado ou Província por países não pertencentes à UE, excluindo países da EFTA e países candidatos

Feito em, no

Assinatura:

Nome:

6.1.2 Pessoa colectiva entidade jurídica privada/ pública

NOME OFICIAL ②			
ABBREVIATURA			
NÚMERO DE REGISTRO PRINCIPAL ③			
NÚMERO DE REGISTRO SECUNDÁRIO (se aplicável)			
LOCAL DE REGISTRO PRINCIPAL	CIDADE	PAÍS	
DATA DE REGISTRAÇÃO PRINCIPAL	DD	MM	YYYY
NÚMERO FISCAL (IVA)			
ENDEREÇO OFICIAL			
CÓDIGO POSTAL	CAIXA P.O.	CIDADE	
PAÍS	TELEPHONE		
E-MAIL			
DATA		CARIMBO	
ASSINATURA DE REPRESENTANTE AUTORIZADO			

-
- ① Entidade de direito público COM PERSONALIDADE JURÍDICA, ou seja, uma entidade pública capaz de se representar e agir em seu próprio nome, ou seja, ser capaz de processar ou ser processada, adquirir e dispor de bens, celebrar contratos. Este estatuto legal é conferido pelo acto jurídico oficial que estabelece a entidade (uma lei, um decreto, etc.).
- ② Denominação nacional e sua tradução em EN ou FR, se existente.
- ③ Número de registo nacional da entidade.

6.1.3 Subcontratados

Nome e forma jurídica	Endereço/ Escritório registado	Objecto

6.2 Identificação financeira

<u>DETALHES BANCÁRIOS</u>	
NOME DA CONTA ¹⁰	
NÚMERO IBAN/CONTA ¹¹	
MOEDA	
CÓDIGO BIC/SWIFT	
NOME DO BANCO	

ENDEREÇO DO AGÊNCIA BANCÁRIA		
RUA & NÚMERO		
CIDADE	CÓDIGO POSTAL	
PAÍS		

<u>DADOS DO TITULAR DA CONTA</u>		
COMO DECLARADO AO BANCO		
ACCOUNT HOLDER		
RUA & NÚMERO		
CIDADE	CÓDIGO POSTAL	
PAÍS		

¹⁰ This does not refer to the type of account. The account name is usually the one of the account holder. However, the account holder may have chosen a different name to its bank account.

¹¹ Fill in the IBAN Code (International Bank Account Number) if it exists in the country where your bank is established.

ASSINATURA DO TITULAR DA CONTA (Obrigatório)	DATA (Obrigatório)
---	--------------------

6.3 Declaração de integridade para os concorrentes

Ao submeter uma proposta para este concurso, o concorrente declara em honra o seguinte (cf. art. 52 e seguintes da Lei de 17 de Junho de 2016):

- Nem membros da administração nem trabalhadores, ou qualquer pessoa ou pessoa jurídica com a qual o concorrente concluiu um acordo com vista a execução do contrato, poderá obter ou aceitar de um terceiro, para si mesmo ou para qualquer outra pessoa ou pessoa colectiva, uma vantagem apreciável em dinheiro (por exemplo, presentes, gratificações ou qualquer outro tipo de benefícios), directa ou indirectamente relacionados com as actividades da pessoa em causa para a conta da Enabel.
- Os membros do conselho, funcionários ou os seus parceiros não têm interesses financeiros ou outros, nas empresas, organizações, etc, que têm uma ligação directa ou indirecta com a Enabel (o que poderia, por exemplo, levar a um conflito de interesses).
- Eu li e entendi/nós lemos e entendemos os artigos sobre deontologia e anticorrupção incluídos no Documentos de Concurso e eu declaro/nós declaramos totalmente endossar e respeitar estes artigos.

Eu/nós também estou/estamos conscientes do facto de que os funcionários da Enabel estão vinculados pelas disposições de um Código de conduta, que afirma que: “A fim de garantir a imparcialidade do pessoal, os funcionários não estão autorizados a solicitar, exigir ou receber presentes, gratificações ou qualquer outro tipo de benefícios para si ou para terceiros, quer no exercício da sua função ou não, quando os presentes, gratificações ou benefícios mencionados estão ligados a esse exercício. Privadamente, os funcionários não aceitam qualquer bónus financeiro ou outro, presente, ou benefício para serviços prestados”.

Se o contrato acima mencionado for adjudicado ao concorrente, eu declaro/nós declaramos, por outro lado, concordar com as seguintes disposições:

- A fim de evitar qualquer impressão de risco de parcialidade ou conivência no seguimento e controle da execução do contrato, é estritamente proibido para o concorrente seleccionado do contrato (ou seja, os membros da administração e os funcionários) para oferecer, directamente ou indirectamente, presentes, refeições ou qualquer outra vantagem material ou imaterial, de qualquer valor, para funcionários da Enabel que estão envolvidos, directa ou indirectamente, no seguimento e/ou controle da execução do contrato, independentemente da sua posição hierárquica.
- Qualquer contrato (de aquisição) será rescindido, uma vez que parece que a adjudicação do contrato ou a execução do contrato teria envolvido a obtenção ou a oferta das vantagens acima mencionadas apreciáveis em dinheiro.
- Qualquer descumprimento de uma ou mais das cláusulas deontológicas pode levar à exclusão do signatário do presente contrato de outros contratos públicos celebrados com a Enabel.
- O concorrente seleccionado do contrato público compromete a fornecer, mediante a demanda da entidade contratante, quaisquer documentos comprovativos relativos às condições de desempenho do contrato. A entidade contratante será autorizada a proceder a qualquer controlo, em papelada ou no local, que considere necessário para recolher evidências para apoiar a presunção de despesa comercial incomum.

Finalmente, o concorrente toma conhecimento do facto de que à Enabel reserva-se o direito de apresentar uma queixa junto das instâncias judiciais competentes de todos os factos que

vão contra esta declaração e que todos os custos administrativos e outros resultantes são suportados pelo concorrente.

Nome:

Devidamente autorizado a assinar este concurso em nome de:

Data: Assinatura:

6.4 Declaração honra – Motivos de exclusão

Por este meio, eu/nós, na qualidade de representante(s) legal(ais) do concorrente acima mencionado, declaro que o concorrente não se encontra numa das seguintes situações:

- 1) O concorrente ou um dos seus "administradores [1]" foi considerado culpado na sequência de uma condenação por sentença transitada em julgado por uma das seguintes infracções:
 - 1º envolvimento numa organização criminosa
 - 2º corrupção
 - 3º fraude
 - 4º infracções terroristas, infracções relacionadas com actividades terroristas ou incitação à prática de tais infracções, conluio ou tentativa de prática de tais infracções
 - 5º branqueamento de capitais ou financiamento do terrorismo
 - 6º o trabalho infantil e outros tráficos de seres humanos
 - 7º emprego de cidadãos estrangeiros em situação ilegal
 - 8º criando uma empresa de fachada.
- 2) A contraparte que não cumprir as suas obrigações relativas ao pagamento de impostos ou contribuições para a segurança social num montante superior a 3 000 euros, excepto se a contraparte puder demonstrar que uma autoridade contratante lhe deve uma ou mais dívidas inquestionáveis e devidas, isentas de todas as obrigações previsíveis. Estas dívidas são pelo menos de um montante igual àquele pelo qual ele está atrasado no pagamento de impostos ou encargos sociais pendentes.
- 3) A contraparte que se encontre em estado de falência, liquidação, cessação de actividade, recuperação judicial ou que tenha admitido falência ou que seja objecto de um processo de liquidação ou de recuperação judicial, ou em qualquer situação semelhante resultante de um processo do mesmo tipo existente ao abrigo de outros regulamentos nacionais;
- 4) Quando a Enabel puder demonstrar por qualquer meio adequado que a contraparte ou qualquer um dos seus directores cometeu uma falta profissional grave que ponha em causa a sua integridade.

São também considerados como tendo cometido uma falta profissional tão grave:

- a. Uma violação da Política da Enabel relativamente à exploração e abuso sexual - Junho de 2019
- b. Uma violação da Política da Enabel relativa à gestão do risco de fraude e corrupção - Junho de 2019
- c. Uma violação de uma disposição regulamentar na legislação local aplicável em matéria de assédio sexual no local de trabalho
- d. A contraparte foi seriamente culpada de falsas declarações ou documentos falsos ao fornecer as informações necessárias para a verificação da ausência de motivos de exclusão ou do cumprimento dos critérios de selecção, ou ocultou essas informações
- e. Quando a Enabel dispõe de provas plausíveis suficientes para concluir que a contraparte cometeu actos, celebrou acordos ou celebrou acordos para distorcer a concorrência

A presença desta contraparte numa das listas de exclusão da Enabel como resultado de tal acto/acordo/arranjo é considerada como um elemento suficientemente plausível.

- 5) Quando um conflito de interesses não puder ser remediado por outras medidas menos intrusivas;
- 6) Quando foram detectadas falhas significativas ou persistentes pela contraparte durante a execução de uma obrigação essencial que lhe incumbe no âmbito de um contrato anterior, um contrato anterior celebrado com outra entidade contratante, quando estas falhas deram origem a medidas como de direito, danos ou outra sanção comparável.

Além disso, os incumprimentos das obrigações aplicáveis em matéria de direitos ambientais, sociais e laborais, legislação nacional, acordos laborais ou disposições internacionais sobre direitos ambientais, sociais e laborais são considerados "significativos".

A presença da contraparte na lista de exclusão da Enabel devido a tal falha serve de prova.

- 7) Foram tomadas medidas restritivas em relação à contraparte com vista a pôr termo às violações da paz e segurança internacionais, tais como o terrorismo, as violações dos direitos humanos, a desestabilização dos Estados soberanos e a proliferação de armas de destruição maciça.

A contraparte ou um dos seus directores consta das listas de pessoas, grupos ou entidades submetidas pelas Nações Unidas, pela União Europeia e pela Bélgica para sanções financeiras:

Para as Nações Unidas, as listas podem ser consultadas no seguinte endereço:

<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales-nations-unies>

Para a União Europeia, as listas podem ser consultadas no seguinte endereço:

<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue>

https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions_en

https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf

Para a Bélgica:

https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorierie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2

Date

Location

Signature

6.5 Procuração

O concorrente deverá incluir na sua proposta a procuração que habilita a pessoa que assina a proposta em nome da empresa, joint venture ou consórcio.

No caso de um joint venture, a proposta conjunta deve especificar o papel de cada membro da parte ofertante. Um líder de grupo deve ser designado e a procuração deve ser preenchida de acordo.

6.6 Certificação de registo e / ou status legal

O concorrente deve incluir na sua proposta os exemplares dos documentos mais recentes que mostrem o **estatuto legal** e o **local de registo** da sede do concorrente (certificado de incorporação ou registo...).

6.7 Certidão de apuramento no que diz respeito aos pagamentos de contribuições para a segurança social

O concorrente deve fornecer uma certificação da autoridade competente afirmando que ele está **em ordem com as suas obrigações no que diz respeito aos pagamentos das contribuições de segurança social** que se aplicam por lei no país de estabelecimento.

6.8 Certidão de apuramento no que diz respeito aos pagamentos dos impostos aplicáveis

O concorrente deve apresentar **uma certificação recente** (até 1 ano) da autoridade competente, indicando que a proposta está **em ordem com o pagamento dos impostos aplicáveis**, aplicáveis por lei no país de estabelecimento.

6.9 Proposta financeira e formulário de proposta

Ao submeter esta proposta, o concorrente compromete-se a executar este contrato público em conformidade com as disposições das Especificações do Concurso e declara explicitamente aceitar todas as condições nele listadas, renunciando a quaisquer disposições derivadas, como as suas próprias condições gerais de venda.

Os preços unitários e os preços globais para cada item do inventário são estabelecidos relativamente ao valor desses itens em relação ao valor total da proposta. Todos os custos gerais e financeiros, bem como os lucros, são distribuídos entre os vários itens proporcionalmente ao seu peso.

O imposto sobre o valor acrescentado (IVA) é considerado um item especial do inventário, a adicionar ao valor da proposta. O concorrente compromete-se a executar o contrato público de acordo com as disposições das Especificações do Concurso pelos preços indicados a seguir, expressos em euros.

O prestador de serviços deve incluir **todas as despesas necessárias nos seus preços para a execução do contrato**, incluindo todas as taxas e impostos de qualquer natureza geralmente cobrados sobre os serviços, exceto o imposto sobre o valor acrescentado. O prestador de serviços deve considerar especialmente os seguintes custos:

- Preços
- Viagens locais (e logística terrestre), seguros, vistos, despesas de comunicação
- Pagamento dos colectores de dados
- Ajudas de custo e despesas de alojamento

- Despesas administrativas e de secretariado
- O custo da documentação relacionada com os serviços e eventualmente exigida pela autoridade adjudicante
- A produção e entrega de documentos relacionados com a execução dos serviços
- Despesas de acolhimento
- Pagamento de um seminário de meio dia para 50 pessoas
- Todas as despesas, custos de pessoal e custos materiais necessários para a execução deste contrato
- Remuneração sob a forma de royalties
- Compra ou aluguer a terceiros de serviços necessários à execução do contrato.
- Despesas de comunicação (incluindo internet), todos os custos e despesas de pessoal ou material necessário para a execução deste contrato, remuneração como direitos autorais, compra ou aluguel de terceiros de serviços necessários para a execução do contrato.

Para a oferta financeira, o proponente deverá preencher a seguinte tabela:

Descrição	Unidade	Preços em Euros sem IVA
Tranche firme (Fase 1)		
Entregável 1	Montante fixo	
Entregável 2	Montante fixo	
Entregável 3	Montante fixo	
Tranche condicional (Fase 2)		
Entregável 4	Montante fixo	
Entregável 5	Montante fixo	
Entregável 6	Montante fixo	
TOTAL		
IVA		%

Atenção! Os preços devem incluir os impostos retidos na fonte aplicáveis (é da responsabilidade do concorrente obter todas as informações necessárias relativas aos impostos retidos na fonte aplicáveis à sua situação).

Nome e apelido:

Devidamente autorizado a assinar esta proposta em nome de:
.....

Local e data:

Assinatura:

6.9. Modelo de garantia de desempenho

Data

Banco **X**

Endereço

Garantia de desempenho n.º **X**

Esta garantia de desempenho está publicada no contexto da Lei de 17 de junho de 2016 relativa aos contratos públicos e sobre determinados contratos de obras, fornecimentos e serviços e em conformidade com as Regras Gerais de Execução (RGE) previstas no Decreto Real de 14 de janeiro de 2013 que estabelece as disposições gerais regras de execução dos contratos públicos e adjudicação de obras públicas.

X, endereço (o "banco")

declara aqui a segurança de postagem para um valor máximo de

X € (**X** euros)

para a Agência Belga de Desenvolvimento (Enabel)

para as obrigações de **X**, endereço do contrato:

“Estudo de Viabilidade Para uma mini-rede baseada numa pequena Central Hidroelétrica no Nintulo, Distrito de Gurué, na Província de Zambézia, Moçambique, documentos do concurso Enabel MOZ183 (o “Contrato”).

Consequentemente, o Banco se compromete, sob a condição de o beneficiário renunciar a qualquer direito de contestar ou dividir a responsabilidade, de pagar até o montante máximo, qualquer quantia que **X** deva à Enabel no caso de incumprimento da **X** no “Contrato”.

Esta garantia de desempenho será liberada de acordo com as disposições dos documentos de concurso Enabel MOZXXXXX e do art. 25-33 do Decreto Real de 22 de junho de 2017.

Qualquer apelo feito a esta garantia de desempenho deve ser endereçado por correio registrado ao banco **X**, endereço, com menção da referência: Enabel MOZXXXXX.

Qualquer pagamento feito a partir desta garantia de desempenho reduzirá ipso jure o valor garantido pelo Banco.

A garantia de desempenho é regida pela lei belga e somente os tribunais belgas são competentes em caso de litígio.

Feito em, no

Assinatura:

Nome:

6.10. Subcontratados

Nome e estatuto legal	Endereço	Objectivo

6.11. Documentos a apresentar

A proposta do concorrente consistirá nas secções fisicamente separadas mencionadas abaixo (ver ponto 6 “Formulários”):

1. Formulário 6.1: Formulário de identificação.
2. Formulário 6.2: Identificação financeira.
3. Formulário 6.3: Declaração de integridade do concorrente.
4. Formulário 6.4: Declaração de honra – critérios de exclusão.
5. Procuração.
6. Certificação de registo atualizada.
7. Documento que comprove que o concorrente está em conformidade com o pagamento das contribuições sociais.
8. Documento que comprove que o concorrente está em conformidade com o pagamento de impostos.
9. Formulário 6.9: Oferta financeira e formulário de proposta.
10. Documentos que permitam a avaliação dos critérios de seleção (3.4) e dos critérios de adjudicação (3.5.)