

AÇÃO 1.6.5 – PROJETOS ESTRUTURANTES

Tipologia:

- INSTALAÇÃO DE REDES DE DISTRIBUIÇÃO E DE LINHAS DE ALIMENTAÇÃO EM MÉDIA E BAIXA TENSÃO E DE POSTOS DE TRANSFORMAÇÃO

GUIA DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

Julho 2012

INSTRUÇÕES PARA UMA CORRETA UTILIZAÇÃO DO FORMULÁRIO

Funcionamento genérico

- Os formulários estão disponíveis apenas nos formatos existentes em <http://www.proder.pt>, podendo ser instalados em qualquer computador que possua o sistema operativo Windows ou outro. Apenas deve ter presente que antes de utilizar o formulário, deverá instalar a versão 1.6 do motor Java (também disponível para *download*) adequado à versão do sistema operativo que utiliza, seguindo as indicações descritas para a instalação.
- Se possui um sistema operativo “Não-Windows”, deve retirar o formulário da Net na opção “Instalação em Sistemas Não-Windows”, fazer *download* do ficheiro compactado (*zip*), abri-lo e extrair para uma pasta no seu computador o ficheiro com extensão *jar*, (este ficheiro é o formulário) e é esse o ficheiro que deve executar (clique com o cursor do rato em cima do ficheiro). Caso o formulário não abra, é porque não localizou onde o Java está instalado. Deve localizar a pasta onde fez a instalação, abrir uma linha de comando e digitar o seguinte:

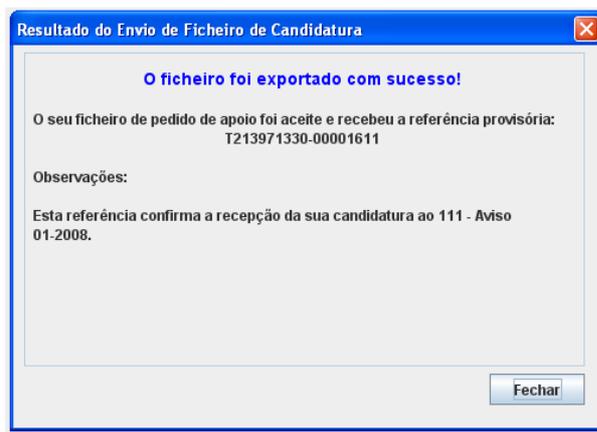
```
java -jar "nome do ficheiro jar que tirou da internet".
```

O formulário depois de preenchido grava no computador um ficheiro com o nome que escolher, por exemplo "nomedoficheiro.111" podendo posteriormente ser importado noutra computador que tenha o formulário instalado.

Validação e envio dos dados da candidatura

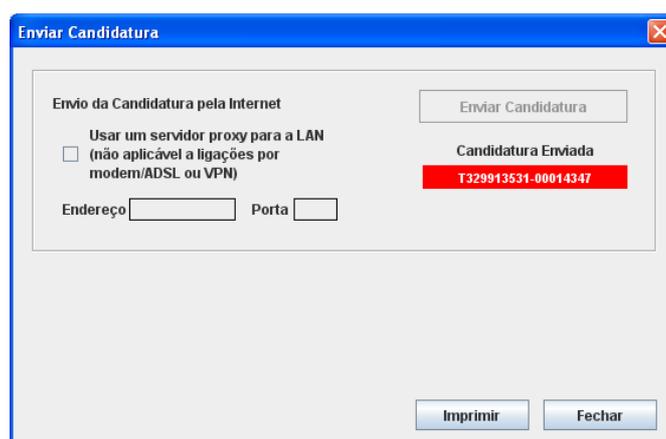
- O formulário permite validar os dados inseridos, através da utilização, no menu “Ações”, da opção “Validar Formulário” ou em alternativa “clique” no ícone de validação, podendo esta validação também ser feita por página. Emite mensagens de erro (a vermelho) e alertas (a amarelo) sinalizando anomalias no preenchimento. Apenas os erros impedem o envio da candidatura.
- Após a validação final da informação, para enviar a candidatura deverá seleccionar no menu “Ações” a opção “Exportar Candidatura” ou em alternativa “clique” no ícone de exportação. O ficheiro é assim enviado eletronicamente não sendo necessário qualquer outro procedimento adicional, nem qualquer outro tipo de encaminhamento da candidatura.
- Para o envio dos dados da candidatura funcionar corretamente, o equipamento onde o formulário está instalado necessita de ter acesso à Internet. Se acede à Internet com *proxy* (pergunte ao administrador do seu sistema) digite o endereço do *proxy* e a porta respetiva, antes de fazer a verificação. Se não, deixe os referidos campos em branco.

- O meio indicado para o envio das candidaturas é através da exportação do formulário, disponível apenas em <http://www.proder.pt>, não sendo aceite o envio de candidaturas através de e-mail.
- No fim da sessão de envio da candidatura pela Internet, o promotor visualizará no ecrã do seu computador a janela abaixo apresentada, com a mensagem que confirma que o seu formulário foi recebido com sucesso:



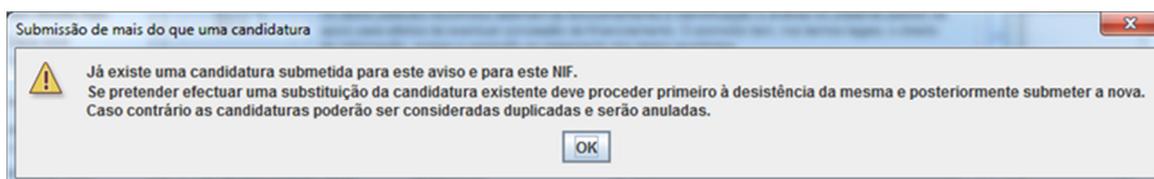
Posteriormente, é enviado ao promotor, através de correio eletrónico e para o endereço que identificou na candidatura, um recibo com a indicação da data e do número atribuído à sua candidatura, bem como um código de acesso à área reservada.

- O sistema de informação não aceita a repetição do envio de uma candidatura já submetida com sucesso. Caso um promotor tente enviar de novo a mesma candidatura, visualizará no ecrã do seu computador a janela abaixo apresentada, com a respetiva mensagem de que a candidatura já foi enviada.



Substituição de candidaturas

- Nos anúncios que se encontram abertos em contínuo, como o presente caso, a substituição de candidaturas, porque o promotor considera que ocorreu um lapso no seu preenchimento, é possível, desde que o promotor proceda previamente à desistência, no Balcão de Beneficiário, da primeira candidatura submetida.
- Caso seja detetado que já existe uma candidatura para o mesmo NIF para o aviso em causa, é apresentada a mensagem seguinte:



Atualização do formulário

- O formulário eletrónico de candidatura dispõe de um mecanismo automático de verificação de versões. Este mecanismo é acionado ao enviar os dados da candidatura.
- Caso a versão instalada do formulário não corresponda à que esteja em vigor, recebe a mensagem seguinte: «O seu formulário tem uma versão desatualizada ("número da versão"). p.f. faça o *download* da nova versão!».
- A versão mais recente do formulário importa os dados inseridos nos ficheiros gravados na versão anterior, desde que os ficheiros sejam criados por formulários relativos ao mesmo aviso de abertura de concurso. Depois de instalada a nova versão do formulário apenas tem de procurar o ficheiro gravado na versão anterior, por exemplo "nomedoficheiro.111", e abri-lo na versão mais recente.

Erros genéricos e bloqueios

- Caso ocorram com alguma frequência erros e/ou bloqueios no preenchimento do formulário, esse facto poderá significar que existe um problema de falta de memória do computador. Neste caso, sugerem-se alguns dos seguintes procedimentos:
 1. Fechar algumas janelas que eventualmente se encontrem abertas no computador;
 2. Sugere-se o encerramento de janelas relacionadas com o Word, Excel ou outras aplicações, de forma a libertar espaço para o formulário;
 3. Relativamente ao ponto anterior, importa esclarecer que a gestão da memória é efetuada pelo sistema operativo do computador e não pelo formulário;
 4. Expandir a janela onde está a ser executado o formulário, clicando no botão de maximizar de modo que o formulário ocupe toda a largura do ecrã;

5. O passo anterior permite uma menor utilização da barra de *scroll* horizontal;
6. Gravar com frequência os dados para não os perder.

CARACTERIZAÇÃO DO PROMOTOR

Página 2

Candidatura em Parceria

Caso se trate de uma candidatura apresentada por uma Parceria a Identificação do Promotor, bem como o Enquadramento do Regime do IVA, correspondem aos dados do Promotor Líder da Parceria.

Ano de candidatura

- Corresponde ao ano de entrega da candidatura e é de preenchimento automático.

Declaração de Autorização

- Deve ser assinalada a opção “Autorizo” quanto à utilização dos dados da candidatura para finalidades integradas no âmbito do PRODER.

Identificação do promotor

- Deve ser selecionado um campo e identificado se o promotor é isolado ou em parceria.
- Devem ser selecionados um ou mais campos que identifiquem se o(s) promotor(es) são organismo(s) da administração pública, autarquias locais e/ou outra(s) pessoa(s) coletiva(s).
- Nº de Identificação Fiscal e Código da Repartição de Finanças - deve ser preenchido com os dados do Cartão do Registo Nacional de Pessoas Coletivas e com a identificação da Repartição de Finanças em que o promotor está inscrito e que deverá ser responsável pela certificação da sua situação fiscal.
- NIFAP – deve inserir o número de identificação do IFAP.
- CAE – deve inserir a “Classificação da Atividade Económica” do promotor.
- Nome ou Designação Social - deve ser preenchido com os dados pessoais do promotor, tal como se encontra inscrito no Registo Nacional de Pessoas Coletivas (RNPC). No caso de parceria, indicar unicamente o parceiro que lidera o processo e é o responsável pela operação.
- Morada, Localidade, Código Postal, Concelho e Distrito – deve ser identificada a morada completa relativa à sede social do promotor, o concelho e o respetivo distrito. O Código Postal deve conter 4 dígitos iniciais, acrescidos de um subcódigo de 3 dígitos, seguido da Designação Postal.

- E-mail – deve ser preenchido com o endereço do correio eletrónico do promotor ou, em caso de parceria, indicar o e-mail, unicamente, do parceiro que lidera o processo e é o responsável pela operação.
- URL “(Uniform Resource Locator)” - deve ser preenchido com o endereço eletrónico do promotor na Internet, caso o promotor o possua.
- Caracterização Jurídica – o promotor deve seleccionar apenas uma das várias opções possíveis. No caso de “Outros” o promotor deverá mencionar a sua caracterização jurídica.

Candidatura em Parceria

- Líder – em caso de parceria deve ser identificada a entidade responsável pela operação e interlocutora da Autoridade de Gestão do PRODER.
- Outros parceiros – devem ser mencionadas as outras entidades parceiras na operação.
- Na candidatura apresentada em parceria, a Identificação do Promotor, bem como o Enquadramento do Regime do IVA, correspondem aos dados do promotor líder da parceria.

Enquadramento do Regime de IVA

- Indicar o regime de IVA a que o beneficiário está sujeito no ano de apresentação da candidatura. Qualquer alteração posterior ao enquadramento do regime de IVA do promotor deverá ser comunicada à Autoridade de Gestão do PRODER.
- O Promotor deve indicar o regime de IVA em que se insere a sua atividade e se encontra declarado nas Finanças:
 - Sempre que o regime de IVA for o normal, o IVA não é elegível, pelo que não pode ser considerado no investimento elegível.
 - Caso o seu enquadramento em sede de IVA seja o regime de afetação “pró-rata”, deve inscrever a taxa de IVA a deduzir. O IVA pode ser incluído no investimento elegível unicamente no valor correspondente à percentagem em que não for dedutível.
 - Caso o seu enquadramento em sede de IVA seja por “afetação real”, o IVA é elegível na parte isenta da atividade do beneficiário.
 - Se o promotor for isento de IVA ao abrigo do art.º 9, o IVA é elegível.
 - Se o promotor for isento de IVA ao abrigo do art.º 53, o IVA não é elegível, pelo que não pode ser considerado no investimento elegível.
- O IVA suportado pelo Estado ou por qualquer outro organismo público nunca é elegível, ou seja, o IVA é suportado pelos promotores que, pelas operações que candidatem se enquadrem no regime dos sujeitos não passivos de IVA, nos termos do art.º 2.º do CIVA, não é elegível para efeitos de cofinanciamento.

Responsável pela Operação

- Deve ser indicada a pessoa a contactar, em representação do promotor, para disponibilizar informações sobre a operação, sendo obrigatório o preenchimento dos dados solicitados.
- A identidade e a capacidade bastante de quem assina a candidatura devem estar comprovadas, nomeadamente no caso de pessoas coletivas de direito público ou da administração pública, face aos seus estatutos ou lei orgânica.

LOCALIZAÇÃO DA OPERAÇÃO

Página 3

Designação da operação

- Indicar o nome da operação de forma sintética.

Identificação e Localização da operação

- Indicar a localização das infraestruturas objeto da operação.

SITUAÇÃO ATUAL DO PROJETO ESTRUTURANTE

Página 4

INSTALAÇÃO DE REDES DE DISTRIBUIÇÃO, DE LINHAS DE ALIMENTAÇÃO EM MÉDIA E BAIXA TENSÃO E DE POSTOS DE TRANSFORMAÇÃO

Designação da infraestrutura onde vai incidir a operação

- Indicar o nome da(s) infraestrutura(s) de forma sintética objeto da operação.

Dados gerais

- Preencher o quadro com as características gerais da(s) infraestrutura(s), referindo o número de utilizadores e indicando a existência de plano de desenvolvimento integrado do território de intervenção e a sua interligação com o subprograma 1, Medida 1.1 e Medida 1.3.

Condicionantes

- Preencher o quadro de acordo com o enquadramento da operação face a cada condicionante.

Calendário previsto

- Indicar as datas previstas de início e conclusão da operação, tendo em atenção que a data de início não pode ser anterior à data de submissão do Pedido de Apoio e a data de fim não pode ser posterior à data referida no regulamento de aplicação (31-12-2013).

Objetivos gerais da operação

- Indicar o número e as características das infraestruturas que irão ser objeto da operação, referindo o seu enquadramento no plano de desenvolvimento integrado do território e o seu custo, bem como o custo total do investimento associado à operação.

Impacto previsto da operação no emprego

- Indicar o número de empregos que se prevê criar com esta operação, durante a fase de construção e de exploração.

Impacto da operação no VAB nas explorações/empresas beneficiadas

- Indicar o impacto estimado da operação no valor acrescentado bruto dos potenciais beneficiários da(s) infraestrutura(s).

Situação atual da(s) infraestrutura(s)

- Resumo sucinto da(s) infraestrutura(s) objeto da operação, referindo, entre outros aspetos a situação atual e a importância da sua construção ou requalificação para os seus potenciais utilizadores, complementando ainda neste quadro os dados referidos anteriormente.

Descrição sumária do plano de desenvolvimento integrado do território de intervenção

- Resumo sucinto contendo a descrição do plano de desenvolvimento integrado do território de intervenção, que dê coerência aos restantes elementos que constam no formulário de candidatura e que enquadre a(s) infraestrutura(s) objeto da operação, bem como a sua utilização coletiva e pública.

Descrição sumária e objetivos da operação

- Resumo sucinto contendo a descrição da operação (nomeadamente os objetivos, justificação e a descrição das atividades), relacionando-os com os restantes elementos que constam no formulário de candidatura.

Localização dos investimentos

- A localização e delimitação geográfica dos investimentos que se pretendem realizar com a operação devem ser enviadas em ficheiro digital, em formato pdf ou jpeg.
- Os postos de transformação e as redes de distribuição de linhas de alimentação a beneficiar devem se encontrar localizados sobre ortofotomapa, com a identificação de coordenadas.

POTENCIAIS UTILIZADORES

Página 5

Relação das explorações agroflorestais

- Devem ser identificadas as explorações agroflorestais e as micro e pequenas agroindústrias potencialmente servidas pelas infraestruturas e equipamentos objeto da operação indicando obrigatoriamente o nome do proprietário e o respetivo NIF.

Entidade gestora

Indicar a entidade gestora pública ou privada que assegure a gestão e conservação das infraestruturas objeto de cada pedido de apoio. O preenchimento deste campo é obrigatório.

Informações complementares

- Neste quadro incluir outras informações complementares relativamente à operação objeto do pedido de apoio.

ELEGIBILIDADE DO BENEFICIÁRIO

Página 6

Condições de Elegibilidade do Beneficiário

- Neste quadro o promotor declara cumprir, ou estar em condições de cumprir, optando por sim, ou não cumprir, optando por não, as condições de elegibilidade descritas na Portaria que regulamenta esta Ação. A situação de não aplicável deverá ser comprovada pelo promotor.
- As provas de elegibilidade do beneficiário devem ser efetuadas através do balcão do beneficiário.

ELEGIBILIDADE DA OPERAÇÃO

Página 7

Condições de Elegibilidade da Operação

- Neste quadro o Promotor declara cumprir ou estar em condições de cumprir, optando por sim, ou não cumprir, optando por não, as condições de elegibilidade descritas na Portaria que regulamenta esta Ação. A situação de não aplicável deverá ser comprovada pelo promotor.
- As provas de elegibilidade da operação devem ser efetuadas através do balcão do beneficiário.

INVESTIMENTO

Página 8

Classificação do Investimentos

- Devem ser preenchidas as descrições, quantidades e valores dos investimentos, indicando a data de início e a data de conclusão (tendo em atenção aos limites definidos no regulamento de aplicação).
- De acordo com o regime de IVA registado poderão registar-se os valores dos investimentos sem IVA ou estes e os valores do investimento com IVA. O valor do “Investimento Total” é igual ao valor de “Investimento” quando não é considerado o valor do IVA.

FINANCIAMENTO

Página 9

Financiamento da Operação

- Custo Total do Investimento - montante do investimento previsto para a operação objeto do pedido de apoio incluindo as despesas não elegíveis.
- Despesa não Elegível - os custos não elegíveis incluem:
 - (i) despesas fora do período de elegibilidade;
 - (ii) despesas que não constem do artigo 8.º da Portaria n.º 1037/2009, de 11 de setembro;

- (iii) outras despesas não apresentadas para cofinanciamento.
- Despesa Total Elegível - despesa considerada elegível incluindo as componentes pública e privada.
 - Financiamento Privado - incluir as componentes de financiamento privado que contribuam para a formação da despesa total elegível.

Plano Financeiro

- Indicar a repartição do custo total do investimento previsto para a candidatura, por pedido de pagamento.

ELEMENTOS A REMETER À ENTIDADE GESTORA

Página 10

Elementos a remeter à entidade gestora

- Os documentos obrigatórios de suporte da candidatura devem ser enviados através do balcão do beneficiário.

Dossier de documentação

- O Promotor compromete-se a manter um dossier atualizado com todos os documentos originais suscetíveis de comprovar as informações e as declarações prestadas no âmbito do pedido de apoio, assinalando o campo próprio.