

FACILIDADE DE DIÁLOGO UE-ANGOLA

2.º CONVITE À APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Guião de Apoio a Proponentes

NOTA INTRODUTÓRIA

Facilidade de Diálogo UE - Angola

O acordo *Caminho Conjunto Angola-União Europeia* (CCAUE) assinado em 2012, estabeleceu uma parceria entre as duas partes assente na promoção do diálogo sobre políticas em áreas de interesse comum.

A implementação do Caminho Conjunto e da Facilidade de Diálogo é assegurada pela Delegação da UE em Angola e pelo Governo de Angola, através do Ministério da Economia e Planeamento (MEP) e do Ministério das Relações Exteriores (MIREX), com o apoio de uma Assistência Técnica residente em Luanda e em articulação com os Ministérios sectoriais.

Para esse efeito, o 11º Fundo Europeu de Desenvolvimento financia o projecto *Facilidade de Diálogo UE-Angola (2020-2023)*, visando o desenvolvimento sustentável das áreas abrangidas pelo CCAUE. A Facilidade de Diálogo visa promover *diálogos temáticos* entre parceiros angolanos e europeus, com troca de conhecimento e boas práticas, através de abordagens ágeis e baseadas em acções concretas.

Diálogos Temáticos

Os *diálogos temáticos* apoiados pela Facilidade de Diálogo realizam-se através de iniciativas conjuntas (“acções”) entre órgãos e entidades da administração pública de Angola, instituições e agências da União Europeia e organizações públicas e privadas de Estados-Membros da UE.

A intervenção da Facilidade de Diálogo pode decorrer sob duas modalidades, complementares, com abordagens e procedimentos distintos:

- Acções “**top-down**”: Iniciativas identificadas num nível de decisão superior e apresentadas em formato livre e em qualquer momento;
- Acções “**bottom-up**” Iniciativas seleccionadas no âmbito dos Convites à Apresentação de Propostas (CAP), propostas pelas instituições parceiras angolana ou europeias, sujeitas a concurso enquadrado pelo presente guião.

1. TEMA PRIORITÁRIO DO 2º CAP

As duas partes, Angola e União Europeia, aprovaram a **Diversificação Económica** como tema prioritário para o 2º Convite à Apresentação de Propostas promovido pela Facilidade de Diálogo.

2. QUEM PODE APRESENTAR PROPOSTAS DE ACÇÃO

Os proponentes/promotores das acções no âmbito dos temas prioritários mencionados podem ser de três tipos:

- i. **Serviços, Departamentos e Institutos ao nível central dos Ministérios e/ou órgão tutelado pelo Governo de Angola** envolvidos numa das áreas prioritárias no CAP;
- ii. **Organismos da Administração Local e/ou periférica do Estado Angolano**, incluindo os departamentos administrativos com competência restrita a áreas ou circunscrições dos **Governos provinciais, Administrações Municipais e Administrações Comuns** relacionados com pelo menos uma das áreas prioritárias;
- iii. **Instituições ou Agências da UE** envolvidas nas áreas identificadas como prioritárias e que que participam de forma dinâmica nos diálogos políticos UE-Angola;

Uma acção pode envolver inúmeros parceiros, mas apenas um dos parceiros de cada parte, angolana e europeia, se identifica como **proponente**, desempenhando funções como interlocutor e responsável operacional da acção. O envolvimento de outros parceiros, sempre que justificável e útil, pode valorizar a proposta de acção, mas as funções e responsabilidades devem estar claramente definidas.

As iniciativas podem ainda incluir beneficiários como agências públicas e privadas de apoio ao **desenvolvimento, organizações da sociedade civil, think tanks, institutos de ensino superior científico ou tecnológico, organizações empresariais e sindicais, ou outras**. Quando for pertinente para a implementação da acção, o envolvimento desses actores numa proposta será considerado uma mais-valia. Contudo, essas instituições não são consideradas proponentes elegíveis.

3. TIPOLOGIA DAS ACÇÕES

Tipicamente, há cinco tipos de actividades elegíveis para beneficiar do apoio da Facilidade de Diálogo no âmbito deste CAP, que se agrupam em duas modalidades de implementação, como se descreve no quadro seguinte.

Esta lista não é exaustiva: as acções propostas poderão sugerir outras actividades que serão examinadas pelo Comité de Avaliação.

A- Contratação de peritos	
1.	Elaboração de estudos relacionados com as temáticas prioritárias, para melhorar o conhecimento das políticas conjuntas UE-Governo de Angola
2.	Assistência técnica especializada para apoiar a implementação das acções de diálogo ou análise e avaliação dos seus resultados
B- Despesas acessórias	
3.	Organização de missões técnicas e/ou visitas de estudo a ter lugar na UE, em Angola, região SADC, PALOP-TL ou outros países que beneficiem de apoios semelhantes da eu
4.	Organização de eventos (workshop, sessão de informação, seminário, reunião de trabalho) com os parceiros europeus e angolanos para intercâmbio de experiências
5.	Traduções de texto, design gráfico e/ou impressão de publicações elaboradas no âmbito da Facilidade de Diálogo ou outras relevantes para a implementação de acções

4. FINANCIAMENTO E DURAÇÃO DAS ACÇÕES

O valor alocado a este Convite é de 500.000 EUR (quinhentos mil euros). As acções financiadas terão um valor indicativo máximo de 100.000 € (cem mil euros).

As instituições parceiras poderão associar financiamentos complementares para viabilizar uma acção relevante, desde que as regras de mobilização de tais fundos não inviabilizem o integral cumprimento das normas de execução da despesa definidas pelos procedimentos determinados pelo FED.

A acção não tem prazo de implementação mínimo, mas terá que estar concluída, no máximo, até 30 de Junho de 2023.

5. RESPONSABILIDADES

Da preparação da proposta de acção à avaliação da sua implementação, os proponentes, a Assistência Técnica e os órgãos de governação da Facilidade de Diálogo desempenham papéis bem estabelecidos.

O **órgão de governação** da Facilidade de Diálogo é responsável pela 1) aprovação do CAP; 2) definição do Tema Prioritário, calendário, procedimentos e critérios de selecção das propostas de acção; 3) nomeação de um Comité de Selecção; 4) apreciação das recomendações do Comité de Selecção e decisão final; 5) apreciação da avaliação da implementação das acções apoiadas.

A **Assistência Técnica** (AT) apoia de forma contínua o órgão de governação e a implementação das suas decisões e é responsável ainda por 1) assegurar o lançamento do CAP; 2) elaborar a proposta de calendário, procedimentos, critérios de selecção e documentação do CAP; 3) apoiar os proponentes em todas as etapas do ciclo de elaboração das propostas de acção, seja através de esclarecimentos administrativos, assistência técnica na formulação das propostas de acção, seja ainda através de acções de formação e capacitação; 4) preparar o trabalho do Comité de Avaliação; 5) acompanhar a implementação das acções seleccionadas; 6) assistir os proponentes no processo de avaliação dessa implementação.

Os proponentes são responsáveis por 1) apresentar a ideia preliminar da proposta de acção na 1ª fase do concurso; 2) contactar outro parceiro proponente, quando este ainda não está identificado, e por mobilizar os restantes parceiros relevantes para a acção; 3) completar a sua proposta de acção, se for convidado para a 2ª fase do concurso; 4) assinar o Acordo de Implementação de Acção, se a sua proposta for seleccionada; 5) assumir a responsabilidade do cumprimento das obrigações dos beneficiários no seu todo, na fase de implementação.

6. CICLO DAS ACÇÕES

O ciclo compreende 6 grandes fases, conforme se descreve no quadro seguinte:

Nome da Fase	Principais Responsáveis	Actividades
Identificação (1.ª Fase da Candidatura)	Proponentes	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Elaborar a ideia preliminar da acção</i> <ul style="list-style-type: none"> - proposta sucinta com lógica de intervenção da acção (contexto e enquadramento; objectivo geral; objectivos específicos; resultados esperados), orçamento indicativo e tipologia de actividades a realizar - utiliza formulário disponibilizado pela AT • <i>Identificar parceiros proponentes</i> <ul style="list-style-type: none"> - identificar os proponentes das duas partes (angolana e europeia) no início, bem como os interlocutores dessas organizações - a AT pode apoiar a identificação desses parceiros • <i>Realizar sessões de formação e capacitação</i> <ul style="list-style-type: none"> - a AT assegura apoio à elaboração da proposta, incluindo esclarecimentos ou a realização de sessões de formação
Pré-Seleção	Comité de Avaliação Órgãos de Governação	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Instruir as propostas de acção recebidas</i> <ul style="list-style-type: none"> - verificar o cumprimento de requisitos essenciais, de acordo com os critérios de selecção da 1.ª fase - qualificar a cobertura e a qualidade da resposta dada ao tema do CAP pela ideia preliminar da proposta de acção • <i>Pontuar as propostas de acção</i>

		<ul style="list-style-type: none"> - avaliar a coerência entre lógica de intervenção, tipologia da acção e os meios solicitados em cada candidatura - recomendar decisões sobre as propostas de acção aos órgãos de governação da Facilidade de Diálogo • <i>Apreciar as propostas de acção</i> <ul style="list-style-type: none"> - apreciar as propostas de acção e as recomendações do Comité de Avaliação - deliberar sobre as recomendações e os convites a emitir aos proponentes para a 2.ª fase - comunicar as decisões do órgão de governação
Formulação (2.ª Fase da Candidatura)	Proponentes AT	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Completar a proposta de acção</i> <ul style="list-style-type: none"> - rever os elementos da proposta de acção apresentada anteriormente (lógica de intervenção da acção, tipologia de acção) - detalhar actividades, calendário, perfil de peritos, orçamento, papéis dos parceiros e pontos de valorização da proposta (valor acrescentado, questões transversais, inovação, sustentabilidade, plano de comunicação) - formalizar envolvimento dos proponentes com carta-compromisso • <i>Formalizar envolvimento dos proponentes</i> <ul style="list-style-type: none"> - apresentar carta-compromisso dos proponentes
Seleção	Comité de Seleção	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Avaliar as propostas de acção</i> <ul style="list-style-type: none"> - verificar cumprimento dos requisitos obrigatórios e a qualidade relativa das propostas de acção - considerar a resposta às recomendações do Comité - pontuar as propostas de acção, de acordo com os critérios estabelecidos - elaborar a lista de propostas, por ordem de pontuação • <i>Seleccionar as propostas de acção</i> <ul style="list-style-type: none"> - apreciar a avaliação feita pelo Comité de Avaliação - aprovar a lista final de propostas de acção - atribuir o apoio por ordem na pontuação das propostas até ao limite financeiro disponível • <i>Comunicar a selecção do órgão de governação</i>
Implementação	Proponentes AT	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Estabelecer os Acordos de Implementação da Acção</i> <ul style="list-style-type: none"> - redigir e assinar os Acordos de Implementação da Acção • <i>Implementar a Acção aprovada</i> <ul style="list-style-type: none"> - desenvolver as actividades e os produtos previstos • <i>Apoiar e capacitar as entidades apoiadas</i> <ul style="list-style-type: none"> - acompanhar e apoiar a concretização das actividades

		- formar os parceiros proponentes nas áreas de gestão, reporte e finanças, na perspectiva de projectos apoiados pela UE
Avaliação	Proponentes	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Elaborar o relatório final</i> - descrever o grau de realização das actividades previstas, os resultados alcançados, a evolução da relação entre as instituições envolvidas na acção, a visibilidade obtida junto dos órgãos de comunicação social e do público em geral, os constrangimentos encontrados e as conclusões, as lições apreendidas e as recomendações para assegurar a sustentabilidade da acção e do diálogo temático em geral no futuro

7. ELEMENTOS DE APRECIACÃO DAS PROPOSTAS

O Comité de Avaliação analisará as propostas na base dos seguintes elementos:

- i. Enquadramento ds acções propostas no tema prioritário (V. n.º1)
- ii. Elegibilidade do proponente principal e dos beneficiários directos e indirectos (V. n.º2). Os avaliadores poderão valorizar o envolvimento de actores não estatais ou entidades periféricas do Estado.
- iii. Acolhimento dos critérios financeiros e do calendário geral (V. nº 4)
- iv. Cumprimento do calendário específico do CAP (em anexo).
- v. Contributo para o Diálogo UE-AO no tema prioritário de interesse mútuo (V. n.º1).
- vi. Elementos de sustentabilidade e perspectivas de continuidade na cooperação entre os parceiros.
- vii. Carácter inovador e pertinente
- viii. Reforço da visibilidade do diálogo UE-AO e da Facilidade de Diálogo

A estes elementos de apreciação das propostas de acção, acrescem os critérios de avaliação que constam das grelhas de avaliação das duas fases de candidatura (em anexo).