



CTB

**AGENCE BELGE
DE DÉVELOPPEMENT**

CADERNO DE ENCARGOS CTB MOZ-MOZ147 DE SETEMBRO DE 2016

"CONTRATO PÚBLICO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA PROGRAMA DE EDUCAÇÃO COMUNITARIA AOS BENEFICIARIOS DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DAS ALDEIAS DE COMBOMUNE ESTAÇÃO E COMBOMUNE RIO, DISTRITO DE MABALANE, PROVÍNCIA DE GAZA"

PAÍS : MOÇAMBIQUE

CÓDIGO NAVISION: MOZ 11 024 11



SUMÁRIO

1 PARTE 1: DISPOSIÇÕES ADMINISTRATIVAS E CONTRATUAIS	4
1.1 PONTOS GERAIS	4
1.1.1 Derrogações ao Decreto Real de 2013/01/14	4
1.1.2 A entidade adjudicante	4
1.1.3 Quadro institucional da CTB	4
1.1.4 Regras que regem o contrato público	5
1.1.5 Definições	5
1.1.6 Confidencialidade	6
1.1.7 Obrigações deontológicas	6
1.1.8 Lei aplicável e tribunal competente	7
1.2 OBJECTO E ÂMBITO DO CONTRATO	7
1.2.1 Tipo de contrato	7
1.2.2 Objecto e âmbito do contrato	7
1.2.3 Lotes	7
1.2.4 Duração	7
1.2.5 Variantes	8
1.3 OPÇÃO	8
1.4 QUANTIDADES - DETERMINAÇÃO DE PREÇOS	8
1.5 PROCEDIMENTO	8
1.5.1 Processo de adjudicação	8
1.5.2 Publicação (Artigos 29 a 41 do DR 15.07.2011)	8
1.5.3 Informação	8
1.5.4 Concurso	9
1.5.5 O direito de apresentar propostas e abertura das propostas	11
1.5.6 Os direitos de acesso e critérios de selecção	11
1.5.7 Regularidade	12
1.5.8 Critérios de adjudicação	12
1.5.9 Negociações	13
1.5.10 Celebração do contrato	13
1.6 DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS E ADMINISTRATIVAS ESPECIAIS	13
1.6.1 Definições (Art. 2)	13
1.6.2 Correspondência com o prestador de serviços (Art. 10)	13
1.6.3 Oficial principal (Art. 11)	14
1.6.4 Subempreiteiros (Art. 12 a 15)	14
1.6.5 Confidencialidade (Art. 18)	14
1.6.6 Propriedade intelectual (Art. 19 a 23)	14
1.6.7 Garantia de boa execução (Art. 25 a 33)	15
1.6.8 Conformidade de execução	15
1.6.9 Falta de envio da garantia de boa execução (Art. 29 GIR)	16
1.6.10 Libertação da Garantia (art. 33)	16
1.6.11 Desempenho conforme o contrato (Art. 34)	16
1.6.12 Recepção técnica preliminar (Art. 42)	16
1.6.13 Modalidades de desempenho (Art. 146 et. seq.)	16
1.6.14 Responsabilidade do fornecedor de serviços (Art. 152-153)	16
1.6.15 Meios de acção da entidade adjudicante (Art. 44-53 e 154-155)	17
1.6.16 Fim do contrato público	18
1.6.17 Facturação e pagamento de serviços (Art. 66 a 72-160)	18
1.6.18 Litígio (Art. 73 do Decreto Real de 2013/01/14)	19
2 PARTE 2: TERMOS DE REFERÊNCIA	20
2.1 INTRODUÇÃO	20
2.2 OBJECTIVOS	20
2.3 CONCEPÇÃO DO CONCURSO	21

2.4	MODALIDADE DO PEC	28
2.5	RESULTADOS ESPERADOS.....	29
2.6	SEMINÁRIOS DE SUSTENTABILIDADE	29
	QUADRO 1 - MATRIZ PARA A COMPONENTE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA.....	31
2.7	PROMOVER MUDANÇAS DE COMPORTAMENTO NAS PRÁTICAS DE SANEAMENTO, HIGIENE E SAÚDE	35
2.7.1	Saneamento Comunitário e Escolar	35
2.7.2	Promoção da Higiene Comunitária e Escolar	35
2.8	REUNIÕES DE COORDENAÇÃO E RELATÓRIOS	36
2.9	COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO	37
2.10	LOGÍSTICA	38
2.11	PERFIL DA EQUIPE TÉCNICA.....	38
2.12	PLANO DE TRABALHO	39
2.12.1	Capacitação da equipa	39
2.12.2	Plano de Trabalho.....	40
3	FORMULÁRIOS	41
	INSTRUÇÃO PARA COMPILAR A PROPOSTA	41
3.1	IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE	42
3.2	FORMULÁRIO DE CONCURSO.....	43
3.3	DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE PARA OS PROPONENTES.....	44
3.4	MODELO DE PROVA DO ENVIO DA GARANTIA.....	46

1 Parte 1: Disposições administrativas e contratuais

1.1 Pontos gerais

1.1.1 Derrogações ao Decreto Real de 2013/01/14

O capítulo 1.4 deste Caderno de Encargos inclui as cláusulas administrativas e contratuais que se aplicam, em particular, a este concurso público como uma derrogação das Regras Gerais de Execução (Decreto Real de 2013/01/14) ou como um complemento ou uma elaboração das mesmas.

1.1.2 A entidade adjudicante

A entidade adjudicante deste concurso público é a "Cooperação Técnica Belga", ainda chamada de "CTB", 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 CTB, a agência de desenvolvimento belga, 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 CTB também presta serviços em nome de outras organizações nacionais e internacionais que contribuem para o desenvolvimento humano sustentável¹.

Para este contrato público, a CTB é representada por **Laurence JANSSENS**, Representante Residente da CTB em Moçambique, que assinará a carta de adjudicação e celebrará o contrato = mandatário.

1.1.3 Quadro institucional da CTB

O quadro de referência geral em que opera a CTB é a *lei belga sobre a Cooperação para o Desenvolvimento de 19 março de 2013*² bem como a *lei belga de 21 de Dezembro de 1998 que estabelece a Cooperação Técnica Belga como uma empresa de direito público, mudado pelas Leis de 3 de novembro de 2001, de 12 de Junho de 2012, de 27 de dezembro de 2012 e de 15 de Janeiro de 2013*³.

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

- No domínio da cooperação internacional: as metas do milénio das Nações Unidas e a Declaração de Paris sobre a harmonização e alinhamento da ajuda são pedras fundamentais importantes;
- No domínio da luta contra a corrupção: a Lei de 8 de Maio de 2007 que aprova a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção, adoptada em Nova York em 31 de Outubro de 2003⁴, bem como a Lei de 10 de Fevereiro de 1999 sobre a Supressão da Corrupção que transpõe a Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais;
- 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 Trabalho⁵ sobre Liberdade Sindical (C. nº87), sobre o Direito de Sindicalização e de

¹ Para mais informações ver <http://www.btcctb.org/showpage.asp?iPageID=34> e a Lei de 21 de Dezembro de 1998 que estabelece a Cooperação Técnica Belga, mudado pelas Leis de 13 de Novembro de 2001 e 30 Dezembro de 2001.

² Boletim Oficial belga de 30 de Dezembro de 1998, de 17 de Novembro de 2001, de 6 de Julho de 2012, de 15 de Janeiro de 2013 e de 26 de Março de 2013.

³ Boletim Oficial belga de 1 de Julho de 1999.

⁴ Boletim Oficial belga de 18 de Novembro de 2008.

⁵ <http://www.ilo.org/ilolex/english/convdisp1.htm>

Negociação Coletiva (C. nº98), sobre Trabalho Forçado (C. nº29), sobre a Igualdade de Remuneração e sobre a Discriminação em matéria de Emprego (C. nº100 e 111), sobre a Idade Mínima de Admissão ao Emprego (C. nº138), sobre a Proibição das Piores Formas de Trabalho Infantil (C. nº182);

- No domínio do respeito ao meio ambiente: a Agenda 21 (Cimeira do Rio de 1992), o Plano de Implementação da Cimeira Mundial sobre Desenvolvimento Sustentável (Joanesburgo, 2002), bem como as iniciativas da União Europeia, como, por exemplo, a Estratégia da União Europeia para Desenvolvimento Sustentável, que foi adoptada em 2001 em Gotemburgo.

1.1.4 Regras que regem o contrato público

Os pontos abaixo mencionados, entre outros aspectos, aplicam-se a este concurso público:

- A Lei de 15 de Junho de 2006 sobre contratos públicos e em determinados contratos de obras, fornecimentos e serviços⁶;
- A Lei de 17 de Junho 2013, sobre a justificação, a informação e os meios de apelo para os contratos públicos e determinados contratos de obras, fornecimentos e serviços⁷
- O Decreto Real de 15 de Julho de 2011, sobre a adjudicação de contratos públicos nos sectores clássicos⁵;
- O Decreto Real de 14 Janeiro de 2013, que estabelece as regras gerais de execução dos contratos públicos e à adjudicação de contratos de obras públicas⁵;
- Circulares do Primeiro-Ministro no que diz respeito aos contratos públicos⁵;

1.1.5 Definições

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

- O proponente: a pessoa singular (m/f) ou jurídica que apresente uma proposta;
- O proponente/provedor de serviços seleccionado: o proponente a quem o contrato é adjudicado;
- A entidade adjudicante: a CTB, representada pelo << mandatário - ver acima >>;
- A proposta: o compromisso do proponente para executar o contrato público nas condições por ele apresentadas;
- Especificações técnicas: A especificação num documento que define as características dum produto ou serviço, tais como os níveis de qualidade, os níveis de desempenho ambiental, a concepção para todos os tipos de usos, incluindo o acesso para pessoas com deficiências e a avaliação da conformidade, do desempenho do produto, do uso do produto, a sua segurança ou as suas dimensões, bem como os requisitos aplicáveis ao produto no que respeita aos nomes comerciais, terminologia, símbolos, ensaios e métodos de ensaio, embalagem, marcação ou etiquetagem, instruções de utilização, os processos e métodos de produção, bem como os procedimentos de avaliação e de conformidade;
- Variante: Um método alternativo para a concepção ou o desempenho que é introduzido ou a pedido da entidade adjudicante, ou ainda por iniciativa do proponente;
- Opção: Um elemento menor e não estritamente necessário para a execução do contrato, que é introduzido ou a pedido da entidade adjudicante, ou por iniciativa do proponente;

⁶ Uma versão consolidada deste documento pode ser consultada em Francês em www.belgium.be; clique em Économie > Marchés publics > réglementation.

⁷ Boletim Oficial belga de 21 de Junho de 2013.

- Conta resumo das quantidades: O documento do contrato, num contrato de obras públicas, que divide o desempenho em diferentes itens e especifica a quantidade ou o método para determinar o preço de cada um deles;
- Inventário: Um documento de contrato, num contrato público de fornecimento ou num contrato de serviços públicos, que divide o desempenho em diferentes itens e especifica a quantidade ou o método para determinar o preço de cada um deles;
- BDA Boletim Belga de Concursos Públicos;
- JOUE: Jornal Oficial da União Europeia;
- OCDE: Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico;
- Regras gerais de execução ("GIR"): as regras estipuladas no Decreto Real de 2013/01/14 estabelecendo as regras gerais para a realização de contratos públicos e de concessões de obras públicas;
- O caderno de encargos ("Especificações" ou Cahier Spécial des Charges /CSC): Este documento e seus anexos e os documentos a que respeita;
- Práticas corruptas: a oferta de suborno, prenda, gratificação ou comissão a qualquer pessoa, a título de incentivo ou recompensa por realizar ou se abster de realizar quaisquer actos relacionados com a adjudicação dum contrato ou execução dum contrato já celebrado com a entidade adjudicante;
- Litígio: acção no Tribunal.

1.1.6 Confidencialidade

O proponente ou proponente seleccionado e a CTB são obrigados a sigilo vis-à-vis terceiros com relação a qualquer informação confidencial obtida no âmbito do presente contrato e só vai divulgar tais informações a terceiros, após a recepção do consentimento prévio por escrito da outra parte. Vão disseminar essas informações confidenciais apenas entre as partes nomeadas envolvidas na atribuição. Eles garantem que tais partes nomeadas serão adequadamente informadas das suas obrigações no que diz respeito à natureza confidencial das informações e que vão dar cumprimento à mesma.

1.1.7 Obrigações deontológicas

Qualquer descumprimento de uma ou mais das cláusulas deontológicas pode levar à exclusão do candidato, do proponente ou do proponente seleccionado de outros contratos públicos celebrados com a CTB.

Durante a vigência do contrato, o proponente seleccionado e a sua equipe respeitam os direitos humanos e comprometem-se a não ir contra os costumes políticos, culturais ou religiosas do país beneficiário. O proponente ou proponente seleccionado é obrigado a respeitar as normas laborais fundamentais, que são acordadas internacionalmente pela Organização Internacional do Trabalho (OIT), nomeadamente as convenções sobre liberdade sindical e negociação colectiva, sobre a eliminação do trabalho forçado e obrigatório, sobre a eliminação da discriminação de emprego e profissional e sobre a abolição do trabalho infantil.

Qualquer tentativa de um candidato ou de um proponente no sentido de obter informações confidenciais, proceder a acordos ilícitos com os concorrentes ou influenciar a comissão de avaliação ou a entidade adjudicante no decurso da investigação, esclarecimento, avaliação das propostas e os procedimentos da comparação dos candidatos, vai levar à rejeição da aplicação ou da proposta.

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 proponente seleccionado para a oferecer, directa ou indirectamente, presentes, refeições ou qualquer outra vantagem material ou imaterial, de qualquer valor, para os funcionários da entidade adjudicante que estão, directa ou indirectamente, envolvidos no seguimento e/ou controlo da execução do contrato, independentemente da sua posição hierárquica.

Qualquer proposta será rejeitada e qualquer contrato (público) será cancelado, uma vez que parecer que a adjudicação do contrato ou o seu desempenho induziu a transferência de 'despesas comerciais extraordinárias'. Despesas comerciais extraordinárias são quaisquer comissões que não são mencionadas no contrato principal ou que não resultam de um contrato em boa e devida forma referindo-se a esse contrato, quaisquer comissões que são pagas para nenhum serviço jurídico real, quaisquer comissões transferidas para um paraíso fiscal, quaisquer comissões transferidas para um beneficiário que não seja claramente identificado ou para uma empresa que, obviamente, serve apenas como aparência.

O proponente seleccionado do contrato público compromete-se a fornecer, mediante a demanda da entidade adjudicante, quaisquer documentos comprovativos relativos às condições de desempenho do contrato. A entidade adjudicante 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 proponente seleccionado tendo pago despesas comerciais incomuns é susceptível de ter seu contrato rescindido ou a ser definitivamente excluído.

1.1.8 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 adjudicante e o proponente 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 1.16.18 "Litígio"

1.2 Objecto e âmbito do contrato

1.2.1 Tipo de contrato

Contrato público para serviços.

1.2.2 Objecto e âmbito do contrato

A CTB, através deste contrato público, procura um Consultor do **PEC para sensibilização da comunidade em contribuição, operação, manutenção e gestão de infraestruturas de abastecimento de água e saneamento nas aldeias de Combomune Estação e Combomune Rio, distrito de Mabalane, província de Gaza.**

1.2.3 Lotes

Este contrato é constituído por um lote.

1.2.4 Duração

O contrato começa após a assinatura do contrato após a notificação da adjudicação e tem uma duração **de 14 (catorze) meses do calendário.**

O contrato começa no dia seguinte à data aprovada na reunião de início da consultoria e expira na aceitação final.

1.2.5 Variantes

Variantes livres não são permitidas.

Cada proponente poderá apresentar apenas uma proposta. As variantes são proibidas.

1.3 Opção

Durante a consultoria não são permitidas opções.

1.4 Quantidades - determinação de preços

Tranches fixas.

Ver também ponto 2 "Termos de Referência".

Este contrato é um Contrato de montante fixo.

1.5 Procedimento

1.5.1 Processo de adjudicação

Este contrato é concedido em conformidade com o Artigo 26, §1, 1ª, da lei de 15 de Junho de 2006 de acordo com um procedimento de negociação sem publicação prévia.

1.5.2 Publicação (Artigos 29 a 41 do DR 15.07.2011)

1.5.2.1 Notificação Semi-oficial

Este Caderno de Encargos é publicado no site da CTB (www.btcctb.org).

1.5.3 Informação

A atribuição deste contrato é coordenada por **Sr. Laurent Delucchi**. Ao longo deste processo, todos os contactos entre a entidade adjudicante e os proponentes sobre o presente contrato passarão exclusivamente através deste serviço. Possíveis proponentes são proibidos de contactar a entidade adjudicante de qualquer outra forma com relação a este contrato, salvo estipulação em contrário neste Caderno de Encargos.

Até o mais tardar três dias antes da data-limite para a recepção das propostas, os candidatos proponentes poderão fazer perguntas sobre o Caderno de Encargos e o contrato em conformidade com o Artigo 44 do Decreto Real de 15.07.2011.

Portanto, qualquer informação deve ser solicitada por escrito ou por e-mail para **Sr. Laurent Delucchi**, Laurent.delucchi@btcctb.org e **Sr. Helder Cumbi**, helder.cumbi@btcctb.org e serão respondidos na ordem recepção.

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

Se os proponentes interessados baixam a versão electrónica das Especificações, eles são convidados a contactar o gestor de contratos públicos, para proporcionar a ele/ela com os seus contactos e de ser informados de eventuais alterações ou informações adicionais. Os proponentes que baixaram as Especificações também são aconselhados a consultar regularmente o site da CTB (www.btcctb.org).

1.5.4 Concurso

Submissão de pedidos de participação e propostas: Artigos 42 a 50 do Decreto Real de 15.07.2011

Modalidades de submissão da proposta: Artigos 51 a 56 do Decreto Real de 15.07.2011

1.5.4.1 Dados a serem incluídos na proposta

A atenção do proponente é chamada para o Artigo 8º da Lei de 15 de Junho de 2006 e o Artigo 64º do Decreto Real de 15 de Julho de 2011, sobre incompatibilidades.

O proponente é fortemente aconselhado a usar o formulário de concurso em anexo. A este respeito, a atenção do proponente é chamada para o Artigo 80 do Real Decreto de 15 de Julho de 2011, que estipula: "Quando o caderno de encargos inclui um formulário para a elaboração da proposta e para o preenchimento do resumo das quantidades ou o inventário, o proponente deverá usá-lo". Quando não utilizar este formulário, ele é totalmente responsável pela perfeita concordância entre os documentos que ele tem usado e o formulário".

A proposta e os anexos ao formulário do concurso são redigidos em Inglês, Francês, Holandês ou Português.

Ao apresentar uma proposta, o proponente renuncia automaticamente às suas próprias condições gerais ou específicas, mesmo que estas sejam mencionadas em qualquer anexo à sua proposta.

O proponente designa claramente na sua proposta quais informações são confidenciais e/ou relativas a segredos técnicos ou comerciais e, portanto, não devem ser divulgadas pela entidade adjudicante.

Uma cópia do formulário do concurso está anexo ao Caderno de Encargos.

As informações a seguir serão incluídas na proposta:

- Documentos de direito de acesso e selecção qualitativa (ver ponto 1 5.6 "critérios de selecção");
- Documentos de critérios de adjudicação (ver ponto 1.5.8)
- Formulários (ver Parte 3 "Formulários");

1.5.4.2 Período do validade do concurso

Os proponentes ficam vinculados pelas suas propostas durante um período de 90 dias de calendário, a partir do dia seguinte à data para a abertura das propostas.

1.5.4.3 Cópias

O concurso será elaborado em 3 (três) exemplares, um que vai mencionar "original" e duas que vão mencionar "cópias" ou "duplicata". O proponente deverá seguir as instruções para a elaboração da proposta (ver Parte 3 - Formulários). A cópia pode ser apresentada na forma de um ou mais arquivos PDF num CD-ROM.

1.5.4.4 Fixação de preços, componentes e revisão dos preços

Todos os preços indicados no formulário de candidatura devem, obrigatoriamente, ser dados em **Euros**. Nenhuma fórmula única, obrigando as partes a uma taxa de câmbio, será aceite. Os preços indicados não incluem IVA.

O presente contrato é um contrato a montante fixo.

De acordo com o Artigo 21, §2º, do Decreto Real de 15 de Julho de 2011, a entidade adjudicante pode, com a finalidade de verificar os preços, realizar uma auditoria envolvendo todos e quaisquer documentos de contabilidade e uma auditoria no local para verificar a regularidade das indicações fornecidas.

1.5.4.5 Elementos incluídos no preço

(Art. 19 do Decreto Real de 15/01/2013)

O prestador de serviços deve incluir em todos os preços todos os custos e impostos que geralmente afectam de alguma forma os serviços, com excepção do imposto sobre o valor acrescentado.

O seguinte está incluído nos preços unitários montante fixo :

honorários, ajudas de custo, despesas de alojamento, despesas de viagem, custos de seguro, custos de vistos, custos de comunicação (incluindo a internet), custos administrativos e de secretaria, custos de fotocópia e impressão, custos de documentação dos serviços que podem ser exigidos pela entidade adjudicante, a produção e entrega de documentos ou registos ligados ao desempenho dos serviços, os direitos aduaneiros e impostos de materiais e produtos utilizados, os custos de embalagem, os custos de recepção, todos os custos, pessoal e despesas de materiais necessários para a execução do presente contrato, as taxas de direitos de autor, a aquisição ou a locação de serviços de terceiros necessários para a execução do contrato.

No caso do contrato ser prorrogado, os preços previstos no contrato se aplicam.

A CTB organiza e paga os custos relacionados com oficinas de trabalho. Dias de viagens internacionais não são reembolsados pela CTB.

1.5.4.6 Revisão de preço

(Art. 6º da Lei de 15 de Junho de 2006, e Art. 20º do Decreto Real de 15 de Julho de 2011)

Para este contrato, nenhuma revisão de preços é possível.

1.5.5 O direito de apresentar propostas e abertura das propostas

1.5.5.1 O direito de apresentar uma proposta e como apresentar propostas

Artigo 51 e os seguintes do Decreto Real de 15.07.2011; Artigo 90 e 91 do Decreto Real de 15.07.2011

Sem prejuízo de quaisquer variantes, cada concorrente só pode apresentar uma proposta por contrato.

O concurso consiste nos documentos necessários relativos aos critérios de selecção e de adjudicação (ver ponto 1.5.6 - Os critérios de selecção, a regularidade das propostas e da adjudicação).

O original datado e assinado e as "cópias" serão enviados para:

CTB

DNAAS-Direcção Nacional de Abastecimento de Água e Saneamento

3º Andar, Rua da Imprensa, nº162

Maputo,

num envelope selado mencionando: "**MOZ147**". Deve ser recebido até **12:00 horas de 06/10/2016, o mais tardar**. Deve ser **obrigatoriamente** enviado por correio registado através dos serviços postais⁸, ou por correio com aviso de recepção ou em **mão com carta de recepção assinada (protocolo)**.

A proposta e todos os documentos que a acompanham devem ser numerados e assinados (**assinatura escrita à mão original**) pelo proponente ou seu representante. O mesmo vale para quaisquer alterações, rasuras ou comentários feitos ao documento. O representante deve declarar claramente que ele/ela está autorizado/a a vincular o proponente.

1.5.5.2 A alteração ou retirada de uma proposta que já foi apresentada

Quando um concorrente quer mudar ou retirar uma proposta já enviada ou submetida, isto deve ser feito de acordo com o disposto no Artigo 91 do Decreto Real de 15 de Julho de 2011.

Para alterar ou retirar uma proposta já enviada ou submetida, uma declaração por escrito é necessária, que deve ser assinada correctamente pelo proponente ou seu representante. O objecto e o alcance das mudanças devem ser descritos em detalhe. Qualquer retirada será incondicional.

A retirada também pode ser comunicada por meio de um fax ou por meios electrónicos que não estejam em conformidade com o Artigo 52, §1º do Decreto Real de 15 de Julho de 2011, na medida em que:

1º A retirada chega ao presidente da sessão de abertura, antes de ele/ela ter aberto oficialmente a sessão; e,

2º A retirada é confirmada numa carta registada enviada, o mais tardar no dia anterior à realização da sessão de abertura.

1.5.6 Os direitos de acesso e critérios de selecção

Artigos 58 a 79 do Decreto Real de 15.07.2011

⁸ Em caso de recebimento após a data acima mencionada, apenas propostas para as quais um certificado de correspondência datada de, no mínimo, 1 (um) dia antes da data para a recepção das propostas serão aceites.

1.5.6.1 Situação pessoal

Ao enviar este concurso, o concorrente declara por sua honra que ele não se enquadra nos critérios de exclusão de que ele/ela não foi considerado culpado de envolvimento numa organização criminosa, fraude, corrupção ou lavagem de dinheiro.

O proponente deve incluir na sua proposta:

- Uma **certificação original** recente (até 3 meses) das autoridades competentes que comprove que está **em ordem com as obrigações no que diz respeito aos pagamentos de contribuições para a segurança social** que se aplicam por lei no país de estabelecimento. Ele deve estar em ordem e actualizado.
- Uma **certificação actualizada** (até 3 meses) das autoridades competentes, especificando que o concurso **está em ordem com o pagamento de impostos** que se aplicam por lei no país de estabelecimento.

1.5.6.2 Aptidão técnica

Art.106 e segs. do Decreto Real de 15/07/2011

O proponente deve incluir na sua proposta:

- A **lista dos principais serviços de consultoria similares (PEC na área de abastecimento de água)** nos últimos três (03) anos, **incluindo o montante envolvido** e as datas relevantes, e as entidades públicas ou privadas, em nome da qual foram realizados, mostrando que o proponente tem experiência na realização deste tipo de consultoria.
- Os **CVs dos consultores propostos** para a execução deste contrato de serviços. Os CVs têm que cumprir os perfis, conforme solicitado nos Termos de Referência (ver Parte 2).

1.5.7 Regularidade

Antes de proceder à avaliação e comparação das propostas, a entidade adjudicante examina se o concurso tem quaisquer defeitos formais ou materiais que poderiam perturbar ou impedir esta avaliação.

1.5.8 Critérios de adjudicação

Art.107 do Decreto Real de 15.07.2011

A entidade adjudicante selecciona o concurso regular, que se encontra a ser mais vantajoso, tendo em conta os seguintes critérios, em ordem decrescente de importância:

1. Proposta técnica - Qualidade da metodologia proposta (40%)

A empresa deve apresentar a sua metodologia num espaço máximo de duas (02) páginas, reflectindo a sua percepção sobre os TdR deste concurso. Neste contexto, a sua metodologia deve estar alinhada com a filosofia desta consultoria (PEC ligado ao SAA) e ao modelo dos relatórios propostos.

2. Preços. (60%)

1.5.9 Negociações

O(s) proponente(s) com a(s) proposta(s) mais interessante(s) pode(m) ser convidado(s) para apresentar/detalhar sua proposta por escrito ou durante uma reunião com a entidade adjudicante. Se for considerado apropriado, serão convidados a apresentar uma proposta melhorada.

1.5.10 Celebração do contrato

O contrato será adjudicado ao proponente (selecionado) que apresentou a proposta mais vantajosa, possivelmente melhorada, com base nos critérios acima mencionados.

No entanto, em aplicação do Art. 35 e 36 da Lei de 15 de Junho de 2006, a entidade adjudicante pode dispensar a adjudicação do contrato ou pode reiniciar o processo, se necessário de outra maneira.

Assim, o acordo de contrato completo consiste de um contrato público concedido pela CTB para o concorrente escolhido em conformidade com:

- As Especificações acima descritas e os anexos,
- O concurso e todos os seus anexos,
- A carta registada de notificação da decisão de adjudicação,
- Quaisquer documentos posteriores que são aceites e assinados por ambas as partes.

1.6 Disposições contratuais e administrativas especiais

Este capítulo deste Caderno de Encargos contém as disposições específicas que se aplicam a este contrato público como derrogação das 'regras gerais de execução de contratos públicos e de concessões de obras públicas' do Decreto Real de 14 de Janeiro de 2013, a seguir designado por "RGE" ou como um complemento ou uma elaboração das mesmas. Os artigos indicados abaixo (entre parênteses) referem-se aos artigos da RGE. Salvo indicação, as disposições pertinentes das regras gerais de execução são aplicáveis na íntegra.

1.6.1 Definições (Art. 2)

- Oficial principal ou de gestão: O funcionário ou qualquer outra pessoa que gere e controla a execução do contrato;
- Garantia de boa execução: Garantia financeira dada pelo contratado para cobrir suas obrigações até desempenho final e bom do contrato;
- Aceitação: Observação pela entidade adjudicante que o desempenho da totalidade ou parte das obras, fornecimentos ou serviços está em conformidade com as boas práticas e com os termos e condições do contrato;
- Prestação: Pagamento de parte do contrato após a aceitação da entrega do serviço;
- Adiantamento: Pagamento de parte do contrato antes da aceitação da entrega do serviço;
- Emenda: Acordo estabelecido entre as partes contratantes durante a execução do contrato, tendo em vista a modificação de documentos aplicáveis ao contrato.

1.6.2 Correspondência com o prestador de serviços (Art. 10)

Notificações pela entidade adjudicante são dirigidas ao domicílio ou à sede social referido na

proposta, salvo se o Caderno de Encargos exige o prestador de serviços eleger domicílio em outra parte, após a celebração do contrato.

1.6.3 Oficial principal (Art. 11)

A gestão e controlo do contrato estão nas mãos de **Sr. Laurent Delucchi**, como o oficial principal.

Uma vez que o contrato é celebrado, o oficial principal 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 Caderno de Encargos.

O oficial principal 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 oficial principal. Para essas decisões, a entidade adjudicante é representada como estipulado sob "A entidade adjudicante".

Sob nenhuma circunstância o oficial principal 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 Caderno de Encargos e que não foi notificado pela entidade adjudicante, deve ser considerado nulo e sem efeito.

1.6.4 Subempreiteiros (Art. 12 a 15)

O facto do proponente seleccionado confiar todos ou parte dos seus compromissos para subempreiteiros, não libera-o da sua responsabilidade perante a entidade adjudicante. Este último não reconhece qualquer relação contratual com terceiros.

O proponente seleccionado permanece, em todo caso, a única pessoa responsável perante a entidade adjudicante.

O prestador de serviços se compromete a ter o contrato realizado pelas pessoas indicadas na proposta, salvo motivo de força maior. As pessoas mencionadas ou seus substitutos são todos considerados para ser efectivamente envolvidos na execução do contrato. Quaisquer substituições devem ser aprovadas pela entidade adjudicante.

1.6.5 Confidencialidade (Art. 18)

O proponente se compromete a não publicidade sobre este contrato sem o consentimento escrito prévio da entidade adjudicante. Ele pode, no entanto, mencionar este contrato como uma referência no contexto dum contrato público, desde que ele seja verdadeiro na apresentação da situação (por exemplo, 'em desempenho') e, na medida em que a entidade adjudicante não retirou essa permissão por causa do mau desempenho do contrato.

1.6.6 Propriedade intelectual (Art. 19 a 23)

§1 A entidade adjudicante adquire os direitos de propriedade intelectual criados, desenvolvidos ou utilizados durante a execução do contrato.

§2 Para nomes de domínio criados nos termos do contrato, a entidade adjudicante também adquire o direito de registar e protegê-los, salvo disposição em contrário nos documentos do contrato.

§3 O proponente se compromete a não publicidade sobre este contrato sem o consentimento escrito

prévio da entidade adjudicante. Ele pode, no entanto, mencionar este contrato como uma referência no contexto dum contrato público, desde que ele seja verdadeiro na apresentação da situação (por exemplo, 'em desempenho') e, na medida em que a entidade adjudicante não retirou essa permissão por causa do mau desempenho do contrato.

1.6.7 Garantia de boa execução (Art. 25 a 33)

Nos termos do Artigo 25, §1, 1º do Decreto Real de 14 de Janeiro de 2013 nenhuma garantia de boa execução será exigida para concursos <50.000 €.

1.6.8 Conformidade de execução

Em conformidade com Artigo 25 do Regulamento Geral de Execução, uma garantia é necessária que equivale a 5% do valor inicial do contrato, arredondado para o próximo incremento de dez.

O contratado deve, no prazo de 30 dias de calendário, a partir do dia da adjudicação do contrato, fornecer prova de que ele ou um terceiro postou a garantia em uma das formas previstas no artigo 25 do GIR.

Se a garantia fôr enviada em **dinheiro**, o dinheiro deve ser transferido para a seguinte conta (ver procedimento no www.caissedesdepots.be):

PCR No. 679-2004099-79, em nome de

SPF FINANCES – TRÉSORERIE (Finanças FPS - Tesouro)

Caisse des Dépôts et Consignations (Caixa de Depósitos e Consignações)

Cautionnement en numéraire (Depósito em dinheiro)

Avenue des Arts 30

1040 Bruxelas

Tel.: 02/233.78.45

Fax: 02/233.70.87

Se a garantia é enviada sob a forma de uma **garantia bancária (incondicional)**, deve ser enviada numa das seguintes formas:

- Através de uma instituição que é reconhecida pela Comissão Bancária, Financeira e de Seguros (CBFA), ou
- Através de uma instituição com sede num dos países de destino dos fornecimentos. A entidade adjudicante mantém o direito de aceitar ou recusar o envio da garantia através daquela instituição. O proponente deverá mencionar o nome e endereço da instituição na proposta.

Instituições que são reconhecidas pela Comissão Bancária, Financeira e de Seguros (CBFA):

- Instituições de crédito:
<http://www.fsma.be/fr/Supervision/finbem/ki/liki/ki.aspx>;
<http://www.fsma.be/nl/Supervision/finbem/ki.aspx>
- Companhias de seguros: <http://www.fsma.be/fr/Supervision/finbem/vohvo/Article/livo/vo.aspx>;
<http://www.fsma.be/nl/Supervision/finbem/vohvo/Article/livo/vo.aspx> ;

Em qualquer caso, a garantia será incondicional e não será mencionada a data de libertação automática. A garantia cai sob os princípios de direito belga e apenas os tribunais belgas são competentes em caso de litígio (Ver "Modelo da prova de postagem da garantia").

1.6.9 Falta de envio da garantia de boa execução (Art. 29 GIR)

- Quando o contratado não consegue provar que a garantia de boa execução foi enviada no prazo de 30 dias, ele será notificado como faltoso, por correio registado. Esta notificação será considerada como um 'relatório de falha', como mencionado no art. 44, § 2 GIR (veja abaixo).
- Quando, após a notificação desta falha por carta registada, o contratado ainda não tiver conseguido produzir prova de que a garantia de execução foi enviada dentro de um novo prazo de 15 dias a partir da data de envio da carta registada, a entidade adjudicante poderá:
- 1º A própria enviar a garantia de boa execução por dedução das quantias devidas ao abrigo do contrato em questão; neste caso, a pena será fixada a uma taxa fixa de 2% do valor inicial do contrato; ou
- 2º Aplicar as medidas tomadas como de direito. Em qualquer caso, a rescisão do contrato por essa razão impede a aplicação de sanções ou multas por atraso.

1.6.10 Libertação da Garantia (art. 33)

A pedido do contratado, a garantia vai ser libertada após aceitação final.

1.6.11 Desempenho conforme o contrato (Art. 34)

Os serviços devem estar de acordo em todos os aspectos com os documentos do contrato. Mesmo na ausência de termos de referência nos documentos do concurso, os serviços devem estar de acordo em todos os aspectos com as boas práticas.

1.6.12 Recepção técnica preliminar (Art. 42)

A entidade adjudicante reserva-se o direito de exigir um relatório de actividades, em qualquer momento da missão, do provedor de serviço (reuniões realizadas, pessoas atendidas, instituições visitadas, resumo dos resultados, problemas encontrados e problemas resolvidos, desvio da planificação e desvio do ToR ...).

1.6.13 Modalidades de desempenho (Art. 146 et. seq.)

1.6.13.1 Prazos e cláusulas (Art. 147)

Os serviços devem ser realizados dentro dos prazos estabelecidos nos Termos de Referência deste Caderno de Encargos, a partir do dia seguinte à data em que o prestador de serviços recebeu a notificação de adjudicação do contrato. O encerramento do negócio do prestador de serviços para férias anuais não está incluído neste cálculo.

1.6.13.2 Avaliação dos serviços prestados

Caso sejam encontradas irregularidades durante a execução do contrato, o contratado deve ser imediatamente notificado sobre isso por fax ou e-mail, o que deve ser confirmado, consequentemente, por carta registada. O contratado é obrigado a executar novamente os serviços não conformes.

Quando os serviços foram realizados, a qualidade e conformidade dos serviços será avaliada. Um relatório dessa avaliação será elaborado. A cópia original deste relatório será enviada para o prestador de serviços. Quaisquer serviços que não foram realizados correctamente ou em conformidade, devem ser reiniciados.

1.6.14 Responsabilidade do fornecedor de serviços (Art. 152-153)

O prestador do serviço assume a total responsabilidade por erros e deficiências nos serviços

prestados.

Além disso, o prestador de serviços deve garantir a entidade adjudicante de quaisquer pedidos de indemnização pelos quais é responsável, perante terceiros, devido ao desempenho tardio dos serviços ou devido à falha do prestador de serviços.

1.6.15 Meios de acção da entidade adjudicante (Art. 44-53 e 154-155)

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 adjudicante 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 adjudicante 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 proponente seleccionado esperava obter, oferecendo a vantagem ao funcionário. A entidade adjudicante pode decidir de forma independente sobre a aplicação e o valor deste multa.

Esta cláusula não prejudica a eventual aplicação de outras medidas como as do direito previstas no "RGE", ou seja, a rescisão unilateral do contrato e/ou a exclusão de contratos da entidade adjudicante por um período determinado.

1.6.15.1 A falha de desempenho (Art. 44)

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

1° Quando os serviços não são executados de acordo com as condições definidas pelos documentos do contrato;

2° A qualquer momento, quando o desempenho não é conduzido de tal forma que ele pode ser totalmente concluído nas datas estabelecidas;

3° Quando o contratado não segue ordens escritas, que são dadas na devida forma pela entidade adjudicante;

§2 Qualquer falha em cumprir com as disposições do contrato, incluindo a não-observância das ordens da entidade adjudicante, 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 registrada endereçada à entidade adjudicante 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 registrados.

§3 Quaisquer deficiências encontradas no seu lado tornam o contratado responsável por uma ou mais das medidas previstas nos Artigos 45 a 49 e 154 e 155.

1.6.15.2 Multas por atraso (Art. 46-154)

Multas por atraso não estão relacionadas com sanções previstas nos termos do Artigo 45. 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 adjudicante de quaisquer pedidos de indemnização para os quais podem ser responsáveis perante terceiros, devido ao atraso na execução do contrato.

1.6.15.3 Medidas como de direito (Art. 47-155)

§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 adjudicante, esta última pode aplicar as medidas de direito descritas no parágrafo 2.

No entanto, a entidade adjudicante 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 adjudicante 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.

1.6.16 Fim do contrato público

1.6.16.1 Aceitação dos serviços prestados (Art. 64-65 e 156)

Os serviços serão acompanhados de perto durante a execução por um representante da entidade adjudicante (ver ponto "Oficial Principal ou de Gestão").

Os serviços não serão aceites até depois de cumprir auditorias, operações de aceitação técnica e ensaios prescritos.

Após a expiração do período de trinta dias após a data estipulada para a conclusão da totalidade dos serviços, dependendo do caso, um relatório de aceitação ou um relatório de recusa de aceitação será elaborado.

Sempre que os serviços sejam concluídos antes ou após esta data, será da responsabilidade do prestador de serviços para notificar o oficial principal ou de gestão, por carta registada, e ao mesmo tempo para pedir o processo de aceitação a ser realizado. Dentro de trinta dias após a data de recepção do pedido do prestador de serviços, o relatório de aceitação ou recusa de aceitação será elaborado, dependendo do caso.

1.6.17 Facturação e pagamento de serviços (Art. 66 a 72-160)

A factura será apresentada pelo representante do prestador em duas cópias, uma cópia que vai mencionar "original" e a outra cópia que vai mencionar "cópia" ou "duplicata"; vai mencionar o nome do projecto:

WATER SUPPLY AND MANAGEMENT CONTRIBUTING TO FOOD SECURITY IN GAZA PROVINCE / MOZ 11 024 11.

Os dois exemplares serão enviados para o seguinte endereço.

CTB

DNAAS-Direcção Nacional de Abastecimento de Água e Saneamento

3º Andar, Rua da Imprensa, nº162

Maputo

Esta factura será datada e assinada, e contará com a declaração: "Certificado verdadeiro e sincero pelo valor de (valor por extenso) ".

Somente serviços que foram realizados correctamente podem ser facturados e pagos.

A entidade adjudicante dispõe dum período para verificação de trinta dias a partir da data final para os serviços, fixado em conformidade com as modalidades nos documentos do contrato, para levar a cabo a aceitação técnica e as formalidades preliminares de aceitação e para notificar o resultado para o prestador de serviços.

O montante devido para o prestador de serviços deve ser pago ao prestador do serviço no prazo de trinta dias contados da expiração do período de verificação.

Quando os documentos do contrato não prevêm qualquer título de crédito em separado, a factura irão constituir o título de crédito.

A factura deve ser apresentada em **Euros**.

Nenhum avanço pode ser solicitado pelo contratado, e o pagamento será efectuado após a aceitação final dos serviços.

1.6.18 Litígio (Art. 73 do Decreto Real de 2013/01/14)

Os tribunais competentes de Bruxelas terão jurisdição exclusiva sobre qualquer disputa decorrente da execução do presente contrato. Holandês ou Francês são as línguas de processo.

A entidade adjudicante deve em nenhum caso ser responsabilizada por qualquer dano causado a pessoas ou bens, como consequência directa ou indirecta das actividades necessárias para a execução do presente contrato. O contratado garante a entidade adjudicante de quaisquer pedidos de indemnização por parte de terceiros a esse respeito.

No caso de "litígio", ou seja, acções judiciais, a correspondência deve (também) ser enviada para o seguinte endereço:

Cooperação Técnica Belga, empresa de direito público, com fins sociais

Unidade Jurídica dos serviços de Logística e Aquisições (L&A)

Para a atenção da Sra. Inge Janssens

Rue Haute 147

1000 Bruxelas

Bélgica

2 Parte 2: Termos de Referência

2.1 INTRODUÇÃO

O Programa Nacional de Abastecimento de Água e Saneamento Rural (PRONASAR) é um esforço conjunto entre o Governo de Moçambique (GdM), os parceiros de desenvolvimento, as organizações não-governamentais (ONGs), o sector privado, os membros da comunidade e outras partes interessadas aos níveis central, provincial, distrital e local, para acelerar as coberturas de água e saneamento no meio rural com vista a atingir as metas dos Objectivos de Desenvolvimento do Milénio (ODMs) de 70% de cobertura para o abastecimento de água rural e 50% de cobertura do saneamento rural a nível nacional e posterior acesso universal, de acordo com a cobertura estimada para 300 pessoas por fonte.

O Programa enquadra a operacionalização e implementação do Plano Estratégico do Abastecimento de Água e Saneamento Rural (PESA-ASR) para 2006-, dos Pilares Estratégicos do sector de Água e Saneamento no âmbito do Plano Quinquenal (-2019), e do pilar do Capital Humano do Plano de Acção para a Redução da Pobreza Absoluta II (2004-2011) (PARPA II).

O Programa ocupar-se-á dos desequilíbrios na cobertura dentro das Províncias e Distritos e promoverá a harmonização da ajuda e a reforma institucional no subsector do Abastecimento de Água e Saneamento Rural (AASR), com enfoque particular no desenvolvimento da capacidade aos níveis distrital e local de forma a assegurar-se uma provisão de serviços e cobertura de abastecimento de água e saneamento rural sustentáveis.

Mais de 4.5 milhões de habitantes da população rural de Moçambique serão beneficiados através do aumento da actual cobertura do Abastecimento de Água Rural (AAR) de 54% para 70% até , o que requer a disponibilização de até 12,000 bombas manuais de água novas ou reabilitadas e 120 pequenos sistemas de Abastecimento de Água de Abastecimento de Água de abastecimento de água, assim como para aumentar a cobertura actual de saneamento de 39% para 50% no mesmo período é preciso a construção de até cerca de 400.000 latrinas melhoradas pelas famílias para beneficiar cerca de 2 Milhões de pessoas.

As actividades contempladas no Programa incluem levantamentos da situação actual de Abastecimento de Água e Saneamento Rural, estudos de Conhecimentos, Atitudes e Práticas (CAP), Participação e Educação Comunitária, Construção e reabilitação de bombas manuais de água e apoio na construção de infra estruturas de saneamento familiar e escolar. Todas as actividades serão realizadas tanto nas comunidades e escolas nos distritos seleccionados.

Neste contexto, a CTB, em coordenação com a Direcção Provincial das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos (DPOPHRH) de Gaza e o Serviço Distrital de Planeamento e Infra-estruturas (SDPI) de Mabalane, pretendem contratar um Consultor na área social para sensibilizar a comunidade em contribuição, operação, manutenção e gestão de infra-estruturas de abastecimento de água e saneamento em Combomune Estação e Combomune Rio, Distrito de Mabalane.

2.2 OBJECTIVOS

Geral

O objectivo geral da Consultor é:

- Realizar as actividades de Participação e Educação Comunitária nas comunidades das aldeias de Combomune Estação e Combomune Rio, Distrito de Mabalane, onde está em processo a construção do Sistema de Abastecimento de Água com o financiamento do Reino da Bélgica em parceria com o governo moçambicano.

Específicos

Os objectivos específicos de PEC são:

1. Colaborar o envolvimento das comunidades no processo da construção, operação e gestão do SAA.
2. Influenciar a participação dos beneficiários do SAA nas comunidades de referência, com vista a contribuir para a operação sustentável do SAA nas comunidades;
3. Contribuir na mudança de comportamento e hábitos correlacionados a água e saneamento, (com enfoque higiene básica) no seio das comunidades abrangidas pelo SAA.

2.3 CONCEPÇÃO DO CONCURSO

O projecto no geral projecta construir um SAA para abastecer as duas aldeias com população aproximada de 4441 habitantes. Adicionalmente, o mesmo SAA deve ter capacidade para satisfazer a demanda de aproximadamente 1000 habitantes das comunidades circunvizinhas que poderão ser abastecidas através de camiões e carroças de tracção animal.

Quanto ao uso de camiões e carroças de tração animal objectiva-se desenvolver soluções de abastecimento de água alternativas para as comunidades circunvizinhas que não dispõe de água potável. Pois, toda região apresenta situação hidrogeológica complexa, coligada a significativa salinidade da maioria dos aquíferos e dispersão da população.

Noutra vertente, deve ser projectada uma quantidade considerada de água para indústria em Combomune Estação Sede, isto é, Caminhos de Ferro de Moçambique (CFM), futuras instalações de Escola Família Rural (100 alunos), Campos de Demonstração de Tecnologia da UEM e Matadouro.

O SAA será alimentado pela água do Rio Limpopo que dista aproximadamente 12 Km de Combomune Estação Sede. Este rio foi explorado para o mesmo fim pelos CFN desde o tempo colonial, mas neste momento se encontra inoperacional. Partindo do exposto, algumas infra-estruturas do antigo SAA dos CFM serão reutilizadas para o novo. A **figura 1** apresenta a situação geral da localização das infra-estruturas acima arroladas.



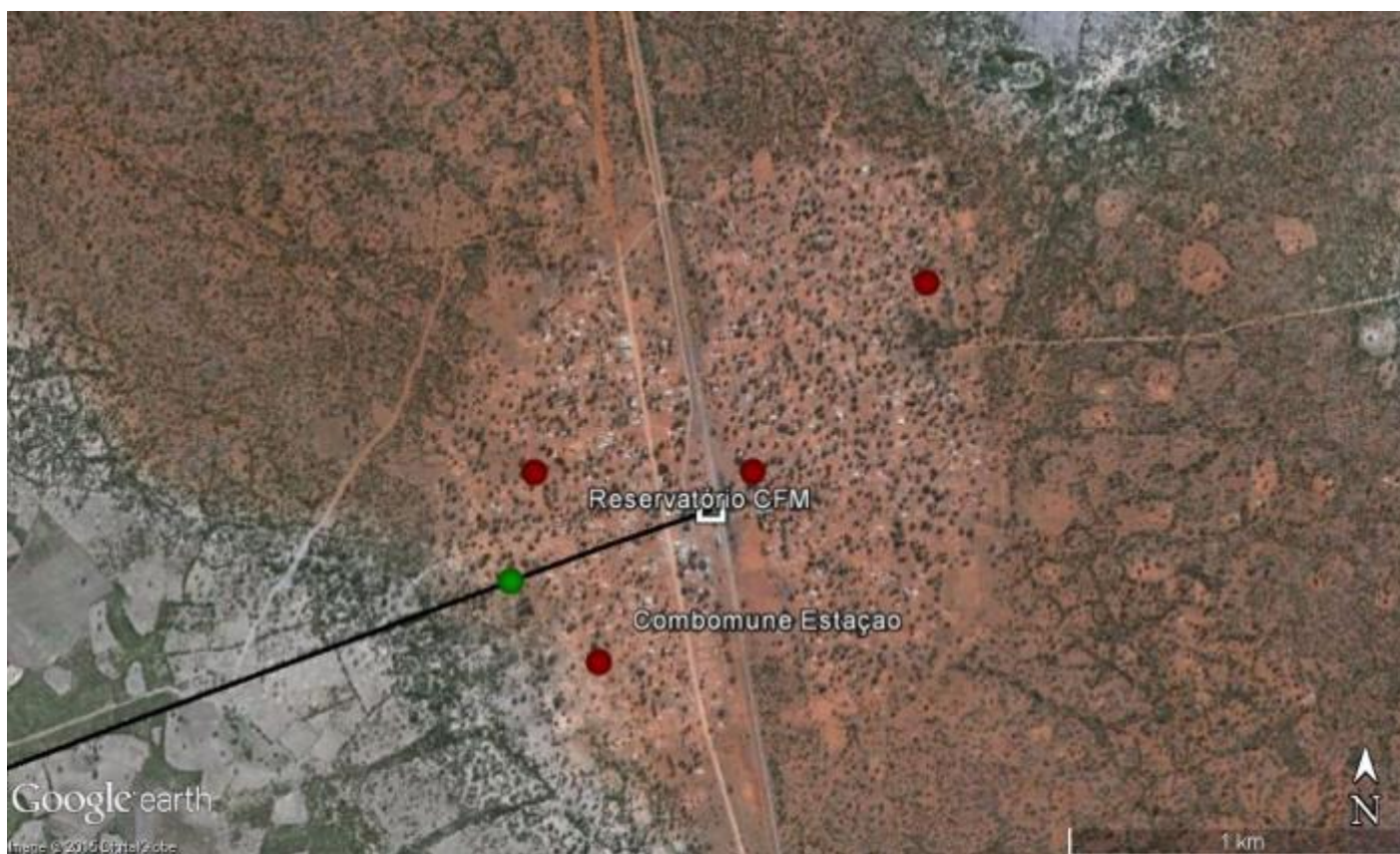


Figura 1 – Área de cobertura directa do novo SAA

2.4 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO FUNCIONAMENTO DO SAA

A definição da solução proposta foi sempre possível com base nos critérios de concepção e dimensionamento enquadrados pela legislação em vigor, em particular pelo “Regulamento dos Sistemas Públicos de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais de Moçambique (Novembro 2000)” e ainda com base na experiência do consultor em projectos similares.

Os critérios a adoptar para o dimensionamento das infra-estruturas tiveram em consideração as práticas de engenharia usuais neste tipo de projectos por um lado e as condições reais da Posto Administrativo de Combomune, designadamente o tipo de serviços e o tipo de construção.

Nos pontos seguintes apresentar-se-ão as principais características das infra-estruturas a construir no âmbito do presente projecto.

2.4.1 CAPTAÇÃO

O abastecimento de água ao Posto Administrativo de Combomune será garantido por uma captação localizada na margem do Rio e apresentada na peça desenhada Nr.ARQ.06 folha Nr.01. Essa captação trata-se de uma filtração nas margens do rio limpopo para o poço. Actualmente, o poço carrega de uma limpeza e reabilitação conforme apresentado anteriormente.

O projecto foi elaborado assumindo que a captação, após a sua reabilitação será capaz de fornecer os volumes necessários definidos nos capítulos anteriores (fase 24 m³/hora). Durante os testes efectuados no poço de captação o caudal foi inferior a este caudal. No entanto não foi possível concluir os testes, devido ao estado do poço e os ensaios foram feitos num período de seca extrema.

Todavia as características terão que ser confirmados depois de uma reabilitação do mesmo. As

capacidades das bombas a instalar serão redefinidas caso necessário.

2.4.2 ESTAÇÃO ELEVATÓRIA

A estação elevatória associada ao depósito apoiado foi dimensionada com base no caudal do dia de maior consumo, a elevar para o depósito elevado em Combomune estação.

Optou-se para uma configuração de duas bombas em paralelo estando uma delas em “stand by”, não estando previsto o funcionamento em simultâneo das referidas bombas.

As bombas funcionarão num esquema alternado, sendo a adução garantida no caso de uma avaria ou manutenção.

2.4.3 CONDUTAS ELEVATÓRIAS

Generalidades

O projecto prevê a construção de duas condutas elevatória, sendo uma entre a Captação e o Centro Distribuidor a construir e outra entre o Centro Distribuidor e o Reservatório elevado localizado na estação do CFM da vila de Combomune.

Traçados e perfis

Os traçados em planta das condutas adutoras foram definidos ponderando interferências com as populações e respectivas actividades, com obstáculos naturais e resultantes de outras infra-estruturas, bem como com incidências ambientais e condicionantes legais de uso de solo.

Devido á topografia não foi possível manter perfis sempre ascendentes, pelo que foram previstas válvulas de descarga e ventosas.

As condutas serão instaladas sempre que possível a uma profundidade de 1 metro a medir a partir do extradorso da tubagem. No caso de profundidades inferiores o empreiteiro deve propor uma protecção das tubagem, eventualmente usar a conduta antiga como manga.

Existe na Conduta elevatória 2, entre o Centro distribuidor e o Reservatório elevado troços afectados pela erosão, em particular entre os perfis C-2007 e C-1387, com uma extensão de cerca de 300M. Considera-se incluído nos trabalhos a regularização destes troços.

Na travessia da estrada principal em Combomune Estação, entre os perfis Po-1112 e AV-1108 a conduta deve ser instalada numa profundidade mínima de 1.75 m, devido ao trafico pesado. Como alternativa o empreiteiro pode optar usar tubagem da conduta antiga como manga.

2.4.4 CONDUTA GRAVÍTICA

Traçado e perfil

Devido á topografia não foi possível manter um perfil sempre descendente, pelo que foram previstos válvulas de descargas e ventosas.

A conduta será instalada sempre possível a uma profundidade de 1 metro a medir a partir do extradorso da tubagem.

Existe um troço onde a conduta deve ser instalada numa profundidade de cerca de 2 metros para evitar pressões negativas no futuro.

2.4.5 TRATAMENTO DE ÁGUA

A fonte de captação da água para o presente sistema de abastecimento de água é o Rio Limpopo. A água é captada num poço escavado na margem esquerda do rio que capta águas subterrâneas do leito do rio. Actualmente o poço encontra-se assoreado com material depositado pelas águas do rio nas cheias de 2000, razão pela qual não se fez a análise de turbidez, cor e PH, mas sim a leitura da condutividade eléctrica.

O sistema de tratamento de água proposto prevê três estágios antes da distribuição aos utentes, sendo pré-tratamento, filtração e desinfecção (peças desenhadas Nr.ARQ04 folha Nr.01 e Nr.HID/06 folha Nr.01).

A descrição detalhada das etapas seguintes pode ser encontrada na Parte B deste CSC.

Pré tratamento

A captação de água no poço escavado e revestido com manilhas de betão, faz com que toda a água captada seja filtrada naturalmente pelo material natural do leito do rio (areia média branca solta), eliminando grande parte do material em suspensão.

Prevê-se a instalação de um doseador de coagulante na casa de captação que irá injectar o produto químico (coagulante a ser indicado pelo fornecedor do equipamento) na conduta elevatória, sendo a dosagem controlada pelo fluxo de água. No percurso até ao Centro Distribuidor o produto químico fará a reacção química (floculação) das impurezas contidas na água.

Filtração

Será instalada uma unidade de filtração de $36\text{m}^3/\text{h}$, composta por três filtros rápidos em pressão com capacidade individual de $12\text{m}^3/\text{h}$, ligados em paralelo no Centro Distribuidor, a montante dos depósitos apoiados.

Todas as componentes da Estação de tratamento de água estarão alojadas num edifício do tipo alpendre com as paredes em rede tubarão e uma porta de acesso. A base de assentamento dos filtros será em betão armado.

Toda a água da lavagem dos filtros será conduzida por uma tubagem de recolha de despejo até ao dreno. A bomba de lavagem deverá ter uma capacidade mínima de $20\text{m}^3/\text{h}$.

Desinfecção

Prevê-se a instalação de um doseador de cloragem no edifício da ETA que irá injectar por meio de controlo do fluxo, o agente oxidante.

2.4.6 ESPAÇO PARA OPERADOR DO SISTEMA

No âmbito da construção do sistema de abastecimento de água, optou-se por criar condições para armazenamento dos produtos químicos e escritório para gestor do futuro sistema.

Projectou-se a construção de raiz de um edifício geminado com área total de $59,13\text{m}^2$, sendo uma parte para alojamento e permanência do operador no local ($34,29\text{m}^2$) e outra parte para uso do escritório de gestão do sistema de água, composto por um escritório para reuniões e pagamento dos serviços ($11,22\text{m}^2$) e um armazém para produtos químicos, com cerca de $6,72\text{m}^2$, conforme o desenho Nr.ARQ/02 folhas Nr.01, 02 e 03).

O edifício será localizado no Centro Distribuidor e todas as manobras da gestão do futuro sistema de água serão orientadas a partir deste escritório. Todos os acessórios e tubagem para manutenção e ligações domiciliárias serão estocadas neste local. Toda a informação técnica de produção da água será arquivada no escritório.

2.4.7 RESERVATÓRIOS

Reservatório apoiado

A rede de distribuição de Combomune Rio será alimentada a partir do reservatório apoiado a construir. Para garantir a cota necessária será feito um aterro até o nível indicado nas peças desenhadas Nr.ARQ05 folha Nr.01 e 02.

Reservatório Elevado

As redes de distribuição de Combomune Estação serão alimentadas pelo reservatório elevado existente. A capacidade deste reservatório 250 m^3 corresponde ao volume diário no mês de maior consumo para a zona urbana.

O depósito elevado é pertença dos CFM e encontra-se no recinto da Estação, sem nenhuma vedação. Actualmente em estado operacional com água proveniente dos furos do CFM.

A estrutura civil do depósito encontra-se em bom estado de conservação, entretanto toda a estrutura hidráulica e metálica apresenta indícios de corrosão aguda e para fazer face ao projecto recomendamos a substituição total destas componentes (ver patre D).

2.4.8 REDE DE DISTRIBUIÇÃO

Subsistema 1 – Combomune Rio

A rede do subsistema 1 será constituída por tubagem PEAD 110mm PN6, partindo do reservatório apoiado. A partir desta conduta sairão duas redes secundárias em tubagem PEAD 63mm e para ligação dos fontenários terá ramais com tubagem PEAD 50mm.



Figura 4 – Rede e adução previsto do subsistema 1

Subsistema 2 – Combomune Estação Bairro I

O subsistema 2 será alimentado por uma tubagem PEAD 110mm PN6 que deriva da conduta geral PEAD 160mm PN6, que por sua vez tem origem no depósito elevado. A conduta seguirá a linha férrea até o local de atravessamento. É de salientar que o local de atravessamento terá que ser aprovado pelos CFM.

A rede de distribuição no bairro 1 será principalmente malhada e construída em tubagem PN6 PEAD 110mm, 63mm e 50mm. A função primária da rede é a alimentação dos sete (7) fontenários a construir, no entanto a rede permite efectuar, no futuro, algumas ligações privadas do tipo, torneira no quintal.

Subsistema 3 – Combomune Estação Bairro II

A rede de distribuição do bairro 2 será principalmente malhada e a rede será composta por tubagem PN6 PEAD 110mm, 63mm e 50mm. A função primária da rede é a alimentação dos fontenários a construir, no entanto a rede permite efectuar no futuro algumas ligações privadas sendo ligações domésticas ao longo da estrada principal e do tipo torneira no quintal nas restantes áreas.

Haverá uma interligação entre os subsistemas 2 e 3, que no caso de avarias na tubagem poderá minimizar as consequências negativas. Essa interligação será dotada de válvula de corte que permitirá, de maneira fácil, separar ou interligar as redes de distribuição destes dois subsistemas.

A implantação e extensão das redes terciárias apenas será definida em conjunto com o futuro gestor e as autoridades locais. A instalação de condutas deve ser executada conforme a solicitação das ligações.

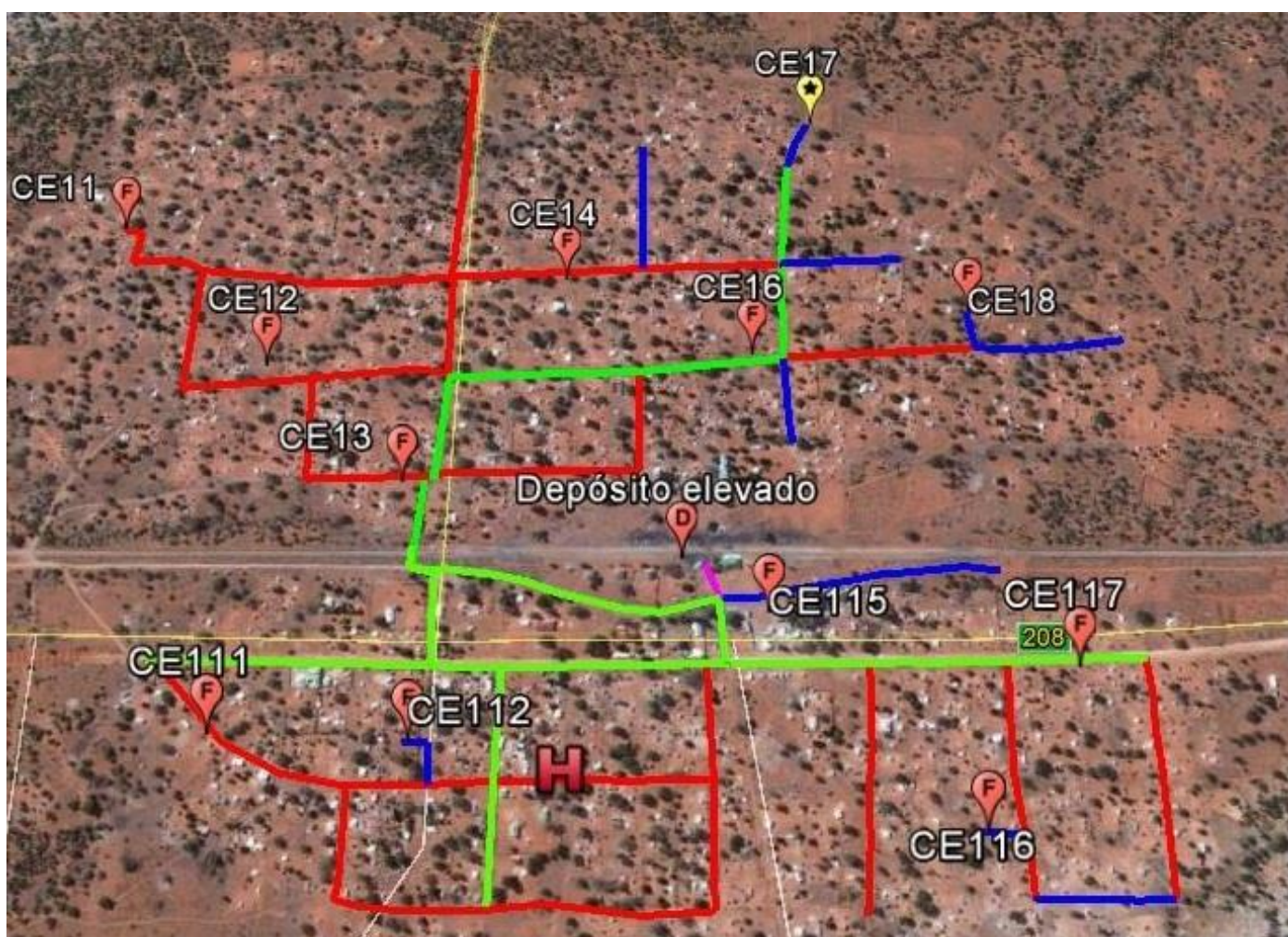


Figura 5 – Redes de distribuição previstos: Subsistema 2 e 3

2.5 MODALIDADE DO PEC

O objectivo desta consultoria é de sensibilizar as comunidades beneficiárias de SAA construído pelo projecto em matérias de relacionadas com a construção, operação, gestão e contribuição pelos serviços de abastecimento de água potável e saneamento.

Portanto, este PEC deve-se concentrar em locais/comunidades onde serão construídos infra-estruturas de abastecimento de água e saneamento no âmbito do projecto financiado pelo Reino Belga.

Assim, este PEC serve para acompanhar as infra-estruturas de água a serem construídas. No entanto, as actividades de sensibilização para melhorar o saneamento básico devem ser realizadas em paralelo dentro das mesmas comunidades.

A abordagem deste PEC será integrante entre o tradicional e o zonal, pois será realizado numa fonte de água (SAA construído pelo projecto) e automaticamente nas comunidades beneficiárias do SAA.

O consultor deve ter presença permanente no local das obras (antes, durante e depois). Contudo, a duração de cada fase depende da dinâmica da construção da infra-estrutura de abastecimento de água em causa.

O consultor deve planificar as suas actividades projectando trabalhar com as comunidades em três (03) fases:

- **Fase 1 – antes da construção do SAA;**
- **Fase 2 - durante a construção do SAA;**
- **Fase 3 - após a construção do SAA.**

Devem ser levados em conta os seguintes aspectos:

- Explicar a população sobre a futura infra-estrutura em coordenação com a CTB
- Importância (serviços melhorados, água potável, menor esforço e tempo para obter água, etc)
- Impactos (transformação de bombas manuais em SAA, preço de água mais caro, necessidade de gestor, etc).

NB: Esta consultoria deve influenciar fortemente a vontade de pagar pela água fornecida à população e contribuir na gestão e sustentabilidade das infra-estruturas de abastecimento de água e saneamento.

O consultor deve programar as suas actividades com a CTB para fazer a sensibilização em três fases do projecto apenas em cada local que receberá a infra-estrutura (antes, durante e depois).

Este PEC será localizado onde deverão se incluir as comunidades circunvizinhas que irão se beneficiar do SAA.

2.6 RESULTADOS ESPERADOS

O consultor será responsável pelo alcance dos três resultados nas áreas específicas de intervenção:

- (1) Estabelecer e fortalecer os comités de água e saneamento (CAS)
- (2) Sensibilizar as comunidades para contribuir na melhoria dos serviços de abastecimento de água potável;
- (3) Promover mudanças de comportamento nas práticas de saneamento, higiene e saúde.

A metodologia e actividades propostas para o alcance dos resultados esperados serão descritas em detalhe em cada fase (quadro 1). As actividades mínimas a serem realizadas são indicadas mensalmente através do plano do consultor submetido ao cliente (CTB).

2.7 SEMINÁRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Há necessidade de se organizar um seminário sobre sustentabilidade que abordará os aspectos gerais inerentes aos sistemas de abastecimento de água, transformação de bombas manuais em SAA, abastecimento de água potável no meio rural, sistema de gestão de SAA, custos de

implantação, operação e manutenção.

Estes seminários devem anteceder a capacitação e formação de CAS (fase 2), pois acredita-se que após estes seminários muitas pessoas podem se sentir sensibilizadas e aderir o projecto, participando e colaborando activamente em diversas fases do mesmo.

A previsão considerada no mapa de quantidades é de 40 pessoas locais (sem necessidade de transporte) e 20 pessoas não locais (necessidade de transporte e subsídio).

O quadro 1 apresenta detalhadamente a fase, o indicador, os objectivos, as modalidades, os conteúdos e os resultados esperados nestes seminários.

Quadro 1 - MATRIZ PARA A COMPONENTE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

Fase	Indicador	Objectivos	Conteúdos	Modalidades	Résultados esperados
1	1. As informações das autoridades locais e planificação com GD/SDPI	• Informar a população, autoridades locais e distritais sobre os projectos aprovados; • Certificar a aderência dos parceiros; • Implementar o plano no Serviço Distrital de Planeamento e Infra-estruturas (SDPD)	• Recolher os pareceres dos beneficiários e autoridades locais e distritais na concepção do projecto e as condições de acesso ao fundo belga (FB) para projectos sustentáveis • Enfatizar a contribuição financeira de cada parceiro	• Informações escritas por autoridades • Coordenar com as autoridades locais o convite das pessoas em causa • Preparar o material e apresentação sobre o projecto. • Estabelecer um relatório da reunião	• Os beneficiários, autoridades locais e distritais são informados sobre os projectos seleccionados para as comunidades; • O SDPI adere e mostra a sua disponibilidade em apoiar a CTB na execução do projecto.
	2. Planificação e compromisso conjunto	• Obter o compromisso comum para a sua participação financeira • Planear a implantação do projecto no "Plano de Acção da animação social," • Designar um técnico do SDPI para o acompanhamento do projecto gerido pela CTB. • Explorar unidades territoriais sócio homogéneas Consultor para a gestão do projecto.	• O encontro com o SDPI pretende envolvê-los no início do processo da abordagem participativa • A empresa de consultoria social colecta dados socioeconómicos e de WASH comunidades em causa.	• Preparação de apresentações sobre projectos de abastecimento de água. • Informações da comunidade e escritas por autoridades de acordo com a rota oficial 15 dias antes da reunião. • Pode-se agrupar uma ou mais comunidades em função da concepção do projecto	• Doação necessária para iniciar sensibilização está disponível ; • SDPI informado sobre o local de intervenção e sua participação • O compromisso da participação local e distrital na gestão é obtido • O SDPI comprometeu-se a designar um técnico que irá seguir o projecto a CTB.
	3. Informação, diagnóstico, concepção participativa e Mapeamento social	• Envolver a população em todo o processo do projecto (antes, durante e após). • Avaliar o conhecimento da população sobre abastecimento de água potável rural • Obter uma resposta clara das pessoas sobre a aceitação ou recusa do projecto • Elaborar um mapa social • Explicar ao público local as condições técnicas para os fontanários públicos (FP).	• Realização de um diagnóstico participativo da realidade local. - ex. Locais de pontos de água existentes na comunidade e seus estados actuais ..." • Avaliação das organizações sociais existentes. • Discussão sobre o número e a localização de FP. • Estabelecimento da lista de beneficiários de Q-drum de acordo com a situação socioeconómica. • Negociação com a comunidade para conseguir uma perfeita adesão ao projecto.	• Informar as autoridades locais e SDPI/GD por escrito, indicando a data, o local e a finalidade da reunião. • Preparar a logística. • Elaboração do relatório preliminar da comunidade;	• A população está bem informada sobre o projecto. • Uma resposta clara sobre a aceitação do projecto e obtidas as suas condições; • O diagnóstico da situação é atualizado. • A lista de beneficiários do projecto está estabelecida; • As disposições para a recolha de participação financeira e os prazos são estabelecidos. • A CTB/SDPI tem indicadores sobre a capacidade financeira das populações e as indicações preliminares sobre o modo de gestão. • O mapa social da comunidade está disponível • CTB tem a lista de beneficiários de Q-drum. • Dados da realização do diagnóstico participativo, deve ser estabelecido de acordo com o SDPI.

2	4. Seminários de sustentabilidade	Sensibilizar a população sobre a mudança na qualidade de serviços de abastecimento de água Disseminar a diferença entre água potável e água não potável Partilhar boas práticas resultantes da transformação de bombas manuais em SAA potável	• Auscultação comunitária sobre a necessidade do projecto; • Apresentar a comunidades os impactos inerentes ao SAA sobre as bombas manuais. • Educar sobre as boas práticas no WASH Disseminação das modalidades de gestão do SAA Sensibilizar sobre a necessidade de gestão dos fontanários e pagamento pela água.	• Coordenar com a CTB sobre estas actividades (data, local, participantes, etc) • Informar previamente as autoridades locais e SDPI por escrito, indicando a data, o local e a finalidade da reunião. • Preparar a logística (ver mapa de quantidade). • Apresentar o plano do encontro atempadamente ao cliente (CTB); • Convidar duas (02) pessoas pertencentes a comunidade que já se beneficiam de SAA resultante de transformação de bombas manuais. • Troca de experiencia no WASH; • Elaboração do relatório preliminar da comunidade;	• A comunidade conhece o projecto de construção de SAA resultante de transformação de furos equipados com bombas manuais; • A comunidade está sensibilizada sobre a perda dos furos que servirão o futuro SAA; • A comunidade está capacitada sobre as boas práticas no WASH; • A comunidade está sensibilizada sobre a possível gestão privada do SAA e pagamento pelos seus serviços; • A comunidade está sensibilizada sobre a necessidade de gestão dos fontanários e pagamento pela água.
---	--	--	---	---	--

	4.1. Estabelecer unidades de gestão; formação educação sanitária	• Estabelecer com as pessoas da comunidade, um diagnóstico da situação, a sua capacidade para assumir a contribuição financeira, e a nomeação de CAS da aldeia encarregado de acompanhar as etapas do projecto, estabelecendo a ligação entre a população e a CTB e estabelecer um cronograma para a colecta de participação • Validar o número e localização de FP com o SDPI e CTB. • Obter um compromisso formal da localização dos FP. • Estabelecer UG e CAS • Estabelecer acordos entre SDPI/GD e UG • Capacitar/treinar gestores e CAS. • Realizar sessões de educação em sanitária para os beneficiários.	• A empresa da área social (CONSULTOR) apoia formação UG • A CONSULTOR irá recuperar as referências da UG e constituir um dossier de base e transmite ao comité local e SDPI para monitoramento. • CTB e SDPI deve confirmar a viabilidade técnica da localização do FP. • Criação ou revitalização de um CAS. • Lista do CAS criados e revitalizados (homens e mulheres); • Remeter ao comité todos os documentos produzidos pela CTB para a escolha do modo de gestão. • A instalação de FP é condicionada pelo compromisso assumido pelos beneficiários sobre o pagamento pelos serviços de água potável • Certificar que acções de acompanhamento de UG, gestores e encarregados de educação da população-alvo em educação sanitária	• Preparar a logística e material pedagógico adequado • Submeter à CAS todos os documentos produzidos pela CTB que ajudem na escolha do modo de gestão. • Compartilhamento de papéis entre os membros da equipa, • Instalar-se num local adequado • Ter uma participação de + 50% da população • Apresentar o modo de gestão existente para ajudar as pessoas a tomar uma decisão • Informar as autoridades locais • Preparar a formação UG	• A localização e o número de FP são validados • O acordo oficial da localização da FP entre o CAS e o SDPI/ CTB • A população está informada quanto a modalidade a gestão FP • Sensibilização da participação da população continua normalmente. • A reflexão sobre a abordagem de gestão mais adequada está bem avançada • As UG são identificadas e implementadas • Comissões e beneficiários cumprem as suas funções e responsabilidades • populações e CAS receberam as primeiras sessões sobre a educação sanitária.
2	4.2. formação de unidades de gestão (UG)	• Capacitar as UG sobre as regras de gestão de serviços de distribuição, manutenção e higiene do FP • Fornecer a os elementos básicos em contabilidade geral aos gestores e CAS	• Reforçar a capacidade de CAS e gestores em matérias de gestão de projectos e higiene. • Capacitar os gestores e CAS sobre: a distribuição de água no FP; como estabelecer um calendário para a instalação de FP, fixação do preço da venda, as normas de higiene no FP, e recipientes de armazenamento.	• Informar as autoridades e participantes • Convidar 15 a 20 participantes, de 5 a 7 de associações/comunidades • Convidar particularmente as mulheres • Fazer uma avaliação após cada treinamento • Um dia para capacitação para gestor e três dias para as associações/comunidades	• Os CAS e gestores foram treinados sobre a gestão (técnicas de distribuição de água, manutenção, contabilidade, gestão de clientes) • Sessões sobre água, saneamento e manutenção do FP foram expostos aos usuários.
3	5 Monitorar a consolidação e avaliação de impactos	• Monitorar o desempenho das UG e consolidar a formação, se necessário • Seguir a educação sanitária • Assegurar a gestão adequada de infra-estruturas. • Avaliar o nível de satisfação dos beneficiários e impacto do projecto.	• Fazer o acompanhamento periódico e regular n as unidades de campo para analisar o seu desempenho	• Reuniões com UG.	• A UG são eficientes • Os beneficiários estão satisfeitos.

3	6. Educação comunitária, no caso de ligação domiciliar (LD)	• Explicar as condições de acesso a LD • Explicar aos beneficiários as condições relacionadas com a implementação de LD • Examinar a possibilidade financiamento LD • Examinar a viabilidade de abastecimento de água potável;	• Confirmação da selecção das LD e das condições de acesso. • explicar à população a necessidade de saneamento e higiene adequadas. • Explicar as condições financeiras, técnicas e sanitária de acesso a LD: o financiamento é realizado até 100% pelos próprios usuários.	• Preparar o processo administrativo para informar a população • Preparar os documentos e material de informação e ilustrações.	• Os beneficiários compreenderam bem as condições ligadas à realização de LD • As capacidades de usuários para suportar os custos de LD foram examinadas • Os beneficiários têm uma ideia clara sobre as possibilidades dos métodos de gestão existentes
	6.1 - Confirmação da escolha do LD e condições de acesso	• Explicar aos beneficiários as condições relacionadas com a implementação de LD e as possibilidades de financiamento, • Examinar a percepção do público sobre o modo de gestão.	• Ter aval da comunidade sobre a LD, • O financiamento é de suportar 100% por parte do utilizador • O projecto pode fornecer instalações para conexões sociais,	• Realizar o processo administrativo para informar as pessoas, • Preparar os documentos e suportes de informações e ilustrações, • Organização de reuniões alargadas para informar todas as populações, • Desenvolvimento das actas das reuniões, • Reportar os novos elementos que novos elementos no relatório da localidade.	• Os beneficiários compreenderam bem as condições ligadas à realização de LD • Foi discutida a capacidade dos beneficiários para pagar o custo da LD, • O modo de gestão SAA é confirmada.
	6.2. Informações sobre os custos de LD	• Comunicar os custos de LD após o estudo técnico • Comunicar a fonte e as modalidades de pagamento.	• Testar a capacidade dos beneficiários de pagar os custos de LD, no caso dos beneficiários não poderem suportar, eles podem voltar para a opção de FP	• fazer abordagem administrativa para informar ao público sobre a data, finalidade e local da reunião • Preparar material de informação que ilustram o custo de implementação de LD	• Os usuários sabem os custos finais de LD • As fontes e os métodos de pagamento serão corrigidos.

2.7 PROMOVER MUDANÇAS DE COMPORTAMENTO NAS PRÁTICAS DE SANEAMENTO, HIGIENE E SAÚDE

O PEC deve promover a implementação integrada e contínua de um saneamento total, higiene e água a nível da comunidade. As actividades desenvolvidas devem estimular a demanda por produtos relacionados com a água, a higiene e o saneamento e, pelos serviços através da formação de promotores locais, membros influenciadores da comunidade tais como líderes, as igrejas, associações de mulheres e jovens, todos levando a cabo actividades promocionais. Neste contexto, serão promovidas através das actividades do PEC a construção de infra-estruturas domésticas/escolar de saneamento e higiene comunitários, tais como:

2.7.1 Saneamento Comunitário e Escolar

O objectivo do programa é de acompanhar as comunidades e as escolas a acabarem com o fecalismo a céu aberto e a utilizarem da forma adequada das tecnologias de saneamento básico e melhorado.

Para o alcance deste objectivo, o Consultor deverá recorrer a utilização de metodologias participativas baseadas nas técnicas de Saneamento Total Liderado pela Comunidade (SANTOLIC) e na Transformação Participativa de Higiene e Saneamento.

Todas as comunidades e escolas beneficiárias devem ser abrangidas pelo SANTOLIC.

2.5.2 Promoção da Higiene Comunitária e Escolar

Nesta área o resultado a médio prazo é o hábito de lavagem das mãos nos momentos críticos (depois de usar a latrina, antes de comer, antes de preparar comida e depois de limpar fezes de uma criança ou adulto doente) conforme pode-se vislumbrar no quadro 2.

Os resultados esperados serão:

- 100% das escolas nas comunidades beneficiárias é declarada LIFECA,
- As latrinas são usadas de forma adequada e são limpas e mantidas de acordo com a escala estabelecida no plano de acção do Saneamento da Escola.

Nas comunidades escolares, para além das mensagens sobre a lavagem das mãos, serão utilizadas uma ou ambas metodologias, dando-se maior destaque:

- a. Nas comunidades com grande défice de latrinas será utilizada a metodologia do SANTOLIC, para acelerar a construção de latrinas.
- b. Nas comunidades com uma densidade razoável de latrinas, a ferramenta será a Transformação Participativa de Higiene e Saneamento (Vias e Barreiras de transmissão da diarreia) virada para sensibilizar a comunidade para a utilização correcta da latrina e a construção de outras, para a manutenção da cobertura.

Nas escolas das comunidades prioritárias escolares será introduzido SANTOLIC. Nessas Escolas do distrito será lançado um plano de demonstração de lavagem das mãos.

As acções do PEC devem circunscrever-se nos seguintes grupos focais:

- Professores e funcionários da escola
- Alunos (diferenciados por sexo)
- Conselho de Escola

Durante todas as actividades o Consultor deverá ter em conta uma abordagem integrada que inclui género e HIV-SIDA.

A Quadro 2 apresenta os Indicadores e as respectivas quantidades para cada área de resultado.

Fase	Indicador	Meios de verificação	Total
1	Escolas existentes nas comunidades abrangidas pelo projecto	Lista de Nr de escolas	Todas
	Escolas têm sanitários e operacionais	Lista de escolas com sanitários	Todas
	Famílias com latrinas	Lista de famílias com latrinas e operacionais	Todas
2	Escolas despertadas	Lista de escolas com sistema de lavagem das mãos	Todas
	As famílias constroem e utilizam latrinas	Lista de latrinas antes, durante e após o PEC	Todas
	Famílias despertadas	Lista de famílias que usam sistema de lavagem das mãos	Todas
3	Escola são LIFECA	nr. de escolas declaradas LIFECA	Todas
	Toda a comunidade beneficiária é considerada LIFECA	Nr de famílias LIFECA e com recipientes de água tapados.	Todas

2.8 REUNIÕES DE COORDENAÇÃO E RELATÓRIOS

Todo o trabalho de PEC deve ser confirmado e certificado pelos Líderes Comunitários/Chefes dos Postos de Localidade e Directores das Escolas ao nível de Localidade e do Posto Administrativo e SDPI.

Assim, serão realizados diversas reuniões de coordenação entre o Consultor, autoridades governamentais (SDPI), DPOPHRG e CTB. De acordo com as fases, serão elaborados e discutidos os planos das actividades do Consultor com anuência da CTB e SDPI.

No que tange aos relatórios, para este contrato são considerados dois (02) tipos e a

Quadro 3 apresenta os meios de verificação. O primeiro é relatório das actividades mensais, este será apresentado sempre que alguma actividade ter sido realizada em qualquer local de intervenção e deve apresentar as actividades realizadas nesse evento durante o período de um mês para a avaliação e posterior pagamento. Este relatório tem o prazo máximo de 7 dias do calendário após o fim de cada mês para ser apresentado ao cliente e é a base que justifica o pagamento.

Em seguida temos o relatório final que o Consultor deverá entregá-lo à CTB no prazo máximo de quinze (15) após o término das actividades do contrato.

Todos os relatórios devem ser partilhados com SDPI, DAS e CTB nos prazos acima referidos. Estes relatórios são acompanhados pela reunião de esclarecimento a ser organizada pelo Consultor em coordenação com CTB, sendo maioritariamente decorrer nos escritórios da DPOPHRH de Gaza.

Quadro 3 - Meios de verificação para o controle da efectividade das actividades do Consultor

Controlo de efectividade do Consultor				
Fase	Indicador	Meios de verificação	Prazos	Total
1; 2 e 3	Presença e participação do Coordenador	Relatório e Reunião	mensal	14
	Presença e participação dos Animadores	Relatório e Reunião	Mensal	14
	Lista dos Activistas com confirmação dos subsídios pagos	Folhas de pagamento assinadas pelos Activistas e contactos	Mensal	14
3	Execução global do contrato	Relatório final/global	Fim do contrato	1

2.9 COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

- ✓ A CTB é o único responsável pelos aspectos contratuais (gestão e pagamento).
- ✓ O Governo distrital (SDPI), a DPOPHRH e CTB são os órgãos de coordenação de todas as actividades do PEC.
- ✓ A CTB, SDPI e DPOPHRH são responsáveis por garantir que a componente técnica é respeitada pelo Consultor através de visitas regulares de monitoria que devem ser realizadas sempre na presença do técnico de água do SDPI/CTB e na presença do supervisor de Equipa.
- ✓ O Consultor de serviços deve trabalhar com a CTB e DAS (DPOPHRH) e com os sectores de Educação e Cultura, e da Saúde a nível provincial. A nível distrital, deve trabalhar em estreita coordenação com os SDPI e com o sector de Saúde, Mulher e Acção Social, educação e agricultura.

2.10 LOGÍSTICA

O Consultor deverá dispor de meios próprios para a realização do contrato (condição “*Sin Qua Non*”):

- Motorizadas para animadores 125cc no mínimo;
- bicicletas para os activistas

O orçamento também deve prever todos os custos de pessoal e despesas diversas para a execução do dia-a-dia do trabalho, tais como, alojamento, combustível, impressão de relatórios, etc, conforme especificado nos documentos do concurso (ver formulário 3.2).

2.11 PERFIL DA EQUIPE TÉCNICA

Os membros da equipe de consultoria são obrigados a manter um bom e exemplar relacionamento com a Comunidade e obter dela, uma adequada participação e um bom registo de acompanhamento das actividades da Empresa, relacionadas com a Educação e sensibilização em Abastecimento de Água e Saneamento Rural.

Observação: uma preferência será dada às equipas mistas (homem, mulher), pois a CTB valoriza os aspectos do género.

A equipa de especialistas deve incluir:

✚ Um líder de equipa (**Coordenador**), com uma educação de nível de Diploma Universitário comprovado em qualquer área, com o mínimo de 2 anos de experiência em trabalhos similares, isto é, comportamentos e práticas de risco em relação ao abastecimento de água rural, higiene e saneamento básico nas escolas e comunidades; *(necessário para trabalhar à tempo parcial com o mínimo de uma visita ao Distrito por mês)*.

A sua contribuição considerada é de 5 dias úteis por mês, incluindo a produção e apresentação dos relatórios mensais (ver o mapa de quantidade).

✚ **Animadores** - um número máximo de dois (02) animadores são considerados suficientes para cobrir a área seleccionada de acordo com as modalidades deste PEC (ver o ponto 2.4), com o mínimo de nível médio de escolaridade e preferencialmente em hidráulica/ abastecimento de água/ saneamento/ gestão de recursos hídricos / desenvolvimento comunitário. Este deve ter experiência mínima de 2 anos em trabalhos similares e competência suficiente para promover a participação da comunidade e educação para o abastecimento de água e saneamento rural em comunidades e escolas.

(necessário para trabalhar a tempo inteiro e ser baseada no Posto Administrativo) e os **animadores devem ser fluentes nas línguas locais**;

✚ **Activistas locais** – um activista por bairro é considerado suficiente para cobrir a área de referência. No que corresponde a Tomanine e 7 de Abril são previstos 12 activistas correspondentes ao igual número de bairros (**Quadro 4**) com direito a subsídio em dinheiro, os quais serão seleccionados em coordenação com as Estruturas Locais e seguirá o seu treinamento e capacitação.

✚ Os activistas devem ser indicados pelos líderes locais e devem estar em tempo integral na respectiva área de referência, por isso, deve-se dar primazia ao pessoal proveniente de tais bairros. A selecção dos activistas que tenham participado no outro PEC ou outras actividades da área social é recomendada e respeitar a igualdade do género.

O subsídio proposto pelo consultor para o activista (ver mapa de quantidade) deve ser o real a pagar mensalmente. Por isso, o consultor deve anexar no relatório mensal as folhas de pagamento.

Quadro 4 – Distribuição dos activistas por aldeias de Combomune Estação e Combomune Rio

Comunidade	Bairros	População	Nr. Activistas	Animador
Combomune Estação	1	1884	2	1
	2	1553	2	
Combomune Rio	1	1004	1	1
Total		4441	5	2

2.12 PLANO DE TRABALHO

2.12.1 Capacitação da equipa

A primeira actividade prática do Consultor seleccionado deve ser a organização dum Seminário Inicial do PEC, onde vão decorrer as actividades. Neste seminário devem participar os membros da equipe técnica da empresa de consultoria, Governo distrital (SDPI), equipe da DNA e DPOPHG (PEC) e representantes da CTB seguindo a distribuição abaixo:

- **Equipe da consultoria:** Animadores, Supervisor e Coordenador
- SDPI: Um (1) técnico de água

- SDEJT: Um (1) técnico
- Saúde: Um (1) técnico
- DAS/DPOPHG: Dois (2) técnicos
- DNAAS: Dois (2) técnicos
- CTB: Três (3) técnicos

Esta capacitação deve ser organizada no distrito, onde irá decorrer o PEC. Caso as condições não favoreçam, pode ser transferida para um distrito vizinho em coordenação com a **CTB**. A duração máxima desta capacitação deve ser de **04 dias**, incluindo os dias de chegada e regresso dos participantes.

NB: A logística e a organização (aluguer de sala, hospedagem, alimentação, diárias, etc) desta capacitação estão na responsabilidade do Consultor, porém se excluem as despesas do pessoal da CTB. Incluir esta actividade na proposta financeira.

2.12.2 Plano de Trabalho

Um plano de trabalho detalhado deve ser apresentado pelo prestador de serviço, 10 dias após a assinatura do contrato, reflectindo os quadros 1; 2; 3 e 4 dos indicadores e o plano de resultados esperados por fase.

3 Formulários

Instrução para compilar a proposta

Em princípio, a proposta deve ser elaborada nos formulários originais do concurso, anexados a este Caderno de Encargos. No entanto, se a proposta for estabelecida em outros formulários (por exemplo, numa cópia digitalizada destes formulários), o proponente deverá verificar que os referidos formulários correspondem aos formulários originais e ele deve mencionar em cada página que os formulários utilizados são consistentes com os formulários originais do concurso.

O formulário da proposta deve ser apresentado em 3 exemplares, um dos quais menciona 'original' e os outros mencionam 'duplicado' ou 'cópia'. O original deve ser uma cópia em papel. O duplicado pode ser uma fotocópia simples, mas também pode ser apresentado na forma de um ou vários arquivos num CD-ROM.

As diferentes partes e os anexos da proposta devem ser numerados.

Todos os preços são expressos em euros (**EUR**) e são arredondados para duas casas decimais depois do ponto decimal. Caso seja necessário, podem ser arredondados quatro números depois do ponto decimal.

Rasuras e emendas, acréscimos ou mudanças nos formulários de concurso devem ser acompanhados de uma assinatura junto à rasura e alteração, adição ou alteração em causa.

Isso vale também para rasuras e emendas, acréscimos ou alterações feitas por meio de uma fita de correcção ou fluido de correcção.

A proposta terá a **assinatura escrita à mão original** do proponente ou do seu representante.

Se a proposta for apresentada por uma empresa/associação sem estatuto de corpo legal, formado por pessoas singulares ou colectivas distintas (grupo temporário ou parceria temporária), a proposta deve ser assinada por cada uma dessas pessoas.

3.1 Identificação do proponente

Apelido e nome do proponente ou nome da empresa e forma jurídica	
Nacionalidade do proponente e do pessoal (se diferente)	
Domicílio/Sede social	
Número de telefone e número de fax	
Número de Registro Nacional de Segurança Social	
Número da Empresa	
Representado pelo abaixo-assinado (Apelido, nome e função)	
Pessoa de contacto (número de telefone, número de fax, possivelmente endereço de e-mail)	
Se for diferente: Gestor de Projectos (número de telefone, número de fax, endereço de e-mail)	
Número de conta para pagamentos Instituição financeira Sob o nome de	

Assinatura(s)

3.2 Formulário de concurso

O proponente compromete-se a execução do contrato público, em conformidade com as disposições do Caderno de Encargos **MOZ147** para os seguintes preços, dados em **Euros e sem IVA**:

	Unidade	Preço Unitário (Euros)	Quantidade	Total (Euros)
Coordenador ¹ (salário, ajudas de custo, transporte, etc)	Pessoa/mês		3,5	
Animador (salário, ajudas de custo, etc)	Pessoa/mês		28	
Activistas (subsídio) ² ver o item 2.11	Pessoa/mês		70	
Bicicletas para activistas	Unitário		5	
Capacitação da equipe (ver item 2.12.1)	Provisão		1	
Seminário de sustentabilidade (ver o item 2.6)	Provisão		1	
Custos de motorizada (transporte de activistas)	Taxa fixa		28	
Relatório final	Provisão		1	
		Sub total (sem IVA)		
Percentagem do IVA	%			
		Total (com IVA)		
No caso de o contrato ser estendido, os preços unitários de montante fixo mencionados no contrato aplicam-se.				
¹ Inclui a edição de relatórios e apresentação nas reuniões mensais e final (coordenador)				
² Valor real por se pagar ao activista (ver o item 2.11)				

Valor total em extenso:..... Euros

Feito em, aos

Nome, título e assinatura (s):

3.3 Declaração de integridade para os proponentes

Relativo ao proponente:

Domicílio /Sede social:

Nº de referência do contrato público: **MOZ147**

Para a atenção da Cooperação Técnica Belga,

Por este meio, eu/nós, agindo como representante (s) legal (s) do proponente acima mencionado, declaro/declaramos o seguinte:

- Nem membros da administração nem trabalhadores, ou qualquer pessoa ou pessoa jurídica com a qual o proponente 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 Cooperação Técnica Belga.
- 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 Cooperação Técnica Belga (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 caderno de encargos e eu declaro/nós declaramos totalmente endossar e respeitar estes artigos.

Eu/nós também estou/estamos conscientes do facto de que os funcionários da Cooperação Técnica Belga 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. Note-se, que o mais importante aqui não é tanto o enriquecimento resultante da aceitação dos presentes, gratificações ou benefícios de todos os tipos, mas a perda de imparcialidade, o que é exigido do funcionário no exercício da sua função. Privadamente, os funcionários não aceitam qualquer bónus financeiro ou outro, presente, ou benefício para serviços prestados"*.

Se o contrato acima mencionado for adjudicado ao proponente, 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 proponente 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 Cooperação Técnica Belga 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 Cooperação Técnica Belga.
- O proponente seleccionado do contrato público compromete a fornecer, mediante a demanda da entidade adjudicante, quaisquer documentos comprovativos relativos às condições de desempenho do contrato. A entidade adjudicante 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 proponente toma conhecimento do facto de que à Cooperação Técnica Belga 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 proponente.

Assinatura (precedida pela nota manuscrita "lido e aprovado por : incluindo o nome e função)

.....
Local, data

3.4 Modelo de Prova do envio da garantia

Banco X

Endereço

Garantia nº X

Esta garantia é enviada no contexto da Lei de 15/06/2006 sobre os contratos públicos e em certos contratos de obras, contratos de fornecimento e contratos de serviços e em conformidade com as Regras Gerais de Execução (GIR), previsto no Decreto Real de 14/01/2013 estabelecendo as regras gerais de execução de contratos públicos e adjudicação de obras públicas

X, endereço (o "Banco")

declara por este meio o envio de segurança para um montante máximo de

X EUR (X euros)

para a Cooperação Técnica Belga (CTB)

para as obrigações de X, endereço para o contrato:

"X, Especificações da CTB/BTC Bxl X "(o" Contrato ").

Consequentemente, o Banco se compromete, sob condição de o beneficiário renunciar a qualquer direito de contestar ou dividir a responsabilidade, a pagar até ao montante máximo, qualquer montante que X pode dever a Cooperação Técnica Belga em caso X faltar sobre o desempenho do "Contrato" .

Esta garantia pode ser paga de volta, de acordo com as disposições das Especificações e do Artigo 26 da I

Qualquer apelo a esta garantia deverá ser dirigido por correio registado para o Banco X, endereço, com menção da referência: X.

Qualquer pagamento feito a partir deste vínculo vai ipso jure reduzir o montante garantido pelo Banco.

A garantia cai sob os princípios da lei belga e só os tribunais belgas são competentes em caso de litígio.

Feito em X

em X

Assinatura:

Nome:

.....

Anexo 1: Modelos de relatórios

ABASTECIMENTO DE AGUA & SANEAMENTO

Fase	Indicador	Mes													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
ABASTECIMENTO DE AGUA															
1	As informações das autoridades locais e planificação com SDPI														
	Planificação e compromisso conjunto														
	Mapeamento social, Informação, diagnóstico e concepção participativa														
2	Seminarios de sustentabilidade/ boas praticas														
	Formacao/ Educação e sensibilização comunitária em caso de FP														
	Validação de locais de FP														
	Estabelecer unidades de gestão (CAS)														
3	Monitorar a consolidação, avaliação e mitigação de impactos														
	Sensibilização e educação comunitária, no caso de ligação domiciliar (LD)														
SANEAMENTO															
1	Escolas e nr de alunos existentes nas comunidades abrangidas pelo projecto														
	Escolas que têm sanitários e operacionais														
	Existencia ou nao do nucleo de saneamento escolar														

	Numero de familias com latrinas na comunidade beneficiaria														
	Existencia ou nao do nucleo de saneamento comunitario														
2	Escolas sao despertadas														
	Familias sao despertadas														
	Criacao ou revitalizacao de nucleos de saneamento escolares														
	Criacao ou revitalizacao de nucleos de saneamento comunitarios														
	Familias sao sensibilizadas a construir latrinas e educadas a usa-las correctamente														
	Escolas sao sensibilizada usar e conservar os os sanitarios escolares														
3	Todas as escolas da comunidade beneficiaria sao consideradas LIFECA														
	Todas as comunidades beneficiarias sao consideradas LIFECA														
17	OBRAS														

ABASTECIMENTO DE AGUA

Fase	Indicador	Actividade realizada (ex. Seminário, reunião, etc)	Data	Local (bairro/comunidade/ ect)	Participantes			Resultados
					Representante e função	Mulheres	Homens	
1	As informações das autoridades locais e planificação com SDPI							
	Planificação e compromisso conjunto							
	Mapeamento social, Informação, diagnóstico e concepção participativa							
2	Formação/ Educação e sensibilização comunitária em caso de FP							
	Validação de locais de FP							
	Estabelecer unidades de gestão							
3	Monitorar a consolidação, avaliação e mitigação de impactos							
	Sensibilização e educação comunitária, no caso de ligação domiciliar (LD)							
	Seminários de sustentabilidade/ boas praticas							

SANEAMENTO								
Fase	Indicador	Actividade realizada (ex. Seminário, reunião, etc)	Data	Local (nome/bairro/comunidade/ etc)	Participantes			Resultados
					Representante e função	Mulheres	Homens	
1	Escolas e número de alunos existentes nas comunidades abrangidas pelo projecto							
	Escolas que têm sanitários e operacionais							
	Existência ou não do núcleo de saneamento escolar							
	Número de famílias com latrinas na comunidade beneficiária							
	Existência ou não do núcleo de saneamento comunitário							
2	Campanhas de despertar nas escolas							
	Campanhas de despertar nas famílias							
	Criação ou revitalização de núcleos de saneamento escolares							
	Criação ou revitalização de núcleos de saneamento comunitários							
	Famílias das comunidades beneficiárias são sensibilizadas a construir latrinas e educadas a usá-las correctamente							
	Escolas são sensibilizadas usar e conservar os sanitários escolares							
3	Todas as escolas da comunidade beneficiária são consideradas LIFECA							
	Todas as comunidades beneficiárias são consideradas LIFECA							

Resumo do Saneamento Comunitário na zona de intervenção

Distrito	Localidade	Bairro/comunidade	Fase 1							Fase 2							Fase 3						
			Famílias Campanhas de Despertar	Latrinas			Outros			Famílias Campanhas de Despertar	Latrinas			Outros			Famílias Campanhas de Despertar	Latrinas			Outros		
				trad	melh	Total	Copas	Aterros	Tip-Tap		trad	melh	Total	Copas	Aterros	Tip-Tap		trad	melh	Total	Copas	Aterros	Tip-Tap
TOTAL																							