

ACORDO DE COLABORAÇÃO

Para a gestão e execução do projeto denominado:

« <Título> »

« <Acrónimo> »

« <código SUDOE> »

ENTRE

<Entidade Beneficiário Principal>, representado por <Sr. ou Sra. Nome APELIDO>, na qualidade de <função>, a partir de agora denominado Beneficiário Principal, beneficiário nº 01,

E

<Entidade beneficiário nº02>, representado por <Sr. ou Sra. Nome APELIDO>, na qualidade de <função>, a partir de agora denominado beneficiário nº 02,

E

<Entidade beneficiário nº03>, representado por <Sr. ou Sra. Nome APELIDO>, na qualidade de <função>, a partir de agora denominado beneficiário nº 03,

E

<Entidade beneficiário nº04>, representado por <Sr. ou Sra. Nome APELIDO>, na qualidade de <função>, a partir de agora denominado beneficiário nº 04,

E

<Entidade beneficiário nº05>, representado por <Sr. ou Sra. Nome APELIDO>, na qualidade de <função>, a partir de agora denominado beneficiário nº 05,

E

<Entidade beneficiário nº06>, representado por <Sr. ou Sra. Nome APELIDO>, na qualidade de <função>, a partir de agora denominado beneficiário nº 06,

E

<Entidade beneficiário nº07>, representado por <Sr. ou Sra. Nome APELIDO>, na qualidade de <função>, a partir de agora denominado beneficiário nº 07,

OS BENEFICIÁRIOS ACORDAM QUE:

ARTIGO 1. – OBJETO

O presente Acordo define as modalidades de cooperação entre as partes signatárias e determina as suas respectivas responsabilidades na execução do projeto de cooperação transnacional <acrónimo - código>, cujo conteúdo foi aprovado pelo conjunto dos beneficiários (a partir de agora denominado parceria).

Este projeto enquadra-se no objetivo específico <título do objetivo> do Programa Interreg Sudoe do eixo prioritário nº <__>, título <_____>.

ARTIGO 2. – DURAÇÃO DO ACORDO DE COLABORAÇÃO

O presente Acordo de Colaboração entrará em vigor no dia da sua assinatura e estará condicionado à assinatura do Acordo de Concessão de Ajuda FEDER entre a Autoridade de Gestão e o Beneficiário Principal (beneficiário 01). Este Acordo manter-se-á em vigor até ao momento em que o Beneficiário Principal esteja totalmente descomprometido das suas obrigações contraídas no Acordo de Concessão de Ajuda FEDER.

ARTIGO 3. – DESIGNAÇÃO DO BENEFICIÁRIO PRINCIPAL

Os beneficiários, de comum acordo, designam a entidade <beneficiária nº 01> como Beneficiário Principal do projeto.

No caso em que o Beneficiário Principal deixe de exercer as suas funções por motivos alheios aos Órgãos de Gestão do Programa, a parceria designa o beneficiário <beneficiário nº> como interlocutor único com os Órgãos de Gestão do Programa, Secretariado Conjunto, Autoridade de Gestão e Autoridades Nacionais.

A parceria desencadeará as diligências necessárias para a nomeação de um novo Beneficiário Principal com a máxima brevidade. O beneficiário <beneficiário nº> exercerá esta função enquanto a parceria não aprova outro Beneficiário Principal.

A entidade <nome> como <beneficiário nº> aceita ser designado como interlocutor único com o Secretariado Conjunto, Autoridade de Gestão e Autoridades Nacionais do Programa e exercerá esta função até à nomeação de um novo Beneficiário Principal.

O não cumprimento ou cessação das funções contraídas em qualidade de Beneficiário Principal por uma entidade, não o dispensará das suas obrigações.

ARTIGO 4. – FUNÇÕES E OBRIGAÇÕES DO BENEFICIÁRIO PRINCIPAL

4.1 O Beneficiário Principal é responsável por toda a coordenação, gestão e desenvolvimento do projeto. Deste modo, ele é:

- O responsável do projeto perante a Autoridade de Gestão e a Autoridade de Certificação;
- O único interlocutor perante Autoridade de Gestão, do Secretariado Conjunto e da Autoridade de Certificação; salvo nos aspetos nos quais as normas do Programa prevejam expressamente uma interlocução direta com o resto de beneficiários do projeto;
- O responsável por transmitir à parceria toda a informação procedente dos Órgãos de Gestão do Programa.

4.2 O Beneficiário Principal assegurará o começo do projeto, assim como a execução total do mesmo de acordo com o calendário previsto e respeitando os compromissos assumidos com a Autoridade de Gestão. O Beneficiário Principal informará a Autoridade de Gestão de todos os fatores que possam comprometer a execução das atividades do projeto e/ou do plano financeiro.

4.3 O Beneficiário Principal assegurará o cumprimento do plano de trabalho estabelecido para o desenvolvimento das atividades do projeto, assim como, do papel dos beneficiários na implementação das mesmas e do próprio orçamento do projeto.

4.4 O Beneficiário Principal deverá preparar e enviar os correspondentes relatórios de execução e relatórios finais, a documentação financeira, as certificações de despesa, os pedidos de reembolso e outros relatórios solicitados pelos Órgãos de Gestão do Programa.

4.5 Assim, o Beneficiário Principal assume as seguintes funções:

- Informar a Autoridade de Gestão da implementação do projeto;
- Assegurar a execução da totalidade da operação;

- Zelar pela implementação coordenada do projeto e a sua execução conforme o estabelecido no formulário de candidatura, respeitando os prazos previstos no mesmo;
- Certificar-se que as despesas declaradas estejam exclusivamente vinculadas às atividades previstas no formulário de candidatura consolidado;
- Certificar à Autoridade de Gestão as despesas do projeto segundo o calendário previsto pelo Programa, solicitar os reembolsos da ajuda FEDER e garantir perante a Autoridade de Gestão e a Autoridade de Certificação a disponibilidade de uma contabilidade separada;
- Quando o procedimento assim o preveja, contatar com o beneficiário ao qual os controlos tenham detetado irregularidades, no sentido de colocar em ação o procedimento para a recuperação do montante indevidamente pago;
- Responder, enquanto interlocutor único e de acordo com os demais beneficiários, aos pedidos de informação ou de modificação que possa requerer a Autoridade de Gestão e/ou o Secretariado Conjunto e/ou as Autoridades Nacionais do Programa Interreg Sudoe, nos prazos estabelecidos;
- Comunicar à Autoridade de Gestão as decisões e as modificações adotadas pelo conjunto dos beneficiários;
- Proporcionar, a pedido dos Órgãos de Gestão do Programa, informação periódica sobre o avanço técnico, administrativo e financeiro, necessários para a implementação do sistema de acompanhamento;
- Proporcionar a cada um dos beneficiários do projeto uma cópia do Acordo de Concessão de Ajuda FEDER assinado com a Autoridade de Gestão, assim como, os respectivos anexos e eventuais adendas ao mesmo;
- Informar todos os beneficiários de qualquer dificuldade na implementação do projeto;
- Informar os beneficiários envolvidos das consequências financeiras dos controlos e verificações efetuadas;
- Assumir outras obrigações definidas para os demais beneficiários.

ARTIGO 5. – OBRIGAÇÕES DOS BENEFICIÁRIOS DO PROJECTO

5.1 Os beneficiários do projeto são as entidades responsáveis por realizar as atividades previstas no formulário de candidatura consolidado.

5.2 Os beneficiários aceitam a coordenação técnica, administrativa e financeira do Beneficiário Principal do projeto com o fim de lhe facilitar o cumprimento das suas obrigações perante a Autoridade de Gestão e a Autoridade de Certificação.

5.3 Além disso, cada beneficiário compromete-se a:

- Executar as atividades previstas conforme as modalidades e os prazos estabelecidos no dossier de candidatura consolidado do projeto;
- Não imputar ao projeto despesas associadas a atividades não programadas;
- Respeitar as regras nacionais, comunitárias e do Programa aplicáveis à utilização do FEDER;
- Assumir a responsabilidade em relação a qualquer irregularidade nas despesas que tenha declarado, restituindo os montantes indevidamente recebidos com base nalguma irregularidade cometida durante a sua participação no projeto;
- Respeitar os prazos estabelecidos pelos Órgãos de Gestão do Programa;
- Fornecer, com a maior brevidade possível, e sempre dentro dos prazos estabelecidos pelo Programa, as respostas aos pedidos de informação que procedam tanto do Beneficiário Principal como dos Órgãos de Gestão do Programa;
- Transmitir ao Beneficiário Principal informação periódica sobre o progresso técnico, administrativo e financeiro do projeto;
- Remeter ao Beneficiário Principal as certificações de despesas uma vez validadas para que o Beneficiário Principal possa agrupar e preparar as referidas certificações. Do mesmo modo, cada beneficiário deverá enviar toda a informação por ele solicitada para uma boa coordenação e implementação do projeto;
- Finalizar o trabalho de declaração e verificação das últimas despesas do projeto num prazo de 4 meses após a data de fim de execução do projeto;

- Informar o Beneficiário Principal sobre qualquer ajuda financeira recebida por qualquer um dos beneficiários do projeto (por exemplo: subvenções, empréstimos ou doações), que não tivesse sido tornada pública anteriormente e que contribua para o financiamento das despesas elegíveis do projeto;
- Caso a ajuda recebida e reportada no parágrafo anterior seja considerada como Auxílio Estatal, em função da normativa comunitária, deverá ser comunicada ao Beneficiário Principal;
- Comunicar ao Beneficiário Principal a existência de atividades desenvolvida por qualquer um dos beneficiários do projeto que possam ser consideradas como estando abrangidas pela normativa relativa aos Auxílios Estatais;
- Declarar as receitas não previstas no Plano financeiro, no caso de existirem. No caso de receitas produzidas uma vez realizado o saldo do projeto, deverão igualmente declarar-se segundo o disposto no artigo 61 do Regulamento (UE) nº 1303/2013 e no ponto 1.8 do Guia Sudoe.

ARTIGO 6. - INÍCIO DO PROJECTO

6.1 O Acordo de Concessão de Ajuda FEDER deve ser assinado nos 3 meses seguintes à data de notificação pela Autoridade de Gestão sobre a aprovação do projeto pelo Comité de Programação.

6.2 Decorridos dois meses desde a data de assinatura do Acordo de Concessão de Ajuda FEDER, o Beneficiário Principal deve enviar ao Secretariado Conjunto um relatório de início do projeto que demonstre o início das atividades. Este relatório de início é o primeiro relatório de atividade e deverá incluir, pelo menos, a acta da primeira reunião da parceria, o calendário exato das atividades, assim como um calendário provisório das certificações de despesa e dos processos de contratação previstos. No caso em que o projeto solicite um adiantamento da ajuda FEDER, o relatório de início de atividades deverá acompanhar a referida solicitação.

6.3 Se os prazos especificados nos pontos 6.1 e 6.2 não forem respeitados, a Autoridade de Gestão, após consulta às Autoridades Nacionais, decidirá sobre as medidas a adoptar no caso de incumprimento por parte dos beneficiários, medidas que poderão incluir a desprogramação caso se justifique.

ARTIGO 7. – CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO EXTERNA E DESPESAS COMUNS

7.1 No caso em que um beneficiário recorra a contratação externa para a realização de uma ação concreta prevista no formulário de candidatura, tanto o Beneficiário Principal como o resto de beneficiários devem ser informados sobre o objeto e o contrato assinado com uma entidade terceira.

7.2 Nenhum dos beneficiários dispõe do direito de transferir os seus direitos e obrigações constantes no presente Acordo sem o prévio consentimento dos outros beneficiários do projeto e dos Órgãos de Gestão do Programa.

7.3 A contratação externa deve cumprir com as normas estabelecidas na ficha 8.0 do Guia Sudoe para a elaboração e gestão dos projetos.

7.4 No caso em que as ações externalizadas sejam consideradas como uma despesa comum, os beneficiários implicados comprometem-se a respeitar as regras de repartição e pagamento da parte correspondente da despesa comum (Anexo 1). (Este artigo 7.4 pode eliminar-se se não estiverem previstas despesas comuns pela parceria)

7.5 No caso de existirem irregularidades na contratação externa relativa a despesas comuns, as correções financeiras aplicar-se-ão a cada beneficiário em função da sua despesa declarada. (Este artigo 7.5 pode eliminar-se se não estiverem previstas despesas comuns pela parceria)

ARTIGO 8. – OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS DA PARCERIA, CONTROLO FINANCEIRO E AUDITORIAS

8.1 O Beneficiário Principal e os demais beneficiários comprometem-se a:

- Manter uma contabilidade separada correspondente à execução do projeto;
- Conservar e ter disponíveis durante um prazo de dois anos, a partir do dia 31 de dezembro seguinte à apresentação das contas do Programa nas quais estejam incluídas as despesas do projeto, todos os documentos justificativos relativos às despesas realizadas e aos controlos correspondentes, em previsão de solicitação por parte dos organismos de controlo a nível nacional e comunitário, conforme estabelece o artigo 140º do Regulamento (UE) 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho de 17 de dezembro de 2013;

- Aceitar o controlo dos organismos comunitários, nacionais e do Programa competentes e das administrações que co-financiam o projeto, em tudo o que é relativo à sua execução e à utilização das ajudas concedidas. Comprometem-se igualmente a pôr à disposição dos controladores de primeiro nível e do Beneficiário Principal todas as informações relativas ao projeto e dar-lhes acesso à documentação que seja solicitada;
- Aceitar as disposições previstas pelas Autoridades Nacionais respetivas em matéria de controle de primeiro nível:
 - o No caso dos beneficiários espanhóis, o controlador de primeiro nível poderá ser interno ou externo:
 - Se é interno à entidade beneficiária, deverá provar a sua independência em relação à unidade encarregada da execução do projeto;
 - Se é externo, a seleção será realizada a través de um processo de contratação externa segundo normativa aplicável. O controlador selecionado deverá estar inscrito na ROAC (Registro Oficial de Auditores de Cuentas).
 - o No caso dos beneficiários franceses, estas disposições implicam a adesão do beneficiário ao acordo-quadro para o “controle de primeiro nível das despesas realizadas pelos beneficiários franceses do Programa Interreg V Sudoeste Europeu 2014-2020”. Em virtude do mesmo, o beneficiário deverá selecionar o seu controlador de primeiro nível entre os titulares do acordo-quadro pré selecionados pela Préfecture de la Région Languedoc-Roussillon-Midi-Pyrénées, Autoridade Nacional francesa do Programa;
 - o No caso dos beneficiários portugueses, o controlador de primeiro nível poderá ser interno ou externo:
 - Se é interno à entidade beneficiária, deverá provar a sua independência em relação à unidade encarregada da execução do projeto;
 - Se é externo, a seleção será realizada através de um processo de contratação externa segundo normativa aplicável. O controlador selecionado deverá estar inscrito na OROC

(Ordem dos Revisores Oficiais de Contas) e reconhecido previamente pela Autoridade Nacional Portuguesa.

- No caso dos beneficiários do Reino Unido (Gibraltar), os beneficiários deverão apresentar as suas despesas diretamente à Autoridade Nacional, na medida em que o sistema de controlo de primeiro nível está centralizado.
- Aceitar os resultados dos controlos e auditorias. No que respeita à recuperação do FEDER indevidamente pago, o beneficiário implicado (objeto do controlo ou auditoria), no caso em que implique uma restituição na conta do Programa, será o responsável por restituir ditos montantes segundo as normas do Programa.

8.2 Obrigações do Beneficiário Principal e dos restantes beneficiários perante as respetivas Autoridades Nacionais

- O beneficiário compromete-se a proceder ao reembolso das quantias indevidamente recebidas, a pedido da Autoridade Nacional, último responsável pelo montante a recuperar.

ARTIGO 9. - QUADRO FINANCEIRO DO PROJECTO

9.1 O quadro financeiro do projeto é o que está incluído nas tabelas financeiras da parte C do formulário de candidatura consolidado:

<INTRODUZIR A TABELA FINANCEIRA 1.3>

9.2 Assim, a despesa total elegível do projeto ascende a <montante> Euros, dos quais <montante> Euros correspondem à contribuição FEDER e <montante> Euros à contrapartida nacional.

ARTIGO 10. - CIRCUITO FINANCEIRO E CO-FINANCIAMENTO COMUNITÁRIO

10.1 O beneficiário principal assumirá as seguintes funções:

- Realizará uma contabilidade do conjunto das despesas realizadas pelo projeto, assim como da Ajuda FEDER recebida por qualquer dos beneficiários;
- Responsabilizar-se-á pela verificação da existência de um adequado registo contabilístico para cada beneficiário do projeto;

- Deverá apresentar as certificações de despesa validadas de cada beneficiário utilizando os modelos específicos do Programa. Salvo por motivo convenientemente justificado, não poderá reter uma certificação de despesa validada;
- Deverá assegurar-se que as despesas certificadas tenham sido verificadas e validadas pelos serviços de controlo do Programa, e que por isso cumprem com as condições necessárias e suficientes para poderem ser certificadas à Autoridade de Gestão;
- Deverá verificar que todos os beneficiários do projeto, aos quais seja exigível por parte do Programa, têm a sua situação regularizada em matéria de impostos e da segurança social, de modo a poder receber a ajuda FEDER.

10.2 Os beneficiários assumirão as seguintes funções:

- Apresentar uma contabilidade separada ou um código contabilístico único para todas as operações conexas ao projeto;
- Apresentar os documentos relativos ao circuito financeiro no prazo e forma previstos pelo Programa, e pela própria parceria, se for caso disso;
- Estar com a situação regularizada no que respeita ao pagamento em matéria de impostos e com a segurança social, podendo demonstrar-se com os correspondentes documentos comprovativos emitidos pelos organismos responsáveis.

10.3 A parceria aceita que as transferências de ajuda FEDER realizadas a favor do projeto pela Autoridade de Certificação sejam:

10.3.1 ☐ Diretas aos beneficiários (**opção recomendada pelos Órgãos de Gestão do Programa**)

Neste caso a transferência da ajuda FEDER recebida realizar-se-á diretamente aos beneficiários que participem na operação em função do certificado de projeto abrangido, ou do adiantamento, se aplicável.

A Autoridade de Certificação reembolsa os pagamentos FEDER recebidos tendo em conta os montantes indicados nos modelos gerados pela Autoridade de Gestão, numa conta bancária própria pelos beneficiários, e que cumpram com as condições exigidas por dita Autoridade.

10.3.2 ☐ Através do Beneficiário Principal

Neste caso o Beneficiário Principal é responsável pela receção dos pagamentos provenientes da Autoridade de Certificação assim como da sua posterior repartição aos restantes beneficiários que participem na operação em função do certificado de projeto abrangido, ou do adiantamento, se aplicável.

O Beneficiário Principal transferirá na íntegra a ajuda FEDER recebida, sem deduzir ou reter nenhum montante, nem impor qualquer encargo específico ou de efeito equivalente que reduza os montantes destinados aos beneficiários. As transferências terão de ser realizadas no prazo máximo de dois meses após a receção do pagamento efetuado pela Autoridade de Certificação, notificando-se o Secretariado Conjunto, a Autoridade de Certificação, as Autoridades Nacionais e os demais beneficiários.

ARTIGO 11. – CO-FINANCIAMENTO NACIONAL

O co-financiamento nacional é garantido através da assinatura do presente Acordo, subscrito por todos os beneficiários para a realização do projeto, assim como pela assinatura dos correspondentes Certificados de Contrapartida Nacional; financiando cada um dos beneficiários com os montantes as quantidades que em seguida se detalham:

<Entidade beneficiário principal nº 01> compromete-se por um montante de <montante> €;

<Entidade beneficiário nº 02> compromete-se por um montante de <montante> €;

<Entidade beneficiário nº 03> compromete-se por um montante de <montante> €;

ARTIGO 12. – PLANO DE TRABALHO

O financiamento requerido para o projeto destinar-se-á à realização das atividades mencionadas em cada um dos Grupos de Tarefas que figuram no formulário de candidatura consolidado, isto é:

GT 00: Preparação do projeto

GT 01:

GT 02:

GT N:

GT T1: Gestão do projeto

GT T2: Comunicação do projeto

GT T3: Acompanhamento e avaliação do projeto

ARTIGO 13. – MODIFICAÇÕES

13.1 As possíveis modificações que surjam durante a execução do projeto deverão estar enquadradas na ficha 9 do Guia Sudoe para a elaboração e gestão dos projetos.

13.2 Qualquer alteração no projeto que implique uma modificação dos termos do presente Acordo implicará a elaboração de uma adenda ao mesmo.

ARTIGO 14. – ATRASO E INCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

14.1 Os beneficiários comprometem-se a informar o Beneficiário Principal de qualquer facto ou acontecimento que possa afetar o bom desenvolvimento do projeto.

14.2 No caso de incumprimento total ou parcial das obrigações por parte de algum dos beneficiários, o Beneficiário Principal requererá ao beneficiário incumpridor as alterações necessárias à sua reparação com a maior brevidade possível e sempre num prazo inferior a um mês. Em caso de não reparação da falta cometida ou se se reiterar o incumprimento, a Autoridade de Gestão e o Secretariado Conjunto deverão ser informados de imediato.

14.3 No caso em que o incumprimento do beneficiário tenha consequências económicas prejudiciais para o projeto, o Beneficiário Principal poderá pedir a este uma indemnização pelos prejuízos causados.

ARTIGO 15. – RESOLUÇÃO DE CONFLITOS INTERNOS DA PARCERIA

15.1 Em caso de conflito no seio da parceria, o Beneficiário Principal informará o restante conjunto de beneficiários sobre o conflito. Estes deverão tomar decisões consensualizadas necessárias para a resolução do conflito. Se, em qualquer caso, as diferenças não se puderem solucionar no seio da parceria, o assunto será levado à Autoridade de Gestão.

15.2 Se se tornar impossível o acordo após intermediação da Autoridade de Gestão, esta remeterá o assunto às diferentes Autoridades Nacionais do Programa, com as quais criará uma Comissão de Arbitragem. A decisão de dita Comissão será submetida ao Comité de Programação que adotará uma resolução.

15.3 Em caso de persistir o conflito, o presente Acordo de Colaboração está sujeito à legislação do país do Beneficiário Principal do projeto. A resolução do conflito será decidida pelo tribunal competente correspondente à sede social do Beneficiário Principal.

ARTIGO 16. - PUBLICIDADE E COMUNICAÇÃO

16.1 O Beneficiário Principal e os outros beneficiários comprometem-se a implementar conjuntamente a estratégia de comunicação estabelecida no formulário de candidatura (GT T2 “Comunicação do projeto”) com o fim de assegurar uma difusão adequada do projeto e dos resultados alcançados, junto dos potenciais beneficiários e do público em geral.

16.2 As partes signatárias comprometem-se a que qualquer atividade elaborada no âmbito do Programa mencione que a operação realizada foi apoiada no âmbito do Programa Interreg Sudoe, co-financiado pelo FEDER. Esta publicidade deve incluir obrigatoriamente o logótipo do Programa Interreg Sudoe.

(Recomenda-se, igualmente, que sejam incluídos os logótipos de outras entidades que contribuam com Contrapartidas Nacionais).

16.3 A marca Sudoe ® deverá ser utilizada em conformidade com o estabelecido no “Manual de Identidade Corporativa”.

16.4 Para o cumprimento da normativa em matéria de comunicação, os beneficiários deverão seguir as indicações estabelecidas no anexo XII do Regulamento (UE) N° 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho de 17 de dezembro de 2013.

ARTIGO 17. - DIFUSÃO E CAPITALIZAÇÃO DOS RESULTADOS OBTIDOS

17.1 Os beneficiários comprometem-se a divulgar gratuitamente os resultados do seu projeto e a transmiti-los às Autoridades Nacionais, à Autoridade de Gestão e ao Secretariado Conjunto. De igual modo, comprometem-se a remeter ao Secretariado Conjunto uma cópia de todos os produtos de difusão e comunicação realizados, em versão papel e/ou em versão eletrónica.

17.2 O Beneficiário Principal e os outros beneficiários deverão ter em conta que os resultados obtidos devem poder estar acessíveis ao público em geral e, em particular, a todas as partes interessadas. Além disso, os beneficiários comprometem-se a desempenhar um papel ativo em cada ação de capitalização, difusão e valorização dos resultados obtidos no âmbito do projeto.

17.3 A difusão dos resultados deverá mencionar que as opiniões expostas refletem apenas a opinião do beneficiário, a quem unicamente comprometem e, portanto, não representam a opinião oficial dos Órgãos de Gestão do Programa.

17.4 Os beneficiários aceitam que os Órgãos de Gestão do Programa estão autorizados a difundir a informação relativa ao projeto no quadro das ações de difusão e capitalização do Programa em geral (a denominação da entidade e dados do Beneficiário Principal, identificação das outras entidades beneficiárias, o montante de ajuda FEDER concedida, os resultados e produtos esperados/obtidos).

ARTIGO 18. – DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

Todos os produtos (materiais e intelectuais) alcançados no quadro do projeto pertencem, na sua integralidade, aos beneficiários do projeto. Os Órgãos de Gestão do Programa reservam o direito de os utilizar no quadro da publicidade e capitalização do Programa. Os direitos de propriedade intelectual e industrial pré-existentes que sejam colocados à disposição do projeto serão plenamente respeitados.

ARTIGO 19. – CONFIDENCIALIDADE

Os beneficiários comprometem-se a adotar as medidas necessárias para que as pessoas responsáveis do projeto respeitem a confidencialidade da informação e para que esta não seja divulgada sem prévio consentimento do Beneficiário Principal e do organismo autor da informação.

ARTIGO 20. – RENÚNCIA DE BENEFICIÁRIOS

Em caso de se produzir a renúncia expressa de um beneficiário, este terá de dar conhecimento imediato ao Beneficiário Principal e ao conjunto da parceria, que resolverão a situação de renúncia de acordo com a normativa aplicável, atendendo aos interesses do projeto e para a sua correta implementação. O Beneficiário Principal do projeto, de qualquer modo, comunicará o facto à Autoridade de Gestão que atuará em conformidade.

No caso em que o beneficiário que renuncie seja o que foi designado como substituto do Beneficiário Principal no artigo 3, a parceria deverá nomear outro beneficiário que assuma esta função.

ARTIGO 21. – FORÇA MAIOR.

Nenhum beneficiário será responsabilizado pelo incumprimento de obrigações que decorrem do presente Acordo de Colaboração quando o incumprimento seja devido a causas de força maior. Neste caso, o beneficiário deverá comunicar por escrito e de forma imediata o facto ao Beneficiário Principal do projeto, que o comunicará por sua vez ao conjunto dos beneficiários e à Autoridade de Gestão.

Redigido em <cidade>, em <data>,
em <número> exemplares espanhóis
em <número> exemplares franceses
em <número> exemplares portugueses

Pelo Beneficiário Principal <nome e função> «Lido e aprovado»	Assinatura e carimbo
Pelo beneficiário nº 02 <nome e função> «Lido e aprovado»	Assinatura e carimbo
Pelo beneficiário nº 03 <nome e função> «Lido e aprovado»	Assinatura e carimbo
Pelo beneficiário nº 04 <nome e função> «Lido e aprovado»	Assinatura e carimbo
Pelo beneficiário nº 05 <nome e função> «Lido e aprovado»	Assinatura e carimbo
Pelo beneficiário nº 06 <nome e função> «Lido e aprovado»	Assinatura e carimbo

Pelo beneficiário nº 07 <nome e função> «Lido e aprovado»	Assinatura e carimbo
------------------------------------------------------------------	----------------------

ANEXO 1 DESPESAS COMUNS

MÉTODO N.º 1

(Prever o número de anexos de acordo com o número de despesas comuns decididas)

A – Natureza e montante das despesas comuns

Os beneficiários acordam a repartição da despesa inerente à atividade <título, nº> do Grupo de Tarefas <título, nº> por um montante máximo de <montante> Euros.

B – Beneficiário responsável pelo processo de contratação e pagamento

O beneficiário <nº - entidade> assumirá, em nome da parceria, a responsabilidade de proceder à realização de um processo de contratação de acordo com a legislação europeia, nacional e do Programa, bem como, se responsabilizará pelo pagamento da totalidade do serviço prestado. Realizado o pagamento, informará os restantes beneficiários sobre a realização desse pagamento, anexando a documentação justificativa, assim como a repartição dos custos estabelecida no ponto C do presente anexo.

C – Repartição de custos

Os beneficiários acordam a repartição dos custos do seguinte modo:

Beneficiário <nº - entidade> compromete-se a pagar um montante de <montante> Euros

Beneficiário <nº - entidade> compromete-se a pagar um montante de <montante> Euros

Beneficiário <nº - entidade> compromete-se a pagar um montante de <montante> Euros

Beneficiário <nº - entidade> compromete-se a pagar um montante de <montante> Euros

Beneficiário <nº - entidade> compromete-se a pagar um montante de <montante> Euros

D – Método de reembolso definido

Cada beneficiário reembolsa o beneficiário responsável da parte que lhe corresponde, e inclui esta despesa e o justificativo do pagamento na sua declaração de despesas para que a mesma seja verificada pelo controlador de primeiro nível.

E – Obrigações para com os controladores de primeiro nível e os Órgãos de Gestão do Programa

Cada controlador de primeiro nível e/ou Autoridade Nacional, além do Secretariado Conjunto e da Autoridade de Gestão, terá acesso através de eSudoe, ao conjunto dos documentos relativos às despesas comuns, em particular aos referentes aos processos de contratação externa realizados.

Os beneficiários que não sejam responsáveis por realizar os processos de contratação não serão obrigados a efetuar o pagamento ao contratante até ao momento em que o controlador de primeiro nível deste não verifique a conformidade do processo.

ANEXO 1 DESPESAS COMUNS

MÉTODO N.º 2

(Prever o número de anexos de acordo com o número de despesas comuns decididas)

A – Natureza e montante das despesas comuns

Os beneficiários acordam a repartição da despesa inerente à atividade <título, nº> do Grupo de Tarefas <título, nº> por um montante máximo de <montante> Euros.

B – Beneficiário responsável pelo processo de contratação

O beneficiário <nº - entidade> assumirá, em nome da parceria, a responsabilidade de proceder à realização de processo de contratação de acordo com a legislação europeia, nacional e do Programa, bem como se responsabilizará por assinar o contrato com o adjudicatário, no qual se estabelecerá o exposto nos pontos C e D do presente anexo.

C – Repartição de custos

Os beneficiários acordam a repartição dos custos do seguinte modo:

Beneficiário <nº - entidade> compromete-se a pagar um montante de <montante> Euros

Beneficiário <nº - entidade> compromete-se a pagar um montante de <montante> Euros

Beneficiário <nº - entidade> compromete-se a pagar um montante de <montante> Euros

Beneficiário <nº - entidade> compromete-se a pagar um montante de <montante> Euros

Beneficiário <nº - entidade> compromete-se a pagar um montante de <montante> Euros

D – Método de reembolso definido

O adjudicatário emitirá uma fatura a cada um dos beneficiários pelo montante correspondente ao serviço prestado.

Cada beneficiário será responsável pelo pagamento, e poderá incluir esta despesa e o justificativo do pagamento da mesma na sua declaração de despesas com o fim que esta seja verificada pelo controlador de primeiro nível.

E – Obrigações para com os controladores de primeiro nível e os Órgãos de Gestão do Programa

Cada controlador de primeiro nível e/ou Autoridade Nacional, além do Secretariado Conjunto e da Autoridade de Gestão, terá acesso através de eSudoe, ao conjunto dos documentos relativos às despesas comuns, em particular aos referentes aos processos de contratação externa realizados.

Os beneficiários que não sejam responsáveis por realizar os processos de contratação não serão obrigados a efetuar o pagamento ao adjudicatário do contrato até ao momento em que o controlador de primeiro nível da entidade responsável pela contratação, segundo o indicado no ponto B, não verifique a conformidade do processo.