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

E

<Entidade beneficiário n°X>, representado por <Sr. ou Sra. Nome APELIDO>, na qualidade de <função>, a partir de agora denominado beneficiário nº X [[1]](#footnote-1)

E

<Entidade beneficiário n°Y>, representado por <Sr. ou Sra. Nome APELIDO>, na qualidade de <função>, a partir de agora denominado sócio de Andorra nº Y[[2]](#footnote-2)

**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 da prioridade nº <\_\_>, título <\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_>.

O presente Acordo é apresentado junto com o formulário de candidatura submetido na segunda fase que descreve o projeto a implementar pela parceria.

O formulário de candidatura é composto por diferentes partes que descrevem o projeto, a parceria, o plano de trabalho e o plano financeiro, bem como todos os outros documentos anexos.

À medida que o projeto avança, desde a aprovação até ao encerramento, o formulário de candidatura pode ter de ser atualizado ou alterado, com a prévia aprovação da parceria do projeto, de acordo com as normas estabelecidas pelo Programa. Por conseguinte, o presente Acordo de Colaboração aplica-se à última versão em vigor do formulário de candidatura.

# 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 n° 01> como Beneficiário Principal do projeto.

No caso em que o Beneficiário Principal deixe de exercer as suas funções, 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 aprove 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 Contabilística
* O único interlocutor perante a Autoridade de Gestão, o Secretariado Conjunto e a Autoridade Contabilística 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 das Autoridades responsáveis 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;
* Apresentar, pelo menos uma vez por ano, e uma vez terminado o projeto, a contribuição do projeto para os indicadores do Programa. Caso as necessidades do Programa assim o exijam, o Secretariado Conjunto e a Autoridade de Gestão poderão solicitar ao Beneficiário Principal, a informação relativa aos indicadores, noutros períodos que não os previstos anteriormente.
* Certificar-se que as despesas declaradas estejam exclusivamente vinculadas às atividades previstas no formulário de candidatura;
* 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 Contabilística 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, acesso à plataforma informática do Programa (eSudoe2127) para consulta de documentos do Programa (nomeadamente Acordo de Concessão de Ajuda FEDER, assim como respetivos anexos e eventuais adendas ao mesmo, entre outros) e para a gestão do projeto;
* 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.

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 Contabilística.

* 1. Além disso, cada beneficiário compromete-se a:
* Executar as atividades previstas conforme as modalidades e os prazos estabelecidos no dossier de candidatura 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;
* Assegurar que as atuações a realizar respeitam o princípio de “não prejudicar significativamente” (princípio *Do No Significant Harm* - DNSH), em conformidade com o Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de fevereiro de 2021.
* 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 das Autoridades responsáveis do Programa;
* Participar em atividades de comunicação, capitalização e valorização dos projetos, que implementará o 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 5 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;
  1. Os sócios de Andorra (entidades que não beneficiam de reembolso FEDER) comprometem-se a:

- Executar as atividades previstas conforme as modalidades e os prazos estabelecidos no dossier de candidatura do projeto;

- Fornecer as respostas aos pedidos de informação que procedam tanto do Beneficiário Principal como dos Órgãos de Gestão do Programa.

- Apresentar à Autoridade Nacional de Andorra as despesas efetuadas no âmbito do projeto através do procedimento estabelecido pela mesma; a documentação inerente ao procedimento de validação de despesas por parte da Autoridade Nacional de Andorra deverá constar na plataforma informática do Programa (eSudoe2127).

# ARTIGO 6. – INÍCIO DO PROJECTO

6.1 O Acordo de Concessão de Ajuda FEDER deve ser assinado nos 2 meses seguintes à data de validação da fase de consolidação do projeto, por parte do Secretariado Conjunto . Durante a fase de consolidação deverá ser apresentada, por parte dos beneficiários, toda a documentação solicitada em fase de consolidação da candidatura.

6.2 Se durante a fase de consolidação do projeto não se apresentar a documentação solicitada, 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 exclusão de beneficiários da parceria ou mesmo a desprogramação do projeto caso se justifique.

6.3 Decorrido um mês desde a data de assinatura do Acordo de Concessão de Ajuda FEDER, o Beneficiário Principal deve acordar com o Secretariado Conjunto um calendário de reuniões de acompanhamento do projeto, que se realizarão entre o Secretariado Conjunto, os Beneficiários e os sócios de Andorra (se aplicável). As mesmas terão como objetivo dar a conhecer o estado do projeto e definir os objetivos a alcançar, nas distintas fases do mesmo.

# ARTIGO 7. – CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO EXTERNA E DESPESAS COMUNS

7.1 Nenhum dos beneficiários dispõe do direito de externalizar ou confiar a um terceiro as ações constantes no presente Acordo sem o prévio consentimento dos outros beneficiários do projeto e dos Órgãos de Gestão do Programa.

7.2 A contratação externa deve cumprir com as normas estabelecidas na ficha 8.0 do Guia Sudoe.

7.3 (aplicável apenas se estiverem previstas despesas comuns pela parceria) No caso em que as ações externalizadas são 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).

7.4 (aplicável apenas se estiverem previstas despesas comuns pela parceria) 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.

# 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 cinco anos, a partir de 31 de dezembro após o último pagamento ao beneficiário, 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 82º do Regulamento (UE) 2021/1060; Contudo, este período é de dez anos a partir da data de concessão de ajuda ao projeto no caso previsto no artigo 12º do Regulamento (UE) nº 651/2014 para os beneficiários que beneficiam da isenção de notificação de recepção de ajuda estatal. Neste caso, considera-se a data do Comité de Acompanhamento no qual o projeto foi aprovado.
* Aceitar o controlo de todas as Autoridades competentes, assim como, das administrações que co-financiam o projeto, em tudo o que é relativo à sua execução e à utilização das ajudas concedidas e pôr à disposição dos controladores e do Beneficiário Principal todas as informações ou documentação relativas ao projeto que seja solicitada;
* Aceitar as disposições previstas pelas Autoridades Nacionais respetivas em matéria de controle de primeiro nível:
  + No caso dos beneficiários espanhóis, o controlador 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).
  + No caso dos beneficiários franceses, estas disposições implicam a adesão do beneficiário ao acordo-quadro para o “controle das despesas realizadas pelos beneficiários franceses do Programa Interreg VI Sudoeste Europeu 2021-2027”. Em virtude do mesmo, o beneficiário deverá selecionar o seu controlador entre os titulares do acordo-quadro pré-selecionados pela Préfecture de la Région Occitanie, Autoridade Nacional francesa do Programa. Neste contexto, o beneficiário compromete-se a participar, pelo menos, numa reunião de informação sobre os procedimentos de gestão administrativa e financeira e de controlo, organizada pela Autoridade Nacional durante o período de execução do projeto;
  + No caso dos beneficiários portugueses, o controlador 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.
* 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.

8.3 Os sócios de Andorra comprometem-se a apresentar à respetiva Autoridade Nacional as despesas efetuadas no âmbito do projeto, através do procedimento estabelecido pela mesma. A documentação inerente ao procedimento de validação de despesas por parte da Autoridade Nacional de Andorra deverá constar na plataforma informática do Programa (eSudoe2127).

# ARTIGO 9. – QUADRO Y COMPROMISSO FINANCEIRO DOS BENEFICIÁRIOS DO PROJECTO

9.1 O plano financeiro do projeto é aquele que está incluído no formulário de candidatura.

9.2 Cada beneficiário do projeto declara que disporá de verba suficiente para a globalidade da despesa total elegível da entidade, indicada no Plano financeiro do formulário de candidatura. Declara igualmente ter conhecimento das regras e prazos de reembolso do Programa, assim como da ausência de um pré-financiamento para a implementação das atividades do projeto.

# 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;

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 Contabilística 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.

A Autoridade Contabilística 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 Contabilística assim como da sua posterior repartição aos restantes beneficiários que participem na operação em função do certificado de projeto abrangido.

O Beneficiário Principal transferirá na integra 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 Contabilística, notificando-se o Secretariado Conjunto, a Autoridade Contabilística, 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, financiando cada um dos beneficiários com os montantes as quantidades que se detalham no plano financeiro do formulário de candidatura.

# 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.

# ARTIGO 13. – MODIFICAÇÕES

13.1 As possíveis modificações que surjam durante a execução do projeto deverão estar enquadradas na ficha 12 do Guia Sudoe.

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 Acompanhamento 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 assegurar uma difusão adequada e conjunta da informação sobre o projeto e os resultados alcançados, junto dos potenciais beneficiários e do público em geral, conforme as atividades previstas no formulário de candidatura.

16.2 As partes signatárias comprometem-se a que toda atividade elaborada no âmbito do Programa (seja eventos, publicações, entre outros), mencione de forma visível que a operação se realizou com o apoio do Programa Interreg Sudoe, co-financiado pelo FEDER. Esta publicidade deve incluir obrigatoriamente o logótipo do Programa Interreg Sudoe.

16.3 Para o cumprimento da normativa em matéria de comunicação e publicidade, os beneficiários deverão seguir as indicações estabelecidas no anexo IX do Regulamento (UE) 2021/1060 do Parlamento Europeu e do Conselho de 24 de junho de 2021, no Guia Sudoe, assim como as diretrizes do Programa.

# 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 efetuar o upload de todas as realizações / produtos de difusão e comunicação realizados no âmbito do projeto, no apartado previsto para esse efeito na plataforma informática do Programa (eSudoe2127),

17.2 O Beneficiário Principal e os outros beneficiários deverão ter em conta que os resultados obtidos devem poder estar acessíveis e ser utilizados pelo público em geral e, em particular, por todas as partes interessadas. 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 das Autoridades responsáveis do Programa.

17.4 Os beneficiários aceitam que as Autoridades responsáveis 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.

Os beneficiários devem informar as Autoridades responsáveis do Programa da existência de alguma informação sensível ou confidencial relacionada com o projeto que não possa ser publicada. Esta cláusula não afeta a obrigação dos beneficiários de tornar públicos todos os resultados e realizações do projeto.

# ARTIGO 20. – RENÚNCIA DE BENEFICIÁRIOS

A renúncia expressa de um beneficiário deve ser comunicada imediatamente ao Beneficiário Principal e ao conjunto da parceria, que resolverão a situação de acordo com a normativa aplicável, atendendo aos interesses e correta execução do projeto. 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 artículo 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 <data>,

*Este documento deve ser assinado pelo Responsável Legal da entidade.*

|  |  |
| --- | --- |
| Pelo Beneficiário Principal <nome e função>  «Lido e aprovado» | Assinatura, e carimbo (aplicável apenas em caso de assinatura manuscrita) |
| Pelo beneficiário nº X <nome e função>[[3]](#footnote-3)  «Lido e aprovado» | Assinatura, e carimbo (aplicável apenas em caso de assinatura manuscrita) |
| Pelo sócio de Andorra nº Y <nome e função>[[4]](#footnote-4)  «Lido e aprovado» | Assinatura, e carimbo (aplicável apenas em caso de assinatura manuscrita) |

**ANEXO 1 DESPESAS COMUNS**

**MÉTODO N.º 1 (*método recomendado pelo Programa*)**

(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.

**E – Obrigações para com os controladores e as Autoridades responsáveis do Programa**

Cada controlador e/ou Autoridade Nacional, além do Secretariado Conjunto e da Autoridade de Gestão, terá acesso através de eSudoe2127, 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 da entidade responsável pela contratação, segundo o indicado no ponto B, não verifique a conformidade do processo.

**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 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.

**E – Obrigações para com os controladores e as Autoridades responsáveis do Programa**

Cada controlador e/ou Autoridade Nacional, além do Secretariado Conjunto e da Autoridade de Gestão, terá acesso através de eSudoe2127, 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 beneficiário que realizou o contrato até ao momento em que o controlador deste beneficiário não verifique a conformidade do processo.

1. Este apartado repete-se em função do número de beneficiários que compõem a parceria. [↑](#footnote-ref-1)
2. Aplicável apenas se participam sócios de Andorra (critério não obrigatório). Neste caso, este apartado repete-se em função do número de sócios de Andorra. [↑](#footnote-ref-2)
3. Este apartado repete-se em função do número de beneficiários que compõem a parceria [↑](#footnote-ref-3)
4. Aplicável apenas se participam sócios de Andorra (critério não obrigatório). Neste caso, este apartado repete-se em função do número de sócios de Andorra. [↑](#footnote-ref-4)