

Apresentação do kit de candidatura da segunda fase

Christophe Cazal

**Responsável de projetos
Secretariado Conjunto Sudoe**



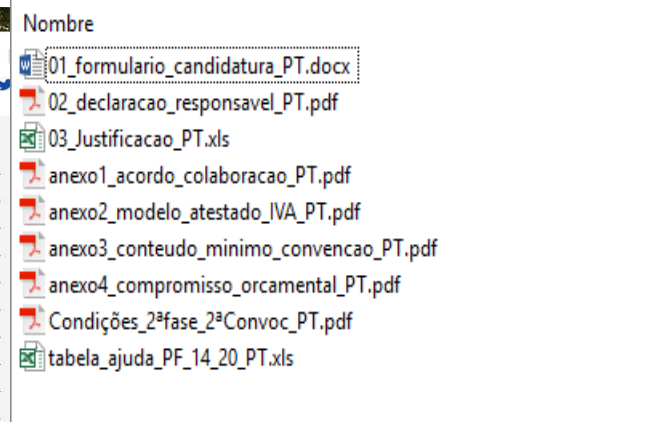
Cooperar está en sus manos

www.interreg-sudoe.eu



O kit de candidatura da segunda fase

www.Interreg-sudoe.eu



Mais informação

Em seguida, disponibilizamos todos os formulários e documentos para uma boa candidatura.

- > [O Programa de Cooperação](#)
- > [O texto oficial da segunda convocatória de projetos](#)
- > [A Guia Sudoe \(actualizado 07/07/2017\)](#)
- > [O kit da candidatura-1ª fase](#)
- > [O kit de candidatura - 2ª fase \(actualizado 21/07/2017\)](#)
- > [A bolsa de projetos](#)

Para mais informação sobre o funcionamento das convocatórias, clique [aqui](#).

O kit de candidatura da segunda fase

- a) Formulário de candidatura
- b) Declaração de responsabilidade e de compromisso
- c) Plano financeiro
- d) Justificação do plano financeiro
- e) Anexos:
 - 1. Certificado de IVA;
 - 2. Documento de compromisso orçamental;
 - 3. Acordo de colaboração;
 - 4. Convenção com entidade terceira

a) Formulário de candidatura

FORMULARIO DE CANDIDATURA

PARTE A - Resumen del proyecto

A.1 Identificación del proyecto

Título del proyecto			
Acrónimo del proyecto			
Código del proyecto		Automático	
Duración de proyecto	Fecha de inicio	DD/MM/AAAA	Número de meses Calculado automáticamente
	Fecha de fin	DD/MM/AAAA	
Proyecto iniciado		No/Sí	En caso afirmativo, incluya una explicación (Limitado a 500 caracteres con espacios)
Objetivo específico del programa		Menú desplegable	
Prioridad del programa		automático	
Objetivo temático		automático	
Prioridad de inversión		automático	
Campo de intervención		Desplegable (según el cuadro 1 del anexo del reglamento de ejecución (UE) 184/2014)	

A.2 Resumen del proyecto

Aporte una visión global del proyecto de forma y explique:

- El reto común abordado de manera conjunta desde el proyecto;
- El objetivo principal del proyecto y la modificación prevista que su proyecto introducirá a la situación actual;
- Los principales productos y a quienes beneficiarán.
- El enfoque del proyecto y la justificación de la necesidad de la cooperación transnacional.
- El aspecto innovador.

En el supuesto que sea aprobado el proyecto, este resumen será publicado directamente en la página web del Programa INTERREG V B SUDOE. por lo que es indispensable que este resumen sea comprensible

- Tem como ponto de partida a “Proposta de Projeto” gerada na primeira fase
- Preencher através de eSudoe
- Apresentar em todos os idiomas dos beneficiários (eSudoe)
- Enviar ao SC em formato electrónico

b) Declaração de responsabilidade e de compromisso

Ao assinar o presente formulário de candidatura, o beneficiário principal, em nome do conjunto da parceria confirma que:

- o projeto não tem nem terá nenhum outro financiamento proveniente dos fundos da União Europeia, ao longo da duração do projeto;
- os beneficiários do projeto indicados nesta proposta comprometem-se a participar nas atividades e financiamento do projeto;
- o projeto está em conformidade com a legislação da União Europeia pertinente e com as políticas e legislações nacionais/regionais das regiões e dos Estados implicados;
- o beneficiário principal e os beneficiários do projeto agirão de acordo com as disposições dos regulamentos europeus e nacionais, relativos particularmente aos fundos estruturais, contratos públicos, auxílio estatal, igualdade de oportunidade e desenvolvimento sustentável, assim como de acordo com as disposições específicas do programa INTERREG V-B SUDOE;
- o projeto respeita a igualdade de oportunidades e a não discriminação, e não tem nenhum impacto negativo sobre o meio ambiente;
- a informação plasmada neste formulário de candidatura é correta e verdadeira, de acordo com o conhecimento que dispõe até ao momento;

- O BP, em representação de todos os beneficiários do projeto, compromete-se a:
 - não receber outras ajudas ou subvenções procedentes da UE para a realização do projeto,
 - respeitar a legislação comunitária, nacional e as normas do Programa aplicáveis,
 - certificar a veracidade e a disponibilidade da informação e documentação apresentada
 - entre outros.
- Assinada pelo representante legal da entidade que desempenha a função de BP.
- Distinta da 1ª fase

d) Justificação orçamental

JUSTIFICAÇÃO DO PLANO FINANCEIRO									
<i>Este documento tem como objetivo especificar as despesas previstas no projeto, por beneficiário e por categoria de despesa.</i>									
<i>PREENCHER UMA ÚNICA FOLHA EXCEL PARA O CONJUNTO DA PARCERIA . Para cada categoria de despesas e beneficiário, inserir as linhas necessárias para especificar as despesas previstas. Preencher apenas os campos sombreados a cinzento. Os campos em amarelo preenchem-se automaticamente.</i>									
<i>Importante: os quadros financeiros apresentados no Plano Financeiro do projeto devem ser coerentes com os valores indicados na Justificação do Plano Financeiro que se apresenta a continuação. Por outro lado, tanto o Plano Financeiro como a Justificação devem ter correspondência com as atividades incluídas em cada um dos GT previstos na implementação do projeto.</i>									
<i>Este documento é fundamental para a avaliação do Plano Financeiro do projeto por parte das Órgãos de Gestão do Programa. De igual modo, é um elemento básico para a elegibilidade das despesas programadas.</i>									
<i>ATENÇÃO: Conforme ao disposto no Guia Sudoe para a elaboração e gestão de projetos (ficha 5) a informação relativa às categorias de "despesas de equipamento", "Custos de peritos e serviços externos" e de "obras e infraestruturas de pequena envergadura" possuem um caráter vinculante.</i>									
<i>PARA UMA CORRETA INTERPRETAÇÃO DAS DESPESAS QUE PODEM SER INCLuíDAS EM CADA CATEGORIA DE DESPESAS, LER O GUIA DO PROGRAMA (Fichas 8)</i>									

- Fundamental para a avaliação do Plano Financeiro do projeto por parte dos Órgãos de gestão do Programa
- Elemento básico para a elegibilidade de despesas programadas.
- Apresenta informação para poder avaliar a forma como se configurou o Plano Financeiro do projeto e carrega-se em eSudoe
- Detalha as despesas por cada beneficiário e por categoria de despesa
- Apresentar uma única folha excel para a globalidade da parceria (não uma por B.)

e) Anexos

MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE O REGIME DE IVA (A elaborar em papel timbrado da entidade)

Eu, abaixo assinado «Nome, apelido»

na qualidade de «função»

da entidade «nome da entidade beneficiária», entidade que represento nesta declaração de acordo com os poderes que me foram outorgados,

como beneficiário do projeto «acrónimo-código do projeto SUDOE»

declaro em relação ao regime de IVA que:

Sujeito passivo de IVA	Selecione*	Situação que diz respeito ao IVA da entidade	Elegibilidade do IVA no Programa SUDOE
NÃO		A entidade NÃO é sujeito passivo de IVA, pelo que não realiza declarações deste imposto.	IVA elegível
SIM		A entidade é sujeito passivo de IVA, e realiza declarações de imposto nas quais integra as despesas relacionadas com o projeto.	IVA não elegível
		A entidade é sujeito passivo de IVA, mas não se integram nas declarações de imposto as despesas realizadas no âmbito do projeto.	IVA elegível
		A entidade é sujeito passivo de IVA, declarando as despesas do projeto num regime de prorrata.	IVA elegível em função da percentagem de prorrata anual

* Selecione uma opção

Local e data:

Assinatura e carimbo da entidade

Notas:

- 1) O objetivo deste documento é determinar a elegibilidade do IVA.
- 2) Verifique que a resposta dada neste documento é a mesma que a fornecida no Formulário de Candidatura.
- 3) A resposta dada terá um vínculo direto com o módulo de despesas de estudos, que trata o IVA de maneira diferente em função da resposta dada.

2) Certificado IVA

- Situação da entidade em relação ao seu regime de IVA
- Documento apresentado por cada beneficiário
- Modelo do Programa que deverá ser utilizado pelos beneficiários

e) Anexos

Documento de compromisso orçamental

Nome e Apellidos	
Entidade representada	
Função / cargo na entidade representada	
Direção postal	
Localidade	
País	

Indique a opção que procede em relação à existência de verba orçamental atribuída ao projeto cujo código e sigla são "código" "sigla":

Certifico	a existência de uma dotação financeira suficiente para a globalidade da despesa total elegível prevista no Plano financeiro proposto, que ascende a «xxxx,xx euros»
-----------	---

Ou

Declaro	que, foram tomadas as medidas necessárias (que se demonstre documentalmente) para que, no caso em que o projeto resulte aprovado, a entidade que represento esteja em condições de certificar a existência de uma dotação financeira suficiente para a globalidade da despesa total elegível prevista no Plano financeiro proposto, que ascende a «xxxx,xx euros». Esta certificação estará disponível antes da assinatura do Acordo de Concessão de Ajuda FEDER. Tomar conhecimento que, no caso de não apresentar este certificado, o Programa reserva-se o direito de decidir não programar o projeto.
---------	--

Lugar		Data	
Assinatura		Carimbo	

2) Documento de compromisso orçamental

- Justifica a existência de recursos económicos fixados pelas entidades para a execução do projeto.
- Cada beneficiário deverá apresentar este documento de maneira obrigatória.
- Assinada pelo representante legal de cada entidade.
- Existe um modelo de documento disponível que deverá ser utilizado pelos beneficiários dos projetos

e) Anexos

3) Acordo de colaboração

- Assinado pela parceria (responsabilidades e modalidades de cooperação) no idioma do BP
- Existe um modelo do Programa. Se se decide adicionar algum artigo, o seu conteúdo não pode ir em contradição deste modelo. Neste caso deve-se solicitar a sua validação pelo SC antes de ser assinado pela parceria.
- Aceita-se a apresentação de acordos bilaterais com o fim de agilizar a gestão da apresentação da candidatura nesta 2ª fase;
- No caso em que o projeto seja aprovado, exigir-se-á que este Acordo seja um único documento (multilateral).
- Deverá estar disponível antes da assinatura do Acordo de Concessão de ajuda FEDER entre o BP e a AUG.

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

e) Anexos

Conteúdo mínimo que a convenção (ou documento similar) estabelece em caso de recurso a uma entidade terceira para a realização de algumas atividades do projeto deve prever:

- **Quadro jurídico:** descrever o quadro regulamentário sobre o qual se baseia a convenção.
- **Quadro temporal:** especificar o período coberto pela convenção.
- **Objeto:** indicar claramente o projeto (nome, acrónimo, código Sudoe) ao qual se refere a convenção.
- **As partes:** identificar as entidades implicadas pela convenção (beneficiário do projeto e a entidade terceira).
- **Motivos:** justificar a necessidade de recorrer a uma entidade terceira para a realização de uma ou mais atividades do projeto.
- **Ações em questão e grupo de tarefas:** indicar a(s) atividade(s) do projeto desenvolvida(s) pela entidade terceira e relacionar a(s) mesma(s) ao(s) grupo(s) de tarefa(s) previstos no ...

4) Convenção com entidades terceiras (impossível no caso de beneficiários Franceses)

- Em determinadas circunstâncias, um beneficiário pode, através de uma convenção com uma entidade terceira, declarar despesa que não tenha sido realizada diretamente pelo mesmo.
- Deverá estar à disposição da Autoridade Nacional durante a fase de instrução de candidaturas de modo a permitir a sua verificação (previamente à celebração do Comité de Programação).