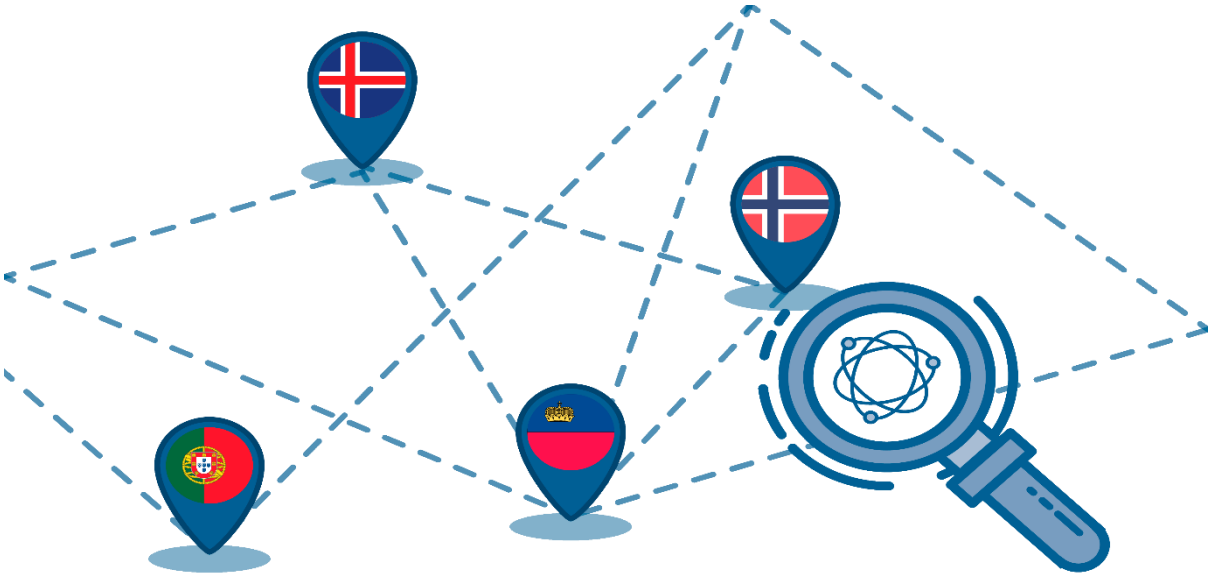
Iceland Liechtenstein Norway grants

EEA Grants **Portugal**
Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu
European Economic Area Financial Mechanism
Unidade Nacional de Gestão
National Focal Point

MANUAL DO FUNDO DE RELAÇÕES BILATERAIS



Adotado pela Unidade Nacional de Gestão do MFEEE 2014-2021 em 18 de janeiro de 2019

- atualizado em 23 de novembro de 2021 -

Índice

1 – ENQUADRAMENTO 1
2 – OBJETIVOS DO FUNDO DE RELAÇÕES BILATERAIS 2
3 – GESTÃO DO FUNDO DE RELAÇÕES BILATERAIS 2
3.1 – Acordo do Fundo de Relações Bilaterais 3
3.2 – Comité Conjunto para os Fundos Bilaterais 4
3.3 – Work Plan 4
4 – MODALIDADES DE ATRIBUIÇÃO DE FINANCIAMENTO 4
4.1 – Alocação do FBR pelos Operadores de Programa 6
4.2 – Iniciativas Bilaterais financiadas pela UNG 6
4.2.1 – Processo de seleção de candidaturas 6
4.2.2 – Iniciativas Bilaterais Pré-definidas 9
5 – CONDIÇÕES DE FINANCIAMENTO 9
5.1 – Entidades Elegíveis 9
5.2 – Iniciativas Elegíveis 11
5.3 – Despesas Elegíveis 11
5.4 – Despesas de Deslocação 14
5.5 – Contratação Pública 17
5.6 – Despesas excluídas 18
5.7 – Auxílios de Estado 18
6 – EXECUÇÃO E PAGAMENTO 19
6.1 – Termo de Aceitação 20
6.2 – Dossier de iniciativa 20
6.3 – Verificação de Gestão 21
6.3.1 – Reporte de execução física e financeira 22
6.3.2 – Verificações Administrativas 23
6.3.3 – Verificações no Local 23
6.4 – Pagamentos 24
6.4.1 – Conta bancária 24
6.4.2 – Pagamentos 24
6.5 – Monitorização e Auditorias 25
6.6 – Modificações de iniciativa 26
6.7 – Irregularidades 26
7 – COMUNICAÇÃO 27
8 – GLOSSÁRIO 28
9 – ANEXOS 32

1 – ENQUADRAMENTO

Através do Acordo do Espaço Económico Europeu (EEE), assinado na cidade do Porto em maio de 1992, a Islândia, o Liechtenstein e a Noruega, são parceiros no mercado interno com os Estados-Membros da União Europeia.
Como forma de promover um contínuo e equilibrado reforço das relações económicas e comerciais, as partes do Acordo do Espaço Económico Europeu estabeleceram um Mecanismo Financeiro plurianual, conhecido como EEA Grants, através do qual a Islândia, o Liechtenstein e a Noruega apoiam financeiramente os Estados-Membros da União Europeia com maiores desvios da média europeia do PIB per capita, onde se inclui Portugal.

Este Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu (MFEEE), pretende atingir dois objetivos gerais de igual importância:

a) Reduzir as disparidades económicas e sociais;
b) Reforçar as relações bilaterais entre os Países Doadores e os Países Beneficiários.

Todos os programas, projetos e iniciativas financiados devem contribuir para estes dois objetivos gerais.

Sendo Portugal um dos Países Beneficiários, foi assinado a 22 de maio de 2017 um Memorando de Entendimento (MoU), entre Portugal e os Países Doadores, de forma a assegurar a efetiva implementação do MFEEE para o período 2014-2021[1].
Dada a necessidade de ser designada uma entidade para assumir a função de Ponto Focal Nacional do MFEEE foi criada, nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 39/2017, de 10 de março, retificada pela Declaração de Retificação nº14/2017, de 24 de abril, a Unidade Nacional de Gestão (UNG) do MFEEE 2014-2021.
A UNG tem por missão o cumprimento das atribuições definidas no Regulamento do MFEEE 2014-2021 e no respetivo MoU.

No âmbito do Fundo de Relações Bilaterais[2] (FBR) a UNG tem as seguintes atribuições:

a) Gerir e coordenar a implementação do Fundo de Relações Bilaterais previsto no Artigo 4.6 do Regulamento do MFEEE 2014-2021;
b) Estabelecer e presidir ao Comité Conjunto para os Fundos Bilaterais[3] (JCBF), nos termos do Artigo 4.2 do Regulamento do MFEEE 2014-2021.

[1] Disponível com as subsequentes revisões em https://www.eeagrants.gov.pt/pt/eea-grants/documentos/
[2] Fund for Bilateral Relations (FBR)
[3] Joint Committee for Bilateral Funds (JCBF)

Tendo em consideração as suas atribuições, a UNG elaborou o presente Manual que se destina a apoiar os Operadores de Programa e os beneficiários do MFEEE 2014-2021 na implementação do FBR, nomeadamente na clarificação de conceitos e especificação de regras e procedimentos.
Este Manual poderá ser revisto de forma a acolher os ajustamentos e melhoramentos considerados convenientes, designadamente para introdução de novos procedimentos e/ou alteração dos atuais.

A consulta deste Manual não dispensa nem substitui a consulta do quadro legal do MFEEE 2014-2021, sendo que em caso de conflito prevalecem as disposições constantes nos seguintes documentos:

- Regulamento MFEEE 2014-2021;
- Bilateral Fund Agreement;
- Bilateral Guideline;
- Descrição do Sistema de Gestão e Controlo a nível nacional.

Estes documentos encontram-se disponíveis para consulta no site EEA Grants Portugal: **www.eeagrants.gov.pt**

2 – OBJETIVOS DO FUNDO DE RELAÇÕES BILATERAIS

Entende-se por relações bilaterais entre países, a cooperação entre as suas instituições e pessoas ao nível administrativo, político, do setor privado, do setor académico e da sociedade civil.
Nesse sentido, o FBR pretende fortalecer as relações entre Portugal e os Países Doadores mediante o financiamento de iniciativas bilaterais que permitam aumentar a cooperação estratégica, o trabalho em rede, o intercâmbio de conhecimentos, bem como a realização de outras iniciativas conjuntas para além dos Programas acordados no MoU.
De acordo com o artigo 4.6 do Regulamento do MFEEE 2014-2021, cada País Beneficiário deve reservar um mínimo de 2% da sua dotação total para o financiamento de iniciativas bilaterais, tendo Portugal alocado através do MoU um montante de 2.054.000€ para o FBR.
Por força da alocação da Reserva prevista no artigo 1.11 do Regulamento o FBR recebeu um reforço de 903.000 € totalizando a partir de 21 de junho de 2021 o montante de 2.957.000€.

3 – GESTÃO DO FUNDO DE RELAÇÕES BILATERAIS

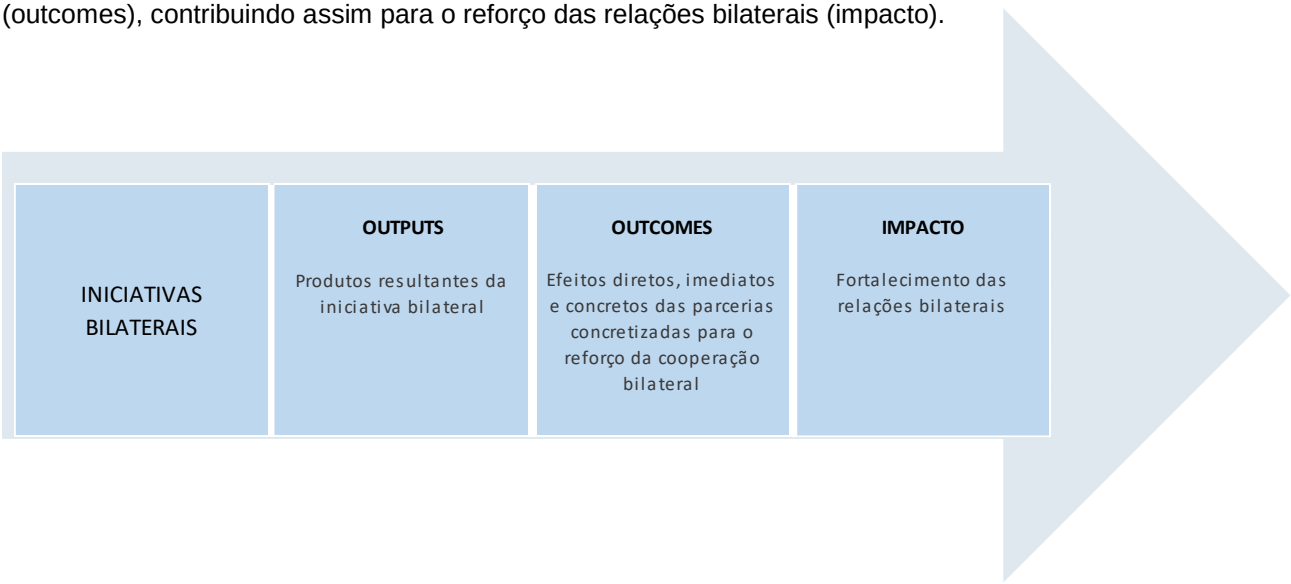
Todas as iniciativas financiadas pelo MFEEE 2014-2021 devem seguir uma abordagem de gestão baseada nos resultados, através de uma articulação lógica entre os objetivos, atividades, instrumentos e recursos, o que implica:

a) Definição de objetivos;
b) Identificação do grupo alvo ou dos beneficiários finais a atingir;
c) Definição de meios e recursos adequados para atingir os objetivos;

d) Monitorização do progresso através de indicadores previamente definidos;
e) Identificação e gestão dos riscos associados;
f) Registo dos resultados alcançados e dos recursos utilizados;
g) Avaliação continua.

A aplicação desta metodologia às relações bilaterais implica também a definição de medidas que garantam a sustentabilidade da parceria.

Os resultados esperados das iniciativas financiadas devem ser traduzidos em produtos tangíveis (outputs) que promovam a cooperação entre entidades nacionais e entidades dos Países Doadores (outcomes), contribuindo assim para o reforço das relações bilaterais (impacto).



Para que os resultados da iniciativa bilateral possam ser medidos é imprescindível a predefinição de indicadores claros, verificáveis e mensuráveis, que permitam a avaliação da iniciativa no que respeita à sua realização e aos resultados alcançados.

3.1 – Acordo do Fundo de Relações Bilaterais

Com vista à implementação do FBR, foi assinado a 21 de setembro de 2017, o Acordo entre o Financial Mechanism Committee (FMC) e a UNG, nos termos previstos no Regulamento MFEEE 2014-2021. Este Acordo regula os direitos e deveres das partes e descreve:

a) O papel, funcionamento e composição do JCBF;
b) Os procedimentos e requisitos do Work Plan;
c) Os procedimentos e requisitos para a alocação de fundos.

3.2 – Comité Conjunto para os Fundos Bilaterais

O Comité Conjunto para os Fundos Bilaterais (JCBF) é presidido pela UNG e tem a responsabilidade geral de supervisionar o progresso da implementação do FBR.

Art.º. 4.2 do Regulamento
Atribuições do JCBF

É através do JCBF que são determinadas as ambições bilaterais, as áreas prioritárias para a cooperação bilateral e as iniciativas concretas a financiar pelo FBR.
O JCBF também tem um papel direto na decisão sobre as alocações adicionais de Fundos para os Programas, bem como na identificação de iniciativas bilaterais para além dos Programas.

O JCBF é composto por representantes das seguintes entidades:

a) UNG;
b) Ministério dos Negócios Estrangeiros de Portugal;
c) Ministério dos Negócios Estrangeiros da Noruega (representado pela Embaixada da Noruega em Lisboa);
d) Ministério dos Negócios Estrangeiros da Islândia;
e) Ministério dos Negócios Estrangeiros do Liechtenstein.

Qualquer membro do JCBF pode convidar a participar nestas reuniões os representantes de:

a) Operadores dos Programas (OP);
b) Donor Programme Partners (DPP) designados no MoU;
c) Outras entidades úteis para a discussão de assuntos específicos.

3.3 – Work Plan

O Work Plan é a proposta de implementação do FBR, onde consta o quadro geral da sua execução, as principais iniciativas bilaterais a serem organizadas, os respetivos orçamentos e resultados esperados. Trata-se de um documento dinâmico, elaborado pela UNG em colaboração com os Países Doadores, que está sujeito à aprovação do JCBF.

4 – MODALIDADES DE ATRIBUIÇÃO DE FINANCIAMENTO

Dos 2.957.000€ alocados ao FBR por Portugal, 500.000€ foram disponibilizados diretamente aos Operadores de Programa do MFEEE, através do MoU, ficando o restante montante sob a gestão da UNG. Deste modo, a distribuição financeira dos montantes alocados pode ser feita da seguinte forma:

a) Os 500.000€ disponibilizados aos Operadores de Programa destinam-se ao reforço das relações bilaterais no âmbito da sua atuação e podem ser utilizados:

   i. Diretamente pelos Operadores de Programa através da realização de iniciativas bilaterais pré-definidas;

   ii. No financiamento de iniciativas de interesse bilateral, desenvolvidas por outras entidades no âmbito dos Programas do MFEEE 2014-2021, a atribuir pelo respetivos Operadores de Programa através da abertura de concursos.

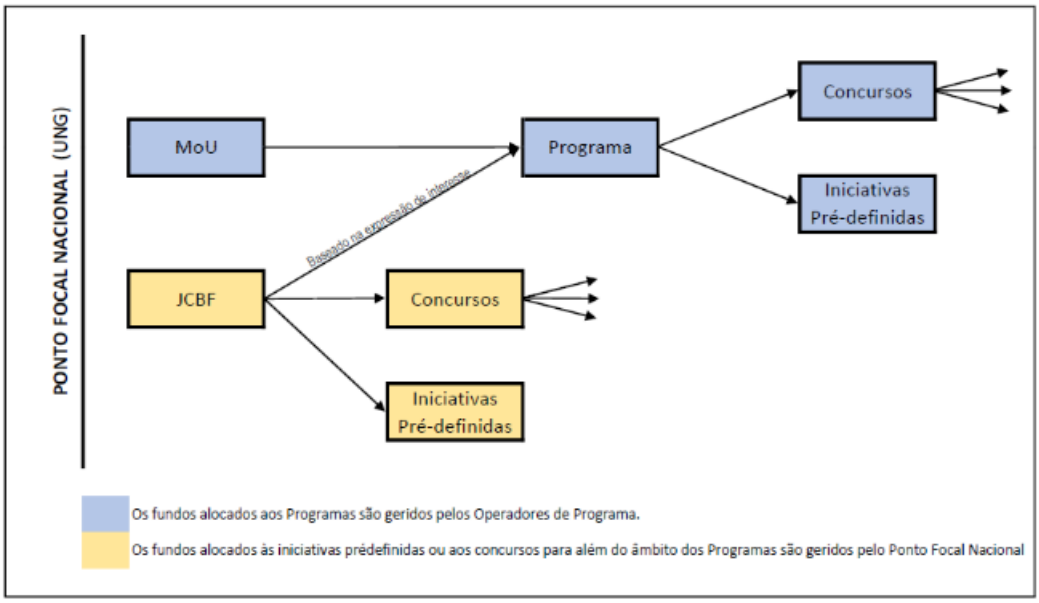
Cada Operador de Programa recebeu, diretamente do Financial Mechanism Office (FMO), um adiantamento extraordinário de 50.000€, para fazer face às despesas com as iniciativas bilaterais efetuadas no desenvolvimento dos respetivos Programas. Este adiantamento é considerado como parte dos 500.000€ alocados aos Programas através do MoU.

Art.º 4.6.3 do Regulamento
Adiantamento

b) Os restantes 2.457.000€ alocados ao FBR são geridos pela UNG, de acordo com o definido pelo JCBF. Este montante visa apoiar iniciativas de interesse bilateral, para além do alcance dos Programas, a serem executadas através de:

   i. Iniciativas pré-definidas;

   ii. Abertura de concursos para seleção de iniciativas.



4.1 – Alocação do FBR pelos Operadores de Programa

Enquanto beneficiário, o Operador de Programa pode usar o financiamento atribuído no âmbito do FBR em iniciativas bilaterais ao longo do período de implementação do programa, seja através de iniciativas próprias, seja através da abertura de concursos.
As decisões sobre a gestão e utilização do montante alocado a Programas implementados em cooperação com DPP são tomadas por consenso entre o respetivo Operador de Programa e o DPP no Comité de Cooperação, nos termos do ponto 3.4 da Bilateral Guideline.

O Operador de Programa pode ainda solicitar **alocações adicionais** devendo remeter à UNG a informação relativa à utilização prevista para o montante solicitado, bem como sobre os resultados que pretendem atingir. Este pedido está sujeito à aprovação do JCBF.
Para efetuar o pedido de alocação adicional é utilizado o **formulário de manifestação de interesse**, de acordo com o modelo definido no anexo 4 da Bilateral Guideline.

A atribuição de alocações adicionais depende da verificação e validação, pela UNG, de **um mínimo de 70%** das despesas elegíveis comunicadas pelo Operador de Programa, relativas aos montantes já recebidos pelo Operador de Programa.

4.2 – Iniciativas Bilaterais financiadas pela UNG

O montante do FBR a ser implementado pela UNG, é utilizado na realização de iniciativas bilaterais selecionadas através de concursos ou de iniciativas pré-definidas.

4.2.1 – Processo de seleção de candidaturas

O processo de seleção é efetuado através da abertura de concursos, sendo a decisão, de aprovação ou exclusão das candidaturas, tomada pela UNG com base nas recomendações do JCBF.

Avisos de abertura de concursos

As candidaturas ao FBR são apresentadas na sequência de um aviso de concurso publicado no site do EEA Grants nacional. Sempre que possível, será também divulgado nos sites do EEA Grants internacional, da Embaixada da Noruega em Lisboa, da Embaixada de Portugal na Noruega e dos Operadores de Programa e em outros locais de divulgação que se mostrem adequados para atingir o público-alvo pretendido, bem como através dos meios de comunicação social considerados relevantes para maior disseminação junto do público.

Art.º 7.3 do Regulamento
Avisos de concurso

Os avisos de concurso são publicitados em Português e em Inglês.

Os avisos de concurso especificam os termos em que o mesmo decorrerá, nomeadamente:

a) O objeto e a finalidade do apoio a conceder;
b) A área prioritária das relações bilaterais posta a concurso para apresentação de candidaturas, se aplicável;
c) O montante total disponível no âmbito do concurso;
d) O valor mínimo e máximo do apoio financeiro a conceder a cada iniciativa aprovada;
e) A taxa de financiamento máxima a atribuir;
f) Entidades candidatas e parceiros elegíveis para os apoios a conceder;
g) Restrições, limitações e/ou exclusões a que as entidades candidatas e parceiros estão sujeitos;
h) A natureza das despesas elegíveis;
i) A data de elegibilidade das despesas;
j) Os critérios de seleção;
k) O processo de seleção e de tomada de decisão;
l) Condições de pagamento do apoio financeiro;
m) Requisitos de comunicação e publicitação;
n) Formalização das candidaturas, nomeadamente a identificação e forma de acesso ao formulário de candidatura e anexos exigidos, número de cópias e versões (PT/EN) a enviar;
o) A data e hora limites para a apresentação de candidaturas;
p) Indicação da morada/email para envio das candidaturas;
q) Informação adicional como links e/ou documentos relevantes de suporte às candidaturas;
r) Contato para esclarecimento de dúvidas.

Apresentação de candidaturas

A formalização da candidatura é efetuada através do envio do **formulário de candidatura**, disponibilizado no site **www.eeagrants.gov.pt**, acompanhado pela documentação exigida, até à data e hora limites previstas no aviso de abertura do concurso. Os concursos podem ter diferentes períodos de decisão (cut-off) dentro do prazo definido. As candidaturas recebidas após o termino do prazo definido para um período de decisão são registadas para serem incluídas no período de decisão seguinte. A candidatura deve ser apresentada Inglês. No caso em que os originais dos documentos administrativos anexos ao formulário estejam em Português, não será exigida a sua tradução.

Apenas são aceites as candidaturas remetidas para o seguinte correio eletrónico:
bilateralrelations@eeagrants.gov.pt

Cada entidade pode submeter a concurso mais do que uma iniciativa bilateral e o financiamento poderá ser atribuído a mais do que uma iniciativa do mesmo Promotor, sem qualquer outra limitação para além do mérito da candidatura e desde que claramente distintas entre si.

Processo de Decisão

Após a receção das candidaturas, a UNG procede a uma avaliação formal das mesmas, a qual incide sobre os seguintes elementos:

a) Cumprimento dos prazos e do método de submissão exigido para a candidatura;
b) Conformidade do preenchimento dos campos do formulário;
c) Elegibilidade do Promotor e dos parceiros;
d) Elegibilidade do período de execução da iniciativa;
e) Elegibilidade das atividades previstas na iniciativa;
f) Plano financeiro/orçamento e elegibilidade das rubricas propostas;
g) Conformidade dos meios a utilizar para a divulgação da iniciativa face às obrigações de divulgação previstas no Regulamento MFEEE 2014-2021 e no "Manual de Comunicação e de Normas Gráficas – EEA Grants Portugal 2014-2021".
h) Apresentação da documentação exigida no aviso de abertura de concurso e no respetivo formulário.

Se na sequência da avaliação formal das candidaturas, se verificar a ausência de qualquer elemento ou a existência de alguma inconformidade, a UNG notifica as respetivas entidades para, no prazo de 10 dias úteis, suprimirem a deficiência detetada, sob pena da exclusão imediata da mesma, sem prejuízo da realização de audiência de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo (CPA).
As entidades candidatas são responsáveis pela veracidade e autenticidade dos documentos submetidos. Em qualquer momento do processo de análise da candidatura, caso persistam dúvidas, poderá ser exigida a apresentação de documentação complementar.

Após a conclusão da avaliação formal da candidatura, é promovida a avaliação do mérito, de acordo com os procedimentos acordados pelo JCBF, tendo em conta os critérios de seleção anunciados previamente no texto do respetivo aviso de abertura do concurso.
Cabe ao JCBF a recomendação quanto à aprovação ou exclusão das mesmas, tendo por base a avaliação efetuada de acordo com os critérios publicados.

Aquando da aprovação das candidaturas, o JCBF pode determinar que certas clarificações sejam cumpridas, por exemplo quanto às justificações das despesas apresentadas no orçamento da candidatura.

A notificação da decisão final é comunicada pela UNG às entidades candidatas, no prazo estabelecido no respetivo aviso de concurso. No caso das candidaturas excluídas, as entidades candidatas têm a possibilidade de se pronunciarem sobre a mesma, no prazo de 10 dias úteis, nos termos do CPA, em sede de audiência de interessados.
A lista das iniciativas bilaterais selecionadas e respetivos Promotores é publicada no site dos EEA Grants Portugal após a assinatura dos respetivos Termos de Aceitação.

As regras aplicáveis aos concursos que venham a ser abertos pelos Operadores de Programa, no âmbito do FBR, são definidas pelos mesmos.

4.2.2 – Iniciativas Bilaterais Pré-definidas

As iniciativas pré-definidas, fora do âmbito dos Programas, são acordadas no JCBF. São iniciativas cuja implementação se justifica pela sua inequívoca contribuição para o reforço das relações bilaterais. As propostas de iniciativas bilaterais pré-definidas são remetidas à UNG através do preenchimento do formulário existente (Anexo VIII – Formulário de Descrição de Iniciativa Pré-definida) disponibilizado no site **www.eeagrants.gov.pt** com a descrição dos seguintes aspetos:

a) Resumo da iniciativa bilateral com referência aos objetivos e resultados e impacto esperados;
b) Descrição das atividades previstas e respetivo cronograma;
c) Identificação das entidades parceiras nacionais, dos Países Doadores e/ou dos Países Beneficiários e da sua participação na iniciativa;
d) Identificação dos resultados esperados, indicadores e objetivos das atividades programadas;
e) Explicitação da contribuição da iniciativa para o fortalecimento das relações entre as entidades de Portugal e dos Países Doadores;
f) Medidas para garantir a sustentabilidade da colaboração bilateral e a possibilidade de colaboração futura;
g) Orçamento detalhado por atividade e rubrica, por meses, com a fundamentação dos valores apresentados e indicação da base de calculo utilizada;
h) Atividades de comunicação e divulgação previstas.

A taxa de financiamento das Iniciativas Bilaterais pré-definidas pode ir até 100%.

O valor de máximo de financiamento de referência para este tipo de iniciativas bilaterais é de 50.000€, sem prejuízo de outro montante máximo poder ser recomendado pelo JCBF.
A existência de parceria com pelo menos uma entidade dos países doadores é obrigatória.

A referida documentação é avaliada pelo JCBF e, em caso de acordo, a UNG procede à contratualização do financiamento nos termos e condições aprovadas.

5 – CONDIÇÕES DE FINANCIAMENTO

5.1 – Entidades Elegíveis

Podem ser elegíveis como **Promotor** quaisquer entidades públicas ou privadas, comerciais ou sem fins lucrativos, incluindo organizações da sociedade civil, legalmente estabelecidas em Portugal. Em casos devidamente justificados e em que se mostre

Art.º 7.2 do Regulamento
Entidades elegíveis

vantajoso, uma entidade legalmente estabelecida em qualquer um dos Países Doadores também poderá ser elegível como Promotor, nos termos que venham a ser definidos e aprovados pelo JCBF.

Podem ser **entidades parceiras** quaisquer entidades públicas ou privadas, comerciais ou sem fins lucrativos, incluindo organizações da sociedade civil, legalmente estabelecidas em Portugal, em qualquer outro dos Países Beneficiários ou nos Países Doadores, bem como qualquer organização internacional ou agências subsidiárias (v.g. Conselho da Europa ou Agência Europeia dos Direitos Fundamentais). As entidades parceiras são organizações cuja participação é necessária para alcançar os objetivos da iniciativa bilateral e que estão ativamente envolvidas na sua preparação e implementação.

Todas as entidades parceiras indicadas na candidatura aprovada devem assinar um **Acordo de Parceria** independentemente da sua participação na iniciativa ser ou não financiada.

As iniciativas bilaterais não têm qualquer limite ao número de entidades parceiras envolvidas, no entanto, é obrigatória a **participação de pelo menos uma entidade parceira dos Países Doadores**, independentemente da afetação de custos relativos a essa parceria.

Para que as despesas das entidades parceiras, sejam elegíveis, as mesmas têm que estar devidamente orçamentadas e discriminadas no respetivo Acordo de Parceria.
Este Acordo inclui, pelo menos, os seguintes elementos:

a) Identificação das partes envolvidas;
b) Papéis e responsabilidades das partes envolvidas;
c) Descrição dos objetivos e atividades a desenvolver no âmbito da parceria;
d) Definição das regras e condições de financiamento, nomeadamente no que respeita às regras de reporte de despesas e condições de pagamento, se aplicável;
e) Identificação da unidade monetária da parceria e regras relativas ao risco de variações cambiais, quando aplicável;
f) Orçamento detalhado, incluindo custos a assumir por cada parceiro, e respetivo plano de pagamento;
g) Sistema de resolução de conflitos.

O Acordo de Parceria deve ser redigido em inglês, podendo ser usado como referência o modelo em anexo ao presente Manual (Anexo IX)

O Promotor deve remeter à UNG uma cópia do referido Acordo juntamente com o Termo de Aceitação devidamente assinado, conforme definido no ponto 6.1 do presente Manual.

As entidades que prestem serviços ou forneçam bens ao Promotor da iniciativa bilateral mediante remuneração não são elegíveis como entidades parceiras. Essas entidades são consideradas como

fornecedores e a elegibilidade das suas despesas depende da essencialidade do fornecimento para os objetivos da iniciativa bilateral em causa, bem como da sua regularidade e conformidade com a legislação aplicável, designadamente no que respeita à contratação pública.

5.2 – Iniciativas Elegíveis

São elegíveis todas as iniciativas que contribuam de forma clara para o fortalecimento das relações bilaterais:

a) Procura de parceiros de projetos antes ou durante a preparação de uma candidatura e o desenvolvimento destas parcerias;
b) Trabalho em rede, intercâmbio[4], partilha e transferência de conhecimentos, tecnologia, partilha de boas práticas, etc. entre entidades portuguesas, entidades dos Países Doadores e/ou organizações internacionais;
c) Iniciativas destinadas a reforçar a cooperação e o intercâmbio[3] de experiências e melhores práticas entre os Operadores de Programa e entidades semelhantes em Portugal e nos Países Doadores bem como organizações internacionais.

São iniciativas elegíveis

- Eventos de matchmaking;

- Cooperação técnica e intercâmbio de especialistas;

- Iniciativas de capacitação e formação;

- Workshops e seminários sobre temas de interesse comum;

- Visitas de estudo;

- Recolha de dados, relatórios, estudos e publicações;

- Campanhas, exposições e material promocional.

5.3 – Despesas Elegíveis

As despesas são consideradas como incorridas após os bens serem entregues ou os serviços prestados, serem faturados e pagos.
O facto de uma despesa estar prevista no orçamento aprovado da iniciativa bilateral não garante, por si só, a sua elegibilidade. Para que seja elegível é necessário que a referida despesa cumpra todos os critérios de elegibilidade e que a sua realização seja demonstrada através de comprovativos de pagamento.

[4] Conforme definido no Core Indicators Guidance (https://eeagrants.org/resources/eea-and-norway-grants-2014-2021-core-indicator-guidance) a duração deve ser superior a cinco dias úteis para ser considerada como "intercâmbio".

Princípios Gerais de Elegibilidade das Despesas

a) Despesas efetivamente incorridas e pagas, pelo Promotor ou pelos seus parceiros elegíveis, dentro do período de elegibilidade;
b) Despesas diretamente ligadas à iniciativa e devidamente detalhadas no respetivo orçamento;
c) Despesas que sejam proporcionais à natureza, dimensão e complexidade da iniciativa e estritamente necessárias para a sua implementação;
d) Despesas que sejam estritamente necessárias para a execução das componentes/ações que integram a iniciativa aprovada e que tenham apenas como único propósito contribuir para atingir os objetivos da iniciativa, respeitando os principio de economia, eficiência e eficácia;
e) Despesas identificáveis e verificáveis, através do seu registo contabilístico e de acordo com as normas e princípios contabilísticos aplicáveis;
f) Despesas que cumpram a legislação aplicável ao nível da Segurança Social e Finanças.

Período de Elegibilidade

Para as despesas resultantes da realização de iniciativas de caráter bilateral desenvolvidas no âmbito dos Programas, o período de elegibilidade deve ser definido pelo Operador de Programa nas suas condições de financiamento, desde que enquadrado no período ***de 23 de maio de 2017 a 30 de abril de 2025****.*

No caso das iniciativas aprovadas pelo JCBF, para além dos programas, o período de elegibilidade é ***definido no Termo de Aceitação****, não podendo ser elegíveis para além de 30 de abril de 2025.*

Âmbito territorial

As Iniciativas Bilaterais podem realizar-se em Portugal e/ou nos Países Doadores ou em qualquer outro território no Espaço Económico Europeu que, numa perspetiva bilateral, possa ter interesse para os parceiros portugueses e países doadores e tenha reconhecida relevância para os resultados da iniciativa bilateral.

Por regra são consideradas elegíveis as despesas incorridas em Portugal ou nos Países Doadores. Despesas incorridas em outro território no âmbito do Espaço Económico Europeu, incluindo despesas com viagens de e para outro país que não Portugal e/ou os Países Doadores serão apenas consideradas elegíveis se for reconhecida pelo JCBF a sua relevância para os resultados da iniciativa bilateral proposta.

Relativamente à **tipologia de despesas**, consideram-se elegíveis as despesas que cumpram com as regras de contratação pública referidas no ponto 5.5 do presente Manual e que se enquadrem nos seguintes custos diretos:

a) Despesas com deslocações diretamente relacionadas com implementação das iniciativas
   i. Despesas com viagens, alojamento e custos diários dos participantes na iniciativa implementada, desde que se mostrem indispensáveis para a sua participação, e respeitem as regras e limites estabelecidos no ponto 5.4 do presente Manual;

ii. Despesas de transporte dos recursos humanos afetos à iniciativa, relativas à sua participação nas reuniões de parceria ou à concretização das atividades previstas, excluindo-se as deslocações associadas a reuniões internas das entidades;

iii. Despesas de deslocação dos recursos humanos afetos à iniciativa, em viatura própria, sendo as mesmas calculadas com base no valor/km dos referenciais da administração pública, não podendo os mesmos ser excedidos. No âmbito destas deslocações não são comparticipadas as despesas com combustível, mas são aceites as despesas com portagens;

iv. Ajudas de custo dos recursos humanos afetos à iniciativa, relativas à participação em reuniões de parceria ou à concretização das atividades previstas na iniciativa, nos termos do ponto 5.4 do presente Manual.

b) Custos com consumíveis e outros fornecimentos desde que identificáveis e exclusivamente utilizados na implementação da iniciativa (v.g. canetas, papel, pen's USB, entre outras);

c) Custos com a aquisição de serviços para a implementação da iniciativa
   i. Aquisição de serviços indispensáveis para a implementação da iniciativa (v.g. serviços de impressão, serviços de catering);
   ii. Despesas com honorários de formadores para realização da iniciativa;
   iii. Locação de espaços ou bens estritamente necessários para a realização das iniciativas (v.g. aluguer de sala para realização de evento, aluguer de equipamento de som e audiovisuais);

d) Custos que decorram diretamente de requisitos estabelecidos na contratualização do financiamento (v.g. divulgação, traduções, custos com certificação de despesas dos parceiros estrangeiros).

No que se refere aos **custos indiretos** (consumo de eletricidade, água, comunicações, etc) e aos **custos com recursos humanos**, decorrentes da realização das iniciativas financiadas pelo FBR, por regra, estes não são elegíveis. Apenas poderão ser aceites em casos excecionais e devidamente fundamentados.

As regras de elegibilidade são aplicáveis a todos os custos da iniciativa e não apenas ao montante da comparticipação.

5.4 – Despesas de Deslocação

No que respeita às despesas de deslocação dos participantes das iniciativas bilaterais, o pagamento das viagens, alojamento e dos custos diários é efetuado nos seguintes termos:

a) Para as viagens

As viagens ida e volta, efetuadas pelos participantes nas atividades bilaterais, são elegíveis no âmbito do FBR, devendo ser respeitados os princípios de proporcionalidade e da razoabilidade económica. Para o efeito o Promotor deve optar por bilhetes na classe económica ou equivalente.

Sempre que haja lugar ao pagamento de despesas de deslocação e/ou ajudas de custo devem ser garantidas evidências da deslocação e da participação na respetiva atividade (por exemplo, lista dos participantes numa conferência)

b) Para as ajudas de custo (Per Diem)

As ajudas de custo aos elementos de **entidades estrangeiras participantes** nas atividades bilaterais correspondem à soma dos custos diários (refeições, despesas pessoais, telefone, internet, etc.) e do custo do alojamento necessários e imprescindíveis à respetiva deslocação. Este montante é definido de acordo com a tabela adotada pela Comissão Europeia em 17/03/2017 e respetivas atualizações, que estabelece para deslocações a Portugal os seguintes valores diários:

Custo Diário	Alojamento	Total "Per Diem"
84,00 €	120,00 €	**204,00 €**

Para apuramento do valor correspondente aos custos diários a duração da estada em Portugal é contabilizada através do número de dias efetivos em que o participante esteve comprovadamente presente na iniciativa bilateral.

Por exemplo:

Um participante de uma entidade estrangeira desloca-se a Portugal para participar numa iniciativa, tendo essa deslocação a duração de 3 dias e 2 noites.

1 – O valor total a pagar do Per Diem é de 492,00€:

Custo Diário	Alojamento	Total
84,00€ x 3 = 252,00€	120,00€ x 2 = 240,00€	252,00€ + 240,00€ = 492,00€

2 – No caso da entidade participante optar por assumir os custos reais de alojamento, apenas é pago o montante relativo aos custos diários, ou seja, 252,00€.

3 – No caso da entidade participante optar por assumir os custos diários, apenas é pago o montante relativo ao alojamento, ou seja, 240,00€.

No caso das **deslocações de entidades portuguesas ao estrangeiro**, aplica-se o regime jurídico do abono de ajudas de custo e transporte aos trabalhadores da Administração Pública, previsto no **Decreto- Lei 106/98, de 24 de abril**, com as respetivas atualizações.

Financiamento de Deslocações através de Lump Sum

Nos termos e para os efeitos previstos artigo 8.8.2 do Regulamento do MFEEE 2014-2021 os custos com viagens e ajudas de custo podem ser correspondentes a um valor fixo ("lump sum").

As despesas de deslocação (incluindo alojamento e ajudas de custo), podem ser calculadas como lump sum correspondente a 600€ por participante/deslocação. Relativamente às entidades sedeadas nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, quando participantes em eventos realizados em Portugal continental pode ser calculado um lump sum de 250€ por participante /deslocação, valor que acresce ao lump sum que tenha lugar caso envolva a participação em eventos realizados fora de Portugal.

Por recomendação do JCBF os valores de lump sum para custos de viagens e ajudas de custo poderão ser fixados noutros valores fixos desde que respeitado o princípio da proporcionalidade e tendo em conta o tipo de Iniciativa Bilateral e as entidades envolvidas.

A utilização do cálculo dos custos de viagem e ajudas de custo através de lump sum será elegível desde que previsto no orçamento aprovado e no Termo de Aceitação, nas condições aí expressas.

Na verificação de despesas baseadas em lump sum, o comprovativo de despesas é limitado à evidência das unidades relevantes[5], não sendo necessário justificar os custos reais com comprovativos de despesa (por exemplo, faturas da agência de viagem). No entanto, para que estes custos assim calculados sejam elegíveis deve existir evidência da ocorrência da viagem e participação na iniciativa (por exemplo, lista dos participantes numa conferência).

Financiamento de Deslocações através de Custos Unitários

Como alternativa ao pagamento de despesas de deslocação acima descrito, e se tal se mostrar vantajoso para a boa execução da iniciativa bilateral, é possível recorrer ao financiamento através de

Art.º 8.4 do Regulamento
Custos Unitários

[5] As "unidades relevantes" estão previstas no artigo 8.12.7 de Regulamento do MFEEE 2014. Entende-se por unidade relevante, por exemplo, a prova do número de participações efetivas na iniciativa.

custos unitários. Esta opção pode ocorrer por iniciativa do Promotor ou da UNG e deve constar no respetivo orçamento.

Para a adoção deste método de financiamento, os custos elegíveis são calculados com base num montante fixo preestabelecido, de acordo com condições pré-definidas para a iniciativa a realizar, tendo em atenção o princípio da proporcionalidade.

Uma vez estabelecido o montante fixo para uma determinada iniciativa, o mesmo **não pode ser alterado** durante ou após a realização da mesma para compensar uma subida dos custos reais ou a subutilização do orçamento disponível.

No âmbito do FBR, **esta opção apenas é válida para financiamento de viagens, alojamento e ajudas de custos**, e desde que estabelecido no orçamento aprovado e no Termo de Aceitação da respetiva iniciativa bilateral, fazendo referência ao método de cálculo utilizado.

O cálculo do montante fixo a financiar está sujeito às seguintes condições:

a) Montante máximo para viagens

O montante de financiamento para a viagem de ida e volta é calculado com base num trajeto simples. Para apuramento da distância entre os pontos de origem e destino é utilizada a "calculadora de distâncias" da Comissão Europeia para o Erasmus Plus, que se encontra disponível em **https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_pt**.

O montante a estabelecer para cada viagem (ida + volta) tem como limite máximo os seguintes valores:

Custos Elegíveis		Montante	Regra de Afetação
Viagem	Contribuição para as despesas de deslocação dos participantes, do seu local de origem para o local da atividade e regresso	Para trajetos entre 100 e 499 km: 180€ por participante	Com base na distância percorrida por participante. As distâncias de viagem terão de ser calculadas com recurso à "**calculadora de distâncias**" disponibilizada pela Comissão Europeia para o Erasmus Plus. O candidato deve indicar a distância de um trajeto de ida para o cálculo do montante do financiamento que irá apoiar a ida e volta.
		Para trajetos entre 500 e 1 999 km: 275€ por participante	
		Para trajetos entre 2 000 e 2 999 km: 360€ por participante	
		Para trajetos entre 3 000 e 3 999 km: 530€ por participante	
		Para trajetos entre 4 000 e 7 999 km: 820€ por participante	

Por exemplo:

De acordo com a “calculadora de distâncias”, a distância entre o aeroporto de Oslo e o aeroporto de Lisboa é de 2 768,75 km.
Para um participante que se desloque de Oslo até Lisboa, o financiamento máximo permitido é de 360,00 €. Este valor inclui a deslocação de ida e volta.

b) Montante máximo para ajudas de custo (Per Diem)
O montante para financiamento do alojamento e das ajudas de custo tem como limite máximo os valores definidos na tabela de ajudas de custo adotada pela Comissão Europeia em 17/03/2017 e respetivas atualizações, nos termos já descritos.

O JCBF poderá excecionalmente definir um valor do financiamento superior a estes limites devendo, nesse caso, o mesmo ser validado pelo FMO.

No caso das iniciativas financiadas através dos Programas, cabe aos Operadores de Programa definirem as regras de utilização de custos simplificados para financiamento das viagens, do alojamento e das ajudas de custos dos participantes estrangeiros.

5.5 – Contratação Pública

A realização de despesas no âmbito do FBR está sujeita ao cumprimento da lei nacional e comunitária no que respeita à contratação pública, tanto ao nível do Promotor como dos parceiros, pelo que são aplicáveis as normas do Código dos Contratos Públicos (CCP), **Decreto-Lei nº 111-B/2017, de 31 de agosto** e alterações subsequentes, à aquisição de bens e serviços efetuadas nesse âmbito.

O CCP define o tipo procedimento a adotar em função dos montantes previstos para cada aquisição a efetuar. Apesar deste estipular que a **consulta prévia** apenas se aplica a aquisições acima dos 20.000€, por uma questão de transparência, a mesma deve ser aplicada a todas as aquisições de bens e serviços efetuadas no âmbito das iniciativas bilaterais. Ou seja, sempre que possível, nas aquisições por ajuste direto, o Promotor deve proceder à consulta de, pelo menos, três entidades à sua escolha, de forma a cumprir com as melhores práticas económicas e permitir uma plena e justa concorrência entre potenciais fornecedores. Se existir mais do que uma aquisição para o mesmo fornecedor e com o mesmo objeto, o cálculo dos limites legais acima indicados terá de ser respeitado para o somatório das aquisições.

Art.º 8.15 do Regulamento
Contratação Pública

No caso das entidades sedeadas em Portugal que não estejam enquadradas no artº 2º do CCP, não sendo possível a aplicação direta e integral das normas do CCP, deverão as mesmas respeitar os

requisitos mínimos definidos no documento ”Linhas de Orientação sobre Contratação Pública e Procedimentos Financeiros”, disponível em: https://www.eeagrants.gov.pt/media/3459/guideline-contratacao-publica_09112020.pdf

O não cumprimento das regras do CCP torna as despesas a ele sujeitas não elegíveis para efeitos de financiamento pelo FBR.

5.6 – Despesas excluídas

As seguintes despesas não são elegíveis no âmbito do FBR:

Art.º 8.7 do Regulamento
Custos Não Elegíveis

a) Juros e encargos sobre dívidas e encargos por atraso de pagamento;
b) Custos relativos a comissões bancárias ou outros custos puramente financeiros, exceto os relacionados com serviços financeiros resultantes de imposições do FMC e/ou da UNG;
c) Provisões para perdas ou eventuais responsabilidades futuras;
d) Riscos e diferenças cambiais;
e) IVA reembolsável;
f) Despesas que sejam objeto de reembolso por qualquer outra fonte de financiamento;
g) Custos com multas, coimas e custas judiciais, bem como outros custos associados a litígios, exceto quando estes custos forem um componente integral e necessário para alcançar os resultados da iniciativa;
h) Despesas excessivas ou despropositadas;
i) Despesas que não estejam enquadradas na iniciativa aprovada pelo JCBF.

5.7 – Auxílios de Estado

A UNG deve garantir que os apoios concedidos no âmbito do FBR cumprem as regras aplicáveis em matéria de Auxílios de Estado da União Europeia.

Em particular, releva no âmbito da implementação do FBR, o Regulamento (CE) n.º 1407/2013 da Comissão relativo à aplicação dos artigos 107.º e 108.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia aos auxílios De Minimis[6]. Este Regulamento permite que uma empresa receba até 200.000€ de auxílios de minimis durante um período de três anos fiscais consecutivos.

[6] Publicado no Jornal Oficial da União Europeia L 352 de 24/12/2013

Para poder confirmar a possibilidade de atribuição de apoio financeiro no âmbito FBR, a UNG é uma entidade acreditada junto do Núcleo de Contratação Pública e de Auxílios Estado da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P. (Agência), autoridade responsável em Portugal para definir e manter o registo central de minimis ao abrigo do Decreto-Lei n.º 140/2013, de 18 de outubro e realizar o controlo sobre a acumulação de benefícios financeiros.

Qualquer auxílio de minimis que possa vir a ser concedido ao abrigo da FBR será registado pela UNG no registo central acima mencionado gerido pela Agência onde a UNG terá a possibilidade de:

a) Consultar se determinado NIF tem apoios registados na aplicação informática (montantes, datas, entre outros dados);
b) Consultar se tal NIF tem plafond disponível para registar ou não novos apoios de minimis;
c) Registar na aplicação apoios de minimis que não façam exceder o limiar de auxílios de minimis, ou seja, 200.000€ durante 3 exercícios financeiros a cada empresa/por Estado-Membro.

Tendo presente que os beneficiários do FBR podem ser entidades dos Países Doadores ou de outros Países Beneficiários da União Europeia, esclarece-se que a UNG registará apenas os apoios atribuídos aos beneficiários portugueses, devendo cada entidade não nacional garantir o cumprimento das regras aplicáveis no seu país.

O Regulamento (UE) n.º 1407/2013 veio introduzir o conceito de empresa única, sendo obrigatório que a empresa beneficiária do apoio declare se essa empresa se trata de uma empresa única ou de uma empresa autónoma, utilizando o modelo de declaração correspondente à sua situação (Anexos VI ou VII). Para o efeito, releva apenas as empresas associadas que têm sede em Portugal, uma vez que o limiar de auxílios de minimis que uma empresa única pode receber é estabelecido por Estado-Membro.

Para qualquer dúvida sobre a matéria de auxílios De Minimis pode ser contactado o Núcleo de Contratação Pública e Auxílios de Estado da Agência utilizando o seguinte endereço de e-mail: **minimis@adcoesao.pt** ou o telefone **(+351) 21 881 40 00**.

6 – EXECUÇÃO E PAGAMENTO

A implementação das iniciativas bilaterais está sujeita ao acompanhamento e monitorização, por parte da UNG, que verifica o cumprimento das condições pré-estabelecidas na contratualização da iniciativa e a validade das despesas reportadas. O pagamento do financiamento aprovado depende do cumprimento das referidas condições.

6.1 – Termo de Aceitação

O financiamento das iniciativas bilaterais é contratualizado através da assinatura de um **Termo de Aceitação** elaborado com base nas minutas em anexo ao presente Manual (Anexos I, II e III). Este tem que ser assinado, datado e carimbado pelos representantes legais do Operador de Programa ou Promotor e ser remetido à UNG no prazo de 30 dias úteis a contar da data da notificação da aprovação da iniciativa bilateral, sem prejuízo de outro prazo que possa vir a ser definido pela UNG.

O Termo de Aceitação estabelece as condições de atribuição do financiamento, nomeadamente:

a) Âmbito do apoio;
b) Condições de financiamento;
c) Despesas elegíveis;
d) Calendarização das atividades;
e) Custo total elegível proposto;
f) Montante máximo do financiamento aprovado;
g) Taxa de finaciamento;
h) Modalidade de pagamento;
i) Obrigações do beneficiário;
j) Situações de suspensão e/ou reembolso do pagamento em caso de incumprimento.

A transferência de fundos só é efetuada após a assinatura do referido Termo de Aceitação, desde que estejam reunidas as condições ali definidas, e após a apresentação prévia da declaração de não dívida à Segurança Social, da certidão de situação tributária regularizada e do comprovativo do IBAN do Promotor e de cópia do Acordo de Parceria assinado.

Após a assinatura do Termo de Aceitação, o Promotor deve iniciar a execução da iniciativa no prazo de 90 dias, sob pena de revogação do apoio e devolução de qualquer montante recebido, exceto nos casos em que o Promotor tenha oportunamente solicitado a prorrogação deste prazo ou que outro calendário tenha sido estipulado no Termo de Aceitação.

Caso alguma iniciativa bilateral, excecionalmente, gere receita, esta deve ser previamente identificada e ser tida em conta no cálculo do financiamento atribuído, devendo o referido montante reverter para a iniciativa. Se a receita não estiver inicialmente prevista no orçamento aprovado, deverão ser efetuados os acertos necessários ao montante do financiamento aquando do pagamento final.

6.2 – Dossier de iniciativa

Os Promotores das iniciativas financiadas pelo FBR têm que possuir um dossier físico, atualizado, com toda a informação e documentação relativa à respetiva iniciativa. O referido dossier é constituído pelos originais dos seguintes documentos:

a) Formulário de candidatura e respetivos anexos;
b) Comunicação da decisão de aprovação do financiamento;
c) Termo de Aceitação;
d) Acordo de Parceria;
e) Alterações ao Termo de Aceitação e/ou ao Acordo de Parceria, se aplicável;
f) Certidões comprovativas do regime de IVA aplicável às entidades envolvidas na iniciativa;
g) Declaração de não divida à Segurança Social;
h) Certidão de situação tributária regularizada;
i) Documentos comprovativos da aplicação do regime jurídico da contratação publica nas aquisições de bens e serviços efetuadas na implementação da iniciativa;
j) Documentos comprovativos de despesa (faturas, recibos e/ou outros documentos equivalentes);
k) Comprovativos de transferência bancária efetuadas no âmbito das parcerias;
l) Relatórios intermédios e final da iniciativa remetidos à UNG;
m) Comprovativos da ocorrência das atividades (atas, folhas de presença, fotos, artigos de jornal, entre outros);
n) Comprovativos de divulgação da iniciativa (fotos de materiais produzidos com logo do EEA Grants, cartazes, folhetos, entre outros);
o) Documentação relativa às verificações e auditorias efetuadas à iniciativa.

Quando não for possível incluir no dossier da iniciativa os documentos originais acima mencionados, os mesmos devem ser substituídos por cópias, contendo a indicação exata da localização dos respetivos originais.

Todos os elementos devem estar disponíveis para consulta, podendo ser solicitados a qualquer momento pelas entidades responsáveis pela verificação, certificação e/ou auditoria no âmbito do FBR. Caso o dossier não se encontre atualizado, a UNG poderá suspender os pagamentos até que o Promotor proceda à devida atualização.

A falta de cooperação ou recusa de acesso aos referidos elementos, por parte do Promotor ou das entidades parceiras, pode dar origem ao cancelamento do financiamento e à devolução de todos os montantes já transferidos.

Este arquivo deve ser mantido, pelo menos, **até 31 de dezembro de 2028**.

6.3 – Verificação de Gestão

A verificação dos pedidos de pagamento incide sobre a elegibilidade formal, estrita, temporal e normativa de todas despesas declaradas nos reportes apresentados pelos Promotores.

Essa verificação pode ser efetuada através da realização de verificações administrativas e de verificações no local, podendo os comprovativos de despesas ser solicitados através de amostra.

Cabe à UNG efetuar as verificações de gestão:

a) Aos Promotores das iniciativas bilaterais diretamente acompanhadas pela própria UNG (iniciativas pré-definidas e iniciativas selecionadas através de concursos);
b) Aos Operadores de Programa enquanto beneficiários do FBR.

A responsabilidade de efetuar as verificações de gestão relativas às iniciativas bilaterais aprovadas no âmbito dos Programas é dos respetivos Operadores de Programa, cabendo à UNG apenas a verificação da regularidade dos pagamentos efetuados por estes últimos aos seus Promotores. Todas as verificações têm que ser documentadas, recorrendo à utilização de checklists.

As despesas incorridas estão sujeitas a **certificação,** pelo que os comprovativos dos pagamentos reportados ou outra informação adicional necessária à confirmação da regularidade dos montantes reportados podem ser solicitados também pela Autoridade de Certificação.

6.3.1 – Reporte de execução física e financeira

Os Promotores têm que facultar à UNG informação sobre a execução das suas iniciativas.

a) <u>Relatórios intercalares</u>
A cada 6 meses, a contar da data de assinatura do Termo de Aceitação, os Promotores têm que remeter à UNG um relatório de progresso da iniciativa bilateral (Anexo X), exceto quando a duração da mesma não o permita.
Nos casos em que o plano de pagamentos da iniciativa bilateral prevê um ou mais pagamentos intercalares, para realização do respetivo pagamento, este relatório de progresso terá que ser remetido juntamente com o "Formulário de Apresentação de Despesas FBR_Promotor" (Anexo IV) e com os comprovativos das despesas incorridas até à data.

b) <u>Balanço final</u>
Independentemente da entrega de relatórios intercalares, aquando da conclusão das iniciativas realizadas, todos os Promotores têm que remeter à UNG um relatório final. Para o efeito deverá ser utilizada a mesma minuta do relatório de progresso, disponibilizado no Anexo X.
Juntamente com o relatório final os Promotores têm ainda que remeter o "Formulário de Apresentação de Despesas FBR_Promotor" (Anexo IV), bem como os comprovativos das despesas incorridas, para apuramento do balanço final.

Estes relatórios servem de base às verificações de gestão a realizar pela UNG

6.3.2 – Verificações Administrativas

A verificação administrativa analisa o “Formulário de Apresentação de Despesas FBR_Promotor” remetido pelos Promotores, ou o “Formulário de Reporte Semestral de Execução FBR_ OP” (Anexo V) no caso dos Operadores de Programa, e efetua a seguinte validação:

a) Conformidade da elegibilidade da despesa com as regras do Regulamento MFEEE 2014-2021 e demais legislação aplicável;
b) Correspondência entre a despesa e a iniciativa aprovada;
c) Conformidade das despesas com as regras do FBR, nomeadamente no que se refere às despesas com parceiros e com a taxa de financiamento aprovada;
d) Conformidade legal dos documentos comprovativos de despesa e a existência de uma pista de auditoria adequada;
e) Cumprimento do Regulamento do MFEEE 2014-2021 e do “Manual de Comunicação e de Normas Gráficas – EEA Grants Portugal 2014-2021” em matéria de informação e publicidade;
f) Conformidade do pedido de reembolso e a justificação da utilização do adiantamento disponibilizado.

No que respeita à validação da conformidade dos documentos comprovativos de despesa referidos na alínea d), será efetuada a verificação de uma amostra de, pelo menos, 30 documentos de despesa. Caso o número total de documentos de despesa seja inferior, será efetuada a verificação da totalidade dos documentos. O resultado da verificação efetuada a cada pedido de pagamento irá identificar o montante de despesa apresentada pelo beneficiário, o montante de despesa considerada elegível após verificação, o montante e tipologia de despesas não elegíveis e o montante do pagamento a efetuar.

6.3.3 – Verificações no Local

A verificação no local incide sobre, pelo menos, 20% do total da despesa efetivamente certificada.
Esta verificação destina-se a controlar a implementação da iniciativa, designadamente o fornecimento do produto/serviço em conformidade com os termos e condições do contrato, a regularidade e legalidade da despesa, a evidência do cumprimento das regras de informação e publicidade, através da recolha de elementos adicionais comprovativos da real execução física e financeira do projeto.
Os Promotores são atempadamente notificados:

a) Da data e local da sua realização;
b) Dos documentos a disponibilizar e,
c) Do pessoal que deve estar presente para prestar os esclarecimentos necessários (i.e. gestor da iniciativa, responsável do departamento financeiro, etc.).

O relatório resultante de cada verificação no local identificará o âmbito da verificação efetuada, a incidência técnica, bem como a quantificação de eventuais despesas não elegíveis.

6.4 – Pagamentos

As condições de pagamento são definidas no **Termo de Aceitação** e a transferência de verbas para comparticipação das despesas efetuadas no âmbito do FBR terá inicio após a devolução do mesmo devidamente assinado e da restante documentação exigida, e desde que estejam cumpridas as condições aí definidas.

6.4.1 – Conta bancária

O Promotor tem que identificar uma conta bancária através da qual são efetuados todos os movimentos financeiros da iniciativa financiada pelo FBR. É para esta conta que é efetuada a transferência do montante do financiamento, e também é através dela que o Promotor tem que proceder ao pagamento de todas as despesas das iniciativas financiadas.

O Promotor tem que remeter à UNG o documento comprovativo da titularidade do IBAN.

6.4.2 – Pagamentos

Para iniciativas bilaterais com financiamento até 15.000€ e prazo de execução até 12 meses, o pagamento da comparticipação é efetuado da seguinte forma:

a) 60% de adiantamento;
b) 40% após apuramento do saldo final.

Para iniciativas bilaterais com um financiamento superior a 15.000€ e/ou prazo de execução superior a 12 meses, o pagamento da comparticipação é efetuado da seguinte forma:

c) 40% de adiantamento;
a) 40% de pagamento intercalar;
b) 20% após apuramento do saldo final.

Em casos excecionais, o JCBF poderá acordar outro plano de pagamentos.

Para cada pedido de pagamento, o Promotor tem de apresentar a declaração de não divida à Segurança Social e a certidão de situação tributária regularizada.

No que se refere aos pedidos de reembolso relativos aos **custos incorridos pelas entidades parceiras**, no âmbito de um Acordo de Parceria, os respetivos montantes são incluídos nos pedidos de pagamento apresentados pelo Promotor. É este o responsável pelo pagamento aos parceiros de acordo com as regras estabelecidas no Acordo de Parceria.

Art.º 8.12 do Regulamento
Comprovativos de Despesa

No caso das entidades parceiras sedeadas fora de Portugal o Promotor pode optar por remeter os comprovativos de despesa sob a forma de um relatório em inglês, elaborado por um auditor certificado.

O Promotor e as entidades parceiras têm a responsabilidade de manter registos e comprovativos das transferências bancárias efetuadas no âmbito da execução do Acordo de Parceria.

No que se refere ao **pagamento do saldo final**, tem que ser apresentado à UNG um relatório final até 30 dias após a data final de elegibilidade das despesas da respetiva iniciativa bilateral. O seu pagamento só será efetuado após a verificação das despesas e de que todas as atividades previstas na iniciativa foram concluídas e de que os objetivos previstos no Termo de Aceitação foram alcançados.

No caso das despesas de âmbito bilateral efetuadas diretamente pelos Operadores de Programa, estas têm que ser reportadas periodicamente pela UNG à Autoridade de Certificação. Para o efeito, os Operadores de Programa têm que comunicar as referidas despesas à UNG, através do “Formulário de Reporte Semestral de Execução FBR_ OP” em anexo, após o final do semestre em que as mesmas foram incorridas, tendo como prazo limite para comunicação 15 de janeiro e 15 de julho de cada ano.

6.5 – Monitorização e Auditorias

A implementação das iniciativas bilaterais é objeto de monitorização regular e contínua por parte da UNG, de modo a acompanhar a sua evolução e o cumprimento dos objetivos e metas acordados.

Estes procedimentos incluem a:

a) Monitorização da conformidade do cumprimento do quadro legal do MFEEE 2014-2021;
b) Monitorização do progresso e da qualidade da implementação das iniciativas bilaterais;
c) Avaliação e monitorização do risco.

Para além da analise dos reportes enviados regularmente pelos Operadores de Programa e pelos Promotores, a UNG efetuará ainda reuniões de acompanhamento com os promotores das iniciativas e realizará verificações no local dos documentos da iniciativa bilateral.

Os Operadores de Programa e os Promotores das iniciativas bilaterais estão sujeitos a auditorias a realizar pela Autoridade de Certificação, pela Autoridade de Auditoria, pelo FMO e/ou pelo conselho de auditores da EFTA.

Em sede de auditoria, tem que ser apresentada evidência das despesas reportadas. Os documentos comprovativos de despesa têm que permitir a conciliação com os valores comunicados, confirmar a legalidade e regularidade das despesas elegíveis e garantir uma adequada pista de auditoria.

6.6 – Modificações de iniciativa

Em casos devidamente justificados a UNG pode aceitar modificações à iniciativa bilateral, após a assinatura do respetivo Termo de Aceitação, desde que tal modificação não implique o aumento do montante a financiar e/ou da respetiva taxa de financiamento.
Os pedidos de modificação são remetidos à UNG, com a informação pormenorizada que justifique a necessidade da alteração, para o seguinte correio eletrónico: **bilateralrelations@eeagrants.gov.pt**

No caso de alterações substanciais estes pedidos são apreciados pelo JCBF, sendo a decisão comunicada pela UNG também através de correio eletrónico.
Entendem-se como alterações substanciais, por exemplo, a alteração em mais de 10% das rubricas orçamentadas, a alteração das metas propostas, entre outras.

Caso a modificação seja aceite, a mesma deve ser refletida no Termo de Aceitação através da elaboração de uma adenda.

6.7 – Irregularidades

A UNG regista todas as situações passiveis de serem enquadradas no conceito de irregularidades, detetadas pela própria UNG, comunicadas pelos Promotores ou resultantes de queixas recebidas (através do Alerta de Regularidades ou por outros meios), e reporta-as à Autoridade de Irregularidades (Inspeção Geral de Finanças), de acordo com o previsto no artigo 12.2 do Regulamento MFEEE 2014-2021. Em caso destas situações se enquadrarem no artigo 12.5 do referido Regulamento, estas serão reportadas pela Autoridade de Irregularidades ao FMO.

Capitulo 12 do Regulamento
Irregularidades

Os montantes que já tenham sido pagos pelo FBR, mas que sejam considerados não elegíveis em sede de auditoria, terão que ser devolvidos pelo Promotor ou pelo Operador de Programa à UNG. Estes montantes são deduzidos ao valor da comparticipação, não sendo permitida a sua substituição por outras despesas elegíveis no âmbito da mesma iniciativa ou no mesmo Programa.

Dependendo da gravidade das irregularidades detetadas a UNG pode proceder ao **cancelamento do financiamento da iniciativa**. Sem prejuízo das causas da resolução unilateral previstas na legislação aplicável, o cancelamento do financiamento pode ocorrer designadamente por:

a) Incumprimento das obrigações estipuladas no Termo de Aceitação e/ou Acordo de Parceria, por parte do Promotor ou dos seus parceiros;
b) Fornecimento de informações falsas sobre o Promotor ou parceiros, ou adulteração de dados na submissão, avaliação ou monitorização dos mesmos.

Em caso de cancelamento do financiamento, o Promotor é obrigado a devolver todos montantes já recebidos acrescidos de juros à taxa legal em vigor, no prazo máximo de 30 dias após a notificação da UNG. Após este prazo, caso não tenha sido efetuada a devolução voluntária dos referidos montantes, terá lugar o procedimento de recuperação coerciva por parte dos serviços competentes da Autoridade de Certificação.

7 – COMUNICAÇÃO

Para o presente mecanismo financeiro, do qual o FBR faz parte, a área da comunicação é de extrema importância.

Tão relevante como as iniciativas desenvolvidas no âmbito do FBR é a sua divulgação ao público em geral. A par disso, é igualmente essencial que seja dado a conhecer o contributo dos EEA Grants para a realização das mesmas com especial enfoque para o papel das relações bilaterais com Países Doadores.

Neste sentido, foram definidos requisitos e orientações relativos à comunicação EEA Grants que os Promotores têm que seguir na implementação das suas iniciativas. Para o efeito, a UNG elaborou o "**Manual de Comunicação e de Normas Gráficas – EEA Grants Portugal 2014-2021**", que se encontra disponível no site dos EEA Grants Portugal: **www.eeagrants.gov.pt**.

Todas as iniciativas financiadas pelo FBR são objeto de divulgação no site dos EEA Grants Portugal, pelo que a UNG reserva-se o direito de utilizar a totalidade ou parte destes conteúdos nas suas ações de comunicação.

8 – GLOSSÁRIO

Acordo de Parceria	Acordo entre o Promotor da iniciativa e o(s) Parceiro(s) para o desenvolvimento da parceria, regulando os papeis e responsabilidade das partes, bem como o orçamento e as despesas alocadas à participação dos parceiros.
Acordo do Fundo para as Relações Bilaterais	O FBR é regulado pelo Acordo do Fundo para as Relações Bilaterais assinado entre o FMC e o Ponto Focal Nacional onde é definida a dimensão e o objetivo do Fundo. O Acordo também descreve o papel, funcionamento e composição do JCBF e os procedimentos e requisitos para o Work Plan e a alocação dos fundos.
Autoridade de Auditoria (IGF)	Entidade pública nacional (Inspeção Geral de Finanças) funcionalmente independente do Ponto Focal Nacional, da Autoridade de Certificação e dos Operadores de Programa, designada por Portugal enquanto País Beneficiário, responsável pela verificação do cumprimento efetivo dos Sistemas de Gestão e Controlo previamente aprovados.
Autoridade de Certificação (ADC)	Entidade pública nacional (Agência para o Desenvolvimento e Coesão) funcionalmente independente do Ponto Focal Nacional, da Autoridade de Auditoria e dos Operadores de Programa designada por Portugal enquanto País Beneficiário, responsável pela certificação dos reportes financeiros.
Autoridade de Irregularidades (IGF)	Entidade pública nacional (Inspeção Geral de Finanças) funcionalmente independente do Ponto Focal Nacional, da Autoridade de Certificação e dos Operadores de Programa, designada por Portugal enquanto País Beneficiário, responsável pelo registo e reporte das irregularidades detetadas ao FMO.
Aviso de Concurso (Open Call Text)	Anúncio de abertura de um concurso para atribuição de fundos disponíveis para financiamento de iniciativas bilaterais, contendo as condições de atribuição de financiamento, designadamente, montantes, taxas de financiamento, datas limite para apresentação de propostas, critérios de seleção, etc.

Certificação de despesa	Procedimento formal através do qual a Autoridade de Certificação declara ao FMO que as despesas apresentadas para reembolso são elegíveis, que se encontram justificadas por faturas pagas, ou outros documentos contabilísticos de valor probatório equivalente, ou indicadores físicos de realização no caso de custos simplificados, e que foram realizadas no âmbito das atividades devidamente aprovadas para financiamento.
Despesa elegível	Despesa identificada e claramente associada à concretização de uma atividade, cuja natureza e data de realização respeitam o quadro legal do MFEEE 2014-2021, bem como as demais regras nacionais e comunitárias aplicáveis.
Donor Programme Partner (DPP)	Entidade pública de um País Doador designada pelo FMC para apoio na preparação e implementação de um Programa acordado no MoU.
Descrição dos Sistemas de Gestão e Controlo (DSGC)	A descrição dos Sistemas de Gestão e Controlo estabelecidos entre o Ponto Focal Nacional, a Autoridade de Auditoria e Autoridade de Certificação ou estabelecidos por cada Operador de Programa onde é descrita a estrutura organizacional, procedimentos de análise da despesa, monitorização e reporte, certificação e auditorias, etc.
Entidade Parceira do País Doador	Entidade envolvida e com um contributo efetivo na implementação da iniciativa bilateral com a localização principal num dos Países Doadores.
Financial Mechanism Committee (FMC)	Comité criado pelos Países Doadores com o intuito de gerir o Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu, constituído por representantes dos respetivos Ministérios dos Negócios Estrangeiros.
Financial Mechanism Office (FMO)	Gabinete que assiste o FMC na gestão do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu e serve como ponto de contacto.
Fundo para as Relações Bilaterais (FBR)	Fundo com o mínimo de 2% do total da alocação do País Beneficiário, com o objetivo do reforço das relações bilaterais entre os Países Doadores e o País Beneficiário, gerido pela UNG enquanto Ponto Focal Nacional,
Iniciativa Bilateral	Iniciativas compostas por uma ou várias atividades, implementadas em parceria com entidades dos Países Doadores, que contribuem de forma clara para o fortalecimento das relações bilaterais.

Irregularidade	Uma irregularidade é uma violação do quadro legal do MFEEE 2014-2021, e da demais legislação aplicável, nomeadamente, no que respeita à contratação pública.
Joint Committee for Bilateral Funds (JCBF)	Comité estabelecido pelo Ponto Focal Nacional para debater questões de interesse bilateral, decidir sobre a utilização do fundo para as relações bilaterais e analisar os progressos na implementação do MFEEE 2014-2021 de forma a alcançar o objetivo do reforço das relações bilaterais entre os Países Doadores e os Países Beneficiários.
Memorando de Entendimento (MoU)	Documento onde são definidas as entidades, os Programas, os parceiros dos Países Doadores, as ambições bilaterais e os montantes de financiamento.
Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu (MFEEE)	Mecanismo Financeiro, criado no âmbito do Acordo do Espaço Económico Europeu, através do qual os Países Doadores financiam em 15 Países Beneficiários, iniciativas e projetos em diversas áreas programáticas, tendo em vista a redução das disparidades económicas e sociais e o reforço das relações bilaterais entre os Países Doadores e os Países Beneficiários.
Operador de Programa (OP)	Entidade pública ou privada designada no MoU, com a responsabilidade de preparação e implementação do Programa.
Países Beneficiários	15 Países Membros da União Europeia com maiores desvios da média europeia do PIB per capita, incluindo Portugal, elegíveis como beneficiários do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu.
Países Doadores	Islândia, Liechtenstein e Noruega, Países pertencentes à Associação EFTA que assinaram o Acordo de Adesão ao Espaço Económico Europeu e que contribuem com financiamento para o MFEEE.
Ponto Focal Nacional (UNG)	É entidade pública nacional (Unidade Nacional de Gestão do MFEEE) designada pelo País Beneficiário com a responsabilidade geral pelo cumprimento dos objetivos do MFEEE 2014-2021 e pela implementação do MoU.
Programa	Estrutura com a definição de uma estratégia de desenvolvimento, com um conjunto coerente de medidas e indicadores a realizar através de projetos com o apoio do MFEEE 2014-2021, destinada a alcançar os objetivos e resultados acordados.

Quadro Legal do MFEEE 2014-2021	Composto pelo Regulamento do MFEEE 2014-2021, Protocolo 38C do Acordo do Espaço Económico Europeu, Memorando de Entendimento, acordos dos Programas e Guidelines adotadas pelo FMC.
Taxa de Financiamento	Comparticipação do MFEEE 2014-2021 para a implementação dos programas, projetos e iniciativas aprovadas, correspondente a uma percentagem do custo total elegível dos mesmos.
Termo de Aceitação	Documento, assinando pelos Promotores das iniciativas bilaterais, que estabelece as condições de atribuição do financiamento das mesmas.
Unidade Nacional de Gestão (UNG)	Nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 39/2017, de 10 de março, retificada pela Declaração de Retificação nº14/2017, de 24 de abril, é criada a Unidade Nacional de Gestão do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu 2014-2021, a qual assume a função de Ponto Focal Nacional tendo por missão o cumprimento das atribuições definidas no respetivo Regulamento MFEEE 2014-2021 e Memorando de Entendimento.

9 – ANEXOS

Anexo I – Minuta do Termo de Aceitação para Operadores de Programa;

Anexo II – Minuta do Termo de Aceitação para Iniciativas Pré-definidas;

Anexo III – Minuta do Termo de Aceitação para Iniciativas selecionadas através de concurso;

Anexo IV – Minuta do Formulário de Apresentação de Despesas FBR_Promotor

Anexo V – Minuta do Formulário de Reporte Semestral de Execução FBR_ OP

Anexo VI – Declaração de Empresa Única

Anexo VII – Declaração de Empresa Autónoma

Anexo VIII – Formulário de Descrição de Iniciativa Pré-definida

Anexo IX – Modelo de Acordo de Parceria

Anexo X – Minuta do Relatório da Iniciativa Bilateral

ANEXO I

MECANISMO FINANCEIRO DO ESPAÇO ECONÓMICO EUROPEU 2014-2021

TERMO DE ACEITAÇÃO DA ALOCAÇÃO DE FUNDOS
NO ÂMBITO DO FUNDO PARA AS RELAÇÕES BILATERAIS A NÍVEL NACIONAL
– OPERADORES DE PROGRAMA –
(Emitido em Duplicado)

Operador de programa:
Programa:

1. Enquanto Operador do Programa_____, _____, com sede _____, identificação fiscal nº _____, representado por _____, cartão de cidadão nº _____, nº de identificação fiscal _____, que assina na qualidade de _____e no uso dos poderes legais para este ato, declara que tem conhecimento e aceita a alocação do Fundo de Relações Bilaterais (FBR) no montante de _____ euros conforme definida no Memorando de Entendimento (MoU) relativo à implementação do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu (MFEEE) 2014-2021, assinado em 22 de maio de 2017.

2. O Operador do Programa declara conhecer o quadro legal do MFEEE 2014-2021 e, em particular, o Regulamento de Implementação do MFEEE 2014-2021 (doravante Regulamento).

3. O financiamento pelo FBR é efetuado pela Unidade Nacional de Gestão (UNG), que atua como Ponto Focal Nacional do MFEEE 2014-2021 e entidade gestora do FBR a nível nacional.

4. O montante alocado no MoU será transferido, por ordem da UNG, pela Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros para a conta bancária indicada pelo Operador do Programa com o IBAN _____, após assinatura e devolução do presente Termo de Aceitação à UNG, juntamente com os comprovativos da situação regularizada junto da Autoridade Tributária e da Segurança Social e com o comprovativo da titularidade do IBAN referido na presente cláusula;

5. O adiantamento recebido pelo Operador do Programa diretamente do *Financial Mechanism Office* (FMO) no valor de 50.000 euros em observância do Artigo 4.6.4 do Regulamento considera-se incluído na alocação ao Programa definida no MoU e referida supra na cláusula 1ª.

6. O Operador do Programa declara conhecer que se encontra sujeito ao acompanhamento, monitorização, avaliação e controlo da boa execução e cumprimento das obrigações resultantes deste Termo de Aceitação a efetuar pela UNG, enquanto Ponto Focal Nacional, pela Inspeção-Geral de Finanças, enquanto Autoridade de Auditoria, pela Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P. enquanto Autoridade de Certificação, pelo *Financial Mechanism Office* (FMO) e pelo *EFTA Board of Auditors.*

7. O Operador do Programa fica obrigado ao cumprimento de todas as obrigações que lhe impendem enquanto benificiário do FBR, nos termos do Regulamento, das disposições legais aplicáveis e do estipulado no presente Termo de Aceitação, nomeadamente:

a) Manter válidas a todo o tempo as condições de acesso referentes ao registo do apoio do FBR;

b) Dispor de contabilidade organizada, de acordo com o plano contabilístico que lhe seja aplicável;

c) Facultar, dentro dos prazos fixados, todos os elementos que lhe forem solicitados por parte das entidades com competências em matéria de acompanhamento, monitorização, avaliação e controlo no âmbito do MFEEE 2014-2021, como sejam as indicadas na Cláusula 6ª;

d) Assegurar que o apoio financeiro do FBR é utilizado com o rigoroso respeito pelo Regulamento e pelas disposições legais nacionais e comunitárias aplicáveis, em especial as disposições em matéria de contratação pública e auxílios estatais;

e) Para efeitos de verificação das despesas o Operador do Programa deve apresentar até 15 de janeiro e até 15 de julho de cada ano:

   i. a ficha de apresentação das despesas elegíveis, cujo modelo estará disponível em www.eeagrants.gov.pt;

   ii. os documentos de despesa (faturas, contratos, etc.) e de quitação das despesas incorridas diretamente pelo Operador do Programa, em formato digital, que comprovem os montantes constantes na ficha de apresentação das despesas elegíveis;

   iii. os documentos relativos aos pagamentos efetuados pelo Operador do Programa aos beneficiários por si selecionados (contratos de financiamento, transferências bancárias, etc.);

   iv. descrição do cumprimento dos procedimentos aplicáveis relativos às regras de contratação pública e de auxílios estatais;

   v. reporte das atividades desenvolvidas e resultados alcançados, evidenciando o contributo para o reforço das relações bilaterais entre entidades nacionais e dos Países Doadores;

   vi. outra documentação que seja exigida pela UNG e considerada indispensável para a correta verificação das despesas;

f) Comunicar de imediato à UNG quaisquer alterações ou ocorrências que possam pôr ou ponham em risco os pressupostos relativos ao apoio financeiro pelo FBR;

g) Documentar a execução das atividades bilaterais e assegurar que essa documentação se encontra organizada e permanentemente disponível para efeitos de consulta por parte das entidades envolvidas no processo de acompanhamento, monitorização, avaliação e controlo;

h) Publicitar de forma visível o apoio financeiro à Iniciativa Bilateral pelos EEA GRANTS através dos meios adequados;

i) Cumprir com os requisitos e orientações do “Manual de Comunicação e de Normas Gráficas – EEA Grants Portugal 2014-2021”;

j) Permitir o acesso aos locais onde se encontrem os elementos e documentos necessários ao acompanhamento, monitorização, avaliação e controlo pela UNG e demais entidades referidas na Cláusula 6ª, sob pena de revogação da decisão de apoio financeiro e reembolso da totalidade do apoio;

k) Entregar à UNG um relatório final evidenciando a execução física e financeira das Iniciativas Bilaterais, bem como os principais resultados e o seu contributo para o reforço das relações bilaterais entre entidades nacionais e entidades dos países doadores no âmbito do Programa;

l) Manter a disponibilidade dos documentos relativos ao apoio financeiro e à execução das Iniciativas Bilaterais, pelo menos até 31 de dezembro 2028.

8. Em tudo o que não estiver estipulado no presente Termo de Aceitação aplica-se o quadro legal do MFEEE 2014-2021, conforme descrito no Artigo 1.5 do Regulamento.

9. O incumprimento de qualquer das obrigações estabelecidas no presente Termo de Aceitação confere à UNG a faculdade de suspender o pagamento.

10. No caso de não regularização da situação de incumprimento e no caso da suspeita ou existência de irregularidades na utilização do FBR o pagamento será cancelado, dando lugar ao dever de restituição pelo Operador do Programa dos montantes recebidos, acrescidos de juros de mora à taxa legal em vigor.

Assinado em _____

O Operador de Programa

_____

(Assinatura e Carimbo)

ANEXO II

MECANISMO FINANCEIRO DO ESPAÇO ECONÓMICO EUROPEU 2014-2021

TERMO DE ACEITAÇÃO DA APROVAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO DO FUNDO DE RELAÇÕES BILATERAIS A NÍVEL NACIONAL – INICIATIVA PRÉ DEFINIDA –

(Emitido em Duplicado)

Nº da Iniciativa Bilateral: FBR/
Título da Iniciativa Bilateral:
Promotor da Iniciativa Bilateral:

1. No âmbito da execução das iniciativas bilaterais pré-definidas apoiadas pelo Fundo de Relações Bilaterais (FBR) do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu 2014-2021 (MFEEE 2014-2021), está prevista a realização da Iniciativa Bilateral em referência, conforme aprovado pelo *Joint Committee for Bilateral Funds* (JCBF).

2. O Promotor da Iniciativa Bilateral, _____, com sede _____, identificação fiscal nº _____, representada por _____, cartão de cidadão nº _____, nº de identificação fiscal _____, que assina na qualidade de _____e no uso dos poderes legais para este ato, declara que tomou conhecimento da decisão JCBF para apoio da iniciativa em referência pela Unidade Nacional de Gestão (UNG), para o qual apresentou plano e orçamento detalhado com o custo total estimado de _____Euros (_____), conforme consta do Anexo 1 que faz parte integrante do presente Termo de Aceitação, os quais foram aceites nos seus precisos termos pelo JCBF.

3. O apoio financeiro é efetuado pela UNG, que atua como Ponto Focal Nacional do MFEEE 2014-2021 e entidade gestora do FBR a nível nacional e corresponde ao financiamento das despesas elegíveis até ao montante máximo de_____ € aprovado pelo JCBF, conforme Anexo 1, com a taxa de financiamento a ___%.

4. O Promotor da Iniciativa Bilateral obriga-se a implementar a Iniciativa Bilateral aceite nos precisos termos constantes do Anexo 1, obrigando-se ao seu integral cumprimento.

5. O Promotor da Iniciativa Bilateral declara conhecer o quadro legal do MFEEE 2014-2021 e, em particular, o Regulamento de Implementação do MFEEE 2014-2021 (Regulamento), bem como o Manual do FBR e o Manual de Comunicação e de Normas Gráficas EEA Grants Portugal 2014-2021, disponíveis em www.eeagrants.gov.pt.

6. O pagamento do apoio financeiro será concretizado através de um adiantamento de _____% do orçamento aprovado, pago de acordo com a Cláusula 7ª seguinte, [pagamento (s) intercalar(es) de _____ %] e de um pagamento final até ____% de acordo com a Cláusula 8ª.

7. O montante do adiantamento deverá ser transferido pela Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SG PCM) para a conta bancária indicada pelo Promotor da Iniciativa Bilateral com o IBAN _____, por ordem da UNG, após a receção do presente Termo de Aceitação assinado, juntamente com o(s) Acordo(s) de Parceria, com os comprovativos da situação regularizada junto da Autoridade Tributária e da Segurança Social e com o comprovativo da titularidade do IBAN referido na presente Cláusula;

8. O pagamento dos montantes remanescentes deverá ser transferido pela SG PCM para a conta bancária indicada pelo Promotor da Iniciativa Bilateral após ordem da UNG para esse efeito, a qual deverá ter lugar após a verificação das despesas apresentadas, nos termos da alínea h) da Cláusula 13ª;

9. O Promotor da Iniciativa Bilateral declara ter perfeito conhecimento que as despesas elegíveis da Iniciativa Bilateral, para efeitos de concessão de apoio financeiro a fundo perdido, são as despesas inscritas no plano e orçamento constantes do Anexo 1, que se insiram nas categorias de despesa descritas no Artigo 8.8 do Regulamento de implementação do MFEEE 2014-2021 e de acordo com os princípios gerais de elegibilidade das despesas referidos no Artigo 8.2 do Regulamento e com o Manual do FBR.

10. O Promotor da Iniciativa Bilateral declara ter perfeito conhecimento que a data inicial para a elegibilidade das despesas é data da assinatura do presente Termo de Aceitação e que a data final para a elegibilidade das despesas corresponde a [definir conforme o plano da Iniciativa Bilateral, mas sempre antes de 30 de abril de 2025].

11. O Promotor da Iniciativa Bilateral declara ter perfeito conhecimento que o prazo máximo de realização material da mesma é [data], de acordo com a descrição detalhada apresentada (**Anexo 1**), e que se considera como data de início de realização da Iniciativa Bilateral, a data mais antiga das faturas comprovativas da sua realização material, a qual não poderá ser anterior à data da assinatura do presente Termo de Aceitação.

12. O Promotor da Iniciativa Bilateral está sujeito ao acompanhamento, monitorização, avaliação e controlo da boa execução e cumprimento das obrigações resultantes deste Termo de Aceitação a efetuar pela UNG, enquanto Ponto Focal Nacional, pela Inspeção-Geral de Finanças, enquanto Autoridade de Auditoria, pela Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P. enquanto Autoridade de Certificação, pelo *Financial Mechanism Office* (FMO) e pelo *EFTA Board of Auditors.*

13. O Promotor da Iniciativa Bilateral fica obrigado ao cumprimento de todas as obrigações que lhe impendem enquanto entidade benificiária, sob pena de revogação da decisão de apoio financeiro e reembolso da totalidade dos montantes recebidos, nos termos do Regulamento, das disposições legais aplicáveis, do estipulado no presente Termo de Aceitação e no Manual do FBR, nomeadamente:

    a) Manter válidas a todo o tempo as condições de acesso referentes ao registo do apoio financeiro aprovado, incluindo a manutenção da situação regularizada perante a administração tributária e a segurança social, prestando evidência da mesma à UNG quando solicitado;

    b) Assegurar que o apoio financeiro concedido é utilizado com o rigoroso respeito pelas disposições legais nacionais e comunitárias aplicáveis, em especial as disposições em matéria de contratação pública, bem como o quadro legal do aplicável do MFEEE 2014-2021;

    c) Realizar a Iniciativa Bilateral aprovada conforme previsto no presente Termo de Aceitação, assegurando com a diligência adequada e nas condições previstas a concretização dos respetivos objetivos;

    d) Apresentar comprovativos de despesas exclusivamente referentes à Iniciativa Bilateral aprovada, de acordo com o disposto na alínea h) seguinte;

    e) Facultar, dentro dos prazos fixados, todos os elementos que lhe forem solicitados por parte das entidades com competências em matéria de acompanhamento, monitorização,

avaliação e controlo no âmbito do MFEEE 2014-2021, como sejam as indicadas na Cláusula 12ª;

f) Comunicar de imediato à UNG quaisquer alterações ou ocorrências que possam pôr ou ponham em risco os pressupostos relativos ao apoio financeiro, bem como a realização da Iniciativa Bilateral nos termos aprovados;

g) Dispor de contabilidade organizada, de acordo com o plano contabilístico que lhe seja aplicável;

h) Para efeitos de verificação das despesas deve ser apresentado:

   i. o formulário de apresentação de despesas, cujo modelo está disponível em www.eeagrants.gov.pt;

   ii. cópia dos documentos de despesa e de quitação (faturas, transferências bancárias, etc.), em formato digital, que comprovem os montantes constantes no formulário de apresentação das despesas elegíveis que lhe sejam solicitados pela UNG;

   iii. descrição do cumprimento dos procedimentos aplicáveis relativos às regras de contratação pública e, quando aplicável, de auxílios estatais;

   iv. reporte das atividades desenvolvidas e resultados alcançados, sem prejuízo dos reportes que tenham tido lugar nos termos da alínea k) e do relatório final devido nos termos da alínea o);

   v. comprovativos da situação regularizada junto da Autoridade Tributária e da Segurança Social;

   vi. outra documentação que seja exigida pela UNG e considerada indispensável para a correta verificação das despesas;

i) Garantir que as despesas apresentadas não são objeto de financiamento por outra fonte sem prejuízo do cofinanciamento a que se encontra obrigado

j) Documentar a execução da Iniciativa Bilateral e assegurar que essa documentação se encontra organizada e permanentemente disponível para efeitos de consulta por parte das entidades envolvidas no processo de acompanhamento, monitorização, avaliação e controlo;

k) Apresentar de seis em seis meses contados desde a assinatura do presente Termo de Aceitação um relatório de progresso da Iniciativa Bilateral, caso nesse mesmo prazo não tenha apresentado o formulário de apresentação das despesas nos termos referidos na alínea h);

l) Publicitar de forma visível que a Iniciativa Bilateral é financiada pelos EEA Grants;

m) Cumprir os requisitos e orientações do “Manual de Comunicação e de Normas Gráficas – EEA Grants Portugal 2014-2021”;

n) Permitir o acesso aos locais onde se encontrem os elementos e documentos necessários ao acompanhamento, monitorização, avaliação e controlo pela UNG e demais entidades referidas na Cláusula 12ª,;

o) Entregar à UNG, com o último pedido de pagamento e até 30 dias após o pagamento das últimas despesas da Iniciativa Bilateral apresentadas, um relatório final de avaliação dos resultados da mesma, evidenciando a execução física e financeira da mesma, bem como

o seu contributo para o reforço das relações bilaterais entre entidades nacionais e entidades dos países doadores;

p) Manter a disponibilidade dos documentos relativos ao apoio financeiro e à execução da Iniciativa Bilateral, pelo menos até 31 de dezembro 2028;

q) Ceder o direito de utilização e autorizar a divulgação da informação relativa à iniciativa bilateral no site dos EEA Grants Portugal, e em quaisquer ações de comunicação promovidas pela UNG sobre os EEA Grants, sem prejuízo do respeito das obrigações legais devidas pelo tratamento de dados pessoais.

14. Em tudo o que não estiver estipulado no presente Termo de Aceitação e no Manual do FBR aplica-se o quadro legal do MFEEE 2014-2021, conforme descrito no Artigo 1.5 do Regulamento.

15. O incumprimento de qualquer das obrigações estabelecidas no presente Termo de Aceitação confere à UNG a faculdade de suspender o pagamento até à regularização da situação em apreço que deverá ser concretizada num prazo máximo de 15 dias úteis a contar da data da respetiva notificação por parte da UNG.

16. No caso de não regularização da situação de incumprimento no prazo estipulado na alínea anterior e no caso da suspeita ou existência de irregularidades na utilização do apoio financeiro todos os pagamentos serão cancelados dando lugar ao dever de restituição pelo Promotor da Iniciativa Bilateral dos montantes recebidos, acrescidos de juros de mora à taxa legal em vigor.

17. Constitui causa para a revogação da decisão de aprovação por parte da UNG o incumprimento das obrigações definidas no presente Termo de Aceitação, ficando este sem efeito, sem prejuízo das obrigações que se mantenham válidas para além da revogação, nomeadamente a obrigação de reembolso.

18. O Tribunal Administrativo e Fiscal de Lisboa é competente para dirimir qualquer tipo de litígios emergentes entre as partes contratantes.

Assinado em _____

_____

(Assinatura e Carimbo)

ANEXO III

MECANISMO FINANCEIRO DO ESPAÇO ECONÓMICO EUROPEU 2014-2021

TERMO DE ACEITAÇÃO DA APROVAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO DO FUNDO DE RELAÇÕES BILATERAIS A NÍVEL NACIONAL – CALL # –

(Emitido em Duplicado)

Nº da Iniciativa Bilateral:
Nome da Iniciativa Bilateral:
Promotor da Iniciativa Bilateral:

1. O Promotor da Iniciativa Bilateral solicitou o apoio financeiro na sequência de anúncio para a apresentação de propostas de candidatura suportadas pelo Fundo de Relações Bilaterais (FBR) do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu (MFEEE) 2014-2021, nos termos da candidatura em anexo ao presente Termo de Aceitação (**Anexo I - Formulário de Candidatura** e **Anexo II - Orçamento/ Cronograma**).

2. O Promotor da Iniciativa Bilateral, _____, com sede _____, identificação fiscal nº _____, representada por _____, cartão de cidadão nº _____, nº de identificação fiscal _____, que assina na qualidade de _____ e no uso dos poderes legais para este ato, declara que aceita a decisão da Unidade Nacional de Gestão (UNG), que atua como Ponto Focal Nacional do MFEEE 2014-2021 e gestor do FBR a nível nacional, de aprovação do apoio financeiro, conforme recomendação do *Joint Committee for Bilateral Funds* (JCBF).

3. O apoio financeiro corresponde ao financiamento pela taxa ___% das despesas elegíveis até ao montante máximo do custo total orçamentado de _____ € apresentado pelo Promotor da Iniciativa Bilateral e aprovado pela UNG após recomendação do JCBF, conforme Anexo I, com o limite máximo de financiamento de 15.000€ conforme definido no Aviso de Concurso.

4. O Promotor da Iniciativa Bilateral obriga-se a implementar a Iniciativa Bilateral aceite nos precisos termos constantes da candidatura aprovada, obrigando-se ao seu integral cumprimento.

5. O Promotor da Iniciativa Bilateral declara conhecer o quadro legal do MFEEE 2014-2021 e, em particular, o Regulamento de Implementação do MFEEE 2014-2021 (Regulamento), bem como o Manual do FBR e o Manual de Comunicação e de Normas Gráficas EEA Grants Portugal 2014-2021, disponíveis em www.eeagrants.gov.pt.

6. O Promotor da Iniciativa Bilateral declara ter perfeito conhecimento que o pagamento do apoio financeiro reveste a modalidade de adiantamento até ____% do orçamento aprovado e reembolso das despesas elegíveis e validadas.

7. O Promotor da Iniciativa Bilateral declara ter perfeito conhecimento que o montante do adiantamento é transferido pela Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SG PCM) para a conta indicada pela Entidade Beneficiária com o IBAN [_____], por ordem da UNG, após a receção do presente Termo de Aceitação assinado, acompanhado do(s) Acordo(s) de Parceria, dos comprovativos da situação regularizada junto da Autoridade Tributária e da Segurança Social e do comprovativo da titularidade do IBAN referido na presente cláusula.

8. O pagamento dos montantes remanescentes deverá ser transferido pela SG PCM para a conta bancária indicada pelo Promotor da Iniciativa Bilateral após ordem da UNG para esse efeito, a qual deverá ter lugar após a verificação das despesas apresentadas, nos termos da alínea h) da Cláusula 13ª.

9. O Promotor da Iniciativa Bilateral declara ter perfeito conhecimento que as despesas elegíveis, para efeitos de concessão de apoio financeiro a fundo perdido, são as despesas inscritas na candidatura e respetivos anexos, que se insiram nas categorias de despesa descritas no Artigo 8.8 do Regulamento de implementação do MFEEE 2014-2021 e de acordo com os princípios gerais referidos no Artigo 8.2 do Regulamento e com o Manual do FBR, e que se encontram refletidos no anúncio de abertura de candidaturas e na análise formal da candidatura.

10. O Promotor da Iniciativa Bilateral declara ter perfeito conhecimento que a data inicial para a elegibilidade das despesas é a data da notificação da decisão final de aprovação do apoio à candidatura pela UNG e que a data final para a elegibilidade das despesas corresponde a [definir conforme o plano da Iniciativa Bilateral, mas sempre antes de 30 de abril de 2025].

11. O Promotor da Iniciativa Bilateral declara ter perfeito conhecimento que o prazo máximo de realização material da mesma é [data], de acordo a candidatura (**Anexo 1**), e que se considera como data de início de realização da Iniciativa Bilateral, a data mais antiga das faturas comprovativas da sua realização material, a qual não poderá nunca ser anterior à data da notificação da decisão de aprovação da candidatura.

12. O Promotor da Iniciativa Bilateral declara conhecer que se encontra sujeito ao acompanhamento, monitorização, avaliação e controlo da boa execução e cumprimento das obrigações resultantes deste Termo de Aceitação a efetuar pela UNG, enquanto Ponto Focal Nacional, pela Inspeção-Geral de Finanças, enquanto Autoridade de Auditoria, pela Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P. enquanto Autoridade de Certificação, pelo *Financial Mechanism Office* (FMO) e pelo *EFTA Board of Auditors.*

13. O Promotor da Iniciativa Bilateral fica obrigado ao cumprimento de todas as obrigações que lhe impendem enquanto entidade benificiária, sob pena de revogação da decisão de apoio financeiro e reembolso da totalidade dos montantes recebidos, nos termos do Regulamento, das disposições legais aplicáveis, do estipulado no presente Termo de Aceitação e no Manual do FBR, nomeadamente:

    a) Manter válidas a todo o tempo as condições de acesso referentes ao registo do apoio financeiro aprovado, designadamente manter a situação regularizada perante a administração tributária e a segurança social, prestando evidência da mesma à UNG do MFEEE 2014-2021 quando solicitado;

    b) Assegurar que o apoio financeiro concedido é utilizado com o rigoroso respeito das disposições legais nacionais e comunitárias aplicáveis, em especial as disposições relativas à contratação pública e Auxílios de Estado, bem como do quadro legal aplicável ao MFEEE 2014-2021;

    c) Realizar a Iniciativa Bilateral nos termos previstos no presente Termo de Aceitação e na candidatura (Anexo 1), assegurando com a diligência adequada e nas condições previstas a concretização dos respetivos objetivos;

    d) Apresentar comprovativos de despesas exclusivamente referentes à Iniciativa Bilateral aprovada, de acordo com o disposto na alínea h) seguinte;

    e) Facultar, dentro dos prazos fixados, todos os elementos que lhe forem solicitados por parte das entidades com competências em matéria de acompanhamento, monitorização, avaliação

e controlo no âmbito do MFEEE 2014-2021, como sejam as indicadas na Cláusula 12ª do presente Termo de Aceitação;

f) Comunicar de imediato à UNG do MFEEE 2014-2021 quaisquer alterações ou ocorrências que possam pôr ou ponham em risco os pressupostos relativos ao apoio financeiro, bem como a realização da Iniciativa Bilateral, nos termos aprovados;

g) Dispor de contabilidade organizada, de acordo com o plano contabilístico que lhe seja aplicável;

h) Para efeitos de verificação das despesas deve ser apresentado:

   i. o formulário de apresentação de despesas, cujo modelo está disponível em www.eeagrants.gov.pt;

   ii. cópia dos documentos de despesa e de quitação (faturas, transferências bancárias, etc.), em formato digital, que comprovem os montantes constantes do formulário de apresentação das despesas elegíveis que lhe sejam solicitados pela UNG;

   iii. descrição do cumprimento dos procedimentos aplicáveis relativos às regras de contratação pública e, quando aplicável, de auxílios estatais;

   iv. reporte das atividades desenvolvidas e resultados alcançados, sem prejuízo dos reportes que tenham tido lugar nos termos da alínea k) e do relatório final devido nos termos da alínea o);

   v. comprovativos da situação regularizada junto da Autoridade Tributária e da Segurança Social;

   vi. outra documentação que seja exigida pela UNG e considerada indispensável para a correta verificação do pedido de pagamento, num prazo máximo de 10 dias úteis;

i) Garantir que as despesas apresentadas não são objeto de financiamento por outra fonte sem prejuízo do cofinanciamento a que se encontra obrigado;

j) Documentar a execução da Iniciativa Bilateral e assegurar que essa documentação se encontra organizada e permanentemente disponível para efeitos de consulta por parte das entidades envolvidas no processo de acompanhamento, monitorização, avaliação e controlo;

k) Apresentar de seis em seis meses contados desde a assinatura do presente Termo de Aceitação um relatório de progresso da Iniciativa Bilateral, caso nesse mesmo prazo não tenha apresentado o formulário de apresentação das despesas nos termos referidos na alínea h);

l) Publicitar de forma visível que a Iniciativa Bilateral é financiada pelos EEA Grants;

m) Cumprir com os requisitos e orientações do “Manual de Comunicação e de Normas Gráficas – EEA Grants Portugal 2014-2021”;

n) Permitir o acesso aos locais onde se encontrem os elementos e documentos necessários ao acompanhamento, monitorização, avaliação e controlo pela UNG do MFEEE 2014-2021 e demais entidades referidas na Cláusula 12ª supra;

o) Entregar à UNG, com o último pedido de pagamento e até 30 dias após o pagamento das últimas despesas da Iniciativa Bilateral apresentadas, um relatório final de avaliação dos resultados da mesma, evidenciando a execução física e financeira da mesma, bem como o seu contributo para o reforço das relações bilaterais entre entidades nacionais e entidades dos países doadores;

p) Manter a disponibilidade dos documentos relativos ao apoio financeiro e à execução da Iniciativa Bilateral, pelo menos até 31 de dezembro 2028;

q) Ceder o direito de utilização e autorizar a divulgação da informação relativa à iniciativa bilateral no site dos EEA Grants Portugal, e em quaisquer ações de comunicação promovidas pela UNG sobre os EEA Grants, sem prejuízo do respeito das obrigações legais devidas pelo tratamento de dados pessoais.

14. O Promotor da Iniciativa Bilateral declara ter perfeito conhecimento que em tudo o que não estiver estipulado no presente Termo de Aceitação e no Manual do FBR aplica-se o Regulamento de implementação do MFEEE 2014-2021.

15. O incumprimento de qualquer das obrigações estabelecidas no presente Termo de Aceitação confere à UNG a faculdade de suspender o pagamento até à regularização da situação em apreço que deverá ser concretizada num prazo máximo de 15 dias úteis a contar da data da respetiva notificação por parte da UNG.

16. No caso de não regularização da situação de incumprimento no prazo estipulado na alínea anterior e no caso da suspeita ou existência de irregularidades na utilização do apoio financeiro todos os pagamentos serão cancelados dando lugar ao dever de restituição pelo Promotor da Iniciativa Bilateral dos montantes recebidos, acrescidos de juros de mora à taxa legal em vigor.

17. Constitui causa para a revogação da decisão de aprovação por parte da UNG o incumprimento das obrigações definidas no presente Termo de Aceitação, ficando este sem efeito, sem prejuízo das obrigações que se mantenham válidas para além da revogação, nomeadamente a obrigação de reembolso.

18. O Tribunal Administrativo e Fiscal de Lisboa é competente para dirimir qualquer tipo de litígios emergentes entre as partes contratantes.

Assinado em _____

_____

(Assinatura e Carimbo)

Anexo I - Formulário de Candidatura
Anexo II - Orçamento/ Cronograma

ANEXO IV

Formulário de apresentação de despesas FBR_Promotor MFEEE 2014-2021

Anexo IV do Manual do Fundo de Relações Bilaterais

N.º Iniciativa Bilateral:	
Designação da Iniciativa:	
Promotor:	
Taxa de Financiamento	%

Pedido de pagamento n.º				
Data do Pedido				
Período de Reporte	de		a	

Montante Total da Despesa Apresentada	

Certificamos que os dados constantes neste documento são exatos e completos. Todas as despesas apresentadas a título da iniciativa bilateral eram necessárias à sua realização no quadro de uma gestão orientada por critérios de economia e eficiência.

Pelo promotor

_____

(Assinatura e Carimbo)

II - Lista de documentos justificativos de despesa executada e paga

N.º Iniciativa Bilateral: | Designação da Iniciativa:

Pedido de pagamento n.º | Período de Reporte: de a

Identificação ficheiro (1)	Atividade (2)	Fornecedor: Número de Contribuinte (3)	Fornecedor: Designação do Fornecedor (4)	Doc Comprovativo da Despesa: Descrição da despesa (5)	Doc Comprovativo da Despesa: Tipo (6)	Doc Comprovativo da Despesa: Nº (7)	Doc Comprovativo da Despesa: Data (8)	Documento de Quitação da Despesa: Tipo (9)	Documento de Quitação da Despesa: Nº (10)	Documento de Quitação da Despesa: Data (11)	Documento de Quitação da Despesa: Valor sem IVA (12)	Documento de Quitação da Despesa: Valor do IVA (13)	Documento de Quitação da Despesa: Valor com IVA (14)	**Valor a imputar à iniciativa bilateral (15)**	Rubrica da Despesa (16)	Origem do Cofinanciamento (17)	Observações	A preencher pela UNG: Despesa Elegível	A preencher pela UNG: Despesa Não Elegível	A preencher pela UNG: Observações
-	-	-	-	Despesas de deslocações e custos diários financiados por tabela de custo unitário fixo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**0,00**						
													0,00							
													0,00							
													0,00							
													0,00							
													0,00							
													0,00							
													0,00							
													0,00							
													0,00							
													0,00							
													0,00							
													0,00							
													0,00							
													0,00							
													0,00							
													0,00							
													0,00							
													0,00							
													0,00							
													0,00							
													0,00							
													0,00							
													0,00							
													0,00							
													0,00							
TOTAL														**0,00**				**0,00**		

NOTA: Esta lista tem de ser acompanhada das fotocópias digitalizadas dos respectivos documentos de despesa e quitação

III - Despesas de deslocações e custos diários financiados por tabela de custo unitário fixo

N.º Iniciativa Bilateral:		Designação da Iniciativa:			
Pedido de pagamento n.º		Período de Reporte:	de		a

Identificação ficheiro	Nome do participante	Entidade	Descrição da participação na iniciativa/atividade	Viagem	Dia de chegada	Dia de partida	Cidade de origem	Cidade de destino	Alojamento	Ajuda de Custo	Valor Total	Documentos comprovativos da participação na iniciativa/atividade	Observações
TOTAL											**0,00**		

ANEXO V

Formulário de apresentação de despesas FBR_OP MFEEE 2014-2021

Anexo V do Manual do Fundo de Relações Bilaterais

IFR#

(A preencher pela UNG)

Designação:	**FUNDO DE RELAÇÕES BILATERAIS**
Operador de Programa:	
Taxa de Financiamento	**%**

Data de Apresentação da Despesa

Período de Reporte de a

Montante Total da Despesa Apresentada

Certificamos que os dados constantes neste documento são exatos e completos. Todas as despesas apresentadas a título da iniciativa bilateral eram necessárias à sua realização no quadro de uma gestão orientada por critérios de economia e eficiência.

Pelo Operador de Programa

(Assinatura e Carimbo)

Despesa FBR Executada - Mensal

Operador de Programa:

Período de Reporte: de a

	Incorrida anteriormente	Despesa do período	Total
Despesa elegível	- €	- €	- €

Descrição das atividades bilaterais incorridas no periodo reportado

Mês/Ano	Atividade	Despesas elegíveis
		- €
		- €
		- €
		- €
		- €
		- €
		- €
		- €
		- €
		- €
		- €
		- €
		- €
		- €
		- €
		- €
		- €
		- €
		- €
Total		- €

Pelo Operador de Programa

Data ___/___/_____

(Assinatura e Carimbo)

Despesa FBR Executada - Lista Descritiva

Operador de Programa:
Período de Reporte: de a

Designação da atividade bilateral	Tipo de despesa	Aprovação		Identificação do Beneficiário		Rúbrica Orçamental	Custo Total	Custo Total Elegível	Valor Financiamento EEA	Doc. Comprovativo despesa						Comprovativo pagamento				A preencher pela UNG		
		Ref.	Data de aprovação	NIF	Designação da Entidade					Tipo	Nº	Data	Valor sem IVA	Valor do IVA	Total com IVA	Tipo	Nº	Data	Valor	Despesa Elegível	Despesa Não Elegível	Observações
Total							- €	- €	- €				- €	- €	- €							- €

OBSERVAÇÕES:

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE EMPRESA ÚNICA

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 2º do Regulamento (UE) n.º 1407/2013, de 18 de dezembro, a (*designação da empresa*) _____, com o NIF _____, declara que se inclui num conjunto de empresas controladas pela mesma entidade que têm entre si, pelo menos, uma das seguintes relações:

a) Uma empresa detém a maioria dos direitos de voto dos acionistas ou sócios de outra empresa;

b) Uma empresa tem o direito de nomear ou exonerar uma maioria dos membros do órgão de administração, de direção ou de fiscalização de outra empresa;

c) Uma empresa tem o direito de exercer influência dominante sobre outra empresa por força de um contrato com ela celebrado ou por força de uma cláusula dos estatutos desta última empresa;

d) Uma empresa acionista ou sócia de outra empresa controla sozinha, por força de um acordo celebrado com outros acionistas ou sócios dessa outra empresa, uma maioria dos direitos de voto;

Considerando para este efeito, as relações existentes por intermédio de uma ou várias outras empresas que se encontrem relacionadas nos termos acima indicados.

Mais declara que as empresas identificadas em que se verificam as relações acima referidas são as seguintes:

- *(NIF – Denominação Social)*
- *(NIF – Denominação Social)*
- *(NIF – Denominação Social)*
- *(NIF – Denominação Social)*

Assinado em _____

_____

(Assinatura e Carimbo)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE EMPRESA AUTÓNOMA

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 2º do Regulamento (UE) n.º 1407/2013, de 18 de dezembro, a (*designação da empresa*) _____, com o NIF _____, declara que não detém participações e que os seus acionistas ou sócios não detêm participações em que se verifique, pelo menos, uma das seguintes relações:

a) Uma empresa detém a maioria dos direitos de voto dos acionistas ou sócios de outra empresa;

b) Uma empresa tem o direito de nomear ou exonerar uma maioria dos membros do órgão de administração, de direção ou de fiscalização de outra empresa;

c) Uma empresa tem o direito de exercer influência dominante sobre outra empresa por força de um contrato com ela celebrado ou por força de uma cláusula dos estatutos desta última empresa;

d) Uma empresa acionista ou sócia de outra empresa controla sozinha, por força de um acordo celebrado com outros acionistas ou sócios dessa outra empresa, uma maioria dos direitos de voto dos acionistas ou sócios desta última.

Assinado em _____

_____
(Assinatura e Carimbo)

ANEXO VIII

BILATERAL INITIATIVE DESCRIPTION

Initiative title:	
Initiative Promoter:	
Initiative Partner(s):	
Total approved amount:	
Initiative grant rate:	
Estimated duration:	

a) **Initiative summary, objective and expected results**

b) **Initiative achievements towards the two EEA Grants objectives**

c) **Planned activities - Results Framework**

Activity	Expected Result	Indicator	Unit of Measurement	Target Values	Date
(add activities if necessary)					

d) **Means and resources required to achieve the objectives**

e) **Target Group or final beneficiaries**

f) **Information on the project promoter and project partner(s), tasks and roles**

g) **Timetable / Budget (Annex Excel)**

h) **Possible risks and mitigation actions**

i) **Communication Activities**

j) **Sustainability Plan for the bilateral relation**

ANEXO IX

Partnership Agreement

Between

[*Name*]
[*Full address, tax ID number or other*]
[*Represented by*]
hereinafter referred to as the "**Initiative Promoter**"

and

[*Name*]
[*Full address, tax ID number or other*]
[*Represented by*]
hereinafter referred to as the "**Partner**"

[*include as applicable*]
and

[*Name*]
[*Full address, tax ID number or other*]
[*Represented by*]
hereinafter referred to as the "**Partner**"

together referred as "**Parties**"

for the implementation of the Bilateral Initiative
["Name of Bilateral Initiative"]
funded under the *Fund for Bilateral Relations- FBR- Open- Call#1*

EEA Financial Mechanism 2014-2021

Disclaimer:
This template Partnership Agreement aims at assisting Initiative Promoters and Partners in the preparation of their partnership agreements. It is provided for information purposes only and its contents are not intended to replace consultation of any applicable legal sources or the necessary advice of a legal expert, where appropriate. It is the responsibility of the Parties to ensure compliance of the provisions of this Partnership Agreement with the Bilateral Initiative contracted and the applicable legal framework. Neither the NFP nor any person acting on its behalf can be held responsible in connection with any use or re-use made of this template partnership agreement.

IT IS AGREED AS FOLLOWS:

Article 1 – Scope and objectives

1. This Partnership Agreement (hereinafter referred to as the "Agreement") defines the rights and obligations of the Parties and sets forth the terms and conditions of their cooperation in the implementation of the Bilateral Initiative in accordance with **Annex 1 (Approved Application Form)**, and contains detailed information about tasks and dates of implementation, as well as information about the budget and its implementation.

2. The Parties shall act in accordance with the legal framework of the EEA Financial Mechanism 2014-2021, namely with the Regulation on the implementation of the EEA Financial Mechanism 2014-2021 (hereinafter referred to as the "Regulation"). The Parties expressly acknowledge to have access to and to be familiar with the content of the Regulation and the Fund for Bilateral Relations Manual available at www.eeagrants.gov.pt.

3. Any Annexes to this Agreement constitute an integral part of the Agreement.

Article 2 – Entry into force and duration

This Agreement shall enter into force on the date of the last signature by the Parties. It shall remain in force until the Partner(s) has discharged in full its obligations towards the Initiative Promoter as defined in this Agreement.

Article 3 – Main roles and responsibilities of the Parties

1. The Parties shall take all appropriate and necessary measures to ensure fulfilment of the obligations and objectives arising out of this Agreement.

2. The Parties shall carry out their respective obligations with efficiency, transparency and diligence. They shall keep each other informed about all matters of importance to the overall cooperation and the implementation of the activities to be performed. They shall act in good faith in all matters and shall, at all times, act in the interest of the results of the Bilateral Initiative.

3. The Parties shall make available sufficient and qualified personnel, which shall carry out their work with the highest professional standard. While carrying out the assignment under this Agreement, the personnel and entities engaged by either Party shall comply with the laws of the respective countries.

4. Whenever in the performance of their assignments under this Agreement the Parties' personnel are on the premises of the other Party, or at any other location in the other Party's country on request of such Party, that Party shall ensure that such premises and locations comply with all applicable national health, safety and environmental laws and standards. The Parties shall take all necessary precautions to prevent the occurrence of any injury to persons or damage to the property of the other Party in connection with the implementation of the Project.

5. The Bilateral Initiative's managers in each institution will be:

[*Each Party shall appoint a Manager who shall have operational responsibility for the implementation of the Bilateral Initiative as well as serve as contact point for all exchanges of communication, documentation and materials between the Parties*].

Article 4 – Obligations of the Initiative Promoter

1. The Initiative Promoter is responsible for the overall coordination, management and implementation of the Bilateral Initiative in accordance with the regulatory and contractual

framework specified herein and as set in the **Annex 1 (Approved Application Form)**. It assumes sole responsibility for the successful implementation of the Bilateral Initiative towards the National Focal Point.

2. The Initiative Promoter undertakes to:

[detail the activities for which the Initiative Promoter is responsible in accordance with the approved application]

3. The Initiative Promoter undertakes to, *inter alia*:

(a) ensure the correct and timely implementation of the Bilateral Initiative's activities;

(b) promptly inform the Partner(s) on all circumstances that may have a negative impact on the correct and timely implementation of any of the Bilateral Initiative's activities, and of any event that could lead to a temporary or final discontinuation or any other deviation of the Bilateral Initiative;

(c) provide the Partner(s) with access to all available documents, data, and information in its possession that may be necessary or useful for the Partner(s) to fulfil its obligations; in cases where such documents, data and information are not in English, it shall provide an English translation thereof when so requested by the Partner(s);

(d) provide the Partner(s) with a copy of the signed Acceptance Agreement, including any subsequent amendments thereof as of their entry into force;

(e) consult the Partner(s) before submission of any request for amendment of the Bilateral Initiative Acceptance Agreement to the National Focal Point that may affect or be of interest for the Partner(s)' role, rights and obligations hereunder;

(f) prepare and submit in a timely manner to the National Focal Point interim and/or final reports, and financial reports with receipted invoices or alternatively by accounting documents of equivalent probative values, in connection with the payment claims, in the Acceptance Agreement so as to meet the payment deadlines towards the Partner(s) as stipulated in this Agreement;

(g) transfer to the Partner(s)'s nominated bank account all payments due by the set deadlines;

(h) ensure that the Partner(s) promptly receives all assistance it may require for the performance of its tasks;

(i) keep physical dossiers with all the documentation related to the Bilateral Initiative, including the Progress and Final Reports, as well as the financial documentation and information, at least until 31st December 2028;

(j) Prevent and take every measures required to avoid situations of conflict of interest that may hinder the integrity in the implementation of the bilateral initiative.

Article 5 – Obligations of the Partner(s)

1. The Partner(s) is(are) responsible for the performance of the activities and tasks assigned to it in accordance with this Agreement as set in the **Annex 1 (Approved Application Form)**.

2. The Partner (s) undertakes to:

[detail the activities each Partner is/are responsible for in accordance with the approved application]

3. In addition to the above obligations, the Partner(s) shall:

(a) promptly inform the Initiative Promoter on relevant circumstances that may have an impact on the correctness, timeliness and completeness of its performance;

(b) provide the Initiative Promoter with all information necessary for the preparation of any reports due by the Initiative Promoter to the National Focal Point within the deadlines and according to the reporting forms set by the Initiative Promoter;

(c) immediately inform the Initiative Promoter of any cases of suspected or actual fraud, corruption or other illegal activity that come to its attention, at any level or any stage of implementation of the Bilateral Initiative;

(d) keep all supporting documents regarding the Bilateral Initiative, including the incurred expenditure, either in the form of originals or in versions certified to be in conformity with the originals on commonly accepted data carriers, for at least until 31st December 2028;

(e) provide any bodies carrying out mid-term or ex-post evaluations, as well as any monitoring, audits and on the spot verifications on behalf of the *EEA* Financial Mechanism any document or information necessary to assist with the audit or evaluation;

(f) effectively participate in promoting the objectives, activities and results of the Financial Mechanism as well as the Donors' contribution to reducing economic and social disparities in the European Economic Area;

(g) Prevent and take every measures required to avoid situations of conflict of interest that may hinder the integrity in the implementation of the bilateral initiative.

Article 6 – Initiative budget and eligibility of expenditures

1. The detailed total Bilateral Initiative budget, as well as the allocation of the budget, amongst the activities to be performed by each Partner is fixed in **Annex 1 (Approved Application Form)**.

2. Expenditures incurred by the Partner(s) must be in line with the general rules on eligibility of expenditure contained in the Regulation, specifically Chapter 8 thereto and in the Fund for Bilateral Relations Manual available at www.eeagrants.gov.pt.

Article 7 – Financial management and payment arrangements

1. Payment of the Bilateral Initiative grant share to the Partner(s) may take the form of [*specify: advance payments and/or reimbursement of incurred and approved expenditure*].

2. [*If applicable*] The advance payment to the Partner(s) shall be up to _____% of the approved budget and paid within no later than [*number of working days*] of the crediting of the advance payment to the Initiative Promoter's bank account

3. Interim and final payments from the Initiative Promoter to the Partner(s) shall be paid based on the presentation of a payment claim containing a list of incurred expenditure and proof of payment (invoices, bank transfers, etc.), in digital format, showing the amounts contained in the eligible expenses, along with a confirmation from [*responsible person within the Project Partner, e.g. Project Manager*] that the claimed expenditures are in accordance with the principles and rules set forth in this Agreement.

4. A report by an independent auditor or by a competent and independent public officer certifying that the claimed costs are incurred in accordance with the Regulation, the FBR Manual, the relevant law and relevant national accounting practices shall be accepted as sufficient proof of incurred expenditure, in accordance with Article 8.12.4 of the Regulation.

5. All amounts shall be denominated in euros.

6. Payments to the Partner(s) shall be made to the Partner's bank account denominated in euros, identified as follows:

Partner(s):

[*specify bank account details of the Partner(s): name of bank, address of branch in full, exact designation of account holder, full account number including IBAN and BIC/Swift codes*].

Article 8 – Proof of expenditure

1. Costs incurred by the Partner(s) shall be supported by receipted invoices or alternatively by accounting documents of equivalent probative value.

2. Proof of expenditure shall be provided by the Partners to the Initiative Promoter to the extent necessary for the Initiative Promoter to comply with its obligations to the National Focal Point.

3. The proof of expenditure shall take the form of receipted invoices or alternatively by accounting documents of equivalent probative value or the form of a report by an independent auditor or by a competent and independent public officer certifying that the claimed costs are incurred in accordance with the Regulation, the FBR Manual, the relevant law and relevant national accounting practices (Article 8.12.4 of the Regulation).

Article 9 – Procurement

1. National and EU law on public procurement shall be complied with by the Parties at any level in the implementation of the Bilateral Initiative.

2. The applicable procurement law is the law of the country in which the procurement is being carried out.

Article 10 – Irregularities

1. Irregularities are defined in accordance with Article 12.2 of the Regulation.

2. In case an irregularity has come to the attention of one Party, that Party shall immediately inform the other Party thereof in writing.

3. In cases where measures to remedy any such irregularity are taken by the competent bodies referred to in Chapter 12 of the Regulation, including measures to recover funds, the Party concerned shall be solely responsible for complying with such measures and returning such funds to the National Focal Point. The Partner(s) shall, in such cases, return the recovered funds through the Initiative Promoter.

Article 11 – Suspension of payments and reimbursement

1. In cases where a decision to suspend payments and/or request reimbursement from the Initiative Promoter is taken by the National Focal Point or the Donor States, the Partner(s) shall take such measures as are necessary to comply with the decision.

2. For the purposes of the previous paragraph, the Initiative Promoter shall, without delay, submit a copy of the decision referred to in the previous paragraph to the Partner(s).

Article 12 - Assignment

1. Neither Party shall have the right to transfer their rights and obligations under this Agreement without the prior consent of the other Party and of the National Focal Point.

2. The Parties acknowledge that all assignment of rights and obligations under this Agreement is dependent upon the National Focal Point prior consent in accordance with the provisions of the Acceptance Agreement.

Article 13 – Amendments

1. Any amendment to this Agreement, including its Annexes, shall be the subject of a written agreement concluded by the Parties, upon the National Focal Point prior consent in accordance with the provisions of the Acceptance Agreement.

Article 14 – Notices and language

1. All notices and other communications between the Parties shall be made in writing and be sent to the following addresses:

For the Initiative Promoter: [*Full address, tax ID number or other*] [*Represented by*]	For the Partner: [*Full address, tax ID number or other*] [*Represented by*] [as applicable] For the Partner: [*Full address, tax ID number or other*] [*Represented by*]

2. The language governing the execution of this Agreement is English. All documents, notices and other communications foreseen in the framework of this Agreement shall be in English.

Article 15 – Governing law and settlement of disputes

1. The construction, validity and performance of this Agreement shall be governed by the laws of the Portuguese Republic.

2. Any dispute relating to the conclusion, validity, interpretation or performance of this Agreement shall be resolved amicably through consultation between the Parties and by the mediation of the National Focal Point.

This Agreement has been prepared in two originals, of which each Party has received one.

For the Initiative Promoter	**For the Partner(s)**
Signed in…… on ……..…. [*Name*] [*Title*] Legal Representative *Name*] [*Title*] Manager	Signed in…… on ……..…. [*Name*] [*Title*] Legal Representative *Name*] [*Title*] Manager [as applicable] Signed in…… on ……..…. [*Name*] [*Title*] Legal Representative *Name*] [*Title*] Manager

Annex 1 (Approved Application Form and Budget)

Anexo X

Fund for Bilateral Relations

Bilateral Initiative Report

Bilateral Initiative Number:

Bilateral Initiative Name:

Promoter: [Name and nature of the entity]

Partner(s): [Name and nature of the entity]

EEA Grants approved financing amount: **€**

Date of the signature of the Acceptance Agreement: dd/mm/year

Implementation period of the initiative:

Start date: dd/mm/year **End date:** dd/mm/year

Progress Report: From: ☐ dd/mm/year **To:** dd/mm/year

Final Report: ☐ (dd/mm/year)

The initiative report shall focus on achievements of the objectives, outcomes and outputs of the bilateral initiative, highlighting the bilateral cooperation.

The report shall present the cumulative information since the beginning of the bilateral initiative.

The main body of the report should not exceed 10 pages

1 - Initiative Modifications	Date	Modifications to the initially planned
Modification 1		
Modification 2		
Modification 3		

2 – Executive Summary of the Bilateral Initiative
[Briefly describe the initiative]

3 – Geographical impact
[Describe the NUTS and Municipalities covered in Portugal or in the Donor States through the initiative]

4 - Activities implemented during the reported period (progress or final)
4.1- Outline the activities implemented during the reporting period according to planned
4.2- Identify the target group or the final beneficiaries of the initiative

4.3- Describe the means and resources used

5 - Describe the activities implemented during the executed period, in accordance to the approved Results Framework						
Activities implemented	**Achieved Results**	**Indicator**	**Unit of Measure**	**Target Values**	**Implemented on** (date and place)	**Implementation evidence** [1]

[1] Please provide and attach proofs of the occurrence of the activities (examples: website link, minutes, attendance sheets, photos, links to news or articles, posters, flyers, among others) as Annex 2.

6 – Describe the role of the partners in the implementation of the initiative

7 – Explain how will the bilateral cooperation continue

8 - Describe the main achievements towards the two EEA Grants objectives
[Please justify how the initiative is contributing/contributed to the two EEA Grants overall objectives - reducing economic and social disparities and strengthening bilateral relations. Use tangible results and concrete examples]

9 – Please describe the communication activities in line with the proposal presented in the approved application

Activities/ Communication Actions	Media/ Channel	Responsible Entity	Achieved Results	Implemented on (date and place)	Evidence on the Digital Communication File

10 – Please summarize the initiative (aims, activities and the achieved results) in a clear language for communication propose

(Applicable only for final reports)

In Portuguese:

In English:

11 – Detail the financial implementation of the initiative

Total Approved Amount of the Initiative: €

EEA Grants Approved financing amount: €

Co-financing amount: €

EEA Grants financing rate: %

Incurred expenditure to date: €

Brief description of actual expenditure incurred:

Execution rate at the end of the reported period: % (incurred expenditure / initiative total cost)

Revenues: € (if applicable)

12 – Please explain any relevant deviations from the approved budget

13 – Evaluation of the initiative

13.1- Please outline how the ongoing evaluation of the initiative is being/ was ensured

13.2- Identify the associated risks in the implementation
13.3- Describe the mitigating actions taken to reduce the identified risks

14- Comments

15 - Annexes
Annex 1 – FBR_Promoter Expenditure Presentation Form (Annex IV of the FBR Manual) Annex 2 – Bilateral Initiative Documents (v.g. Conference's Programmes, Reports and material produced, Publications, Photos, Links for media support, etc.)

Signature of the responsible:

I certify that I am duly authorized to sign this report on behalf of the promoter.

Name:

Position:

Date: (Day, month and year):

Signature: