

Esta lista de verificação tem em consideração todas as partes do formulário de candidatura e anexos que devem ser apresentados na segunda fase. Ajudará igualmente a verificar que a candidatura respeita todas as condições de admissibilidade e de elegibilidade.

Não esqueça de clicar regularmente no botão VALIDAR disponível no formulário de candidatura em eSudoe.

VALIDAR

ENVIAR

eSudoe verifica todos os campos obrigatórios e informa, para cada versão linguística, sobre a informação que falta preencher ou errônea. Relembramos que o botão VALIDAR serve unicamente para controlar a informação registada em eSudoe. Para submeter oficialmente o formulário de candidatura, **deve clicar no botão ENVIAR**. Assim que clicar neste botão, não poderá modificar a candidatura.



Formulário de candidatura em eSudoe

1

CONSIDERAÇÕES GERAIS

☐

Preenchi devidamente em eSudoe o "FORMULÁRIO DE CANDIDATURA" (PARTE A, B, C, D e E) nos idiomas da parceria? (FR|PT|ES|EN). Também em inglês caso a parceria seja composta por beneficiários de Reino – Unido, Gibraltar)

☐

Verifiquei que a informação preenchida no formulário de candidatura é correta? Uma vez submetida a candidatura (depois de clicar em "enviar") não poderei modificar o formulário de candidatura.

PARTE B – APRESENTAÇÃO GERAL DA PARCERIA

As eventuais modificações relativas à parceria entre a primeira e segunda fase respeitam as seguintes condições:

☐

o novo beneficiário está localizado dentro do território Sudoe? (ponto 3 do texto oficial da 4ª convocatória).

☐

o novo beneficiário pertence à categoria de entidade elegível no âmbito do Programa? (ponto 5 do texto oficial da 4ª convocatória).

☐

o novo beneficiário participa unicamente numa candidatura? (ponto 5 do texto oficial da 4ª convocatória).

☐

a nova parceria inclui beneficiários de pelo menos três Estados Membros da UE que participam no Programa? (ponto 7.7 do texto oficial da 4ª convocatória).

☐

a nova parceria está composta pelos "tipos de ator" estabelecidos no respetivo objetivo específico? (ponto 7 do texto oficial da 4ª convocatória).

As eventuais modificações relativas à parceria entre a primeira e segunda fase respeitam as condições estabelecidas pelo Programa Sudoe, no que diz respeito ao limite de alterações? (ponto 1.3.1 da ficha 5 do Guia Sudoe):

☐

O Beneficiário Principal não foi alterado.

☐

Se a parceria é composta por menos de 4 beneficiários, não se realizaram modificações.

☐

Se a parceria é composta entre 4 e 6 membros, realizou-se uma única modificação na parceria. Por modificação entende-se a supressão ou inclusão de um novo membro ou a substituição de um beneficiário por outro.

☐

Se a parceria é composta por 7 ou mais beneficiários, realizaram-se até duas modificações.



PARTE C – PLANO FINANCEIRO DO PROJETO

- ☐ Criei as atividades de cada grupo de tarefas transversais e específicos, indicando que beneficiários participam nos mesmos, permitindo-me assim habilitar os respetivos campos do plano financeiro (secção D.5)?
- ☐ Preenchi o Plano financeiro da 2ª fase para todos os beneficiários do projeto, segundo as normas financeiras do programa? (ponto 7.6 do texto oficial da 4ª convocatória)?
- ☐ Preenchi o apartado da contrapartida nacional para todos os beneficiários do projeto?

PARTE C - JUSTIFICAÇÃO DO PLANO FINANCEIRO DO PROJETO

- ☐ Descarreguei o modelo da Justificação do Plano Financeiro em eSudoe, no formulário de candidatura em curso de preparação?
- ☐ Preenchi o modelo numa única folha Excel para toda a parceria? (Não é necessário traduzir este documento, as explicações poderão estar no idioma de cada beneficiário).
- ☐ Na Justificação figuram todas as despesas previstas relativas a cada beneficiário?
- ☐ Inserir a versão definitiva do modelo da justificação do Plano Financeiro em eSudoe?

PARTE D – DESCRIÇÃO DO PROJETO

- ☐ Verifiquei que o calendário de execução do projeto finaliza como mais tarde, dia 30/04/2023? O calendário geral do projeto é proveniente das datas indicadas no plano de trabalho previsto no apartado D5.

PARTE E - PESSOAS DE CONTATO

- ☐ Verifiquei a exatidão dos dados das duas pessoas de contato que serão os interlocutores do projeto com o Secretariado Conjunto e destinatários das notificações da decisão do Comité de Programação?
- ☐ Os dois contatos que indiquei são diferentes, de forma a garantir a recepção das notificações enviadas pelo Programa?



DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E DE COMPROMISSO (modelo da 2ª fase)

2

- ☐ Preenchi os campos (Lugar, Data, Nome do signatário e Função do signatário) em eSudoe e descarreguei em seguida o ficheiro gerado em formato pdf em eSudoe ?
- ☐ Está assinado pela pessoa com capacidade jurídica para assiná-lo, com assinatura manuscrita ou electrónica (e não com uma imagem de uma assinatura manuscrita digitalizada)?
- ☐ Está datada e carimbada?
- ☐ Incorporei a versão original em eSudoe em formato PDF no apartado “Declaração de Responsabilidade e de Compromisso do Beneficiário Principal (assinada)”?
- ☐ Incorporei em eSudoe um documento que justifique a nomeação da pessoa signatária conforme as instruções do modelo fornecido pelo Programa? (aplicável quando a pessoa signatária não é a mesma da primeira fase)
- ☐ Introduzi em eSudoe o documento que justifica a capacidade da pessoa signatária para comprometer a entidade beneficiária, conforme as instruções do modelo fornecido pelo Programa? (aplicável quando a pessoa signatária não é a mesma da primeira fase)

**Declarações de interesse das entidades beneficiárias***(se aplicável)*☐

Incorporei a Declaração de Interesse do(s) novo(s) beneficiário(s) incorporado(s) nesta 2ª fase, conforme o modelo e instruções do Programa disponíveis no anexo 1, devidamente assinada, carimbada e datada? (se aplicável). Não é possível anexar durante a segunda fase documentos no anexo 1, pelo que deve ser carregado no anexo 5.

Acordo de Colaboração entre parceiros*(idioma do Beneficiário Principal)*☐

Descarreguei o modelo do Acordo de Colaboração estabelecido pelo Programa Sudoe em eSudoe?

☐

Se adicionei algum artigo ao Acordo, consultei previamente o Secretariado Conjunto?

☐

Verifiquei que a ordem da parceria era idêntica no formulário de candidatura e no Acordo de Colaboração entre parceiros?

☐

Apresentei o(s) acordo(s) bilaterais/multilateral preenchido(s) e cada beneficiário assinou e carimbou o mesmo? (Para a segunda fase, são permitidos os acordos bilaterais. Para mais informação, é favor consultar a ficha 5 do guia Sudoe)?

☐

Disponho de todo(s) os acordo(s) bilaterais/multilateral devidamente preenchido(s) entre o Beneficiário Principal e cada beneficiário, (assinado(s) e carimbado(s))?

☐

Carreguei em eSudoe o(s) Acordo(s) de Colaboração bilaterais/multilateral do projeto? (Os Acordos de Colaboração bilaterais são aceites na segunda fase, entre o Beneficiário Principal e cada Beneficiário)?

Declarações do Regime de IVA de cada beneficiário*(idioma de cada beneficiário)*☐

Descarreguei o modelo do certificado de IVA estabelecido pelo Programa Sudoe em eSudoe?

☐

Disponibilizei o modelo do certificado de IVA aos beneficiários do projeto?

☐

Disponho de todos os certificados de IVA preenchidos, datados, assinados e carimbados por cada beneficiário?

☐

Verifiquei que a informação relativa ao regime de IVA de cada beneficiário que figura na ficha de cada beneficiário na parte B é coerente com a informação que figura no certificado?

☐

Carreguei em eSudoe os Certificados de IVA?

Convenção com Entidade Terceira (Se aplicável)*(Este documento deve ser apresentado no idioma do beneficiário abrangido por esta questão e esta situação não se aplica aos beneficiários franceses).*☐

A convenção (ou documento similar) respeita o conteúdo mínimo estabelecido pelo Programa Sudoe?

☐

A entidade em questão teve a aprovação por parte da Autoridade Nacional sobre o conteúdo da convenção?

☐

Indiquei na ficha do beneficiário abrangido por esta questão (parte B parceria) do formulário de candidatura que um beneficiário recorre a uma entidade terceira para a realização de uma ou várias atividades?

☐

Carreguei em eSudoe a(s) convenção (ões) (se aplicável)?



Documento de Compromisso Orçamental

(idioma de cada beneficiário)

☐

Descarreguei em eSudoe, o modelo do Documento de Compromisso Orçamental estabelecido pelo Programa Sudoe?

☐

Cada beneficiário preencheu os modelos sem alterar o conteúdo do mesmo?

☐

O valor indicado corresponde à despesa total elegível prevista no Plano financeiro proposto (PF3) coluna (b)?

☐

Carreguei em eSudoe os documentos de compromisso orçamental de todos os beneficiários?

Os documentos introduzidos em eSudoe pelo Beneficiário Principal (para cada beneficiário) encontram-se disponíveis no momento do encerramento da segunda fase da convocatória de projetos?

☐

Datados?

☐

Assinados (pela pessoa com capacidade jurídica para comprometer a entidade beneficiária)?

☐

Carimbados?

☐

No caso de entidades tipo II, III e IV, anexei ao presente certificado/declaração o documento (para cada beneficiário) que comprove a nomeação da pessoa que o assina, assim como, anexei a documentação que justifica a capacidade do cargo para assinar?

☐

Confirmei que todos os parceiros do projeto (categoria II, III e IV) apresentaram no registo de entidades em eSudoe (etapa 9), os estatutos de constituição da sua entidade?

☐

Confirmei que os beneficiários que são empresas incluídos na categoria IV, apresentaram no registo de entidades em eSudoe (etapa 9), o balanço de situação dos últimos três exercícios fiscais fechados e demonstram que o volume de negócio médio supera o montante da contrapartida nacional do seu plano financeiro?

4

ENVIAR EM ESUDOE

☐

O dossier de candidatura de projeto foi enviado utilizando os modelos oficiais, através de eSudoe, nos prazos estabelecidos pela convocatória de projetos?

ENVIAR AO SECRETARIADO CONJUNTO (ORIGINAL)

5

BENEFICIÁRIO PRINCIPAL

☐

Enviei o modelo oficial da Declaração de Responsabilidade e de Compromisso do Beneficiário Principal, na sua versão papel, respeitando o conteúdo oficial do Programa dentro do prazo estabelecido? (exceto no caso de assinatura eletrónica vinculada à entidade)

☐

Enviei a versão papel da Declaração de Responsabilidade e de Compromisso, devidamente carimbada, datada e assinada pelo Representante Legal da entidade beneficiário principal, por correio postal, em carta registada, nos prazos estabelecidos pela convocatória (exceto no caso de assinatura eletrónica vinculada à entidade)

☐

No envelope do envio mencionei: «Convocatória de projetos Sudoe», a prioridade e o acrónimo do projeto?

☐

Confirmei que estas duas versões (versão papel e a versão digitalizada inserida na aplicação eSudoe) são idênticas? (se aplicável)