



BARCELOS
MUNICÍPIO



PROPOSTA N.º 27. Contrato do Setor Ensino e Formação profissional para a Ação Chave 1 do programa Erasmus+ 2019. Para conhecimento. [Registo n.º 35.543 | 19].

O Município de Barcelos, assente na promoção dos valores da cidadania, do diálogo intercultural, da partilha de conhecimento e da paz, candidatou-se ao programa ERASMUS +, No âmbito deste programa foi aprovado um novo projeto - (Bridging Education and Training by real experiences in labour market) - que tem como objetivo proporcionar a 88 alunos de Escolas Profissionais do concelho a oportunidade de expandir e melhorar a qualidade das suas práticas de formação, nas empresas europeias, entrando assim em contacto com a realidade do mercado de trabalho único europeu, designadamente nas áreas nas áreas de Turismo, Restauração (Bar), Comunicação, TIC, Gestão, Secretariado, Design Gráfico e para 10 professores da componente técnica.

O Município de Barcelos assume como entidade coordenadora, não havendo custos financeiros para a edilidade uma vez que é integralmente apoiado pela União Europeia, recebendo para tal o Município uma subvenção no valor de 339.008,00€.

Assim, proponho, no uso das competências legalmente previstas, que a Ex.ma Câmara Municipal delibere tomar conhecimento:

- Da Minuta do Contrato de Financiamento anexo à presente proposta, a outorgar entre o Município de Barcelos e a Agência Nacional para a Gestão do Programa Erasmus+ Educação e Formação, que visa estabelecer os termos da atribuição de uma subvenção ao Município de Barcelos para a concretização do projeto acima referido.

Barcelos, 24 de junho de 2019.

A PRESIDENTE DA CÂMARA, EM EXERCÍCIO DE FUNÇÕES


(Armândina Saleiro, Dr.ª)

Reunião Ordinária 28/06/19
A Câmara Municipal tomou conhecimento.

Req. n.º 35543.19

Assunto: Programa Erasmus+ Educação e Formação 2019 – Ensino e Formação profissional - Ação Chave 1 Contrato de Financiamento n.º 2019-1-PT01-KA102-060101

De: CONTRATOS_VET_KA102 <contratos_vet_ka102@erasmusmais.pt>

Data: 14-06-2019, 16:45

Para: "geral@cm-barcelos.pt" <geral@cm-barcelos.pt>

CC: Isabel Gradil <Isabel.Gradil@erasmusmais.pt>, "armandinasaleiro@cm-barcelos.pt" <armandinasaleiro@cm-barcelos.pt>

Ofício ref.ª 2273, de 14/06/2019

Exmo. Representante Legal do/a
Município de Barcelos,

Junto se remete o Contrato n.º 2019-1-PT01-KA102-060101 do setor Ensino e Formação Profissional para a Ação Chave 1 do Programa Erasmus+ 2019.

Os exemplares do contrato poderão ser assinados digitalmente pelo(s) representante(s) legal(ais) da Instituição, ou por pessoas designadas e com poderes para o ato, desde que disponha(m) de assinatura digital nessa qualidade.

Caso não seja possível a assinatura digital, agradece-se que:

- verifique a exatidão dos dados;
- imprima o contrato em duplicado;
- devolva os dois exemplares por correio postal devidamente rubricados em todas as folhas, datados e assinados por si, ou por pessoas designadas e com poderes para o ato, autenticados com o selo branco ou carimbo da instituição.

Solicita-se a devolução à AN dos dois exemplares assinados do Contrato no prazo de 30 dias após a receção deste e-mail. A AN devolverá um exemplar assinado, datado e carimbado por ambos os outorgantes.

O contrato é constituído pelo documento junto e pelos seus anexos, que devem ser impressos e rubricados em todas as páginas nos termos acima referidos.

As Condições Gerais (Anexo I do Contrato) estão disponíveis no sítio web da Agência Nacional: <https://www.erasmusmais.pt/documentacao-contratual> e fazem parte integrante do contrato, mas não é necessário enviar este anexo com as cópias assinadas do contrato.

As assinaturas do Representante Legal, ou pessoas designadas e com poderes para o ato, de instituições do setor privado e cooperativo, devem ser reconhecidas nessa qualidade.

O projeto tem a data de início indicada na candidatura, entre 01/06/2019 e 31/12/2019, de acordo com o Guia Erasmus+ 2019.

Relembramos que, para que a AN possa proceder a pagamentos no âmbito deste contrato, é necessário, nos termos da lei, que a situação tributária e contributiva da instituição esteja, comprovadamente, regularizada.

Estaremos à sua disposição para quaisquer informações adicionais sobre esta matéria.

Com os meus cumprimentos,

A Diretora
Joana Mira Godinho

AC1_E&FP

Recebido de CM para conhecimento.
24/6/2019
Selma.

CONTRATO FINANCEIRO
PROJETO COM MÚLTIPLOS BENEFICIÁRIOS
ENSINO PROFISSIONAL – KA102 – PROGRAMA ERASMUS+¹
CONTRATO FINANCEIRO N.º: 2019-I-PT01-KA102-060101

Este contrato ('o Contrato') é celebrado entre as seguintes partes:

por uma parte:

A Agência Nacional para a Gestão do Programa Erasmus+ Educação e Formação, com sede na Praça de Alvalade n.º 11, 1700-037 Lisboa e número de identificação fiscal 901148644, doravante designada por "AN", neste ato representada pela sua Diretora, Maria Joana Cília de Mira Godinho, nomeada por Despacho n.º 1515/2015, de 29 de janeiro, com efeitos a 2 de fevereiro, dos Ministros da Educação e Ciência e da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, publicado no Diário da República n.º 30, 2.ª Série, de 12 de fevereiro de 2015, agindo neste ato por delegação de competências da Comissão Europeia, doravante designada por "a Comissão",

e pela outra parte:

Município de Barcelos, Pessoa coletiva de utilidade pública, com sede em Largo do Município, 4750-323 Barcelos, com o número de identificação fiscal PT505584760, detentor do código de identificação (PIC) n.º 949201552, doravante designado por "o coordenador" (ou segundo outorgante), neste ato representado por Miguel Jorge da Costa Gomes Presidente Câmara Municipal, e com poderes bastantes,

e os outros beneficiários descritos no Anexo II, devidamente representados, para efeitos da assinatura do presente contrato, pelo coordenador por força dos mandatos incluídos no Anexo V.

Salvo disposição em contrário, as referências ao "beneficiário" e "beneficiários" incluem o coordenador.

As partes acima referidas

ACORDARAM

nas Condições Especiais ("as Condições Especiais") e nos Anexos a seguir indicados que fazem parte integrante do Contrato:

Anexo I – Condições Gerais

Anexo II – Descrição do projeto; Orçamento previsto; Lista dos outros beneficiários

Anexo III – Disposições Financeiras e Contratuais

Anexo IV – Taxas aplicáveis

Anexo V – Mandatos dos outros beneficiários a favor do Coordenador

Anexo VI – Modelos de contrato a serem celebrados entre as instituições beneficiárias e os participantes no projeto

PREVALÊNCIAS:

A. As disposições constantes das Condições Especiais do contrato prevalecem sobre as constantes dos Anexos.

¹ Regulamento (UE) n.º 1288/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 11 de dezembro de 2013, que cria o Programa "Erasmus+" o programa da União Europeia para o ensino, a formação, a juventude e o desporto e que revoga as Decisões n.º 1719/2006/CE, n.º 1720/2006/CE e n.º 1298/2008/CE.

- B. As disposições constantes do Anexo I 'Condições Gerais' prevalecem sobre as constantes dos outros Anexos.
- C. As disposições do Anexo III prevalecem sobre as constantes dos outros Anexos, à exceção do Anexo I.
- D. No Anexo II, a parte referente ao orçamento previsto prevalece sobre a parte da Descrição do Projeto.



ÍNDICE

ARTIGO 1.1 - OBJETO DO CONTRATO	5
ARTIGO 1.2 – ENTRADA EM VIGOR E PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	5
ARTIGO 1.3 - MONTANTE MÁXIMO E FORMA DE SUBVENÇÃO	5
ARTIGO 1.4 – DISPOSIÇÕES SOBRE RELATÓRIOS E MODALIDADES DE PAGAMENTO	6
1.4.1 Pagamentos a efetuar	6
1.4.2 Primeiro adiantamento	6
1.4.3 Relatórios intercalares e adiantamentos adicionais	6
1.4.4 Relatório final e pedido de pagamento do saldo final	6
1.4.5 Pagamento do saldo final	7
1.4.6 Notificação de montantes em dívida	7
1.4.7 Pagamentos da AN ao coordenador	7
1.4.8 Pagamentos do coordenador aos outros beneficiários	7
1.4.9 Língua a utilizar para pedidos de pagamentos e relatórios	8
1.4.10 Moeda para pedidos de pagamentos e conversão em euro	8
1.4.11 Moeda para pagamentos	8
1.4.12 Data de pagamento	8
1.4.13 Custos de transferências	8
1.4.14 Juros de mora	8
ARTIGO 1.5 – CONTA BANCÁRIA PARA PAGAMENTOS	9
ARTIGO 1.6 - PROCESSAMENTO DE DADOS PESSOAIS E CONTACTOS ENTRE AS PARTES	9
1.6.1 Contactos da AN	9
1.6.2 Contactos dos beneficiários	10
ARTIGO 1.7 – PROTEÇÃO E SEGURANÇA DOS PARTICIPANTES	10
ARTIGO 1.8 – DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE A UTILIZAÇÃO DE RESULTADOS (INCLUINDO DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E INDUSTRIAL)	10
ARTIGO 1.9 – UTILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO (TI)	10
1.9.1 Mobility Tool+	10
1.9.2 Plataforma de Resultados de Projetos Erasmus+	11
ARTIGO 1.10 – DISPOSIÇÕES ADICIONAIS SOBRE SUBCONTRATAÇÃO	11
ARTIGO 1.11 - DISPOSIÇÕES ESPECIAIS SOBRE A RESPONSABILIDADE FINANCEIRA PARA RECUPERAÇÕES	11
ARTIGO 1.12 - DISPOSIÇÕES ADICIONAIS SOBRE A VISIBILIDADE DO FINANCIAMENTO DA UNIÃO EUROPEIA	11
ARTIGO 1.13 – APOIO AOS PARTICIPANTES	11
ARTIGO 1.14 – CONSENTIMENTO PARENTAL OU DE TUTOR	12
ARTIGO 1.15 – DISPOSIÇÕES ADICIONAIS DECORRENTES DA LEGISLAÇÃO NACIONAL	12
ARTIGO 1.16 – APOIO LINGUÍSTICO ONLINE (OLS)	12
ARTIGO 1.17 – REVOGAÇÕES ESPECÍFICAS DO ANEXO I CONDIÇÕES GERAIS	13
ANEXO I	17
ANEXO II	18
ANEXO III – DISPOSIÇÕES FINANCEIRAS E CONTRATUAIS	20

I. REGRAS APLICÁVEIS A RUBRICAS ORÇAMENTAIS BASEADAS EM CONTRIBUIÇÕES UNITÁRIAS...	20
II. REGRAS APLICÁVEIS A RUBRICAS ORÇAMENTAIS BASEADAS NO REEMBOLSO DE CUSTOS REAIS INCORRIDOS	24
III. CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE DAS ATIVIDADES DO PROJETO	25
IV. REGRAS E CONDIÇÕES PARA REDUÇÃO DA SUBVENÇÃO DEVIDO A EXECUÇÃO FRACA, PARCIAL OU TARDIA	26
V. ALTERAÇÕES À SUBVENÇÃO	26
VI. CONTROLOS DE BENEFICIÁRIOS E PROVISÃO DE DOCUMENTOS DE APOIO	27
ANEXO IV – TAXAS APLICÁVEIS	30
ANEXO V	32
ANEXO VI	33
<i>MOBILIDADE DE PESSOAL</i>	<i>34</i>
<i>MOBILIDADE DE FORMANDOS</i>	<i>43</i>

ARTIGO I.1 - OBJETO DO CONTRATO

1.1.1 A AN atribuiu uma subvenção, nos termos e condições estabelecidas nas Condições Especiais, nas Condições Gerais e nos outros Anexos ao presente contrato para o projeto com o título BET: Bridging Education and Training by real experiences in labour market”, que adiante passa a ser designado apenas por “o Projeto”, no âmbito do Programa ERASMUS+, Ação Chave I: Mobilidade individual para fins de aprendizagem, a implementar tal como descrito no Anexo II.

1.1.2 Ao assinar o presente contrato, os beneficiários aceitam a subvenção e obrigam-se a executar o Projeto, sob sua própria responsabilidade.

ARTIGO I.2 – ENTRADA EM VIGOR E PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

1.2.1 O contrato entra em vigor na data da aposição da assinatura pela última das duas partes contratantes.

1.2.2 O projeto será executado em 13 meses, com início a 1/6/2019 e conclusão a 30/6/2020, ambas incluídas.

ARTIGO I.3 - MONTANTE MÁXIMO E FORMA DE SUBVENÇÃO

1.3.1 O montante máximo de subvenção é de **339.008,00€**

1.3.2 Em conformidade com o orçamento previsional especificado no Anexo II e com os custos elegíveis e as regras financeiras apresentadas no Anexo III, a subvenção assume a forma de:

- (a) reembolso dos custos elegíveis da ação ('reembolso dos custos elegíveis') que são:
 - (i) efetivamente incorridos
 - (ii) declarados com base nos custos unitários
 - (iii) reembolso dos custos declarados com base num montante fixo: não aplicável
 - (iv) reembolso dos custos declarados com base numa taxa fixa: não aplicável
 - (v) reembolso dos custos declarados com base nas práticas habituais de contabilidade de custos do parceiro: não aplicável
- (b) contribuição unitária: não aplicável
- (c) contribuição de montante fixo: não aplicável
- (d) contribuição de taxa fixa: não aplicável
- (e) financiamento não associado a custos: não aplicável

1.3.3 Transferências Orçamentais sem adenda

Os beneficiários poderão transferir fundos entre as diferentes rubricas orçamentais, dando origem a alterações do orçamento e respetivas atividades descritos no Anexo II, sem solicitar uma adenda ao Contrato como determinado no Artigo II.13 do Anexo I, desde que o Projeto seja implementado de acordo com a candidatura aprovada e os objetivos gerais descritos no Anexo II e se dê cumprimento às seguintes disposições específicas:

a) O financiamento alocado ao Apoio à Organização não pode ser aumentado.

- b) Pode ser transferido até 20% do financiamento inicialmente atribuído a atividades ErasmusPro (Apoio à Organização, Viagens e Apoio Individual, incluindo fundos destinados a Visitas Antecipadas de Planeamento) para outros tipos de atividades.
- c) O financiamento total inicialmente alocado a Visitas Antecipadas de Planeamento ErasmusPro (Viagens e Apoio Individual) pode ser aumentado até um máximo de 20%.
- d) O financiamento total inicialmente atribuído a mobilidade de pessoal (Viagens e Apoio Individual) pode ser aumentado até um máximo de 20%.
- e) O financiamento alocado a Apoio para Necessidades Especiais e Custos Excepcionais destinado a apoiar formandos desfavorecidos não pode ser transferido para nenhuma outra rubrica orçamental.

ARTIGO I.4 – DISPOSIÇÕES SOBRE RELATÓRIOS E MODALIDADES DE PAGAMENTO

São aplicáveis as seguintes disposições sobre relatórios e modalidades de pagamento:

I.4.1 Pagamentos a efetuar

A AN efetuará os seguintes pagamentos ao coordenador:

- um primeiro adiantamento;
- um pagamento do saldo final com base no pedido de pagamento do saldo referido no Artigo I.4.4.

I.4.2 Primeiro adiantamento

O primeiro adiantamento destina-se a proporcionar alguma liquidez aos beneficiários. O adiantamento será propriedade da AN até ao pagamento do saldo.

Nos 30 dias subsequentes à entrada em vigor do Contrato, a AN efetuará um primeiro adiantamento ao coordenador no valor de **271.206,40€** correspondente a 80% do montante máximo de subvenção especificado no Artigo I.3.1.

I.4.3 Relatórios intercalares e adiantamentos adicionais

Não aplicável.

I.4.4 Relatório final e pedido de pagamento do saldo final

Dentro do prazo de 60 dias consecutivos a contar da data de termo do Projeto estipulada no Artigo I.2.2, o coordenador terá de preencher um relatório final sobre a execução do Projeto e, se aplicável, carregar os resultados do projeto na Plataforma de Resultados de Projetos Erasmus+, tal como especificado no Artigo I.9.2. Este relatório terá de conter a informação necessária para justificar o montante solicitado, com base em contribuições unitárias quando a subvenção toma a forma de reembolso de contribuições unitárias ou em custos elegíveis efetivamente incorridos, de acordo com o Anexo III.

O Relatório Final é considerado como um pedido, por parte do coordenador, para pagamento do saldo final.

O coordenador terá de declarar que a informação facultada no pedido de pagamento do saldo final está completa, é fidedigna e verdadeira. Terá, igualmente, de garantir que todos os custos incorridos podem ser considerados elegíveis de acordo com o Contrato e que o pedido de pagamento é fundamentado em

documentos de apoio adequados, que podem ser apresentados no contexto dos controlos e auditorias descritos no Artigo II.27 do Anexo I.

I.4.5 Pagamento do saldo final

O pagamento do saldo final reembolsa ou cobre o montante remanescente dos custos elegíveis incorridos pelos beneficiários para a implementação do Projeto.

A AN apura o montante devido a título de saldo final deduzindo do montante global de subvenção, determinado de acordo com o Artigo II.25 do Anexo I, a importância total de adiantamento já efetuado.

Se o montante total do adiantamento for superior ao montante global da subvenção determinado de acordo com o Artigo II.25 do Anexo I, o pagamento do saldo assumirá a forma de um pedido de reembolso, conforme previsto no Artigo II.26 do Anexo I.

Se o montante total dos adiantamentos for inferior ao montante global da subvenção determinado de acordo com o Artigo II.25 do Anexo I, a AN pagará o saldo no prazo de 60 dias consecutivos a partir da data de receção dos documentos referidos no Artigo I.4.4, salvo se o Artigo II.24.1 ou o II.24.2 do Anexo I se aplicar.

O pagamento está sujeito à aprovação do pedido de pagamento do saldo e dos documentos que o acompanham. A sua aprovação não implica o reconhecimento da conformidade, autenticidade, completude ou exatidão de seu conteúdo.

O valor a ser pago pode, contudo, ser saldado por *offsetting*, sem o consentimento do coordenador, através de qualquer outro montante devido pelo coordenador à AN, até ao valor da contribuição máxima indicada para esse coordenador no Anexo II.

I.4.6 Notificação de montantes em dívida

A AN enviará uma *notificação formal* ao coordenador:

- a) informando-o do montante em dívida; e
- b) especificando se a notificação diz respeito a um novo adiantamento ou ao pagamento do saldo.

No caso do pagamento do saldo, a AN também especificará o montante final da subvenção apurado nos termos do Artigo II.25 do Anexo I.

I.4.7 Pagamentos da AN ao coordenador

A AN fará pagamentos ao coordenador.

Os pagamentos ao coordenador dispensam a AN da sua obrigação de pagamento.

I.4.8 Pagamentos do coordenador aos outros beneficiários

O coordenador terá de fazer todos os pagamentos aos outros beneficiários por transferência bancária e conservar comprovativos adequados dos montantes transferidos para cada beneficiário para quaisquer controlos e auditorias, tal como referido no Artigo II.27 do Anexo I.

1.4.9 Língua a utilizar para pedidos de pagamentos e relatórios

Todos os pedidos de pagamentos e relatórios terão de ser apresentados em língua portuguesa.

1.4.10 Moeda para pedidos de pagamentos e conversão em euro

O pedido de pagamento terá de ser efetuado em euros.

Qualquer conversão para euro de custos incorridos numa outra moeda terá de ser realizada pelos beneficiários à taxa de câmbio mensal estabelecida pela Comissão e publicada no seu *website* (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm), aplicável no dia em que a conta do coordenador tenha sido creditada.

Se o Artigo 1.4.3 prever o pagamento de um segundo ou de mais adiantamentos, a taxa de câmbio terá de ser aplicada a todos os custos incorridos no período compreendido a partir da data de transferência do respetivo adiantamento até à data de transferência do adiantamento seguinte.

1.4.11 Moeda para pagamentos

Quaisquer pagamentos da AN ao coordenador serão efetuados em euros.

1.4.12 Data de pagamento

Os pagamentos da AN deverão ser considerados como efetuados na data em que são debitados à conta da AN, exceto disposição contrária na legislação nacional.

1.4.13 Custos de transferências

Os custos das transferências serão suportados da seguinte forma:

- a) a AN suporta os custos de transferência cobrados pelo seu banco;
- b) o coordenador suporta os custos de transferência cobrados pelo seu banco;
- c) a parte que causa uma repetição de uma transferência assume todos os custos das transferências repetidas.

1.4.14 Juros de mora

Se a AN não efetuar os pagamentos dentro dos prazos limite, os beneficiários têm direito a juros de mora. Os juros a pagar são apurados de acordo com o disposto na legislação nacional aplicável ao Contrato ou nas regras da AN. Na ausência de tais disposições, os juros a pagar são determinados de acordo com a taxa aplicada pelo Banco Central Europeu às operações principais de refinanciamento em euros ("taxa de referência"), acrescida de três pontos e meio. A taxa de referência é a taxa em vigor no primeiro dia do mês em que o prazo de pagamento termina, conforme publicado na série C do *Jornal Oficial da União Europeia*.

Se a AN suspender o prazo de pagamento, conforme previsto no Artigo II.24.2 do Anexo I, ou se suspender efetivamente um pagamento, tal como previsto no Artigo II.24.1 do Anexo I, essas ações não podem ser consideradas como casos de atraso de pagamento.

Os juros de mora abrangem o período compreendido entre o dia seguinte ao prazo de pagamento e a data do pagamento efetivo, inclusive, tal como estabelecido no Artigo I.4.12. Ao calcular o montante final da subvenção na aceção do Artigo II.25 do Anexo I, a AN não considera juros a pagar.

Como exceção ao primeiro parágrafo, se os juros calculados forem inferiores ou iguais a 200 euros, estes só serão pagos ao coordenador se este o solicitar no prazo de dois meses após a receção do pagamento em atraso.

ARTIGO I.5 – CONTA BANCÁRIA PARA PAGAMENTOS

Todos os pagamentos terão de ser efetuados para a conta bancária do coordenador a seguir indicada:

Nome do banco	BPI
Denominação exata do titular da conta	Município de Barcelos
IBAN	PT50001000003318347010136

ARTIGO I.6 - PROCESSAMENTO DE DADOS PESSOAIS E CONTACTOS ENTRE AS PARTES

Para efeitos do Artigo II.7, o responsável pelo tratamento de dados é:

Chefe de Unidade B4

Direção B – Juventude, Educação & Erasmus+

Direção-Geral para a Educação, Juventude, Desporto e Cultura

Comissão Europeia

B-1049 Bruxelas

Bélgica

I.6.1 Contactos da AN

Qualquer comunicação endereçada à AN terá de ser enviada pelo coordenador para o seguinte endereço:

Agência Nacional para a Gestão do Programa Erasmus+ Educação e Formação

Praça de Alvalade, n.º 11

1700-037 Lisboa

Portugal

Endereço de correio eletrónico: ka1profissional@erasmusmais.pt

1.6.2 Contactos dos beneficiários

Qualquer comunicação endereçada pela AN aos beneficiários terá de ser enviada ao coordenador para o seguinte endereço:

Nome completo do contacto	Armandina Félix Vila-Chã Saleiro
Função	Vice-Presidente da Câmara - Vereadora com os pelouros da Educação, Cultura
Nome completo do contacto2	Nuno Miguel Oliveira
Função2	Assessor do gabinete de apoio à Sra. Armandina Saleiro
Nome da entidade beneficiária	Município de Barcelos
Endereço oficial completo	Largo do Município, 4750-323 Barcelos
Endereço de correio eletrónico	armandinasaleiro@cm-barcelos.pt; nunooliveira@cm-barcelos.pt

ARTIGO 1.7 – PROTEÇÃO E SEGURANÇA DOS PARTICIPANTES

Os beneficiários devem adotar procedimentos e medidas eficazes à promoção e garantia da segurança e proteção dos participantes envolvidos no respetivo Projeto.

Os beneficiários terão de garantir que os participantes envolvidos nas atividades de mobilidade estão cobertos pelos seguros adequados.

ARTIGO 1.8 – DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE A UTILIZAÇÃO DE RESULTADOS (INCLUINDO DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E INDUSTRIAL)

Em complemento ao Artigo II.9.3 do Anexo I, se os beneficiários produzirem materiais didáticos no âmbito do Projeto, tais materiais terão de ser disponibilizados na Internet, gratuitamente e ao abrigo de licenças abertas de utilização².

ARTIGO 1.9 – UTILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO (TI)

1.9.1 Mobility Tool+

O coordenador terá de utilizar a ferramenta *web Mobility Tool+* para registar toda a informação relativa às

² Licenciamento Aberto – a forma pela qual o detentor dos direitos sobre um recurso permite a sua utilização a terceiros. Existem diferentes licenciamentos abertos, de acordo com os termos em que o detentor do direito sobre o recurso permite a sua utilização e a extensão dessa permissão. No caso concreto, o beneficiário é livre de escolher os termos do licenciamento a aplicar ao seu trabalho. Cada recurso produzido no âmbito do projeto terá uma licença aberta associada. O licenciamento aberto não constitui cedência dos direitos de cópia sobre o recurso (*Copyright*), nem a cedência dos direitos de propriedade intelectual (*Intellectual Property Rights*).

atividades realizadas no âmbito do Projeto (incluindo as realizadas com “bolsa zero”) e para preencher e submeter Relatórios de Progresso, Intercalar (se disponíveis na *Mobility Tool+* e nos casos previstos no Artigo I.4.3) e Final.

Durante a execução do projeto os beneficiários devem atualizar, pelo menos uma vez por mês, a plataforma *Mobility Tool+* com a informação nova sobre os participantes e as atividades de mobilidade.

I.9.2 Plataforma de Resultados de Projetos Erasmus+

O coordenador poderá utilizar a Plataforma de Resultados de Projetos Erasmus+ (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>) para disseminar os resultados do projeto, de acordo com as instruções fornecidas na mesma.

ARTIGO I.10 – DISPOSIÇÕES ADICIONAIS SOBRE SUBCONTRATAÇÃO

Não são aplicáveis as disposições dos pontos (c) e (d) do Artigo II.11.1 do Anexo I.

ARTIGO I.11 – DISPOSIÇÕES ESPECIAIS SOBRE A RESPONSABILIDADE FINANCEIRA PARA RECUPERAÇÕES

A responsabilidade financeira de cada beneficiário que não o coordenador é limitada ao montante recebido pelo beneficiário em causa.

ARTIGO I.12 - DISPOSIÇÕES ADICIONAIS SOBRE A VISIBILIDADE DO FINANCIAMENTO DA UNIÃO EUROPEIA

Sem prejuízo do estabelecido no Artigo II.8 do Anexo I, os beneficiários devem referir o apoio recebido no âmbito do programa Erasmus+ em toda a comunicação e materiais promocionais, incluindo em *websites* e na comunicação social. As orientações para os beneficiários e terceiros estão disponíveis em http://eacea.ec.europa.eu/about-eacea/visual-identity_en.

ARTIGO I.13 – APOIO AOS PARTICIPANTES

Se, durante a execução do Projeto, os beneficiários tiverem de dar apoio aos participantes, esse apoio deve ser prestado de acordo com as condições especificadas nos Anexos II e VI (se aplicável). Nessas condições terá de ser fornecida, pelo menos, a seguinte informação:

- a) o montante máximo de financiamento. Este não poderá exceder 60.000 euros para cada participante;
- b) os critérios que determinam o montante exato de apoio;
- c) as atividades para as quais os participantes poderão receber apoio, com base numa lista definida;
- d) a definição das pessoas ou categoria de pessoas que poderão receber apoio;
- e) os critérios de atribuição de tal apoio.

De acordo com os documentos facultados no Anexo VI (se aplicável), os beneficiários terão de:

- Transferir para os participantes em atividades de mobilidade a totalidade do financiamento relativo às rubricas orçamentais viagem, apoio individual e apoio linguístico, aplicando para esse fim as taxas de contribuições unitárias nos termos do Anexo IV;
- **ou** garantir aos participantes em atividades de mobilidade o fornecimento de viagem, subsistência e, se aplicável, apoio linguístico, serviços relativos às rubricas orçamentais viagem, apoio individual e, quando aplicável, apoio linguístico. Neste caso, os beneficiários terão de garantir que os serviços prestados cumprem os níveis de qualidade e segurança necessários.

Os beneficiários poderão combinar as duas opções estipuladas nos parágrafos acima, desde que garantam um tratamento justo e equitativo a todos os participantes. Nesse caso, as condições adotadas para cada opção terão de ser aplicadas às rubricas orçamentais para as quais a respetiva opção foi selecionada.

ARTIGO I.14 – CONSENTIMENTO PARENTAL OU DE TUTOR

Os beneficiários terão de obter o consentimento parental ou do tutor para os participantes menores de idade antes de realizarem qualquer atividade de mobilidade.

ARTIGO I.15 – DISPOSIÇÕES ADICIONAIS DECORRENTES DA LEGISLAÇÃO NACIONAL

Nos termos da alínea e) do Artigo 177º - B, do Código de Procedimento e de Processo Tributário na sua redação atualizada, é vedado aos contribuintes que não tenham a sua situação tributária regularizada “Beneficiar dos apoios de fundos europeus estruturais e de investimento e públicos”. No âmbito deste contrato é necessário, nos termos da lei, que a situação tributária e contributiva da instituição esteja, comprovadamente, regularizada.

ARTIGO I.16 – APOIO LINGUÍSTICO ONLINE (OLS)

Este artigo aplica-se a mobilidades de formandos de EFP quando o idioma principal de estudo ou trabalho da mobilidade for o Alemão, Búlgaro, Checo, Croata, Dinamarquês, Eslovaco, Esloveno, Espanhol, Estoniano, Finlandês, Francês, Grego, Holandês, Húngaro, Inglês, Italiano, Letão, Lituano, Polaco, Português, Romeno, ou Sueco (ou outros que, entretanto, venham a estar disponíveis na ferramenta *Online Linguistic Support - OLS*).

As licenças OLS para avaliação são atribuídas a todos os participantes em mobilidade de formandos com uma duração mínima de 19 dias que utilizem uma das línguas acima identificadas como língua de trabalho ou ensino (com exceção dos falantes nativos). Os participantes terão que realizar a avaliação antes e no fim do período de mobilidade, considerando-se a mesma como parte obrigatória da respetiva mobilidade.

Ao projeto serão atribuídas 80 licenças para a avaliação linguística OLS.

Ao projeto serão atribuídas 80 licenças para cursos de formação linguística OLS.

Os beneficiários terão de usar as licenças de acordo com as regras dispostas no Anexo III.

Qualquer pedido de alteração do número de licenças para avaliação linguística OLS ou para cursos de formação linguística OLS terá de ser enviado pelo coordenador à AN. A aceitação pela AN deste pedido não carecerá de uma adenda ao contrato financeiro, na aceção do Artigo II.13 do Anexo I.

No âmbito da iniciativa *Online Linguistic Support for Refugees* (OLS para Refugiados), o coordenador poderá solicitar um número adicional de licenças OLS e alocar as mesmas a refugiados, se assim o entender. A AN comunicará ao coordenador o número de licenças atribuídas para este fim. O coordenador terá de explicar a sua utilização em sede de relatório final do projeto, de acordo com o previsto no Artigo I.4.4.

ARTIGO I.17 – REVOGAÇÕES ESPECÍFICAS DO ANEXO I CONDIÇÕES GERAIS

1. Para efeitos do presente Contrato, no Anexo I Condições Gerais o termo "a Comissão" tem de ser lido como "a AN", o termo "ação" tem de ser lido como "projeto" e o termo "custo unitário" tem de ser lido como "contribuição unitária", salvo disposição em contrário.

Para os fins do presente Contrato, no Anexo I Condições Gerais o conceito "declaração financeira" tem de ser lido como "a parte orçamental do relatório", salvo disposição em contrário.

Nos Artigos II.4.1, II.7.1, II.8.2, II.27.1, II.27.3, no primeiro parágrafo do Artigo II.27.4, no primeiro parágrafo do Artigo II.27.8. e no Artigo II.27.9, a referência a "a Comissão" tem de ser lida como referência a "a AN e a Comissão".

No Artigo II.12 o termo "apoio financeiro" tem de ser lido como "apoio" e o termo "terceiros" tem de ser lido como "participantes".

2. Para efeitos do presente Contrato, não são aplicáveis as seguintes cláusulas do Anexo I Condições Gerais: Artigo II.2.2 (b) (ii), Artigo II.12.2, Artigo II.18.3, Artigo II.19.2, Artigo II.19.3, Artigo II.20.3, Artigo II.21, Artigo II.27.7.

Para efeitos do presente Contrato, os termos "entidades afiliadas", "pagamento intercalar", "montante fixo (*lump sum*)", "taxa fixa" não se aplicam quando mencionadas nas Condições Gerais.

3. O Artigo II.7.1 tem de ser lido da seguinte forma:

"II.7.1 Tratamento de dados pessoais pela AN e pela Comissão

Quaisquer dados pessoais contidos no Contrato terão de ser processados pela AN e pela Comissão de acordo com o Regulamento (EU) n.º 2018/1725³.

Esses dados terão de ser processados pela entidade responsável pelo tratamento de dados identificada no Artigo I.6 exclusivamente para fins de execução, gestão e monitorização do Contrato ou para proteger os

³ Regulamento (UE) 2018/1725 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2018, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais pelas instituições e pelos órgãos e organismos da União e à livre circulação desses dados, e que revoga o Regulamento (CE) n.º 45/2001 e a Decisão n.º 1247/2002/CE

interesses financeiros da UE, incluindo controlos, auditorias e investigações em conformidade com o Artigo II.27.

Os beneficiários têm o direito de aceder, retificar ou apagar os seus próprios dados pessoais, bem como o direito de limitar o tratamento ou, se aplicável, o direito à portabilidade dos dados ou o direito de se opor ao tratamento, de acordo com o Regulamento (UE) n.º 2018/1725. Para este efeito, terão de enviar quaisquer dúvidas sobre o tratamento dos seus dados pessoais para a entidade responsável pelo tratamento de dados identificada no Artigo I.6.

Os beneficiários podem recorrer a qualquer momento, para a Autoridade Europeia para a Proteção de Dados."

4. No Artigo II.9.3, o título e a alínea (a) do primeiro parágrafo têm de ser lidos como se segue:

"II.9.3 Direitos de utilização dos resultados e dos direitos pré-existentz pela AN e pela União

Os beneficiários concedem à AN e à União Europeia os seguintes direitos de utilização dos resultados do projeto:

- (a) utilização para os seus próprios fins, nomeadamente disponibilização a pessoas que trabalhem para a AN, instituições, agências e órgãos da União Europeia e a instituições dos Estados-Membro, bem como para os copiar e reproduzir, na totalidade ou em parte, e em número ilimitado de cópias."

Para o resto deste artigo, as referências a "a União" terão de ser lidas como referências a "a AN e/ou a União".

5. O segundo parágrafo do Artigo II.10.1 terá de ser lido da seguinte forma:

"Os beneficiários terão de assegurar que a AN, a Comissão, o Tribunal de Contas Europeu e o Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF) podem exercer os seus direitos ao abrigo do Artigo II.27 também para entidades contratadas pelos beneficiários."

6. Foi acrescentada uma nova alínea, (l), ao Artigo II.17.3.1, onde se lê:

"(l) se houver uma queixa apresentada por todos os outros beneficiários em como o coordenador não está a executar o projeto tal como especificado no Anexo II ou deixou de cumprir qualquer outra obrigação importante nos termos do Contrato."

7. O Artigo II.18 terá de ser lido da seguinte forma:

"II.18.1 O presente Contrato rege-se pela lei Portuguesa e regulamentos europeus previstos na base legal do Programa Erasmus+.

II.18.2 Para dirimir qualquer litígio entre a AN e qualquer beneficiário, no que respeita interpretação, execução e validade do presente contrato, é competente o Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, caso o respetivo diferendo não possa ser resolvido de comum acordo.

Os atos administrativos da AN podem ser impugnados nos termos do Código do Procedimento Administrativo e do Código de Processo nos Tribunais Administrativos."

8. O Artigo II.19.1 terá de ser lido da seguinte forma:

"As condições para a elegibilidade dos custos são definidas nas secções I.1 e II.1 do Anexo III."

9. O Artigo II.20.1 terá de ser lido da seguinte forma:

"As condições para declarar os custos e contribuições estão estabelecidas nas secções I.2 e II.2 do Anexo III."

10. O Artigo II.20.2 terá de ser lido da seguinte forma:

"As condições aplicáveis a documentos de apoio a custos e contribuições declaradas estão estabelecidas nas secções I.2 e II.2 do Anexo III."

11. O primeiro parágrafo do Artigo II.22 terá de ser lido da seguinte forma:

“Os beneficiários poderão ajustar o orçamento previsto no Anexo II através de transferências entre rubricas orçamentais diferentes, desde que o *projeto* seja executado de acordo com o mencionado no Anexo II. Estes ajustes não requerem uma adenda ao Contrato tal como se prevê no Artigo II.13 se estiverem reunidas as condições estabelecidas no Artigo I.3.3.”

12. O Artigo II.23 (b) terá de ser lido como se segue:

"(b) continuar a não submeter o devido pedido de pagamento nos 30 dias consecutivos seguintes ao envio do lembrete escrito pela AN"

13. O primeiro parágrafo do Artigo II.24.1.3 terá de ser lido da seguinte forma:

"Durante o período de suspensão dos pagamentos, o coordenador não tem direito a apresentar quaisquer pedidos de pagamento nem documentos comprovativos referidos nos Artigos I.4.3 e I.4.4".

14. O Artigo II.25.1 (b) terá de ser lido da seguinte forma:

"II.25.1 Passo 1 – Aplicar a taxa de reembolso aos custos elegíveis e acrescentar o financiamento não associado a custos e as contribuições unitárias, de taxa fixa e de montante fixo

(b) Se, como previsto no Artigo I.3.2 (a) (ii) a (v), a subvenção assumir a forma de reembolso de custos unitários, montantes fixos (*lump sums*) ou taxas fixas (*flat rates*) elegíveis, a taxa de reembolso especificada naquele artigo é aplicada aos custos elegíveis aprovados pela Comissão para as correspondentes rubricas, beneficiários e entidades afiliadas.

15. O segundo parágrafo do Artigo II.25.4 terá de ser lido da seguinte forma:

"O montante da redução será proporcional ao grau em que o *projeto* foi implementado de forma inadequada ou à gravidade da infração, conforme previsto na secção IV do Anexo III."

16. O terceiro parágrafo do Artigo II.26.3 terá de ser lido da seguinte forma:

"Se o pagamento não for feito até a data especificada na nota de débito, a AN procederá à recuperação do montante devido:

(a) por *offsetting*, sem o consentimento prévio do beneficiário, através de quaisquer quantias em dívida ao beneficiário pela AN (*offsetting*);

Em circunstâncias excecionais, para salvaguardar os interesses financeiros da União, o AN poderá proceder ao *offsetting* antes da data de vencimento;

Pode ser interposto um recurso contra esse *offsetting* perante o tribunal competente determinado no Artigo II.18.2;

(b) por acionamento da garantia financeira, se aplicável, nos termos do Artigo I.4.2 ("acionamento da garantia financeira");

(c) pela responsabilização conjunta e solidária dos beneficiários até ao limite máximo da contribuição da UE indicada, para cada um dos beneficiários, no orçamento previsto (na última versão do Anexo II);

(d) através de uma ação judicial, tal como estabelecido no Artigo II.18.2 ou nas Condições Especiais."

17. O terceiro parágrafo do Artigo II.27.2 terá de ser lido da seguinte forma:

"Os prazos estabelecidos no primeiro e segundo parágrafos serão mais longos se a legislação nacional assim o exigir ou se estiverem em curso auditorias, recursos, litígios ou ações relativos à subvenção, incluindo nos casos referidos no Artigo II.27.7. Nestes últimos casos, os beneficiários terão de conservar os documentos até que tais auditorias, recursos, litígios ou ações tenham sido encerrados."

18. O Artigo II.27.3 terá de ser lido da seguinte forma:

"Quando um controlo, auditoria ou avaliação for iniciado antes do pagamento do saldo, o coordenador terá de facultar todas as informações, incluindo em formato eletrónico, solicitadas pela AN ou pela Comissão

ou por qualquer outro organismo externo mandatado pela AN. Se necessário, a AN ou a Comissão podem solicitar que um beneficiário forneça tais informações diretamente.

Sempre que um controlo ou uma auditoria seja iniciado após o pagamento do saldo, as informações referidas no parágrafo anterior terão de ser fornecidas pelo beneficiário em causa.

Se o beneficiário em causa não cumprir com as obrigações estabelecidas no primeiro e segundo parágrafos, a AN poderá considerar:

- (a) não elegíveis quaisquer custos insuficientemente justificados pelas informações fornecidas pelo beneficiário;
- (b) indevidas quaisquer contribuições unitárias insuficientemente justificadas pelas informações fornecidas pelo beneficiário."

ASSINATURAS

Pelo Coordenador

Miguel Jorge da Costa Gomes
Presidente Câmara Municipal

Pela AN

Joana Mira Godinho
Diretora

Assinatura e carimbo

Assinatura e carimbo

Local e data

Local e data

Feito em português, em duas vias, valendo ambas como originais, devidamente rubricadas e assinadas pelas partes, ficando uma via na posse de cada um dos outorgantes.

Contrato isento de imposto do selo, nos termos do art.º 6º, alínea a), do Código do Imposto do Selo

ANEXO I

CONDIÇÕES GERAIS

Este documento está disponível em
<https://www.erasmusmais.pt/documentacao-contratual>
em inglês e em português



ANEXO II

DESCRIÇÃO DO PROJETO

ORÇAMENTO PREVISTO

LISTA DOS OUTROS BENEFICIÁRIOS



ANEXO III

DISPOSIÇÕES FINANCEIRAS E CONTRATUAIS



ANEXO III – DISPOSIÇÕES FINANCEIRAS E CONTRATUAIS

I. REGRAS APLICÁVEIS A RUBRICAS ORÇAMENTAIS BASEADAS EM CONTRIBUIÇÕES UNITÁRIAS

I.1 – CONDIÇÕES PARA ELEGIBILIDADE DE CONTRIBUIÇÕES UNITÁRIAS

Quando a subvenção tomar a forma de uma contribuição unitária, o número de unidades terá de cumprir as seguintes condições:

- as unidades terem sido executadas ou geradas no período estabelecido no Artigo I.2.2 das Condições Especiais;
- as unidades serem necessárias para a execução do Projeto ou geradas no âmbito do mesmo;
- o número de unidades terá de ser identificável e verificável, em particular ser suportado por registos e documentação especificada neste Anexo.

I.2 – CÁLCULO E DOCUMENTOS DE APOIO PARA CONTRIBUIÇÕES UNITÁRIAS

A. Viagem

Por defeito, entende-se por local de origem o local onde se encontra a entidade de envio e por local de destino o local onde se encontra a entidade de acolhimento. Se forem reportados locais de origem ou de destino diferentes, os beneficiários em causa terão de facultar a razão para essa diferença.

Se nenhuma viagem foi realizada ou foi financiada através de outras fontes da UE, que não o Programa Erasmus+ (ex.: um participante em mobilidade já se encontra no local de destino a realizar uma outra atividade que não a financiada pelo Contrato), os beneficiários terão de reportar essa situação na *Mobility Tool+* relativamente a cada mobilidade em causa. Neste caso não será atribuído qualquer apoio financeiro aos custos de viagem.

- Cálculo do montante de subvenção para custos de viagem:** o montante de subvenção é calculado pelo produto do número de participantes por banda de distância, incluindo acompanhantes, pela contribuição unitária aplicável à banda de distância respetiva, de acordo com estipulado no Anexo IV do Contrato. A contribuição unitária por banda de distância representa o montante de subvenção para uma viagem de ida e volta entre os locais de origem e de destino.
Para determinar a banda de distância aplicável, os beneficiários em causa terão de indicar a distância de viagem num único sentido, utilizando para o efeito a calculadora de distâncias *online* no *website* da Comissão em http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm. Os beneficiários calcularão na *Mobility Tool+* o montante de financiamento para a viagem com base nas taxas das contribuições unitárias aplicáveis.
- Elemento gerador:** a realização efetiva pelo participante da atividade é o elemento gerador que condiciona o direito à subvenção.
- Documentos de apoio:** Comprovativo de participação na atividade realizada sob a forma de uma declaração assinada pela entidade de acolhimento e que especifique o nome do participante, o objetivo da atividade, bem como as datas de início e de fim da mesma.

d) Relatórios:

No caso de Visitas Antecipadas de Planeamento a parceiros de acolhimento onde não sejam realizadas atividades ErasmusPro em resultado daquelas visitas, o beneficiário deverá apresentar uma justificação à Agência Nacional explicando as razões para não terem sido implementadas atividades ErasmusPro com esse parceiro de acolhimento. Em derrogação do Artigo III do presente Anexo, a Agência Nacional pode aprovar esse pedido com base na justificação apresentada.

B. Apoio individual

a) Cálculo do montante de subvenção: o montante de subvenção é calculado pelo produto do número de dias/meses por participante, incluindo acompanhantes, pela contribuição unitária aplicável por dia/mês ao respetivo país de acolhimento, tal como estipulado no Anexo IV do Contrato. Se necessário, poderá incluir-se no cálculo do apoio individual um dia de viagem imediatamente antes da atividade e um dia de viagem imediatamente após a atividade.

- No caso de ocorrer uma interrupção durante a estadia, o período de interrupção não será contabilizado para efeitos de cálculo do montante do apoio individual.
- No caso de resolução do acordo com o beneficiário, por parte do participante, devido a motivos de força maior, o participante terá o direito de receber o montante de subvenção correspondente, pelo menos, à duração efetiva do período de mobilidade. O financiamento remanescente terá que ser devolvido, exceto se for acordado de forma diferente com o beneficiário.
- No caso de suspensão, pelo participante, do acordo com o beneficiário devido a motivos de força maior, terá de ser permitido ao participante que prossiga com as atividades após a interrupção, desde que a data final da mobilidade não seja posterior à data final do projeto. Esta mobilidade deverá ser reportada na *Mobility Tool+* como uma mobilidade única que inclui um período de interrupção.

b) Elemento gerador: a realização efetiva, durante o período especificado, da atividade pelo participante é o elemento gerador que condiciona o direito à subvenção.

c) Documentos de apoio: comprovativo de participação na atividade realizada sob a forma de uma declaração assinada pela entidade de acolhimento e que especifique o nome do participante, o objetivo da atividade, bem como as datas de início e de fim da mesma.

d) Relatórios:

- Os participantes em atividades de mobilidade terão de apresentar um relatório sobre essa atividade respondendo a um questionário *online* onde darão o seu *feedback*, baseando os seus comentários em informações factuais, e a sua avaliação do período de atividade, bem como das atividades de preparação e *follow-up*.
- No caso de Visitas Antecipadas de Planeamento a parceiros de acolhimento onde não sejam realizadas atividades ErasmusPro em resultado daquelas visitas, o beneficiário deverá apresentar uma justificação à Agência Nacional explicando as razões para não terem sido implementadas atividades ErasmusPro com esse parceiro de acolhimento. Em derrogação do Artigo III do presente Anexo, a Agência Nacional pode aprovar esse pedido com base na justificação apresentada.

C. Apoio à organização

- a) Cálculo do montante de subvenção: o montante de subvenção é calculado pelo produto do número total de participações em atividades de mobilidade pela contribuição unitária aplicável, tal como estipulado no Anexo IV do Contrato. As pessoas que acompanham os participantes durante a sua atividade e as pessoas que participam em Visitas Antecipadas de Planeamento não são consideradas participantes das atividades de mobilidade pelo que não são contabilizadas no cálculo do montante do apoio à organização.
- b) Elemento gerador: a realização efetiva da atividade pelo participante é o elemento gerador que condiciona o direito à subvenção.
- c) Documentos de apoio: comprovativo de participação na atividade, sob a forma de uma declaração assinada pela entidade de acolhimento e que especifique o nome do participante, o objetivo da atividade, bem como as datas de início e de fim da mesma.

D. I Apoio Linguístico Online (OLS)

Só é aplicável a mobilidades em que o idioma principal de estudo ou trabalho da mobilidade for o Alemão, Búlgaro, Checo, Croata, Dinamarquês, Eslovaco, Esloveno, Espanhol, Estoniano, Finlandês, Francês, Grego, Holandês, Húngaro, Inglês, Italiano, Letão, Lituano, Polaco, Português, Romeno, ou Sueco (ou outros que, entretanto, venham a estar disponíveis na ferramenta *Online Linguistic Support - OLS*), com exceção dos falantes nativos.

Avaliação Linguística OLS

- As licenças para avaliação linguística serão atribuídas aos participantes que realizem um período de mobilidade com uma duração mínima de dezanove dias, excluindo a viagem.
- As licenças serão distribuídas aos participantes pelas instituições de envio. O beneficiário terá de assegurar que as licenças sejam utilizadas e envidar todos os esforços para garantir que todas as licenças atribuídas sejam utilizadas pelos participantes selecionados.
- Os beneficiários terão de apoiar a utilização das licenças e fornecer ao coordenador todas as informações necessárias a este respeito.
- Os beneficiários terão de atribuir as licenças de avaliação aos participantes após a sua seleção para um período de mobilidade.
- Os beneficiários terão de se assegurar de que os participantes de mobilidade farão o primeiro teste de avaliação linguística OLS antes do seu período de mobilidade e o segundo teste de avaliação no fim do seu período de mobilidade.
- O coordenador será notificado dos resultados dos testes de avaliação pelo fornecedor do serviço *online*.

Cursos de Línguas OLS

- Os participantes terão de ter realizado um teste de avaliação OLS para poderem receber uma licença para os cursos de língua. Serão atribuídas licenças para cursos a todos os participantes que queiram realizar o curso e de acordo com as suas necessidades de formação linguística.
- As licenças para cursos de língua terão de ser distribuídas pela instituição de envio pelos participantes de acordo com as suas necessidades. Todos os participantes que fizeram a avaliação linguística terão oportunidade de seguir um curso de língua exceto se o idioma em questão for o gaélico irlandês ou o maltês. Os beneficiários terão de apoiar a utilização das licenças e fornecer ao coordenador todas as informações necessárias a este respeito.

- Os participantes na mobilidade que obtiverem um nível B2 ou superior no teste linguístico inicial, na sua língua principal de trabalho ou formação, terão a oportunidade de frequentar um curso de línguas OLS nessa mesma língua ou na língua local do país de acolhimento, desde que a mesma esteja disponível no OLS. Compete à instituição de envio ou à organização coordenadora indicar esta opção na plataforma OLS.
- As licenças para cursos de língua OLS terão de ser usadas no período compreendido entre o primeiro e o segundo teste linguístico OLS, antes e durante o período de mobilidade do participante em questão.
- Os beneficiários terão de monitorizar a utilização de licenças com base nas informações disponibilizadas pelo fornecedor do serviço.
- Os beneficiários terão de envidar todos os esforços possíveis para assegurar que todas as licenças atribuídas sejam ativamente utilizadas pelos participantes selecionados.

Todas as licenças

- Ao assinar o contrato individual de mobilidade, os participantes comprometem-se a completar os dois testes de avaliação linguística OLS (antes e no final do período de mobilidade) e a frequentar o curso de língua OLS, se atribuído.
- Os beneficiários agirão de acordo com as orientações para uso da OLS, facultadas pelo fornecedor do serviço.
- Os beneficiários terão de indicar o número de licenças de avaliação linguística e de cursos de línguas utilizadas no relatório final do beneficiário.
- No caso de existirem licenças não utilizadas ou não atribuídas à data do relatório final do beneficiário, a AN poderá decidir ter em consideração esta situação para a atribuição do número de licenças aos beneficiários nos períodos de candidatura subsequentes.

D. 2 Apoio linguístico (só para línguas não abrangidas pela OLS)

- a) Cálculo do montante da subvenção: o montante da subvenção é calculado pelo produto do número total de formandos que recebem apoio linguístico pela contribuição unitária especificada no Anexo IV ao Contrato.
- b) Elemento gerador: a realização efetiva da preparação linguística na língua de trabalho ou de formação pelo participante é o elemento gerador que condiciona o direito à subvenção.
- c) Documentos de apoio:
 - Comprovativo da frequência dos cursos sob a forma de uma declaração assinada pelo prestador do curso e que especifique o nome do participante, a língua ensinada e o formato e duração do apoio linguístico fornecido; OU
 - Faturas de aquisição de materiais de aprendizagem, especificando a língua em causa, o nome e endereço do organismo emissor da fatura, o montante e moeda, bem como a data da fatura; OU
 - No caso de o apoio linguístico ser fornecido diretamente pelo beneficiário: uma declaração assinada e datada pelo participante, especificando o nome do participante, a língua ensinada e o formato e duração do apoio linguístico recebido.

II. REGRAS APLICÁVEIS A RUBRICAS ORÇAMENTAIS BASEADAS NO REEMBOLSO DE CUSTOS REAIS INCORRIDOS

II.1 – CONDIÇÕES PARA O REEMBOLSO DE CUSTOS REAIS

Quando a subvenção tiver a forma de um reembolso de custos reais, são aplicáveis as seguintes condições:

- a) que tenham sido suportados pelos beneficiários;
- b) que tenham sido suportados no período definido no Artigo I.2.2;
- c) que tenham sido previstos no orçamento conforme Anexo II ou sejam elegíveis seguindo as regras de transferência entre rubricas estipuladas no Artigo I.3.3;
- d) que tenham clara ligação com o Projeto como descrito no Anexo II e sejam necessários à sua implementação;
- e) que sejam claramente identificáveis e verificáveis e que estejam registados na contabilidade do beneficiário nos termos das regras contabilísticas exigidas pela lei portuguesa e com as práticas habituais de contabilidade do beneficiário;
- f) que cumpram os requisitos da legislação tributária e contributiva aplicável;
- g) que sejam razoáveis, justificados e estejam de acordo com princípios de boa gestão financeira, em particular quanto à economia e eficiência;
- h) que não sejam simultaneamente cobertos por uma contribuição unitária como especificado na Secção I deste Anexo.

II.2 – CÁLCULO DE CUSTOS REAIS

A. Apoio para necessidades especiais

- a) Cálculo do montante de subvenção: a subvenção é um reembolso de 100% dos custos elegíveis efetivamente incorridos.
- b) Custos elegíveis: custos diretamente relacionados com participantes com necessidades especiais e seus acompanhantes (incluindo custos relacionados com viagem e subsistência, se justificados) e desde que não tenha sido solicitada nas rubricas “viagem” e “apoio individual” uma contribuição unitária para estes participantes e que sejam adicionais a custos suportados por uma contribuição unitária tal como estipulado na Secção I deste Anexo.
- c) Documentos de apoio: faturas dos respetivos custos, que especifiquem o nome e o endereço do órgão emissor da fatura, o montante, a moeda e a data da fatura.
- d) Relatórios:
 - Os beneficiários terão de reportar na *Mobility Tool+* se foi utilizado apoio financeiro adicional para Necessidades Especiais ou um acompanhante para qualquer um dos participantes com necessidades especiais;
 - Neste caso, os beneficiários terão de reportar na *Mobility Tool+* o tipo de despesas adicionais e o montante real dos custos adicionais incorridos.

B. Custos excepcionais

- a) Cálculo do montante de subvenção: a subvenção é um reembolso de 75% dos custos elegíveis efetivamente incorridos para a garantia financeira, de 80% dos custos elegíveis para despesas de viagem onerosas de participantes elegíveis e de 100% dos custos elegíveis efetivamente incorridos para a participação de formandos com menos oportunidades.

- b) Custos elegíveis:
- Custos indispensáveis à participação no projeto de formandos com menos oportunidades (excluindo custos de viagem e apoio individual para participantes e acompanhantes) e que sejam adicionais aos custos suportados por contribuições unitárias, tal como especificado na Secção I deste Anexo;
 - Custos relacionados com o pagamento de uma garantia apresentada pelo beneficiário, quando tal garantia for requerida pela AN, tal como especificado no Artigo I.4.2 do Contrato;
 - Custos de viagem (respeitando sempre os princípios da máxima economia e eficácia) de participantes elegíveis para os quais a regra de financiamento normal não cobre, pelo menos, 70% dos custos elegíveis. Os custos excecionais para viagens dispendiosas substituem a bolsa de viagem padrão.
- c) Documentos de apoio:
- No caso de custos relacionados com a participação de formandos com menos oportunidades: faturas dos custos efetivamente incorridos, especificando o nome e endereço do organismo emissor da fatura, o montante e moeda do custo, bem como a data da fatura.
 - No caso de garantia financeira: comprovativo do custo da garantia financeira emitida pelo órgão que faculta a garantia ao beneficiário, que especifique o nome e endereço do órgão emissor da garantia financeira, o montante e a moeda do custo da garantia e que apresente a data e a assinatura do representante legal do órgão emissor da garantia.
 - No caso de custos de viagem: comprovativo de pagamento dos respetivos custos com base em faturas que especifiquem o nome e endereço do órgão que emite a fatura, o montante e a moeda do custo, a data da fatura e o itinerário da viagem.
- d) Relatórios:
- O beneficiário tem de reportar na *Mobility Tool+* se foram incorridos custos excecionais.
 - Se for o caso, o beneficiário terá de registar na *Mobility Tool+* o tipo de despesas bem como os montantes efetivos dos respetivos custos.

III. CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE DAS ATIVIDADES DO PROJETO

- a) Os beneficiários terão de assegurar que as atividades do projeto para o qual foi concedido apoio financeiro são elegíveis de acordo com as disposições estabelecidas no Guia do Programa Erasmus+ para cada Ação-Chave e setor.
- b) As atividades desenvolvidas que não cumpram as disposições estabelecidas no Guia do Programa Erasmus+ e complementadas pelas disposições estipuladas neste Anexo serão consideradas não elegíveis pela AN e os montantes de subvenção correspondentes às respetivas atividades terão de ser reembolsados na sua totalidade. O reembolso terá de cobrir todas as rubricas orçamentais para as quais foi atribuída subvenção relativamente à atividade que for declarada como não elegível.
- c) A duração mínima elegível das atividades de mobilidade especificada no Guia do Programa é a duração mínima da atividade excluindo os dias de viagem.

IV. REGRAS E CONDIÇÕES PARA REDUÇÃO DA SUBVENÇÃO DEVIDO A EXECUÇÃO FRACA, PARCIAL OU TARDIA

- A execução fraca, parcial ou tardia do Projeto poderá ser determinada pela AN com base no relatório final apresentado pelo coordenador (incluindo relatórios individuais dos participantes nas atividades de mobilidade).
- A AN também poderá tomar em consideração informação recebida de quaisquer outras fontes relevantes, que comprovem que o Projeto não foi executado de acordo com as disposições contratuais. Outras fontes de informação poderão incluir visitas de monitorização, controlos documentais (*desk-checks*) ou *on-the-spot checks* efetuados pela AN.
- O relatório final será avaliado com base em critérios de qualidade e será pontuado até ao total máximo de 100 pontos. Se a pontuação do relatório final for inferior a 50 pontos, a AN poderá reduzir o montante final de subvenção para o apoio à organização com base numa execução fraca, parcial ou tardia da ação, mesmo que todas as atividades declaradas sejam elegíveis e tenham sido efetivamente realizadas.
- O relatório final será avaliado juntamente com os relatórios dos participantes em mobilidades, com base num conjunto comum de critérios de qualidade que incidem sobre:
 - em que medida a implementação da ação foi ao encontro do apresentado na candidatura aprovada;
 - a qualidade dos resultados de aprendizagem e do impacto nos participantes;
 - o impacto nas organizações participantes;
 - a qualidade das condições fornecidas em termos de preparação, monitorização e apoio aos participantes durante a atividade de mobilidade;
 - a qualidade dos meios implementados para o reconhecimento/validação dos resultados de aprendizagem dos participantes.
- A redução da subvenção com base na execução fraca, parcial ou tardia poderá ser aplicada ao montante de subvenção final atribuído a despesas elegíveis para apoio à organização da seguinte forma:
 - 25% se o relatório final obtiver uma pontuação mínima de 40 e inferior a 50 pontos;
 - 50% se o relatório final obtiver uma pontuação mínima de 25 e inferior a 40 pontos;
 - 75% se o relatório final obtiver uma pontuação inferior a 25 pontos.

V. ALTERAÇÕES À SUBVENÇÃO

(a) Alterações da subvenção por disponibilidade de fundos adicionais

- Na eventualidade de a AN vir a dispor de fundos adicionais para alocação aos beneficiários, o montante total máximo referido no Artigo 1.3.1 pode ser aumentado de acordo com as seguintes condições:
 - O beneficiário, na fase de seleção inicial, não foi subvencionado até ao limite do solicitado em candidatura por razões de elevada procura e insuficiência de fundos e não por razões de fraco desempenho passado do beneficiário;
 - Com base na informação fornecida em relatório intercalar *ad hoc* e nos dados registados na *Mobility Tool+*, o nível de execução do projeto está em linha com o contratualizado.

- O montante final da subvenção atribuída não pode ultrapassar o montante pedido pelo candidato na candidatura inicial.

(b) Alterações contratuais

- De acordo com o Artigo II.13 do Anexo I do Contrato, quaisquer alterações da subvenção como referido na Secção V (a) acima tomarão a forma de uma adenda ao Contrato.

VI. CONTROLOS DE BENEFICIÁRIOS E PROVISÃO DE DOCUMENTOS DE APOIO

De acordo com o Artigo II.27 do Anexo I do Contrato, os beneficiários poderão estar sujeitos a controlos e auditorias relativamente ao Contrato. Os controlos e auditorias têm por objetivo verificar se os beneficiários geriram a subvenção de acordo com as disposições estipuladas no Contrato, de forma a estabelecer-se o montante final de subvenção a que os beneficiários têm direito.

Será realizada uma verificação de relatório final a todos os projetos. Além disso, o projeto pode ser objeto de um controlo documental (*desk check*) ou de um *on-the-spot check* se o Contrato do projeto estiver incluído na amostra da AN para o efeito exigida pela Comissão Europeia ou se a AN o selecionar para verificação com base numa avaliação de risco.

Para a verificação do relatório final e para o controlo documental (*desk check*) o coordenador terá de fornecer à AN cópias dos documentos comprovativos especificados na secção I.2 (incluindo documentos comprovativos dos outros beneficiários), a menos que a AN solicite os originais. A AN devolverá os documentos originais ao beneficiário após a análise em questão. Caso o beneficiário não esteja legalmente autorizado a enviar documentos originais para controlos de relatório final ou documentais (*desk check*), o beneficiário poderá enviar as respetivas cópias.

A AN pode solicitar aos beneficiários, para qualquer tipo de controlo, documentos adicionais ou provas que habitualmente são exigidos em outros tipos de controlos, de acordo com o especificado no Artigo II.27 das Condições Gerais.

Os diferentes controlos incluirão o seguinte:

a) Verificação de relatório final

A verificação do relatório final é um controlo realizado nas instalações da AN na fase de relatório final de forma a estabelecer o montante de subvenção final a que os beneficiários têm direito.

O coordenador terá de apresentar à Agência Nacional um relatório final através da *Mobility Tool+* que incluirá as seguintes informações sobre as despesas de subvenção:

- as contribuições unitárias utilizadas para as rubricas orçamentais:
 - Viagem
 - Apoio individual
 - Apoio à organização
 - Apoio linguístico
- os custos reais incorridos para a rubrica orçamental:
 - Apoio para necessidades especiais

- os custos reais incorridos e os documentos de apoio especificados na Secção II do presente Anexo para a rubrica orçamental:
 - Custos excecionais

b) Controlo documental (*desk check*)

O controlo documental (*desk check*) é uma verificação aprofundada de documentos de apoio, realizada nas instalações da AN, e que pode ser efetuada durante ou depois da fase de relatório final.

Caso lhe seja solicitado, o coordenador terá de apresentar à Agência Nacional os documentos comprovativos para todas as rubricas orçamentais.

c) *On-the-spot checks*

Os *on-the-spot checks* são controlos realizados pela AN nas instalações dos beneficiários ou em qualquer instalação relevante para a execução do Projeto. Durante os *on-the-spot checks*, os beneficiários terão de disponibilizar, para todas as rubricas orçamentais, os originais da documentação de apoio para revisão pela Agência Nacional.

Existem três tipos possíveis de *on-the-spot checks*:

- ***On-the-spot check durante a execução do projeto***

Esta verificação é realizada durante a implementação do Projeto, para a Agência Nacional verificar diretamente a realidade e a elegibilidade de todas as atividades do projeto e participantes.

- ***On-the-spot check após o final do projeto***

Este controlo é realizado após o final do Projeto e, normalmente, após o controlo realizado ao relatório final.

Além de fornecer toda a documentação de apoio, os beneficiários terão de permitir o acesso da Agência Nacional ao registo de despesas do projeto nas contas do beneficiário.

- ***Controlo sistémico***

Este controlo é realizado para verificar o cumprimento pelo beneficiário dos padrões de execução assumidos no âmbito do Programa Erasmus+, incluindo na Carta de Mobilidade EFP.

Os beneficiários terão de permitir que a Agência Nacional verifique a realidade e a elegibilidade de todas as atividades e participantes reportados no âmbito do projeto.

ANEXO IV

TAXAS APLICÁVEIS



ANEXO IV – TAXAS APLICÁVEIS

TAXAS APLICÁVEIS A CONTRIBUIÇÕES UNITÁRIAS

I. VIAGEM

Distâncias de Viagem	Montante
Entre 10 e 99 km:	20 EUR por participante
Entre 100 e 499 km:	180 EUR por participante
Entre 500 e 1999 km:	275 EUR por participante
Entre 2000 e 2999 km:	360 EUR por participante
Entre 3000 e 3999 km:	530 EUR por participante
Entre 4000 e 7999 km:	820 EUR por participante
8000 km ou mais:	1500 EUR por participante

NOTA: a “distância de viagem” representa a distância entre os locais de origem e de destino; o “montante” cobre a contribuição para a viagem de ida e de volta.

2. APOIO INDIVIDUAL

NOTA: o montante por dia é calculado da seguinte forma:

- até ao 14º dia de atividade: o montante diário por participante especificado na tabela abaixo
+
- entre o 15º dia e até 12 meses de atividade: 70% do montante diário por participante estabelecido na tabela abaixo.

País de acolhimento	Mobilidade de pessoal	Mobilidade de formandos
	Montante diário em EUR	Montante diário em EUR
Dinamarca, Finlândia, Irlanda, Islândia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Reino Unido, Suécia	144	90
Alemanha, Áustria, Bélgica, Chipre, Espanha, França, Grécia, Holanda, Itália, Malta, Portugal	128	78
Bulgária, Croácia, Eslováquia, Eslovénia, Estónia, Hungria, Letónia, Lituânia, Macedónia do Norte, Polónia, República Checa, Roménia, Sérvia, Turquia	112	66

As taxas do pessoal aplicam-se também a acompanhantes e a pessoal em Visitas Antecipadas de Planeamento.

3. APOIO À ORGANIZAÇÃO

Até ao 100º participante: **350 EUR** por participante

+

acima do 100º participante: **200 EUR** por participante adicional.

NOTA: Os acompanhantes e pessoal em Visitas Antecipadas de Planeamento não são considerados participantes nas atividades de mobilidade para fins de aprendizagem, pelo que não são tidos em conta no cálculo do Apoio à Organização.

4. APOIO LINGUÍSTICO

Apenas para mobilidade de formandos com duração mínima de 19 dias (excluindo os dias de viagem) e só para línguas não abrangidas pela *Online Linguistic Support (OLS)*: **150 EUR** por participante

ANEXO V

MANDATOS DOS OUTROS BENEFICIÁRIOS A FAVOR DO COORDENADOR

Os mandatos encontram-se na posse da Agência Nacional Erasmus+ Educação e Formação



ANEXO VI

MODELOS DE CONTRATO A SER CELEBRADO ENTRE AS INSTITUIÇÕES BENEFICIÁRIAS E OS PARTICIPANTES NO PROJETO

(constituído por Contratos e seus Anexos)



MOBILIDADE DE PESSOAL



Grant agreement model for Erasmus+ staff mobility for teaching and training

[This template can be adapted by the NA or the HEI/sending organisation, but the content of this template are minimum requirements. Blue code: directions for HEIs that should be deleted; yellow code: HEI to select or edit as applicable]

[For staff from HEIs: Full official name of the sending institution and Erasmus Code, if applicable] [For invited staff from enterprises: Full official name of the receiving institution]

Address: [official address in full]

Called hereafter "the institution", represented for the purposes of signature of this agreement by [name(s), forename(s) and function] of the one part, and

Dr/Mr/Mrs/Ms [Participant name(s) and forename(s)]

Seniority in the position:

Nationality:

Address: [official address in full]

Department/unit:

Phone:

E-mail:

Gender: [Male/Female/Undefined]

Academic year: 20../20..

The financial support includes: special needs support

[To be completed for invited staff from enterprises and any other participants receiving financial support from Erasmus+ EU funds when the institution/organisation does not already have this information].

Bank account where the financial support should be paid:

Bank account holder (if different than participant):

Bank name:

Clearing/BIC/SWIFT number:

Account/IBAN number:

Called hereafter "the participant", of the other part,

Have agreed the Special Conditions and Annexes below which form an integral part of this agreement ("the agreement"):
Annex I Work programme [to be signed between sending and receiving organisations]

Annex II General Conditions

The terms set out in the Special Conditions shall take precedence over those set out in the annexes.

[It is not compulsory to circulate papers with original signatures for Annex I of this document: scanned copies of signatures and electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation or institutional regulations.]

SPECIAL CONDITIONS

ARTICLE 1 – SUBJECT MATTER OF THE AGREEMENT

- 1.1 The institution shall provide support to the participant for undertaking a mobility activity for [teaching/ training/ teaching and training] under the Erasmus+ Programme.
- 1.2 The participant accepts the financial support or the provision of services as specified in article 3 and undertakes to carry out the mobility activity for [teaching/ training/ teaching and training] as described in Annex I.
- 1.3 Amendments to the agreement shall be requested and agreed by both parties through a formal notification by letter or by electronic message.

ARTICLE 2 – ENTRY INTO FORCE AND DURATION OF MOBILITY

- 2.1 The agreement shall enter into force on the date when the last of the two parties signs.
- 2.2 The mobility period shall start on [date] and end on [date]. The start and the end date of the mobility period shall be the first day that the participant needs to be present at the receiving [institution/organisation] and the end date shall be the last day the participant needs to be present at the receiving [institution/organisation].
[Institution/organisation to select the applicable option: [Travel time is excluded from the duration of the mobility period.] or [One day for travel before the first day of the activity abroad [and/or] one day for travel following the last day of the activity abroad shall be added to the duration of the mobility period and included in the calculation for individual support.]
- 2.3 The participant shall receive support from Erasmus+ EU funds for [...] days of activity [If the participant receives financial support from Erasmus+ EU funds: the number of days shall be equal to the duration of the mobility period].
- 2.4 The total duration of the mobility period, shall not exceed 2 months with a minimum of 2 consecutive days per mobility activity.
[For teaching mobility [The participant shall teach a total of [...] hours in [...] days].
- 2.5 The participant may submit any request concerning the extension of the mobility period within the limit set out in article 2.4. If the institution agrees to extend the duration of the mobility period, the agreement shall be amended accordingly.
- 2.6 The Certificate of Attendance shall provide the effective start and end dates of the mobility period.

ARTICLE 3 – FINANCIAL SUPPORT

- 3.1. [NA/institution/organisation shall select Option 1, Option 2 or Option 3]
[Option 1: The participant shall receive EUR [...] corresponding to individual support and [...] EUR corresponding to travel. The amount of individual support is EUR [...] per day up to the 14th day of activity and EUR [...] per day from the 15th day,
The final amount for the mobility period shall be determined by multiplying the number of days of the mobility specified in article 2.3 with the individual support rate applicable per day for the receiving country and adding the contribution for travel to the amount obtained.]
[Option 2: The [institution/organisation] shall provide the participant with travel and individual support in the form of direct provision of the required travel and individual support services. In such case, the beneficiary shall ensure that the provision of services will meet the necessary quality and safety standards.
[Option 3: The participant shall receive from the institution a financial support of [...] EUR for [travel/ individual support] and support in the form of direct provision of the required [travel/ individual support] services. In such case, the beneficiary shall ensure that the provision of services will meet the necessary quality and safety standards.
- 3.2 The reimbursement of costs incurred in connection with special needs, or expensive travel costs, when applicable, shall be based on the supporting documents provided by the participant.
- 3.3 The financial support may not be used to cover costs already funded by EU funds.
- 3.4 Notwithstanding Article 3.3, the financial support is compatible with any other source of funding.
- 3.5 The financial support or part of it shall be recovered if the participant does not carry out the mobility in compliance with the terms of the agreement [NA to complete with specific recovery rules if needed]. However, reimbursement shall not be requested when the participant has been prevented from completing his/her mobility activities as described in Annex I due to force majeure. Such cases shall be reported by the sending institution [For invited staff from enterprises: by the receiving institution] and accepted by the NA.

ARTICLE 4 – PAYMENT ARRANGEMENTS

- 4.1 [Only if options 1 or 3 in article 3.1 have been selected] Within 30 calendar days following the signature of the agreement by both parties, and no later than the start date of the mobility period, a pre-financing payment shall be made to the participant representing [between 70% and 100%] of the amount specified in Article 3.
- 4.2 [Only if options 1 or 3 in article 3.1 have been selected] If payment under Article 4.1 is lower than 100% of the financial support, the submission of the online EU Survey shall be considered as the participant's request for payment of the balance of the financial support. The institution shall have 45 calendar days to make the balance payment or to issue a recovery order in case a reimbursement is due.
- 4.3 The participant must provide proof of the actual dates of start and end of the mobility period, based on a certificate of attendance provided by the receiving organisation.

ARTICLE 5 – EU SURVEY

- 5.1. The participant shall complete and submit the online EU Survey after the mobility abroad within 30 calendar days upon receipt of the invitation to complete it.
- 5.2 Participants who fail to complete and submit the online EU Survey may be required by their institution to partially or fully reimburse the financial support received.

ARTICLE 6 – LAW APPLICABLE AND COMPETENT COURT

- 6.1 The Agreement is governed by [insert the national law].
- 6.2 The competent court determined in accordance with the applicable national law shall have sole jurisdiction to hear any dispute between the institution and the participant concerning the interpretation, application or validity of this Agreement, if such dispute cannot be settled amicably.

SIGNATURES

For the participant
[name(s) / forename(s)]

[signature]

Done at [place], [date]

For the institution
[name(s)/ forename(s) / function]

[signature]

Done at [place], [date]

Annex I

Work programme



ERASMUS + WORK PROGRAMME FOR VET STAFF MOBILITY

I. DETAILS ON THE PARTICIPANT

Name of the participant:

Field of vocational education:

Sending institution (name, address):

Contact person (name, function, e-mail, tel):

II. DETAILS OF THE PROPOSED TRAINING PROGRAMME ABROAD

Receiving organisation (name address):

Contact Person (name, function, e-mail, tel):

Planned dates of start and end of the mobility period:

- Detailed programme of the training period:

- Monitoring arrangements:

- Foreseen use of outcomes, evaluation:

III. COMMITMENT OF THE PARTIES INVOLVED

By signing this document, the participant, the sending institution and the receiving organisation confirm that they will implement the work-programme as described above.

THE PARTICIPANT

Participant's signature

..... Date:

THE SENDING INSTITUTION

We confirm to implement the proposed work programme.

Coordinator's signature

..... Date:

THE RECEIVING ORGANISATION

We confirm to implement the proposed work programme.

Coordinator's signature

..... Date:



Annex II

General Conditions



Annex II

GENERAL CONDITIONS

Article 1: Liability

Each party of this agreement shall exonerate the other from any civil liability for damages suffered by him or his staff as a result of performance of this agreement, provided such damages are not the result of serious and deliberate misconduct on the part of the other party or his staff.

The National Agency of Portugal, the European Commission or their staff shall not be held liable in the event of a claim under the agreement relating to any damage caused during the execution of the mobility period. Consequently, the National Agency of Portugal or the European Commission shall not entertain any request for indemnity of reimbursement accompanying such claim.

Article 2: Termination of the agreement

In the event of failure by the participant to perform any of the obligations arising from the agreement, and regardless of the consequences provided for under the applicable law, the institution is legally entitled to terminate or cancel the agreement without any further legal formality where no action is taken by the participant within one month of receiving notification by registered letter.

If the participant terminates the agreement before its agreement ends or if he/she fails to follow the agreement in accordance with the rules, he/she shall have to refund the amount of the grant already paid except if agreed differently with the sending organisation.

In case of termination by the participant due to "force majeure", i.e. an unforeseeable exceptional situation or event

beyond the participant's control and not attributable to error or negligence on his/her part, the participant shall be entitled to receive at least the amount of the grant corresponding to the actual duration of the mobility period. Any remaining funds shall have to be refunded except if agreed differently with the sending organisation.

Article 3: Data Protection

All personal data contained in the agreement shall be processed in accordance with Regulation (EC) No 2018/1725 of the European Parliament and of the Council on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the EU institutions and bodies and on the free movement of such data. Such data shall be processed solely in connection with the implementation and follow-up of the agreement by the sending institution, the National Agency and the European Commission, without prejudice to the possibility of passing the data to the bodies responsible for inspection and audit in accordance with EU legislation (Court of Auditors or European Antifraud Office (OLAF)).

The participant may, on written request, gain access to his personal data and correct any information that is inaccurate or incomplete. He/she should address any questions regarding the processing of his/her personal data to the sending institution and/or the National Agency. The participant may lodge a complaint against the processing of his personal data to the European Data Protection Supervisor with regard to the use of the data by the European Commission.

Article 4: Checks and Audits

The parties of the agreement undertake to provide any detailed information requested by the European Commission, the National Agency of Portugal or by any other outside body authorised by the European Commission or the National Agency of Portugal to check that the mobility period and the provisions of the agreement are being properly implemented.



MOBILIDADE DE FORMANDOS



Grant agreement model for Erasmus+ VET traineeships

[This template can be adapted by the NA or the VET sending organisation, but the content of the template are minimum requirements]

[Key Action I – VOCATIONAL EDUCATION AND TRAINING]

[Full official name of the sending organisation and Accreditation reference number, if applicable]

Address: [official address in full]

Called hereafter "the organisation", represented for the purposes of signature of this agreement by [name(s), forename(s) and function] of the one part, and

Mr/Mrs/Ms [Apprentice/VET learner name(s) and forename(s)]

Date of birth: _____ Nationality: _____

Address: [official address in full]

Phone: _____ E-mail: _____

Gender: [Male/Female/Undefined] Academic year: 20../20..

Vocational training level: [Apprentice/Upper-secondary vocational education and training/Post-secondary vocational education and training/Other]

Subject area: [degree in sending institution] Code: [ISCED-F code]

Number of completed VET study years: _____

The financial support includes: Special needs support
 Financial Support to student with disadvantaged background (costs associated with supporting the participation of young people with fewer opportunities)

[For all participants receiving financial support from Erasmus+ EU funds, except those receiving ONLY a zero-grant from EU funds]:

Bank account where the financial support should be paid:
Bank account holder (if different than student):
Bank name:
Clearing/BIC/SWIFT number: _____ Account/IBAN number: _____

Called hereafter "the participant", of the other part,

Have agreed to the Special Conditions and Annexes below which form an integral part of this agreement ("the agreement"):

[Key Action I – VOCATIONAL EDUCATION using ECVET]

Annex I ECVET Learning Agreement for Erasmus+ mobility for traineeships (to be signed by sending and receiving institutions and participant)

Annex II General Conditions

Annex III ECVET Memorandum of understanding [to be signed between sending and receiving institutions]

Annex IV ECVET Quality commitment (to be signed by sending and receiving institutions and participant)

[Key Action I – VOCATIONAL EDUCATION not using ECVET]

Annex I Learning Agreement for Erasmus+ mobility for traineeships (to be signed by sending and receiving institutions and participant)

Annex II General Conditions

Annex III Quality commitment (to be signed by sending and receiving institutions and participant)

The terms set out in the Special Conditions shall take precedence over those set out in the annexes.

[It is not compulsory to circulate papers with original signatures for Annex I of this document: scanned copies of signatures and electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation.]

SPECIAL CONDITIONS

ARTICLE 1 – SUBJECT MATTER OF THE AGREEMENT

- 1.1 The organisation shall provide support to the participant for undertaking a mobility activity for traineeships under the Erasmus+ Programme.
- 1.2 The participant accepts the support or the provision of services as specified in article 3 and undertakes to carry out the mobility activity for traineeships as described in Annex I.
- 1.3 Amendments to the agreement shall be requested and agreed by both parties through a formal notification by letter or by electronic message.

ARTICLE 2 – ENTRY INTO FORCE AND DURATION OF MOBILITY

- 2.1 The agreement shall enter into force on the date when the last of the two parties signs.
- 2.2 The mobility period shall start on [date] at the earliest and end on [date] at the latest. The start date of the mobility period shall be the first day that the participant needs to be present at the receiving organisation. [Institution/organisation to select the applicable option: [Travel time is excluded from the duration of the mobility period.] or [One day for travel before the first day of the activity abroad [and/or] one day for travel following the last day of the activity abroad shall be added to the duration of the mobility period and included in the calculation for individual support.]
[Organisation to select for participants attending a language course provided by another organisation than the receiving institution/organisation as a relevant part of the mobility period abroad: For the purpose of travel support, the start date of the mobility period shall be the first day of language course attendance outside the receiving organisation. The start date for the provision of individual support shall be the first day that the participant needs to be present at the receiving organisation]. The end date of the period abroad shall be the last day the participant needs to be present at the receiving organisation.
- 2.3 The participant shall receive a financial support from Erasmus+ EU funds for [...] months and [...] days [if the participant receives a financial support from EU funds: the number of months and extra days shall be equal to the duration of the mobility period; [If the participant receives a zero-grant for the entire period: this number of months and extra days should be 0].
- 2.4 The total duration of the mobility period shall not exceed 12 months.
- 2.5 Demands to the institution to extend the period of stay should be introduced at least one month before the end of the mobility period.
- 2.6 The Transcript of Records or Traineeship Certificate (or statement attached to these documents) shall provide the confirmed start and end dates of duration of the mobility period.

ARTICLE 3 – FINANCIAL SUPPORT

- 3.1 The financial support for the mobility period is EUR [...], corresponding to EUR [...] per 30 days if long-term or per day if short term.
- 3.2 [NA/institution/organisation to select Option 1, Option 2 or Option 3]
[Option 1]
The participant shall receive EUR [...] corresponding to [institution/organisation to select the applicable budget categories: travel/individual support/ linguistic support.]
NA to select the applicable budget categories depending on the Key Action, field and type of participants
[Option 2]
The [institution/organisation] shall provide the participant with [institution/organisation to select the applicable budget categories: travel/individual support/ linguistic support] in the form of direct provision of the required support services. In such case, the beneficiary shall ensure that this direct provision of services will meet the necessary quality and safety standards.
[Option 3]
The participant shall receive from the institution a financial support of [...] EUR for [institution/organisation to



select the applicable budget categories: travel/individual support/ linguistic support] and support in the form of direct provision of the required [institution/organisation to select the applicable budget categories: travel/individual support/ linguistic support] services. In such case, the beneficiary shall ensure that the direct provision of services will meet the necessary quality and safety standards.

- 3.3 The reimbursement of costs incurred in connection with special needs, when applicable, shall be based on the supporting documents provided by the participant.
- 3.4 The financial support may not be used to cover similar costs already funded by Union funds.
- 3.5 Notwithstanding article 3.4, the grant is compatible with any other source of funding including revenue that the participant could receive working beyond its studies/traineeship as long as he/she carries out the activities foreseen in Annex I.
- 3.6 The financial support or part thereof shall be recovered by the NA if the participant does not comply with the terms of the agreement. If the participant terminates the agreement before it ends, he/she shall have to refund the amount of the grant already paid, except if agreed differently with the sending institution. However, when the participant has been prevented from completing his/her mobility activities as described in Annex I due to force majeure, he/she shall be entitled to receive the amount of the grant corresponding to the actual duration of the mobility period as defined in article 2.2. Any remaining funds shall have to be refunded, except if agreed differently with the sending institution. Such cases shall be reported by the sending institution and accepted by the National Agency.

ARTICLE 4 – PAYMENT ARRANGEMENTS

- 4.1 Within 30 calendar days following the signature of the agreement by both parties, and no later than the start date of the mobility period or upon receipt of confirmation of arrival, a pre-financing payment shall be made to the participant representing [between 50% and 100%] of the amount specified in Article 3. In case the participant did not provide the supporting documents in time, according to the sending institution's timeline, a later payment of the pre-financing can be exceptionally accepted.
- 4.2 If the payment under article 4.1 is lower than 100% of the financial support, the submission of the on-line EU survey shall be considered as the participant's request for payment of the balance of the financial support. The institution shall have 45 calendar days to make the balance payment or to issue a recovery order in case a reimbursement is due.

ARTICLE 5 – INSURANCE

- 5.1 The participant shall have adequate insurance coverage. [The NA/institution shall add a clause to this agreement in order to ensure that students are clearly informed about issues related to insurances. It shall always highlight what is mandatory or recommended. For mandatory insurances, the responsible who takes the insurance (for traineeships: receiving organisation, sending institution or student) must be stated. The following information is optional but recommended: the insurance number/reference and the insurance company. This depends highly on the legal and administrative provisions in the sending and receiving country.]
- 5.2 Acknowledgement that **health insurance coverage** has been organised shall be included in this agreement. [Usually basic coverage is provided by the national health insurance of the participant as well during his/her stay in another EU country through the European Health Insurance Card. However, the coverage of the European Health Insurance Card or private insurance may not be sufficient, especially in case of repatriation and specific medical intervention. In that case, a complementary private insurance might be useful. It is the responsibility of the sending institution of the student to ensure that the participant is aware of health insurance issues.]
- 5.3 Acknowledgement that **liability insurance coverage** (covering damages caused by the student at the workplace [/study place if foreseen for studies]) has been organised and of how it has been organised shall be included in this agreement.
[A liability insurance covers damages caused by the student during his/her stay abroad (independently whether he/she is at work or not). Varying arrangements with respect to liability insurance are in place in different countries engaged in transnational learning mobility for traineeships. Trainees therefore run the risk of not being covered. Therefore it is the responsibility of the sending institution to check that there is liability insurance covering in a mandatory way at least damages caused by the participant at the work place. Annex I provides clarity if this is covered by the receiving organisation or not. If not made compulsory by the national regulation of the receiving country, this might not be imposed on the receiving organisation.]
- 5.4 Acknowledgement **accident insurance coverage** related to the student's tasks (covering at least damages



caused to the student at the workplace [study place if foreseen for studies]) has been organised and of how it has been organised shall be included in this agreement.

[This insurance covers damages to employees resulting from accidents at work. In many countries employees are covered against such accidents at work. However, the extent to which transnational trainees are covered within the same insurance may vary across the countries engaged in transnational learning mobility programmes. It is the responsibility of the sending institution to check that insurance against accidents at work has been organised. Annex 1 provides clarity if this is covered by the host organisation or not. If the receiving organisation does not provide such a coverage (which cannot be imposed if not made compulsory by the national regulation of the receiving country), the sending institution shall ensure that the student is covered by such an insurance (taken either by the sending institution (on a voluntary basis as part of its quality management) or by the participant herself or himself)].

ARTICLE 6 – ONLINE LINGUISTIC SUPPORT [Only applicable for mobilities for which the main language of instruction or work is Bulgarian, Croatian, Czech, Danish, Dutch, English, Estonian, Finnish, French, German, Greek, Hungarian, Irish Gaelic, Italian, Latvian, Lithuanian, Maltese, Polish, Portuguese, Romanian, Slovak, Slovenian, Spanish, or Swedish (or additional languages once they become available in the Online Linguistic Support (OLS) tool), with the exception of native speakers]

- 6.1. The participant must carry out the OLS language assessment before and at the end of the mobility period. NB: participants with a C2 level at the initial language assessment are exempted from taking the final language assessment].
- 6.2. [Only applicable to participants following an OLS language course] The participant shall follow the OLS language course, starting as soon as they receive access and making the most out of the service. The participant shall immediately inform the institution if he/she is unable to carry out the course, before accessing it.
- 6.3. [Optional-to be decided by NA/beneficiary] The payment of the final instalment of the financial support is subject to the completion of the compulsory OLS language assessment at the end of the mobility.

ARTICLE 7 – EU SURVEY

- 7.1. The participant shall complete and submit the on-line EU Survey after the mobility abroad within 30 calendar days upon receipt of the invitation to complete it. Participants who fail to complete and submit the on-line EU Survey may be required by their institution to partially or fully reimburse the financial support received.
- 7.2. A complementary on-line survey may be sent to the participant allowing for full reporting on recognition issues.

ARTICLE 8 – LAW APPLICABLE AND COMPETENT COURT

- 8.1. The Agreement is governed by [insert the national law].
- 8.2. The competent court determined in accordance with the applicable national law shall have sole jurisdiction to hear any dispute between the institution and the participant concerning the interpretation, application or validity of this Agreement, if such dispute cannot be settled amicably.

SIGNATURES

For the participant
[name / forename]

[signature]

Done at [place], [date]

For the [institution/organisation
[name / forename / function]

[signature]

Done at [place], [date]



Annexes:

- vocational education using ECVET
- vocational education not using ECVET



Vocational education using ECVET:

Annex I	ECVET Learning Agreement for Erasmus+ mobility
Annex II	General Conditions
Annex III	ECVET Memorandum of understanding
Annex IV	ECVET Quality commitment



Annex I

ECVET Learning Agreement for Erasmus+ mobility for traineeships





Learning Agreement



I. Information about the participants

Contact details of the home organisation

Name of organisation	
Address	
Telephone/fax	
E-mail	
Website	
Contact person	
Telephone/fax	
E-mail	

Contact details of the host organisation

Name of organisation	
Address	
Telephone/fax	
E-mail	
Website	
Contact person	
Tutor/mentor	
Telephone/fax	
E-mail	



Contact details of the learner

Name	
Address	
Telephone/fax	
E-mail	
Date of birth	(dd/mm/yyyy)
Please tick	<input type="checkbox"/> Male <input type="checkbox"/> Female <input type="checkbox"/> Undefined

Contact details of parents or legal guardian of the learner, if applicable

Name	
Address	
Telephone	
E-mail	

If an intermediary organisation is involved, please provide contact details

Name of organisation	
Address	
Telephone/fax	
E-mail	
Website	
Contact person	
Telephone/fax	
E-mail	



2. Duration of the learning period abroad

Start date of the training abroad	(dd/mm/yyyy)
End date of the training abroad	(dd/mm/yyyy)
Length of time abroad	(number of weeks)

3. The qualification being taken by the learner - including information on the learner's progress (knowledge, skills and competence already acquired)

Title of the qualification being taken by the learner (please also provide the title in the language of the partnership, if appropriate)	
EQF level (if appropriate)	
NQF level (if appropriate)	
Information on the learner's progress in relation to the learning pathway (Information to indicate acquired knowledge, skills, competence could be included in an annex)	
Enclosures in annex - please tick as appropriate	<input type="checkbox"/> Europass Certificate Supplement <input type="checkbox"/> Europass CV <input type="checkbox"/> Europass Mobility <input type="checkbox"/> Europass Language Passport <input type="checkbox"/> European Skills Passport <input type="checkbox"/> (Unit[s] of) learning outcomes already acquired by the learner <input type="checkbox"/> Other: please specify

4. Description of the learning outcomes to be achieved during mobility

Title of unit(s)/groups of learning outcomes/parts of units to be acquired	
Number of ECVET points to be acquired while abroad	Please specify (if appropriate)
Learning outcomes to be achieved	
Description of the learning activities (e.g. information on location(s) of learning, tasks to be completed and/or courses to be attended)	
Enclosures in annex - please tick as appropriate	<input type="checkbox"/> Description of unit(s)/groups of learning outcomes which are the focus of the mobility <input type="checkbox"/> Description of the learning activities <input type="checkbox"/> Individual's development plan when abroad <input type="checkbox"/> Other: please specify

5. Assessment and documentation

Person(s) responsible for assessing the learner's performance	Name:
	Organisation, role:
Assessment of learning outcomes	Date of assessment: dd/mm/yyyy
	Method: Please specify
How and when will the assessment be recorded?	
Please include	<input type="checkbox"/> Detailed information about the assessment procedure (e.g. methods, criteria, assessment grid) <input type="checkbox"/> Template for documenting the acquired learning outcomes (such as the learner's transcript of record or Europass Mobility) <input type="checkbox"/> Individual's development plan when abroad <input type="checkbox"/> Other: Please specify

6. Validation and recognition

Person (s) responsible for validating the learning outcomes achieved abroad	Name: Please insert
	Organisation, role: Please specify
How will the validation process be carried out?	Please specify
Recording of validated achievements	Date: dd/mm/yyyy
	Method: Please specify
Person(s) responsible for recognising the learning outcomes achieved abroad	Name: Please insert
	Organisation, role: Please specify
How will the recognition be conducted?	Please specify



7. Signatures

Home organisation/country	Host organisation/country	Learner
Name, role	Name, role	Name
Place, date	Place, date	Place, date

If applicable: Intermediary organisation	If applicable: Parent or legal guardian
Name, role	Name, role
Place, date	Place, date



8. Additional information

9. Annexes



Annex II

General Conditions



Annex II

GENERAL CONDITIONS

Article 1: Liability

Each party of this agreement shall exonerate the other from any civil liability for damages suffered by him or his staff as a result of performance of this agreement, provided such damages are not the result of serious and deliberate misconduct on the part of the other party or his staff.

The National Agency of Portugal, the European Commission or their staff shall not be held liable in the event of a claim under the agreement relating to any damage caused during the execution of the mobility period. Consequently, the National Agency of Portugal or the European Commission shall not entertain any request for indemnity of reimbursement accompanying such claim.

Article 2: Termination of the agreement

In the event of failure by the participant to perform any of the obligations arising from the agreement, and regardless of the consequences provided for under the applicable law, the institution is legally entitled to terminate or cancel the agreement without any further legal formality where no action is taken by the participant within one month of receiving notification by registered letter.

If the participant terminates the agreement before its agreement ends or if he/she fails to follow the agreement in accordance with the rules, he/she shall have to refund the amount of the grant already paid, except if agreed differently with the sending organisation.

In case of termination by the participant due to "force majeure", i.e. an unforeseeable exceptional situation or event beyond the participant's control and not attributable to error or negligence on his/her part, the participant shall be entitled to receive at least the amount of the grant corresponding to the actual duration of the mobility period. Any remaining funds shall have to be refunded, except if agreed differently with the sending organisation.

Article 3: Data Protection

All personal data contained in the agreement shall be processed in accordance with Regulation (EC) No 2018/1725 of the European Parliament and of the Council on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the EU institutions and bodies and on the free movement of such data. Such data shall be processed solely in connection with the implementation and follow-up of the agreement by the sending institution, the National Agency and the European Commission, without prejudice to the possibility of passing the data to the bodies responsible for inspection and audit in accordance with EU legislation (Court of Auditors or European Antifraud Office (OLAF)).

The participant may, on written request, gain access to his personal data and correct any information that is inaccurate or incomplete. He/she should address any questions regarding the processing of his/her personal data to the sending institution and/or the National Agency. The participant may lodge a complaint against the processing of his personal data to the European Data Protection Supervisor with regard to the use of the data by the European Commission.

Article 4: Checks and Audits

The parties of the agreement undertake to provide any detailed information requested by the European Commission, the National Agency of Portugal or by any other outside body authorised by the European Commission or the National Agency of Portugal to check that the mobility period and the provisions of the agreement are being properly implemented.



Annex III

ECVET Memorandum of understanding





Memorandum of Understanding



'File code' of the Memorandum of Understanding (optional)

Remove if not necessary

I. Objectives of the Memorandum of Understanding

The Memorandum of Understanding⁴ (MoU) forms the framework for cooperation between the competent institutions. It aims to establish mutual trust between the partners. In this Memorandum of Understanding partner organisations mutually accept their respective criteria and procedures for quality assurance, assessment, validation and recognition of knowledge, skills and competence for the purpose of transferring credit.

Are other objectives agreed on? Please tick as appropriate

No

Yes – these are: insert information

⁴ For more information and guidance on the establishment of a MoU please refer to the ECVET User's Guide: 'Using ECVET for geographical mobility (2012) - Part II of the ECVET Users' Guide - Revised version – including key points for quality assurance' – available at: http://www.ecvet-projects.eu/Documents/ECVET_Mobility_Web.pdf



2. Organisations signing the Memorandum of Understanding

Organisation 1

Country	
Name of organisation	
Address	
Telephone/fax	
E-mail	
Website	
Contact person	Name
	Position
Telephone/fax	
E-mail	

Organisation 2

Country	
Name of organisation	
Address	
Telephone/fax	
E-mail	
Website	
Contact person	Name
	Position
Telephone/fax	
E-mail	



Organisation 3 (remove table if not necessary)

Country	
Name of organisation	
Address	
Telephone/fax	
E-mail	
Website	
Contact person	Name
	Position
Telephone/fax	
E-mail	

Organisation 4 (remove table if not necessary)

Country	
Name of organisation	
Address	
Telephone/fax	
E-mail	
Website	
Contact person	Name
	Position
Telephone/fax	
E-mail	



Organisation 5 (remove table if not necessary)

Country	
Name of organisation	
Address	
Telephone/fax	
E-mail	
Website	
Contact person	Name
	Position
Telephone/fax	
E-mail	

Organisation 6 (remove table if not necessary)

Country	
Name of organisation	
Address	
Telephone/fax	
E-mail	
Website	
Contact person	Name
	Position
Telephone/fax	
E-mail	

add more tables if necessary – remove page if not necessary



3. Other organisations covered by this Memorandum of Understanding (if appropriate)

Explanatory note:

For MoUs established within a broader context (such as agreements set up by sector based organisations, chambers, regional or national authorities) a list of organisations (VET providers, companies, etc.) who are able to operate in the framework of the MoU can be added. This list can consist of their names or it can refer to the type of VET providers. The list can be included as an annex.

insert information here or remove if not necessary



4. The qualification(s) covered by this Memorandum of Understanding

Qualification 1

Country	
Title of qualification	
EQF level (if appropriate)	
NQF level (if appropriate)	
Unit(s) of learning outcomes for the mobility phases (refer to enclosure in the annex, if applicable)	
Enclosures in annex - please tick as appropriate	<input type="checkbox"/> Europass Certificate Supplement <input type="checkbox"/> The learning outcomes associated with the qualification <input type="checkbox"/> Description of the unit(s) of learning outcomes for the mobility <input type="checkbox"/> Other: please specify

Qualification 2

Country	
Title of qualification	
EQF level (if appropriate)	
NQF level (if appropriate)	
Unit(s) of learning outcomes for the mobility phases (refer to enclosure in the annex, if applicable)	
Enclosures in annex - please tick as appropriate	<input type="checkbox"/> Europass Certificate Supplement <input type="checkbox"/> The learning outcomes associated with the qualification <input type="checkbox"/> Description of the unit(s) of learning outcomes for the mobility <input type="checkbox"/> Other: please specify

Qualification 3 (remove table if not necessary)

Country	
Title of qualification	
EQF level (if appropriate)	
NQF level (if appropriate)	
Unit(s) of learning outcomes for the mobility phases (refer to enclosure in the annex, if applicable)	
Enclosures in annex - please tick as appropriate	<input type="checkbox"/> Europass Certificate Supplement <input type="checkbox"/> The learning outcomes associated with the qualification <input type="checkbox"/> Description of the unit(s) of learning outcomes for the mobility <input type="checkbox"/> Other: please specify

Qualification 4 (remove table if not necessary)

Country	
Title of qualification	
EQF level (if appropriate)	
NQF level (if appropriate)	
Unit(s) of learning outcomes for the mobility phases (refer to enclosure in the annex, if applicable)	
Enclosures in annex - please tick as appropriate	<input type="checkbox"/> Europass Certificate Supplement <input type="checkbox"/> The learning outcomes associated with the qualification <input type="checkbox"/> Description of the unit(s) of learning outcomes for the mobility <input type="checkbox"/> Other: please specify



Qualification 5 (remove table if not necessary)

Country	
Title of qualification	
EQF level (if appropriate)	
NQF level (if appropriate)	
Unit(s) of learning outcomes for the mobility phases (refer to enclosure in the annex, if applicable)	
Enclosures in annex - please tick as appropriate	<input type="checkbox"/> Europass Certificate Supplement <input type="checkbox"/> The learning outcomes associated with the qualification <input type="checkbox"/> Description of the unit(s) of learning outcomes for the mobility <input type="checkbox"/> Other: please specify

Qualification 6 (remove table if not necessary)

Country	
Title of qualification	
EQF level (if appropriate)	
NQF level (if appropriate)	
Unit(s) of learning outcomes for the mobility phases (refer to enclosure in the annex, if applicable)	
Enclosures in annex - please tick as appropriate	<input type="checkbox"/> Europass Certificate Supplement <input type="checkbox"/> The learning outcomes associated with the qualification <input type="checkbox"/> Description of the unit(s) of learning outcomes for the mobility <input type="checkbox"/> Other: please specify

add more tables if necessary – remove page if not necessary

5. Assessment, documentation, validation and recognition

By signing this Memorandum of Understanding we confirm that we have discussed the procedures for assessment, documentation, validation and recognition and agree on how it is done.

6. Validity of this Memorandum of Understanding

This Memorandum of Understanding is valid until: insert information

7. Evaluation and review process

The work of the partnership will be evaluated and reviewed by: dd/mm/yyyy, person(s)/organisation(s)

8. Signatures

Organisation / country	Organisation / country
Name, role	Name, role
Place, date	Place, date

Organisation / country (remove if not necessary)	Organisation / country (remove if not necessary)
Name, role	Name, role
Place, date	Place, date



Organisation / country (remove if not necessary)	Organisation / country (remove if not necessary)
Name, role	Name, role
Place, date	Place, date

add more tables if necessary



9. Additional information

10. Annexes



Annex IV

ECVET Quality commitment



ERASMUS + VET MOBILITY

QUALITY COMMITMENT

Obligations of the Sending Organisation

- **Choose** the appropriate target countries and host country partners, project durations and placement content to achieve the desired learning objectives.
- **Select** the participating trainees or teachers and other professionals by setting up clearly defined and transparent selection criteria.
- **Define** the envisaged learning outcomes of the mobility period in terms of knowledge, skills and competences to be developed.
- If you send learners or teachers and other professionals who face **barriers to mobility**, special arrangements for those individuals must be made (eg those with special learning needs or those with physical disabilities).
- **Prepare** participants in collaboration with partner organisations for the practical, professional and cultural life of the host country, in particular through language training tailored to meet their occupational needs.
- **Manage** the practical elements around the mobility, taking care of the organisation of travel, accommodation, necessary insurances, safety and protection, visa applications, social security, mentoring and support, preparatory visits on-site etc.
- **Establish** the Learning Agreement with the participant trainee or teacher and the host organisation to make the intended learning outcomes transparent for all parties involved.
- **Establish** assessment procedures together with the host Organisation to ensure the validation and recognition of the knowledge, skills and competences acquired.
- **Establish** Memoranda of Understanding between the competent bodies if you use ECVET for the mobility.
- **Establish** appropriate communication channels to be put in place during the duration of the mobility and make these clear to participant and the host Organisation.
- **Establish** a system of monitoring the mobility project during its duration.
- When necessary for special learning needs or physical disabilities, use **accompanying persons** during the stay in the host country, taking care of practical arrangements.
- **Arrange and document** together with the host Organisation, the assessment of the learning outcomes, picking up on the informal and non-formal learning where possible. Recognize learning outcomes which were not originally planned but still achieved during the mobility.
- **Evaluate** with each participant their personal and professional development following the period abroad.
- **Recognise** the accrued learning outcomes through ECVET, Europass or other certificates.
- **Disseminate** the results of the mobility projects as widely as possible.
- **Self-evaluate** the mobility as a whole to see whether it has obtained its objectives and desired results.

Obligations of the Sending and Host Organisation

- **Negotiate** a tailor-made training programme for each participant (if possible during the preparatory visits)
- **Define** the envisaged learning outcomes of the mobility period in terms of knowledge, skills and competences to be developed.
- **Establish** the Learning Agreement with the participant trainee or teacher to make the intended learning outcomes transparent for all parties involved.
- **Establish** appropriate communication channels to be put in place during the duration of the mobility and make these clear to participant.
- **Agree** monitoring and mentoring arrangements
- **Evaluate** the progress of the mobility on an on-going basis and take appropriate action if required
- **Arrange and document** the assessment of the learning outcomes, picking up on the informal and non-formal learning where possible. Recognize learning outcomes which were not originally planned but still achieved during the mobility.

Obligations of the Host Organisation

- **Foster** understanding of the culture and mentality of the host country.
- **Assign** to participants tasks and responsibilities to match their knowledge, skills and competences and training objectives as set out in the Learning Agreement and ensure that appropriate equipment and support is available.
- **Identify** a tutor or mentor to monitor the participant's training progress.
- **Provide** practical support if required including a clear contact point for trainees that face difficulties.
- **Check** the appropriate insurance cover for each participant

Obligations of the Participant

- **Establish** the Learning Agreement with the sending Organisation and the host organisation to make the intended learning outcomes transparent for all parties involved.
- **Comply** with all the arrangements negotiated for the training placement and to do his/her best to make the placement a success.
- **Abide** by the rules and regulations of the host Organisation, its normal working hours, code of conduct and rules of confidentiality.
- **Communicate** with the sending Organisation and host Organisation about any problems or changes regarding the training placement.
- **Submit** a report in the specified format, together with requested supporting documentation in respect of costs, at the end of the training placement.

Obligations of the Intermediary Organisation

- **Select** suitable host Organisations and ensure that they are able to achieve the placement objectives
- **Provide** contact details of all parties involved and ensure that final arrangements are in place prior to participants' departure from their home country.

Signatures

Sending Organisation, Name, Date

Host Organisation, Name, Date

Intermediary Organisation (optional), Name, Date

Participant, Name, Date



Vocational education not using ECVET:

Annex I	Learning Agreement for Erasmus+ mobility
Annex II	General Conditions
Annex III	Quality commitment



Annex I

Learning agreement for Erasmus+ mobility for traineeships



ERASMUS + LEARNING AGREEMENT FOR VET MOBILITY

I. DETAILS ON THE PARTICIPANT

Name of the participant:

Field of vocational education:

Sending institution (name, address):

Contact person (name, function, e-mail, tel):

II. DETAILS OF THE PROPOSED TRAINING PROGRAMME ABROAD

Receiving organisation (name address):

Contact Person (name, function, e-mail, tel):

Planned dates of start and end of the placement period:

Knowledge, skills and competence to be acquired:

Detailed programme of the training period:

Tasks of the trainee:

Monitoring and Mentoring of the participant:

Evaluation and Validation of the training placement:



III. COMMITMENT OF THE PARTIES INVOLVED

By signing this document, the participant, the sending institution and the receiving organisation (and the intermediary organisation if applicable)* confirm that they will abide by the principles of the Quality Commitment for VET Mobility projects attached below.

*please add a box below for the signature of the intermediary organisation – if applicable

THE PARTICIPANT

Participant's signature

..... Date:

THE SENDING INSTITUTION

We confirm that this proposed training programme agreement is approved.

On completion of the training programme the institution will issue[...a Europass Mobility, other form of validation/recognition...] to the participant

Coordinator's signature

..... Date:

THE RECEIVING ORGANISATION

We confirm that this proposed training programme is approved.

On completion of the training programme the organisation will issue [...a Certificate ...] to the participant

Coordinator's signature

..... Date:



Annex II

General conditions



Annex II

GENERAL CONDITIONS

Article 1: Liability

Each party of this agreement shall exonerate the other from any civil liability for damages suffered by him or his staff as a result of performance of this agreement, provided such damages are not the result of serious and deliberate misconduct on the part of the other party or his staff.

The National Agency of Portugal, the European Commission or their staff shall not be held liable in the event of a claim under the agreement relating to any damage caused during the execution of the mobility period. Consequently, the National Agency of Portugal or the European Commission shall not entertain any request for indemnity of reimbursement accompanying such claim.

Article 2: Termination of the agreement

In the event of failure by the participant to perform any of the obligations arising from the agreement, and regardless of the consequences provided for under the applicable law, the institution is legally entitled to terminate or cancel the agreement without any further legal formality where no action is taken by the participant within one month of receiving notification by registered letter.

If the participant terminates the agreement before its agreement ends or if he/she fails to follow the agreement in accordance with the rules, he/she shall have to refund the amount of the grant already paid, except if agreed differently with the sending organisation.

In case of termination by the participant due to "force majeure", i.e. an unforeseeable exceptional situation or event beyond the participant's control and not attributable to error or negligence on his/her part, the participant shall be entitled to receive at least the amount of the grant corresponding to the actual duration of the mobility period. Any remaining funds shall have to be refunded, except if agreed differently with the sending organisation.

Article 3: Data Protection

All personal data contained in the agreement shall be processed in accordance with Regulation (EC) No 2018/1725 of the European Parliament and of the Council on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the EU institutions and bodies and on the free movement of such data. Such data shall be processed solely in connection with the implementation and follow-up of the agreement by the sending institution, the National Agency and the European Commission, without prejudice to the possibility of passing the data to the bodies responsible for inspection and audit in accordance with EU legislation (Court of Auditors or European Antifraud Office (OLAF)).

The participant may, on written request, gain access to his personal data and correct any information that is inaccurate or incomplete. He/she should address any questions regarding the processing of his/her personal data to the sending institution and/or the National Agency. The participant may lodge a complaint against the processing of his personal data to the European Data Protection Supervisor with regard to the use of the data by the European Commission.

Article 4: Checks and Audits

The parties of the agreement undertake to provide any detailed information requested by the European Commission, the National Agency of Portugal or by any other outside body authorised by the European Commission or the National Agency of Portugal to check that the mobility period and the provisions of the agreement are being properly implemented.

Annex III

Quality commitment



ERASMUS + VET MOBILITY

QUALITY COMMITMENT

Obligations of the Sending Organisation

- **Choose** the appropriate target countries and host country partners, project durations and placement content to achieve the desired learning objectives.
- **Select** the participating trainees or teachers and other professionals by setting up clearly defined and transparent selection criteria.
- **Define** the envisaged learning outcomes of the mobility period in terms of knowledge, skills and competences to be developed.
- If you send learners or teachers and other professionals who face **barriers to mobility**, special arrangements for those individuals must be made (eg those with special learning needs or those with physical disabilities).
- **Prepare** participants in collaboration with partner organisations for the practical, professional and cultural life of the host country, in particular through language training tailored to meet their occupational needs.
- **Manage** the practical elements around the mobility, taking care of the organisation of travel, accommodation, necessary insurances, safety and protection, visa applications, social security, mentoring and support, preparatory visits on-site etc.
- **Establish** the Learning Agreement with the participant trainee or teacher and the host organisation to make the intended learning outcomes transparent for all parties involved.
- **Establish** assessment procedures together with the host Organisation to ensure the validation and recognition of the knowledge, skills and competences acquired.
- **Establish** Memoranda of Understanding between the competent bodies if you use ECVET for the mobility.
- **Establish** appropriate communication channels to be put in place during the duration of the mobility and make these clear to participant and the host Organisation.
- **Establish** a system of monitoring the mobility project during its duration.
- When necessary for special learning needs or physical disabilities, use **accompanying persons** during the stay in the host country, taking care of practical arrangements.
- **Arrange and document** together with the host Organisation, the assessment of the learning outcomes, picking up on the informal and non-formal learning where possible. Recognize learning outcomes which were not originally planned but still achieved during the mobility.
- **Evaluate** with each participant their personal and professional development following the period abroad.
- **Recognise** the accrued learning outcomes through ECVET, Europass or other certificates.
- **Disseminate** the results of the mobility projects as widely as possible.
- **Self-evaluate** the mobility as a whole to see whether it has obtained its objectives and desired results.

Obligations of the Sending and Host Organisation

- **Negotiate** a tailor-made training programme for each participant (if possible during the preparatory visits)
- **Define** the envisaged learning outcomes of the mobility period in terms of knowledge, skills and competences to be developed.
- **Establish** the Learning Agreement with the participant trainee or teacher to make the intended learning outcomes transparent for all parties involved.
- **Establish** appropriate communication channels to be put in place during the duration of the mobility and make these clear to participant.
- **Agree** monitoring and mentoring arrangements
- **Evaluate** the progress of the mobility on an on-going basis and take appropriate action if required
- **Arrange and document** the assessment of the learning outcomes, picking up on the informal and non-formal learning where possible. Recognize learning outcomes which were not originally planned but still achieved during the mobility.

Obligations of the Host Organisation

- **Foster** understanding of the culture and mentality of the host country.
- **Assign** to participants tasks and responsibilities to match their knowledge, skills and competences and training objectives as set out in the Learning Agreement and ensure that appropriate equipment and support is available.
- **Identify** a tutor or mentor to monitor the participant's training progress.
- **Provide** practical support if required including a clear contact point for trainees that face difficulties.
- **Check** the appropriate insurance cover for each participant

Obligations of the Participant

- **Establish** the Learning Agreement with the sending Organisation and the host organisation to make the intended learning outcomes transparent for all parties involved.
- **Comply** with all the arrangements negotiated for the training placement and to do his/her best to make the placement a success.
- **Abide** by the rules and regulations of the host Organisation, its normal working hours, code of conduct and rules of confidentiality.
- **Communicate** with the sending Organisation and host Organisation about any problems or changes regarding the training placement.
- **Submit** a report in the specified format, together with requested supporting documentation in respect of costs, at the end of the training placement.

Obligations of the Intermediary Organisation

- **Select** suitable host Organisations and ensure that they are able to achieve the placement objectives
- **Provide** contact details of all parties involved and ensure that final arrangements are in place prior to participants' departure from their home country.

Signatures

Sending Organisation, Name, Date

Host Organisation, Name, Date

Intermediary Organisation (optional), Name, Date

Participant, Name, Date

Project 2019-1-PT01-KA102-060101

Project Details

Project Code	2019-1-PT01-KA102-060101
Project Title	BET: Bridging Education and Training by real experiences in labour market
Project Title in English	BET: Bridging Education and Training by real experiences in labour market
Project Acronym	BET
Submission ID	1502695

The beneficiary will implement the Project as described in the grant application with the aforementioned submission code.
Budget allocation can be modified by the beneficiary, except in the cases requiring an amendment approved by the National Agency, as specified in the article 1.3.3 of the Special Conditions of this Grant Agreement.

Budget Summary Budget approved/grant awarded by NA

Budget Items	Total Number of Participants	Total Grant
Travel	88	31 680,00
Individual Support	0	279328,00
Organisational Support	80	28 000,00
Total Granted		339 008,00

Budget Details

Activity Type	Travel	Individual Support	Exceptional Cost Expensive Travel (ECFET)	Total Grant
VET-SHORT - Short term mobility of VET learners	31 680,00	279 328,00	0,00	311 008,00
Total	31 680,00	279 328,00	0,00	311 008,00

Activity Type	Number of Participants requiring a grant	Number of participants not requiring a grant	Total number of participants	Average duration per participant (days)*	Number of accompanying persons
VET-SHORT - Short term mobility of VET learners	80	0	80	56,00	8
Total	80	0	80	56,00	8

Linguistic Support

	Number of Participants
Online Linguistic Assessment	80
Online Linguistic Support	80
Linguistic support grant	0,00

Participating Organisation(s)

Município de Barcelos

Latin Legal Name	Município de Barcelos
Organisation Role	Coordinator
Registration Number	505584760
Legal Form	PESSOA COLECTIVA DE UTILIDADE PUBLICA
Address	Largo do Município - 4750-323, Barcelos - Portugal
Country	Portugal
VAT	505584760
PIC	949201552

Consortium of Município de Barcelos

Full legal Name	Agrupamento Escolas Alcides de Faria
Full legal Name (Latin characters)	Agrupamento de Escolas Alcides de Faria
Address	Av. Joao Duarte, nº405 - 4750-175, Barcelos - Portugal
PIC	942958244
Erasmus Code	

Full legal Name	AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE BARCELOS
Full legal Name (Latin characters)	AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE BARCELOS
National ID	600085198
Address	AVENIDA JOÃO PAULO II - 4750-304, BARCELOS - Portugal
PIC	947791560
Erasmus Code	

Full legal Name	A EVE
Full legal Name (Latin characters)	Agrupamento de Escolas Vale d'Este - Viatodos - Barcelos
Address	Rua das Fontainhas, nº175 - Viatodos - 4775-263, Barcelos - Portugal
PIC	920524860
Erasmus Code	

Full legal Name	Escola Secundária/3 de Barcelinhos
Full legal Name (Latin characters)	Escola Secundária/3 de Barcelinhos
Address	Rua Areal de Baixo - 4755-056 Barcelinhos, Barcelos - Portugal
PIC	947018179
Erasmus Code	