

## Programa ERASMUS+

### Orientações para trabalhar com organizações de apoio

Ação Chave 1 para a Educação de Adultos, o Ensino Escolar e o Ensino e Formação Profissional

Versão aplicável ao Convite à Apresentação de Candidaturas 2023 e seguintes

#### Índice

<a href="#">1. Introdução</a>	3
<a href="#">2. O que é uma organização de apoio?</a>	3
<a href="#">3. Disposições aplicáveis do contrato financeiro</a>	4
<a href="#">4. Organizações de apoio não remuneradas e membros de consórcios</a>	4
<a href="#">5. Deve ou não trabalhar com uma organização de apoio?</a>	4
<a href="#">6. Normas de qualidade para trabalhar com organizações de apoio</a>	7
<a href="#">7. Consequências do não cumprimento das Normas de Qualidade Erasmus</a>	9
<a href="#">8. Como preparar um contrato com a organização de apoio?</a>	10
<a href="#">8.1 Tarefas a executar</a>	10
<a href="#">8.2 Mecanismos de controle de qualidade</a>	10
<a href="#">8.3 Consequências em caso de falha ou execução incorreta da prestação de serviço</a>	11
<a href="#">8.4 Força maior e mecanismos de flexibilidade</a>	12

Nota: as referências ao contrato financeiro neste documento são baseadas nos modelos de contrato financeiro aplicáveis ao Convite à Apresentação de Candidaturas de 2023 e posteriores.

## 1. Introdução

O objetivo deste documento é dar orientações às organizações beneficiárias da Ação Chave 1 do Erasmus+ que pretendem trabalhar com uma organização de apoio, conforme permitido pelo Guia do Programa Erasmus+. Esta orientação é relevante para organizações beneficiárias de projetos acreditados e projetos de mobilidade de curto prazo na Ação Chave 1, para os setores da educação de adultos, do ensino e formação profissional e do ensino escolar.

O conteúdo deste documento é consultivo e não introduz quaisquer regras para além das citadas a partir do Guia do Programa Erasmus+ e do documento [Normas de Qualidade Erasmus](#).

Da mesma forma, o texto recomendado para as várias cláusulas do contrato entre os beneficiários do programa Erasmus+ e as organizações de apoio é meramente orientador. Não é obrigatório incluir o texto nesta forma exata – na verdade, é altamente recomendável adaptar a linguagem e o conteúdo ao quadro jurídico nacional e às circunstâncias particulares do seu projeto.

As orientações não incluem uma lista exaustiva de elementos a introduzir no contrato com as entidades de apoio. Em vez disso, concentra-se num pequeno subconjunto de tópicos que têm uma importância crucial para o cumprimento das Normas de Qualidade Erasmus.

Consequentemente, nem a Comissão Europeia nem a Agência Nacional poderão ser responsabilizadas em caso de reclamação relacionada com a execução destas orientações.

## 2. O que é uma organização de apoio?

Uma organização de apoio é qualquer organização (ou outra entidade externa ao beneficiário) que apoia o beneficiário em tarefas específicas de implementação, remuneradas ou não. Esta definição e outras orientações sobre como trabalhar com organizações de apoio estão incluídas nas [Normas de Qualidade Erasmus](#):

**Organizações de apoio, transparência e responsabilidade:** *Nos aspetos práticos da execução do projeto, as organizações beneficiárias podem receber aconselhamento, assistência ou recorrer a serviços de outras organizações, desde que mantenham o controlo do conteúdo, da qualidade e dos resultados das atividades realizadas, tal como descrito nas “tarefas essenciais”.*

*Se as organizações beneficiárias utilizarem fundos do Programa para pagar a outras organizações por tarefas específicas da implementação do projeto, as obrigações dessas organizações devem ser definidas formalmente para garantir o cumprimento das normas de qualidade Erasmus e a proteção dos fundos da União. Devem ser incluídos os seguintes elementos no acordo formal entre a organização beneficiária e o prestador de serviços: as tarefas a executar, os mecanismos de controlo da qualidade, as consequências em caso de prestação insatisfatória ou não prestação e os mecanismos de flexibilidade em caso de anulação ou recalendarização de serviços acordados que garantam uma partilha de riscos justa e equilibrada em caso de acontecimentos imprevistos.*

*A documentação que define essas obrigações deve estar disponível para verificação por parte da agência nacional.*

*As organizações que prestam assistência ao beneficiário no âmbito de tarefas específicas da implementação do projeto (de forma remunerada ou voluntária) serão consideradas organizações de apoio e devem estar registadas nos instrumentos oficiais de reporte. A participação das organizações de apoio deve gerar benefícios claros para o desenvolvimento organizacional da organização beneficiária e para a qualidade das atividades de mobilidade.*

*Em todos os casos, a organização beneficiária continuará a ser responsável pelos resultados e pela qualidade das atividades.*

As organizações de acolhimento geralmente não são organizações de apoio; no entanto, se uma organização de acolhimento realizar tarefas adicionais (por exemplo, conforme mencionado em 8.1.), então deve ser considerada simultaneamente como organização de acolhimento e organização de apoio.

### **3. Disposições aplicáveis do contrato financeiro**

Quando a organização de apoio executa uma ou mais tarefas do projeto em troca de pagamento é considerada como subcontratante. A sua participação é, portanto, regulada pelo Artigo 9.3 do contrato financeiro do projeto, que se aplica aos subcontratantes.

O Artigo 9.3 refere que a sua organização, enquanto beneficiário do projeto, deve garantir que as organizações de apoio aceitem as mesmas obrigações contratuais que a entidade beneficiária da subvenção aceitou quando assinou o seu contrato financeiro. A principal responsabilidade, portanto, é sempre da organização beneficiária da subvenção, conforme explicado no restante deste documento.

É muito importante ter em conta que as tarefas essenciais não podem ser subcontratadas, conforme consta das Normas de Qualidade Erasmus. Esta regra restringe significativamente o número de tarefas que podem ser consideradas para subcontratação da organização de apoio (para exemplos e mais informações, consulte a seção 8.1).

A aquisição de serviços e bens rotineiros necessários para a implementação do seu projeto não é considerada subcontratação (por exemplo, a aquisição de viagens através de uma agência de viagens, de uma apólice de seguro, etc.).

#### **4. Organizações de apoio não remuneradas e membros de consórcios**

O Artigo 9.3 não se aplica a organizações de apoio não remuneradas nem aos membros de um consórcio que atuam como organizações de apoio a outras organizações do consórcio, uma vez que todos os membros do consórcio são signatários do próprio contrato financeiro; portanto, por definição, não podem ser contratados ou subcontratados.

No entanto, as limitações que proíbem a delegação de tarefas essenciais e outros requisitos definidos pelas Normas de Qualidade Erasmus aplicam-se a organizações de apoio não remuneradas, bem como a membros de um consórcio que atuam como organizações de apoio assumindo tarefas que normalmente seriam realizadas pela organização de envio ou pelo coordenador do consórcio.

Os coordenadores de consórcio não podem ser identificados como organizações de apoio uma vez que as suas obrigações são, por definição, muito mais abrangentes, sendo responsáveis pelo cumprimento das Normas de Qualidade Erasmus em todas as atividades do seu projeto.

#### **5. Deve ou não trabalhar com uma organização de apoio?**

Para se entender as regras e os padrões de qualidade aplicáveis às organizações de apoio é importante considerar a finalidade da Ação Chave 1 do Erasmus+. A Ação Chave 1 tem dois objetivos gerais: proporcionar oportunidades de mobilidade a indivíduos para fins de aprendizagem e desenvolver as capacidades das instituições de ensino que organizam essas atividades de mobilidade.

Se uma organização beneficiária depende demasiado de uma organização de apoio, o resultado pode ser que a mesma não desenvolva novas capacidades e conhecimento institucional acrescido, o que significa que os fundos do Programa não estão a ser utilizados corretamente. É por isso que as normas de qualidade definem pormenorizadamente os requisitos para trabalhar com organizações de apoio.

A implementação de projetos Erasmus+ inclui tarefas operacionais e administrativas a que as instituições de ensino não estão habituadas no seu trabalho diário. Contar com uma organização de apoio para facilitar a gestão de projetos pode parecer tentador. No entanto, do ponto de vista do objetivo geral do Programa, tal cria o risco de redução do impacto e da qualidade do projeto, uma vez que assumir novas tarefas e superar desafios é exatamente como se desenvolve a capacitação institucional. Empregar uma organização de apoio para evitar enfrentar novos desafios pode reduzir significativamente os efeitos positivos de longo prazo na organização beneficiária. A aprendizagem institucional e a capacitação não são processos fáceis - não há atalhos para o sucesso.

Se se confrontar com desafios no planeamento ou implementação do seu projeto, existem várias soluções que pode tentar em vez de envolver uma organização de apoio:

- Se necessitar de ajuda para compreender as regras do Programa, deve procurar o apoio da sua Agência Nacional. A Agência Nacional é a única autoridade competente para lhe dar respostas fiáveis.

- Se procura conselhos práticos e informais, uma boa ideia será pedir conselhos aos seus pares; por exemplo, colegas que trabalham em instituições de ensino semelhantes, com mais experiência em Erasmus+. Pode contactar a sua Agência Nacional para indagar sobre oportunidades para conhecer outros beneficiários Erasmus+ através da participação em seminários e workshops.

- Finalmente, se está sobrecarregado com o número ou a dificuldade das tarefas, considere metas menos ambiciosas, pelo menos temporariamente. O sucesso no Erasmus+ não é medido pelo número de atividades que consegue organizar.

O desenvolvimento institucional é o que realmente importa; portanto, dedicar mais tempo para se focar na qualidade e não na quantidade aumentará as suas hipóteses de sucesso.

Resumindo: lidar com as tarefas do projeto por conta própria é geralmente a melhor maneira e a mais segura de avançar. A decisão de trabalhar com uma organização de apoio é totalmente sua; o programa Erasmus+ não o exige nem o convida a fazê-lo.

Por outro lado, se está convencido de que a ajuda externa pode realmente impulsionar o projeto da sua organização, então deve ter ideias claras e específicas sobre o que pretende de uma organização de apoio. Ter um propósito claro para envolver uma organização de apoio tornará muito mais fácil definir a colaboração entre ambas e justificá-la. Por exemplo, um motivo específico para trabalhar temporariamente com uma organização de apoio pode ser organizar um determinado tipo de atividade pela primeira vez ou expandir a sua rede de parceiros para um novo país.

Por outro lado, se está a considerar trabalhar com uma organização de apoio porque sente que o Erasmus+ é difícil no geral não é um bom sinal. Significa que corre o risco de a organização de apoio executar efetivamente o projeto no seu lugar. É uma oportunidade perdida de alargar o conhecimento e a capacidade da sua própria organização e aumenta o risco de quebra das regras do programa e das normas de qualidade estabelecidas.

Se decidir trabalhar com uma organização de apoio, deve estar ciente dos riscos que tal acarreta. Infelizmente, os fundos do Erasmus+ são frequentemente visados por organizações predatórias e indivíduos que visam extorquir dinheiro dos beneficiários Erasmus+, fornecendo em troca serviços de baixa qualidade.

Neste contexto, deve abordar a seleção de uma organização de apoio com cautela.

Certos tipos de comportamento podem servir como “sinais de alerta” que apontam para organizações potencialmente problemáticas desde cedo e indiciam que será melhor evitar trabalhar com essas organizações, entre os quais destacamos os seguintes:

- **Oferecer-se ou pedir para escrever a candidatura ou relatórios (com ou sem pagamento)** – é uma violação grave das regras do Erasmus+ e é muito provável que a sua organização tenha de devolver os fundos recebidos do Programa Erasmus. Conforme indicado no Guia do Programa, são motivos de exclusão do processo de seleção a candidatura submetida não conter o conteúdo original e/ou outras organizações ou indivíduos externos serem pagos para a redigir. Para as entidades acreditadas, caso a redação da candidatura ou de relatórios tenha sido entregue a outra entidade pode ainda ser considerada a suspensão imediata da Acreditação Erasmus+.

- **Pedir acesso às suas candidaturas ou a projetos nas ferramentas informáticas Erasmus+** – a sua organização é a proprietária do seu projeto e é a única que deve ter acesso aos respetivos dados nas ferramentas informáticas Erasmus+. Isto é particularmente importante, porque essas ferramentas contêm dados pessoais dos participantes e dão acesso a ações relacionadas com seu projeto, cuja autorização depende exclusivamente de si. Nunca deve dar acesso ao seu projeto nas ferramentas Erasmus+ a uma organização que não seja signatária do seu contrato financeiro.
- **Publicidade agressiva e táticas de intimidação**, tentando convencê-lo de que o Erasmus+ é demasiado difícil para a sua organização gerir sozinha. Milhares de escolas, de instituições prestadoras de ensino e formação profissional (VET) e de educação de adultos de toda a Europa têm participado com sucesso no Erasmus+ inteiramente por conta própria – do mesmo modo, a sua organização também consegue fazê-lo. Participar no Erasmus+ pela primeira vez pode ser um desafio, mas é certamente possível. Esta experiência será incrivelmente enriquecedora para a sua organização. Se uma organização de apoio tentar convencê-lo de que não conseguirá suceder sem a sua ajuda, é um sinal claro de que é melhor não trabalhar com essa entidade. Os anunciantes agressivos entrarão frequentemente em contacto com organizações cujo nome aparece em listas públicas de organizações recém-acreditadas ou projetos selecionados pela sua Agência Nacional. Nesta fase, a sua organização já provou que é capaz de trabalhar com o Erasmus+ - não deve deixar-se intimidar por pessoas ou organizações que tentam vender-lhe serviços de que não precisa.
- **Contradizer a Agência Nacional** – as Agências Nacionais Erasmus+ estão autorizadas pela Comissão Europeia e pelos ministérios relevantes do seu país a implementar o programa Erasmus+. As Agências Nacionais são responsáveis por avaliar as candidaturas, emitir contratos de financiamento, supervisionar a implementação dos projetos aprovados e avaliá-los, uma vez concluídos. Portanto, a sua Agência Nacional é a autoridade mais qualificada para interpretar as regras do Programa e dar conselhos e respostas às suas perguntas. Não deve confiar em nenhuma organização ou pessoa que afirme ter um entendimento melhor sobre o Erasmus+ do que a sua Agência Nacional.

- **Afirmar que atuam em nome da Agência Nacional Erasmus+ ou que têm outro tipo de vínculo especial com o Programa Erasmus+** – em casos extremos, indivíduos e organizações totalmente externas ao programa Erasmus+ têm tentado apresentar-se como autoridades em candidaturas, relatórios e formalidades semelhantes. Infelizmente, é relativamente fácil juntar o nome Erasmus+ e a bandeira da UE a qualquer comunicação, ou mesmo numa assinatura de email. Deve ter muito cuidado sempre que inicia a comunicação formal sobre o seu projeto. Da mesma forma, deve afastar-se de organizações ou pessoas que não estejam a trabalhar na sua Agência Nacional Erasmus+, mas que se apresentem como estando de alguma forma associadas ao programa Erasmus+ usando o seu nome e símbolos.
- **Recusar-se a incluir no contrato assinado entre ambos os elementos exigidos pelas Normas de Qualidade Erasmus** – as entidades de apoio têm de estar dispostas a comprometer-se com as normas de qualidade Erasmus, o que significa assumir responsabilidades inequívocas no contrato que assinam com sua organização. Esses elementos estão definidos no documento *Normas de Qualidade Erasmus* e a sua interpretação está descrita neste documento, sob o título *Orientações para beneficiários* (cf. último parágrafo). Estas normas foram definidas para proteger a sua organização, os seus participantes e o financiamento da União Europeia. Dispor-se a aceitar essas obrigações é uma indicação clara de que a organização de apoio será um parceiro confiável e comprometido (ou não).
- **Tentar deliberadamente confundi-lo misturando as regras da Ação-Chave 1 e da Ação-Chave 2** – embora confundir os detalhes das duas ações não seja algo de alarmante, deve ter em mente que o termo 'parceiros' tem um significado muito diferente na Ação-Chave 1 (KA1) e Ação-Chave 2 (KA2).

Na Ação-Chave 1, não é possível fazer uma candidatura conjunta com parceiros estrangeiros; a gestão do projeto é sempre feita pela organização de envio (a sua) e o financiamento é-lhe atribuído exclusivamente para enviar os seus participantes. Se o seu interlocutor estiver a tentar convencê-lo de que é permitido que a sua candidatura à Ação-Chave 1 seja redigida em parceria com ele e se, ao mesmo tempo, demonstrar intenções de fins lucrativos, recomenda-se que consulte a sua Agência Nacional e esclareça o assunto antes de assumir qualquer tipo de compromisso.

- **Solicitar a totalidade dos fundos da rubrica “apoio organizacional” contra o pagamento pelos seus serviços** – a rubrica “apoio organizacional” existe para ajudar a sua organização a implementar o projeto e a desenvolver a sua capacidade ao longo desse processo. Pagar o valor total do apoio organizacional pelos serviços prestados pelas organizações de apoio é desproporcional, considerando que estas só lidam com tarefas menores e é a sua organização que terá de assegurar as tarefas principais. Usar a verba do apoio organizacional dessa maneira não lhe permitirá implementar o seu projeto com a qualidade exigida. Em casos extremos, as organizações de apoio podem solicitar-lhe que lhes transfira parte dos fundos atribuídos a outras rubricas orçamentais (como o apoio individual aos participantes) sem lhe apresentar serviços concretos para essas categorias de subvenção. É possível que tenha fundos 'remanescentes' se tiver conseguido poupar alguma verba (por exemplo, em custos de acomodação ou de viagem); no entanto, estes devem ser sempre usados para melhorar a qualidade da experiência de mobilidade dos participantes ou do projeto como um todo, em vez de criar lucro para organizações de apoio.
- **Oferecer ‘pacotes de serviços’ que resultarão no pagamento de uma grande parte do financiamento do seu projeto à mesma organização** - se a sua organização de apoio for também um prestador de serviços (por exemplo, fornece alojamento ou outros serviços aos seus participantes), eventualmente as diferentes taxas cobradas poderão representar uma grande proporção do seu financiamento total. Essas grandes transferências para uma organização única são um sinal de alerta, porque indicam que está altamente dependente dessa entidade, tornando o seu projeto vulnerável em termos de qualidade e de benefícios para a sua própria organização e, por inerência, enfraquecendo a sua supervisão da organização de apoio.

## 6. Normas de qualidade para trabalhar com organizações de apoio

Nesta secção, as Normas de Qualidade Erasmus aplicáveis são analisadas passo a passo para ajudar a entender todos os elementos que deve ter em mente quando se prepara para trabalhar com uma organização de apoio.

Disposição das Normas de Qualidade	Explicação
<p><i>As organizações beneficiárias devem manter o controlo do conteúdo, da qualidade e dos resultados das atividades realizadas, tal como descrito nas “tarefas essenciais”.</i></p>	<p>A sua organização é a proprietária do projeto e, portanto, precisa de ter controlo sobre tudo o que acontece no âmbito do projeto. Através da sua equipa e dos recursos alocados ao projeto terá de conseguir supervisionar o trabalho da organização de apoio, especialmente se esta estiver em contacto direto com os participantes. Se considera que não tem capacidade operacional para fazer essa supervisão, não é aconselhável trabalhar com a organização de apoio em questão.</p>

<p><i>Se as organizações beneficiárias utilizarem fundos do Programa para pagar a outras organizações por tarefas específicas da implementação do projeto, as obrigações dessas organizações devem ser definidas formalmente para garantir o cumprimento das normas de qualidade Erasmus e a proteção dos fundos da União.</i></p>	<p>Esta disposição significa que deve haver um contrato por escrito entre a sua organização e a organização de apoio. Esta obrigação não se aplica se o apoio for prestado gratuitamente; no entanto, um compromisso por escrito dar-lhe-á sempre uma melhor garantia.</p> <p>Se surgir algum problema entre a sua organização e a organização de apoio, a sua Agência Nacional pode aconselhá-lo com base nos seus conhecimentos e experiência. No entanto, em termos legais, o seu único recurso será o contrato que assinou com a organização de apoio. Nenhuma proteção especial pode ser dada pelo programa Erasmus+ ou pela Comissão Europeia.</p>
<p><i>Devem ser incluídos os seguintes elementos no acordo formal entre a organização beneficiária e o prestador de serviços: as tarefas a executar, os mecanismos de controlo da qualidade, as consequências em caso de prestação insatisfatória ou não prestação e os mecanismos de flexibilidade em caso de anulação ou recalendarização de serviços acordados que garantam uma partilha de riscos justa e equilibrada em caso de acontecimentos imprevistos.</i></p>	<p>Esta disposição enumera os elementos obrigatórios que têm de constar do contrato que vai assinar com a organização de apoio.</p> <p>A estrutura e o conteúdo do contrato são explicados nas secções a seguir, incluindo exemplos de cláusulas que pode usar para garantir que as normas de qualidade sejam respeitadas.</p>

<p><i>A documentação que define essas obrigações deve estar disponível para revisão por parte da Agência Nacional.</i></p>	<p>Esta disposição permite à Agência Nacional verificar se as normas de qualidade estão a ser respeitadas. Normalmente, o contrato com a organização de apoio será solicitado pela Agência Nacional juntamente com o relatório final do projeto, mas também pode ser verificado durante uma auditoria ou visita de monitorização à sua organização, ou como parte de qualquer outro exercício de reporte.</p>
<p><i>As organizações de apoio devem estar registadas nos instrumentos oficiais de reporte.</i></p>	<p>Se estiver a trabalhar com uma organização de apoio, tem a obrigação de declará-lo na ferramenta de reporte do Erasmus+. Essa informação será automaticamente assumida no relatório do seu projeto.</p> <p>Esta é uma regra importante, porque a não divulgação do envolvimento de uma organização de apoio no projeto será considerada uma violação grave das normas de qualidade e pode ter um efeito negativo relevante no resultado da avaliação do seu projeto.</p> <p>Caso não tenha a certeza se uma determinada organização se enquadra na definição de organização de apoio, deve pedir orientação à sua Agência Nacional.</p>

<p><i>O envolvimento das organizações de apoio deve trazer benefícios claros para o desenvolvimento organizacional da organização beneficiária e para a qualidade das atividades de mobilidade.</i></p>	<p>Esta disposição indica como será avaliado o seu trabalho com a organização de apoio.</p> <p>Reforça-se aqui um importante elemento ao nível da capacitação: a participação das organizações de apoio deverá sempre permitir que a sua própria instituição aprenda com a experiência.</p> <p>Quando trabalha com uma organização de apoio é importante que não se torne dependente dela, mas sim que aumente gradualmente a sua capacidade de trabalhar por conta própria.</p>
<p><i>Em todos os casos, a organização beneficiária continuará a ser responsável pelos resultados e pela qualidade das atividades realizadas, independentemente da participação de outras organizações.</i></p>	<p>Esta disposição final pode bem ser a mais importante de todas. Deve estar plenamente ciente de que a sua instituição é a proprietária do projeto e será responsável por tudo o que a organização de apoio fizer ou deixar de fazer enquanto estiver a apoiar a implementação do projeto.</p> <p>Quando reportar os resultados das suas atividades, quaisquer deficiências ou experiências negativas dos participantes serão avaliadas como trabalho da sua organização. As falhas da organização de apoio não serão consideradas como justificação para tais problemas, pois é da sua responsabilidade supervisionar a organização de apoio.</p>

## **7. Consequências do não cumprimento das Normas de Qualidade Erasmus**

O papel da Agência Nacional é ajudar e orientar os beneficiários em todas as fases do seu projeto, desde a candidatura ao relatório final. A Agência Nacional supervisiona a implementação dos projetos Erasmus+, ao mesmo tempo que tem o papel de aconselhar e ajudar os beneficiários a cumprirem as regras e a alcançarem os melhores resultados possíveis.

Em caso de dúvida, pode sempre pedir aconselhamento à sua Agência Nacional sobre as disposições planeadas ou em curso com a organização de apoio, dando à Agência Nacional a oportunidade de o alertar se houver irregularidades evidentes ou problemas qualitativos na sua abordagem.

No entanto, note que a Agência Nacional não pode atuar como revisora jurídica do seu contrato, nem como mediadora entre a sua instituição e a organização de apoio. Trabalhar com uma organização de apoio não é um requisito da participação no Erasmus+. É uma opção permitida. Se decidir iniciar essa colaboração está simultaneamente a assumir a responsabilidade pelas suas consequências. Em termos de regras contratuais Erasmus+, a sua instituição continua a ser a única entidade responsável pelos resultados e pela qualidade das atividades que implementa.

O não cumprimento das normas de qualidade pode afetar a pontuação final da avaliação do seu projeto, o que, por sua vez, pode resultar numa redução da subvenção do projeto. Outras medidas corretivas podem ser aplicadas a organizações acreditadas. A pontuação das avaliações dos relatórios dos projetos são indicadores de desempenho anteriores que têm impacto na atribuição do orçamento anual, o que significa que pontuações baixas na avaliação podem levar a subvenções mais baixas no futuro. Em caso de problemas graves ou recorrentes, a Agência Nacional pode iniciar medidas de observação ou suspender a sua acreditação. As regras detalhadas relativas a estes aspetos estão definidas no Guia do Programa (medidas corretivas), nas regras de atribuição de financiamento de projetos acreditados publicadas anualmente pela Agência Nacional e no seu contrato financeiro.

## **8. Como preparar um contrato com a organização de apoio?**

Conforme explicado nas Normas de Qualidade Erasmus, é necessário assinar um contrato com uma organização de apoio se estiver a pagar pelos seus serviços e é aconselhável fazê-lo mesmo que o apoio seja gratuito. No caso de organizações de apoio remuneradas, este contrato deve estar disponível para verificação pela sua Agência Nacional, mediante solicitação.

Esta secção apresenta recomendações para estabelecer os termos da contratação de acordo com as normas de qualidade.

### **8.1 Tarefas a executar**

As tarefas que serão executadas pela organização de apoio têm de estar descritas no contrato.

As tarefas das organizações de apoio não podem incluir a redação de candidaturas Erasmus+ nem qualquer das seguintes tarefas essenciais definidas nas Normas de Qualidade Erasmus:

- gestão financeira dos fundos do programa;
- contacto com a Agência Nacional;
- elaboração de relatórios sobre as atividades implementadas (ou qualquer forma de acesso aos dados do projeto nas ferramentas informáticas Erasmus);
- decisões que afetam diretamente o conteúdo, a qualidade e os resultados das atividades realizadas (tais como a escolha do tipo de atividade, a sua duração e a organização de acolhimento, a definição e a avaliação dos resultados de aprendizagem, etc.).

Neste âmbito, as tarefas que podem ser executadas pelas organizações de apoio limitam-se a tarefas práticas, logísticas e auxiliares, como:

- procurar e reservar viagens e alojamento;
- lidar com tarefas administrativas, tais como procedimentos de aquisição de vistos;
- pesquisar e propor (mas não decidir sobre a escolha de) organizações de acolhimento no estrangeiro;
- recolher informação sobre o sistema educativo nos países de destino;
- auxiliar na preparação e formação dos participantes e/ou mentores (continua a ser tarefa do beneficiário decidir sobre o seu conteúdo e supervisionar a preparação).

Pode consultar a sua Agência Nacional em caso de dúvida sobre determinadas tarefas que está a ponderar delegar na organização de apoio.

## **8.2 Mecanismos de controle de qualidade**

O conceito de 'controle de qualidade' refere-se aos padrões esperados para a prestação de serviços e mecanismos que permitirão a sua supervisão do trabalho da organização de apoio. Para este fim, o contrato deve incluir as seguintes disposições ou semelhantes, bem como anexar ou referenciar em formato digital o texto completo das Normas de Qualidade Erasmus.

### **Normas de qualidade:**

*A organização de apoio deve prestar serviços de alta qualidade, de acordo com o estado da arte do setor e com as disposições deste contrato.*

*Os serviços prestados devem respeitar as Normas de Qualidade Erasmus anexas a este contrato.*

### **Provisão de informação:**

*A organização de apoio deve reportar regularmente ao beneficiário Erasmus+ sobre os serviços prestados no âmbito deste contrato com a seguinte frequência: [inserir frequência, e.g. todos os meses].*

*A pedido do beneficiário Erasmus+, a organização de apoio deve fornecer qualquer informação adicional sobre os serviços implementados que seja necessária para efeitos de reporte e acompanhamento do projeto Erasmus+ em questão.*

*A organização de apoio deve registar e comunicar ao beneficiário Erasmus+ qualquer problema que afete a sua capacidade de prestação dos serviços. O relatório deve descrever o problema, indicar quando começou e qual a ação que a organização de apoio está a tomar para resolvê-lo.*

Além disso, o seu contrato deve incluir disposições relativas à possibilidade de subcontratação de outros prestadores de serviços por parte da organização de apoio:

### **Subcontratação:**

*O subcontratante não pode subcontratar nem mandar executar o contrato por terceiros sem autorização prévia, por escrito, da entidade adjudicante. Caso a subcontratação seja autorizada, o subcontratante permanece vinculado às suas obrigações contratuais e é o único responsável pela execução deste contrato.*

### **8.3 Consequências em caso de falha ou execução incorreta da prestação de serviços**

A subvenção do seu projeto está condicionada ao cumprimento das normas de qualidade e demais regras do Programa. Se não cumprir o que foi acordado no seu contrato financeiro, ou se a sua prestação for de má qualidade, a Agência Nacional pode reduzir a subvenção do seu projeto de acordo com as regras indicadas no seu contrato financeiro.

Assim, se optar por trabalhar com uma organização de apoio, é importante proteger-se da mesma forma: não deverá ter de pagar por tarefas mal executadas ou falhas da organização de apoio.

O seu contrato deve considerar a divisão do pagamento à organização de apoio em prestações e o último pagamento só deverá ser feito após todos os serviços terem sido prestados e com o nível de qualidade suficiente.

Deste modo, o contrato terá de referir explicitamente as consequências em caso de falha na prestação dos serviços acordados ou no caso de a qualidade dos serviços prestados não atender às expectativas de qualidade por ele especificadas.

Para o efeito, deverá incluir no seu contrato o seguinte conjunto de cláusulas:

### **Redução de preço:**

*Se a organização de apoio não prestar o serviço de acordo com o contrato ('incumprimento das obrigações') ou se não prestar o serviço de acordo com os padrões de qualidade especificados ('prestação de serviços de fraca qualidade'), o beneficiário Erasmus+ pode reduzir o montante do pagamento ou pedir o seu reembolso proporcionalmente à gravidade do incumprimento das obrigações ou da fraca qualidade da prestação.*

*O beneficiário Erasmus+ deve notificar formalmente a organização de apoio sobre a sua intenção de reduzir o montante do pagamento, o motivo e o valor correspondente.*

*A organização de apoio tem [inserir período, por exemplo, 30 dias] após a data de receção da notificação para apresentar observações. Caso contrário, a decisão torna-se executória no dia seguinte ao final do prazo para a apresentação de observações.*

*Se a organização de apoio apresentar observações, e tendo em conta as observações pertinentes, o beneficiário Erasmus+ deve notificar a organização de apoio da sua decisão final.*

### **8.4 Força maior e mecanismos de flexibilidade**

Eventos imprevistos podem ocorrer durante a implementação do projeto e é importante que não fique responsável pelo pagamento à organização de apoio por serviços que efetivamente não foi possível utilizar. No âmbito das regras do programa Erasmus+, eventos imprevistos que ocorram fora do controlo do beneficiário são referidos como 'força maior'. A definição deste termo consta do contrato financeiro do seu projeto:

*Por «força maior» entende-se qualquer situação ou acontecimento que impeça uma das partes de cumprir as suas obrigações no âmbito do Contrato, seja imprevisível e excecional e esteja fora do controlo das partes, não resulte de erro ou negligência destas (ou de outras entidades participantes envolvidas na ação), e se revele inevitável, apesar de todas as devidas diligências efetuadas.*

O seu contrato com a organização de apoio deve conter a mesma definição. Além disso, deve conter disposições sobre ações e obrigações em casos de força maior:

*Qualquer situação que constitua um caso de força maior tem de ser imediata e formalmente notificada à outra parte, indicando a respetiva natureza, duração provável e efeitos previsíveis.*

*Uma das partes não é responsável por qualquer atraso ou falha no cumprimento das suas obrigações nos termos do contrato se esse atraso ou falha for resultado de uma situação de força maior. Se a organização de apoio não puder cumprir suas obrigações contratuais por motivo de força maior, terá direito a ser remunerada apenas pelos serviços efetivamente prestados.*

*As partes têm de tomar de imediato todas as medidas necessárias para limitar quaisquer danos que resultem de um caso de força maior. A organização beneficiária pode cancelar ou reagendar gratuitamente quaisquer serviços contratados se a sua prestação for afetada por eventos de força maior.*

Deve ainda incluir uma cláusula que permita o reagendamento dos serviços quando não houver situação de força maior como forma de permitir flexibilidade suficiente durante a implementação do projeto:

*No período de [inserir período, por exemplo a duração do seu projeto], a organização beneficiária pode reagendar gratuitamente quaisquer serviços contratados, desde que notifique a organização de apoio com [inserir o período de notificação, por ex. 14 dias] de antecedência.*