

## CONTRACT DE FINANȚARE pentru proiecte în învățământul preuniversitar

### Programul de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România finantat prin Granturile SEE - Mecanismul Financiar 2014-2021

#### Contract nr:

Prezentul contract (denumit în continuare 'Contractul') este încheiat între următoarele părți:

pe de o parte,

**Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale**, instituție publică cu personalitate juridică, cu sediul în București, Splaiul Independenței nr. 313, Biblioteca Centrală a UPB, corp A, et. 1, sector 6, cod poștal 060042, având codul fiscal 17306250, numită în continuare "Operator de Program" sau "OP", reprezentată pentru semnarea acestui contract de Monica CALOTĂ, Director și

pe de altă parte,

"Promotorul de proiect" sau „PP”

Denumirea oficială completă a PP :

Forma juridică oficială:

Adresa oficială completă:

CIF/CUI:

Având contul bancar **în EURO**, cu următoarele detalii:

Numele exact al titularului de cont:

Număr contract:

Numele băncii/sucursalei/agenției (denumirea completă):

Adresa băncii/sucursalei:

Codul IBAN:

Codul BIC (SWIFT):

reprezentat pentru semnarea prezentului Contract de către ,

luând în considerare dispozițiile:

- Ordonanței de urgență a Guvernului nr.34/2017 privind gestionarea financiară a fondurilor externe nerambursabile aferente Mecanismului financiar Spațiul Economic European 2014-2021 și Mecanismului financiar norvegian 2014-2021, adoptată prin Legea 206/2017,
- Memorandumului de Înțelegere din 13 octombrie 2016 privind implementarea Mecanismului financiar SEE 2014-2021 între Islanda, Principatul Liechtenstein, Regatul Norvegiei și Guvernul României
- Regulamentului privind Implementarea Mecanismului financiar Spațiul Economic European (SEE) 2014-2021,
- Ghidurilor adoptate de Comitetul Mecanismului Financiar,
- Acordului de Program „Educație, burse, ucenicie și antreprenoriat pentru tineri” 2014- 2021 și Acordului de implementare a Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriat pentru Tineri finanțat prin Granturile SEE 2014-2021,

### **AU CONVENIT ASUPRA**

prezentului Contract și a următoarelor anexe:

- Anexa I Formularul de candidatură prin care s-a solicitat grantul
- Anexa II Baremurile aplicabile
- Anexa III Reguli financiare
- Anexa IV Formularul de raport intermediar/final
- Anexa V Modelele de contracte care vor fi folosite între Promotorul de Proiect și participanți

care fac parte integrantă din Contract.

Agencia Națională pentru Programe Comunitare în  
Domeniul Educației și Formării Profesionale  
Ministerul Educației Naționale

Splaiul Independenței, nr. 313, et. 1, cod 060042  
Biblioteca Centrală, Univ. Politehnica București

t: +40 21 201 07 00  
f: +40 21 312 16 82  
e: agentie@anpcdefp.ro  
w: www.anpcdefp.ro  
www.erasmusplus.ro  
www.eea4edu.ro



Anexele sunt publicate la adresa de internet: [www.eea4edu.ro](http://www.eea4edu.ro)

Dispozițiile Contractului prevalează în raport cu cele din Anexe, care reprezintă parte integrantă a prezentului Contract,

## ARTICOLUL 1 – OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1** Operatorul de Program a decis acordarea unui grant Promotorului de proiect pentru realizarea activităților de mobilitate în cadrul proiectelor finanțate prin Granturile SEE- Mecanismul financiar 2014-2021, Proiecte în învățământul preuniversitar conform termenilor și condițiilor menționate în Contract.
- 1.2** Prin semnarea Contractului, Promotorul de proiect acceptă finanțarea și este de acord să realizeze proiectul cu titlul , asumându-și deplina responsabilitate. Promotorul de proiect se obligă să facă tot posibilul pentru a implementa proiectul așa cum este descris în Anexa I, cu excepția cazului de forță majoră<sup>1</sup>.

## ARTICOLUL 2 – INTRAREA ÎN VIGOARE A CONTRACTULUI ȘI DURATA ACESTUIA

- 2.1** Contractul intră în vigoare la data semnării sale de către ultima dintre cele două părți.
- 2.2** Proiectul se va derula timp de **luni** începând cu și terminându-se la , inclusiv.
- 2.3** Perioada de eligibilitate a cheltuielilor în cadrul proiectului începe la data intrării în vigoare a prezentului contract și se încheie la data finalizării duratei de implementare a proiectului.

## ARTICOLUL 3 - SUMA MAXIMĂ ȘI FORMA FINANȚĂRII

---

<sup>1</sup> Forța majoră înseamnă orice situație neprevăzută excepțională sau eveniment dincolo de posibilitatea de control a părților, care împiedică oricare dintre părți să-și îndeplinească obligațiile asumate în baza acestui contract, care nu poate fi atribuită unei neglijențe sau erori a uneia dintre părți și se dovedește de nerezolvat, cu toate eforturile depuse. Defecțiuni ale echipamentelor sau materialelor, întâzieri în livrarea lor (mai puțin când acest lucru se întâmplă din cauze de forță majoră), conflicte de muncă, greve sau dificultăți financiare nu pot fi invocate ca forță majoră de către partea în culpă.

**3.1** Finanțarea va fi în **sumă maximă de Euro**, respectiv Lei. 85% din acest buget ( Euro, respectiv Lei) reprezintă grant SEE, iar 15 % (adică Euro, respectiv Lei) reprezintă cofinanțarea din bugetul național.

<b>Capitole bugetare</b>	<b>Suma alocată (EURO)</b>
<b>Sprijin organizare mobilitati ( PP)</b>	
<b>Sprijin organizare mobilitati (institutii gazda)</b>	
<b>Taxe curs</b>	
<b>Sprijin individual</b>	
<b>Transport</b>	
<b>Sprijin lingvistic</b>	
<b>Sprijin pentru nevoi speciale</b>	
<b>TOTAL</b>	

**3.2** Promotorul de proiect va respecta activitățile prevăzute în cadrul formularului de candidatură aprobat de Operatorul de Program. În cazul în care Promotorul de proiect este nevoit să modifice instituțiile din statele donatoare, PP va transmite o cerere scrisă OP motivând aceasta schimbare, la care va atașa noile scrisori de intenție, cu cel puțin 60 de zile calendaristice înainte de începerea efectivă a mobilității.

**3.3** Finanțarea va lua forma unor contribuții bazate pe număr de unități sau costuri reale suportate în mod efectiv, în conformitate cu prevederile din Anexa III.

Orice alte costuri în legătură sau rezultate din Contract trebuie suportate de PP.

**3.4** Toate plățile către participanți se vor efectua prin transfer bancar.

**3.5** Fără a deroga de la Articolul 12, de la baremele menționate pentru fiecare categorie bugetară în Anexa II și cu condiția ca proiectul să fie implementat

conform prevederilor din Anexa I, există posibilitatea de a ajusta bugetul prezentat în art. 3.1, prin transferuri între diferite categorii bugetare, fără ca această ajustare să fie considerată o modificare a Contractului, în sensul Articolului 12, cu condiția ca următoarele reguli să fie respectate:

- (a) PP poate transfera până la 100% din fondurile alocate inițial sprijinului primit de PP pentru organizarea mobilității către transport, sprijinul individual, taxa de curs și sprijin lingvistic;
- (b) PP nu poate transfera fonduri alocate altor categorii bugetare către sprijinul primit de PP pentru organizarea mobilității;
- (c) PP poate transfera până la 50% din fondurile alocate inițial transportului, sprijinului individual, taxei de curs și sprijinului lingvistic între aceste patru categorii bugetare.
- (d) PP poate transfera fonduri alocate oricărei categorii bugetare către sprijinul pentru nevoi speciale, chiar dacă inițial nu au fost alocate fonduri acestei categorii bugetare, conform art.3.1.

**3.6** Pentru a fi considerată eligibilă, orice cheltuială trebuie să fie efectuată în perioada contractuală menționată în art. 2.2, să fie menționată în propunerea bugetară din Anexa I, să fie proporțională și necesară pentru implementarea proiectului, să folosească scopului proiectului, să fie identificabilă și verificabilă în sistemul contabil al PP respectând legislația națională în domeniu.

**3.7** În derularea proiectului, Promotorul de proiect va lua toate măsurile ce se impun pentru evitarea unui posibil conflict de interese, așa cum acesta este descris în art. 7.5 (alin. 1) din Regulamentul privind Implementarea Mecanismului financiar al Spațiului Economic European (SEE) 2014-2021.

**3.8** Promotorul de proiect se obligă să încheie scrisori de intenție cu toate instituțiile gazdă, utilizând formularul standard disponibil la adresa: [www.eea4edu.ro](http://www.eea4edu.ro). Aceste documente vor fi scanate și transmise prin email la adresa: [proiecte\\_SE@eea4edu.ro](mailto:proiecte_SE@eea4edu.ro) către OP cu 30 de zile calendaristice înainte de efectuarea mobilității. În caz contrar, OP își rezervă dreptul de a considera ineligibilă mobilitatea în cauză.

## **ARTICOLUL 4 - DISPOZIȚII PRIVIND RAPORTAREA ȘI MODALITĂȚILE DE PLATĂ**

Se aplică următoarele dispoziții de raportare și plată:

#### 4.1 Plăți pe durata contractului

OP trebuie să efectueze următoarele plăți către PP:

- Prima tranșă de avans (prefinanțare)
- Plata soldului (în baza cererii specificate în raportul final, potrivit Art. 4.3)

#### 4.2 Prima tranșă de avans (prefinanțare)

Avansul este menit să ofere Promotorului proiectului o lichiditate. Avansul constituie proprietatea OP până la determinarea grantului final.

OP va plăti Promotorului proiectului, în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a Contractului, o primă tranșă de avans în valoare de **Euro** corespunzător unui procent de 80% din suma maximă a grantului specificată în Articolul 3.1.

#### 4.3 Raport intermediar

Până la Promotorul de proiect trebuie să trimită către OP la adresa: [proiecte\\_SE@eea4edu.ro](mailto:proiecte_SE@eea4edu.ro) raportul intermediar privind implementarea proiectului utilizând formularul disponibil la adresa: [www.eea4edu.ro](http://www.eea4edu.ro). Raportul se va referi la perioada de raportare de la începutul implementării Proiectului, menționată la Articolul 2.2, până la data de (jumătatea perioadei de implementare a proiectului).

În cazul în care raportul intermediar arată că Promotorul de proiect nu va putea folosi suma maximă a grantului specificată în Articolul 3.1 în perioada contractuală definită la articolul 2.2, OP va emite un amendament pentru reducerea în consecință a sumei maxime a grantului și, în cazul în care suma maximă a grantului redus este mai mică decât suma avansului transferat Promotorului proiectului până la acea dată, OP va recupera diferența de la PP.

#### 4.4 Raportul final și cererea de plata a soldului

Până la data de **(60 de zile calendaristice de la finalizarea perioadei de implementare)**, Promotorul de proiect trebuie să completeze raportul final disponibil la adresa: [www.eea4edu.ro](http://www.eea4edu.ro). Acest raport trebuie să conțină informațiile necesare pentru a justifica suma cerută pe baza contribuțiilor pe unitate, în cazul în care grantul ia forma contribuțiilor bazate pe număr de unități sau a costurilor eligibile suportate efectiv, în conformitate cu prevederile din Anexa III.

Număr contract:

În conformitate cu prevederile Regulamentului aplicabil Granturilor SEE 2014-2021, Promotorul de proiect va înregistra în contabilitate cheltuielile efectuate în cadrul proiectului, pe conturi analitice distincte.

Raportul final va fi considerat ca fiind cererea Promotorului proiectului de plata a soldului. Raportul final și anexele acestuia vor fi transmise prin email la adresa: [proiecte\\_SE@eea4edu.ro](mailto:proiecte_SE@eea4edu.ro)

Raportul final (Anexa IV a Contractului) va consta în următoarele documente:

- **Raportul narativ**
- **Declarația de cheltuieli (toate costurile vor fi exprimate în Euro)**
- **Declarația de onoare completată de reprezentantul legal al Promotorului Proiectului**
- **Balanța contabilă și fișele de cont aferente proiectului.**

Toate documentele care atesta o plată (contracte, facturi, documente de plată etc) vor purta mențiunea **“Decontat din contractul SEE nr. , finanțat din Granturile SEE - 2014-2021”**.

In plus, pentru fiecare tip de costuri aprobate prin Contract se vor atașa raportului final următoarele documente scanate:

- a) PP va transmite către OP Raportul Final la care se vor anexa următoarele documente pentru fiecare participant la mobilitate:
- 1. Certificatul de participare** de la instituția/organizația gazdă, semnat și ștampilat (dacă este cazul) de reprezentantul legal al acesteia, care să menționeze numele Programului care a finanțat mobilitatea, al participantului, scopul mobilității și să ateste perioada de mobilitate (datele de început și de sfârșit). În cazul în care se solicită costuri de subzistență pentru maximum 2 zile de transport, PP va atașa raportului final și fotocopiile după tichetele de îmbarcare sau bilete care să ateste zilele efective de călătorie.
  - 2. Raport individual** al participanților privind activitatea desfășurată pe perioada mobilității;
  - 3. Declarație pe proprie răspundere** a participanților privind eventuala folosire de fonduri din alte surse și a evitării dublei finanțări;
  - 4. Documentul de mobilitate Europass** care va cuprinde abilitățile și competențele acumulate de participant pe parcursul mobilității;

Agencia Națională pentru Programe Comunitare în  
Domeniul Educației și Formării Profesionale  
Ministerul Educației Naționale

Splaiul Independenței, nr. 313, et. 1, cod 060042  
Biblioteca Centrală, Univ. Politehnica București

t: +40 21 201 07 00  
f: +40 21 312 16 82  
e: [agentie@anpcdefp.ro](mailto:agentie@anpcdefp.ro)  
w: [www.anpcdefp.ro](http://www.anpcdefp.ro)  
[www.erasmusplus.ro](http://www.erasmusplus.ro)  
[www.eea4edu.ro](http://www.eea4edu.ro)



**5. Pentru sprijinul lingvistic:** în cazul în care persoana a participat la un curs de învățare a limbii străine: o declarație semnată de furnizorul de curs, în care se menționează numele participantului, limba predată, forma și durata cursului; în cazul în care s-au achiziționat materiale de învățare pentru curs: factura care specifică limba vizată, numele și adresa celui care emite factura, suma totală și moneda, data facturii; în cazul când sprijinul lingvistic este oferit de PP: o declarație semnată atât de către participant cât și de reprezentantul legal al PP, menționând numele participantului, limba predată, formatul și durata sprijinului lingvistic primit.

b) În cazul **sprijinului pentru nevoi speciale (costuri reale)** decontarea cheltuielilor de transport/subzistență se va face în baza următoarelor documente: facturi precizând numele și adresa organismului emitent al acestora, suma, moneda și data facturii; dovada plății; dovezi/justificare a nevoilor speciale (dizabilității).

c) **Sprijin pentru organizarea mobilităților** - costurile se vor acorda forfetar în baza numărului real de participanți, în conformitate cu baremurile stabilite în Anexa II.

În cadrul raportului final PP va atașa în plus față de documentele de la pct. a) și b) de mai sus și extrasele de cont pentru plata granturilor de organizare a mobilităților /taxelor de curs către instituțiile gazdă din statele donatoare.

Promotorul de proiect va certifica prin intermediul Declarației de Onoare faptul că informațiile furnizate în Raportul final sunt complete, corecte și adevărate. De asemenea, trebuie să certifice faptul că toate costurile suportate pot fi considerate eligibile în conformitate cu Contractul și că raportul final este susținut la fața locului de documente justificative adecvate, în original, care vor fi prezentate în contextul controalelor sau al auditurilor prevăzute la Articolul 9.

OP are la dispoziție 90 de zile calendaristice să aprobe sau să respingă Raportul final, precum și orice alte documente ce trebuie prezentate, să comunice în scris PP care este valoarea finală a grantului și, în funcție de aceasta și suma avansată, să transfere PP soldul sau să inițieze procedurile de recuperare prin emiterea unei Note de debit. Soldul va fi transferat Promotorului în Euro.

Această perioadă poate fi prelungită în cazul în care OP solicită documente sau informații suplimentare de la Promotorul de proiect. În acest caz, Promotorul de proiect va avea la dispoziție maximum 15 zile pentru a trimite informațiile și



documentele solicitate. Aceasta perioada va putea fi prelungită până la 30 de zile în cazurile justificate de PP.

În caz de neprezentare a documentelor suplimentare solicitate în termenele stabilite, raportul final va fi evaluat în baza informațiilor existente sau va fi respins, inițiindu-se rezilierea contractului.

Promotorul de proiect va avea la dispoziție 30 de zile calendaristice de la data comunicării de către OP a grantului final, pentru a cere în scris informații privind modul în care a fost determinat grantul final prezentând și motivele pentru care solicită aceste explicații. După acest termen, astfel de cereri nu mai pot fi luate în considerare. OP se obligă ca în termen de 30 de zile calendaristice de la data primirii solicitării să ofere un răspuns argumentat.

În cazul în care valoarea totală a plăților anterioare este mai mare decât valoarea stabilită după evaluarea raportului final, OP va iniția procedura recuperării acestei diferențe în termen de 60 de zile calendaristice din momentul primirii documentelor la care se face referire în Articolul 4.4.

Grantul final este determinat în urma aprobării raportului final și a documentelor însoțitoare. Aprobarea acestora nu presupune recunoașterea conformității sau a caracterului autentic, complet și corect al declarațiilor și informațiilor pe care le conțin.

#### **4.5 Reconcilierea contabilă cu OP**

Reconcilierea trimestrială cu OP se va face conform art. 17 alin. 10 din OUG 34/2017 privind gestionarea financiară a fondurilor externe nerambursabile aferente Mecanismului financiar al Spațiului Economic European 2014 - 2021 și Mecanismului financiar norvegian 2014 - 2021.

#### **4.6 Limba în care se realizează rapoartele**

Promotorul de proiect trebuie să prezinte toate cererile de plată și rapoartele în **limba engleză**.

#### **4.7 Moneda utilizată pentru întocmirea rapoartelor**

Partea financiară a rapoartelor trebuie elaborată în Euro.

Orice conversie în Euro a costurilor suportate în alte monede se va face de către PP, la cursul de schimb al băncii comerciale de la data efectuării schimbului valutar.

#### **4.8 Moneda plăților**

Toate plățile realizate de OP către PP și respectiv PP către OP se efectuează în Euro.

#### **4.9 Data realizării plăților**

Plățile realizate de către OP sunt considerate ca fiind efectuate la data la care este debitat contul său.

#### **4.10 Costurile de transfer pentru plăți**

Costurile transferurilor bancare sunt suportate după cum urmează:

- (a) costurile de transfer percepute de banca în care se află contul OP sunt suportate de către OP;
- (b) costurile de transfer percepute de banca în care se află contul Promotorului proiectului sunt suportate de către Promotorul de proiect;
- (c) toate costurile generate de transferuri repetate cauzate de una dintre părți vor fi suportate de partea care a cauzat repetarea transferului.

### **ARTICOLUL 5 – CONTUL BANCAR PENTRU EFECTUAREA PLĂȚILOR**

Toate plățile vor fi efectuate în contul bancar al Promotorul proiectului, așa cum este acesta indicat la începutul prezentului Contract.

### **ARTICOLUL 6 - OPERATORUL DE DATE ȘI COMUNICAREA DETALIILOR PĂRȚILOR**

#### **6.1 Operatorul de date**

Entitatea care acționează ca operator de date va fi Operatorul de Program. ANPCDEFP (OP) este operator de date cu caracter personal înregistrat în registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal administrat de Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sub nr. 33165.

Aceste date vor fi prelucrate respectând Regulamentul (CE) Nr. 45/2001 și Regulamentul (UE) 2016/679 doar în legătură cu implementarea și activitățile de follow-up ale contractului de către OP, Punctul National de Contact si Oficiul Mecanismului Financiar SEE (FMO), fără a aduce atingere posibilității de transmitere a datelor către serviciile de audit intern ale Oficiului Mecanismului Financiar SEE (FMO), Consiliului Auditorilor statelor AELS, Autorității de

Număr contract:

Certificare și Plată (ACP), Unității Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern (UCAAPI), Comitetului Mecanismului Financiar (CMF), Departamentului pentru Luptă Antifraudă și oricărui alt organism abilitat de a efectua verificări asupra modului de utilizare a finanțării acordate din Mecanismul Financiar SEE.

Promotorul de proiect are dreptul de a accesa și corecta propriile date personale. În acest scop, el poate solicita lămuriri de la OP privind procesarea datelor personale.

## **6.2 Coordonatele de contact ale OP**

Orice comunicare destinată OP va fi transmisă la următoarea adresă, cu menționarea numărului contractului:

Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale – ANPCDFP  
Splaiul Independenței nr. 313, Biblioteca Centrală a Universității "Politehnica"  
București, etajul 1, Sector 6, 060042, București, România  
Adresa de e-mail: [proiecte\\_SE@eea4edu.ro](mailto:proiecte_SE@eea4edu.ro)

## **6.3 Coordonatele de contact ale Promotorul proiectului**

Orice comunicare a OP către PP va fi transmisă la următoarea adresă:

Nume complet al reprezentantului legal:

Funcția:

Numele entității:

Adresă oficială completă:

Adresa e-mail:

Telefon, fax: ,

## **ARTICOLUL 7 – PROTECȚIA ȘI SIGURANȚA PARTICIPANȚILOR**

Promotorul de Proiect trebuie să se asigure de faptul că participanții implicați în activități de mobilitate în străinătate sunt acoperiți de o asigurare (ex. Cardul European de Sănătate etc).

## **ARTICOLUL 8 – PUBLICITATE**

Agenția Națională pentru Programe Comunitare în  
Domeniul Educației și Formării Profesionale  
Ministerul Educației Naționale

Splaiul Independenței, nr. 313, et. 1, cod 060042  
Biblioteca Centrală, Univ. Politehnica București

t: +40 21 201 07 00  
f: +40 21 312 16 82  
e: [agentie@anpcdefp.ro](mailto:agentie@anpcdefp.ro)  
w: [www.anpcdefp.ro](http://www.anpcdefp.ro)  
[www.erasmusplus.ro](http://www.erasmusplus.ro)  
[www.eea4edu.ro](http://www.eea4edu.ro)



Promotorul de proiect va menționa sprijinul financiar primit prin Granturile SEE 2014-2021 în cadrul Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în orice document publicat sau diseminat, în orice produs sau material realizat cu ajutorul acestui sprijin financiar, în orice declarație sau interviu acordate referitoare la grantul în cauză. Promotorul de proiect va menționa totodată faptul că în ceea ce privește conținutul respectivelor publicații, declarații sau interviuri acestea reprezintă responsabilitatea exclusivă a autorului și că Operatorul de program, Ministerul Fondurilor Europene (MFE) și Oficiul Mecanismului Financiar (FMO) nu sunt responsabile pentru modul în care conținutul informației va fi folosit.

Promotorul de proiect va întocmi și implementa un Plan de Comunicare în concordanță cu reglementările prevăzute în Anexa 3 a Regulamentului de Implementare aferent Mecanismului Financiar SEE 2014-2021. Conform acestei anexe, proiectul va avea un website propriu sau o pagina de web pe website-ul PP. Promotorul de proiect își va îndeplini obligațiile ce îi revin referitoare la informare și publicitate, în conformitate cu prevederile Regulamentului de Implementare aferent Mecanismului Financiar SEE 2014-2021. În acest scop Promotorul de proiect trebuie să respecte **Ghidul de comunicare și identitate vizuală**<sup>2</sup>.

Îndeplinirea prevederilor referitoare la Planul de Comunicare și la Ghidul de comunicare și identitate vizuală va fi verificată în timpul procesului de monitorizare de către Operatorul de Program, prin vizitele on-the-spot și cu ocazia evaluării raportului intermediar/final.

În cazul în care Operatorul de Program constată neîndeplinirea prevederilor Ghidului își rezervă dreptul de a penaliza PP din grantul pentru organizarea mobilităților.

## **ARTICOLUL 9 – MONITORIZARE, EVALUARE ȘI CONTROL**

Promotorul de proiect acceptă să participe și să contribuie la activitățile de monitorizare, evaluare și verificare organizate de către Operatorul de Program

---

<sup>2</sup> [http://www.eea4edu.ro/wp-content/uploads/2018\\_Fisiere\\_EN/Publications/EEA\\_CommunicationAndDesignManual\\_WEB.pdf](http://www.eea4edu.ro/wp-content/uploads/2018_Fisiere_EN/Publications/EEA_CommunicationAndDesignManual_WEB.pdf)

precum și de către persoanele sau organizațiile delegate în legătură cu proiectul finanțat.

Pe parcursul derularii proiectului, este posibil ca Operatorul de Program să deruleze vizite de monitorizare sau vizite de verificare la fața locului la proiect. Vizita va fi anunțată oficial și va viza în principal programul de lucru, progresul în obținerea rezultatelor proiectului, comunicarea în cadrul parteneriatului, elemente administrative, documente justificative dar și aspecte legate de managementul financiar al proiectului.

Promotorul de proiect acordă Operatorului de Program dreptul de acces la toate informațiile și documentele, inclusiv cele în format electronic, legate de implementarea proiectului, de rezultatele acestuia precum și de modul de utilizare a grantului în concordanță cu termenii și condițiile prezentului contract. Același drept se acordă și Oficiului Mecanismului Financiar, Ministerului Fondurilor Europene, UCAAPI, Consiliului Auditorilor statelor AELS, Departamentului pentru Lupta Antifraudă (DLAF), Autorității de Certificare și Plata (ACP) sau persoanelor și organizațiilor mandatate de acestea. Dreptul de acces către toate documentele aferente proiectului va fi acordat atât pe timpul derulării proiectului cât și timp de cinci ani începând cu data stabilirii grantului final al proiectului cu excepția cazurilor în care un eventual control ulterior acestor date constată iregularități în derularea proiectului, cazuri în care limitarea de 5 ani nu se mai aplică. Toate documentele justificative se vor păstra la sediul Promotorului de proiect.

De asemenea, după finalizarea proiectului OP poate efectua o misiune de control/audit la sediul PP, prin care să verifice în special aspectele de natură financiară și elementele care concură la stabilirea grantului final.

Operatorul de Program își rezervă dreptul de a suspenda plățile și de a solicita rambursarea parțială sau totală a grantului de la Promotorul de Proiect, în urma unor nereguli constatate ca urmare a acțiunilor de monitorizare, evaluare și control.

## **ARTICOLUL 10 – RĂSPUNDERE**

Promotorul de proiect este singurul responsabil de respectarea tuturor obligațiilor legale care-i revin.

Promotorul de proiect este singurul răspunzător față de Operatorul de Program și orice terță parte pentru prejudiciile de orice natură cauzate acestora de neexecutarea sau executarea defectuoasă a proiectului.

## **ARTICOLUL 11 – DREPTUL APLICABIL ȘI INSTANȚA COMPETENTĂ**

Grantul este reglementat de dispozițiile acestui contract, de dispozițiile Mecanismului Financiar SEE 2014-2021 aplicabile și de reglementările aplicabile din România. Prezentul contract este considerat de natura civilă. În caz de litigiu, OP și Promotorul de proiect vor demara procedurile legale cu privire la deciziile părții adverse legate de aplicarea dispozițiilor contractului și aranjamentele datorate implementării sale la instanțele judecătorești competente din București (de la sediul declarat în prezentul contract de către OP).

## **ARTICOLUL 12 – MODIFICAREA CONTRACTULUI**

- 12.1** Orice modificare în privința condițiilor de acordare a grantului trebuie să facă obiectul unui act adițional scris. Nici un acord verbal nu poate obliga părțile în acest sens.
- 12.2** Actul adițional nu poate avea ca obiect sau efect o modificare semnificativă a contractului care poate readuce în discuție decizia de acordare a grantului ori încălcarea principiului tratamentului egal al solicitanților de granturi.
- 12.3** În cazul în care Promotorul de proiect solicită un amendament, acesta trebuie să trimită OP o cerere în timp util, înainte de intrarea sa în vigoare și în orice caz nu mai târziu de o lună înainte de data terminării contractului, cu excepția cazurilor justificate corespunzător de către Promotorul de proiect și acceptate de OP.

## **ARTICOLUL 13 – REZILIEREA CONTRACTULUI**

### **13.1 Rezilierea de către Promotorul de proiect**

În cazuri bine justificate, Promotorul de proiect poate renunța la cererea pentru grant și poate rezilia contractul fără nici o penalizare, în orice moment, având obligația să notifice în scris această decizie Operatorului de program, în maximum 10 de zile de la renunțare, notificare care să cuprindă motivele renunțării. În cazul în care nu se prezintă motivele sau cele care sunt prezentate în cerere nu sunt

acceptate de către OP, contractul va înceta din vina exclusivă a Promotorul de proiect. În acest caz, OP poate solicita rambursarea integrală sau parțială a plății avansului, în concordanță cu articolul 13.

### **13.2 Rezilierea de către OP**

OP poate decide rezilierea contractului fără nicio obligație din partea sa în următoarele situații:

- a) în cazul schimbării situației legale, financiare, tehnice, organizatorice sau de proprietate a Promotorului de proiect care ar putea afecta substanțial contractul sau care ar pune sub semnul întrebării decizia de a acorda grantul;
- b) dacă Promotorul de proiect nu reușește să îndeplinească o obligație substanțială care îi revine conform termenilor contractului, inclusiv celor din anexe;
- c) în caz de forță majoră sau dacă proiectul a fost suspendat din motive excepționale;
- d) în cazul în care Promotorul de proiect este declarat în stare de faliment, în lichidare, are afacerile sale în administrare judiciară, a intrat într-un aranjament cu creditorii, a suspendat activitatea economică, este obiectul unor altor proceduri în ceea ce privește aceste aspecte sau în cazuri similare prevăzute de legislația sau de reglementările naționale;
- e) în cazul în care OP are dovezi sau suspectează în mod serios Promotorul de proiect sau orice instituție sau persoane legate de acesta de conduită profesională necorespunzătoare;
- f) în cazul în care Promotorul de proiect nu și-a îndeplinit obligațiile referitoare la plata impozitelor și taxelor în conformitate cu dispozițiile legale ale României (numai pentru persoane juridice);
- g) în cazul în care OP are dovezi sau suspectează în mod serios Promotorul de proiect sau orice instituție sau persoane legate de acesta de fraudă, corupție, participare la o organizație criminală sau la orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale statelor donatoare sau României;
- h) în cazul în care OP are dovezi sau suspectează în mod serios Promotorul de proiect sau orice instituție sau persoane legate de acesta de erori, nereguli sau fraude în procedura de atribuire sau de executare a contractului;
- i) în cazul în care Promotorul de proiect a făcut declarații false sau prezintă rapoarte neconforme cu realitatea pentru a obține grantul prevăzut în contract.

În cazurile prezentate la literele (e), (g) și (h) din articolul 13.2 prin « orice persoane legate de acesta » se înțelege orice persoană cu competente de reprezentare, de decizie sau de control în raport cu Promotorul de proiect.

### **13.3 Procedura de reziliere**

Procedura este inițiată prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau echivalent.

În cazurile menționate la punctele (a), (b), (d), (e), (g) și (h) din articolul 13.2 Promotorul de proiect trebuie să aibă la dispoziție 30 de zile să-și prezinte observațiile și să ia toate măsurile necesare pentru a continua să-și îndeplinească obligațiile contractuale.

În cazul în care OP nu confirmă aprobarea observațiilor, în scris, în termen de maximum 30 de zile de la primirea lor, procedura de reziliere va continua.

După transmiterea notificării, rezilierea produce efect la sfârșitul perioadei de notificare, care începe să curgă de la data primirii notificării deciziei OP de reziliere a contractului.

Dacă nu se transmite notificare în cazurile prevăzute la punctele (c), (f) și (i) ale Articolului 13.2, rezilierea începe să-și producă efectele în ziua următoare datei la care OP a emis decizia de reziliere a contractului.

### **13.4 Efecte ale rezilierii**

În caz de reziliere, plățile efectuate de OP vor fi proporționale cu progresul real înregistrat în implementarea proiectului până la data la care rezilierea intră în vigoare, în conformitate cu dispozițiile articolului 4.

Promotorul de proiect are la dispoziție 60 de zile de la data la care rezilierea contractului, comunicată de OP, își produce efectul, pentru a prezenta o cerere pentru plata finală /stabilirea grantului final în conformitate cu dispozițiile articolului 4. În cazul în care nu se primește nici o astfel de cerere în acest termen, OP nu va rambursa cheltuielile suportate de Promotorul de proiect până la data rezilierii și va recupera orice sumă din avansul acordat.

Cu titlu excepțional, la sfârșitul termenului de preaviz menționat la art. 13, atunci când OP reziliază contractul din cauză că Promotorul de proiect nu a prezentat raportul final în termenul menționat în art.4 și nu a respectat această obligație nici în termen de două luni de la înștiințarea scrisă trimisă de OP prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau printr-un document echivalent, OP va recupera orice sumă din avansul acordat.



Cu titlu excepțional, în cazul rezilierii abuzive de către Promotorul de proiect, precum și al rezilierii de către OP din motivele prezentate la literele a) e), g), h), i) sau j) de la 13.2, OP poate solicita rambursarea parțială sau totală a sumelor deja plătite în temeiul contractului, proporțional cu gravitatea abaterilor respective și după ce îi permite Promotorului de proiect să își prezinte observațiile.

## **ARTICOLUL 14 – SPRIJIN PENTRU PARTICIPANȚI**

În conformitate cu documentele prevăzute în Anexa V, PP trebuie să transfere sprijinul financiar pentru categoriile bugetare transport/sprijin individual în întregime participanților la activitățile de mobilitate, aplicând baremele pentru costurile pe unitate, așa cum sunt specificate în Anexa II.

În cazul taxelor de curs/sprijinului organizațional (pentru job shadowing, vizite de studiu, seminarii), PP va plăti prin transfer bancar aceste sume către instituția gazdă.

În cazuri excepționale, PP poate să asigure pentru participanți transportul, cazarea, mesele și participarea la cursuri. În acest caz, PP se va asigura că furnizarea transportului/a subzistentei/a cursurilor va respecta standardele necesare de calitate și de siguranță.

PP poate combina cele două opțiuni stabilite anterior, în măsura în care acesta asigură un tratament echitabil și egal al tuturor participanților. În acest caz, condițiile aferente fiecărei opțiuni se vor aplica pentru categoriile de buget cărora li se aplică respectiva opțiune.

## **ARTICOLUL 15 – DOCUMENTUL DE MOBILITATE EUROPASS**

PP trebuie să se asigure că organizațiile gazdă vor evalua rezultatele învățării dobândite de către participanții implicați în proiect și are obligația ca, împreună cu organizațiile gazdă, să acorde documentul de mobilitate Europass fiecărui participant la sfârșitul mobilității.

## **ARTICOLUL 16 – DISPOZIȚII ADMINISTRATIVE GENERALE**

**16.1** Promotorul de proiect se obligă să anunțe prompt OP, prin declarație scrisă, cu privire la orice schimbare a datelor din prezentul contract și din formularul de candidatură (schimbarea denumirii instituției, adresei sau numărului de telefon

ale acesteia, a persoanei de contact, modificări ale datelor bancare etc.). În funcție de importanța schimbărilor, acestea vor face obiectul unui act adițional. OP își rezervă dreptul de a cere rezilierea prezentului contract în cazul în care aceste modificări nu îi sunt aduse la cunoștință în termen de 30 de zile de la data apariției lor.

**16.2** Pentru sumele acordate în avans și nejustificate corespunzător, potrivit art. 8 alin (2) din Normele Metodologice de aplicare a prevederilor OUG 34/2017, inclusiv cele neeligibile, OP notifică în scris Promotorul de proiect cu privire la obligația restituirii acestora. În cazul în care Promotorul de proiect nu restituie OP sumele menționate mai sus în termen de 15 zile de la data primirii notificării prealabile, OP aplică prevederile OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare.

Stabilirea sumelor ce vor trebui rambursate de Promotorul de proiect se va realiza în condițiile stabilite de prezentul contract. Actul sau documentul emis de către OP care constată și stabilește obligațiile de plată constituie titlu executoriu. Acesta va cuprinde elementele prevăzute de Codul de Procedura Fiscală și de OUG 66/2011 în privința actului administrativ fiscal, fără ca prin aceasta raportul juridic să dobândească o natură juridică fiscală. Titlul de creanță executoriu se aduce la cunoștința debitorului în condițiile stabilite de Codul de Procedură Fiscală, care reglementează comunicarea actului administrativ fiscal. Dispozițiile Codului de Procedura Civilă privind comunicarea actelor de procedură sunt aplicabile în mod corespunzător.

## **ARTICOLUL 17 – ALTE CONDIȚII**

**17.1** Promotorul de proiect respectă cerințele prevăzute în Apelul la propuneri de proiecte pentru anul 2018 și Ghidul candidatului 2018 care prevăd că activitățile nu sunt finanțate printr-un alt grant SEE, din bugetul Uniunii Europene sau din bugetul național. În caz de nerespectare a acestor obligații, OP își rezervă dreptul de a rezilia contractul invocând articolul 13.2 (g) și de a recupera orice plată în avans deja făcută.

**17.2** Este interzisă finanțarea mobilităților concomitent din fonduri SEE și alte fonduri, cu excepția cazurilor în care este necesară complementaritatea lor (aceste cazuri vor intra sub incidența “dublei finanțări” și vor exclude Promotorul de

proiect de la orice alte finanțări ulterioare din fonduri aparținând Mecanismului Financiar SEE 2014-2021).

**17.3** Promotorul de proiect se obligă să returneze prezentul contract semnat și ștampilat, în 2 exemplare originale, în maxim 10 zile lucrătoare de la primirea acestuia.

## SEMNĂTURI

Pentru PP

/  
[semnătura și ștampila]

Încheiat la ,  
[data].....

Pentru OP

Monica CALOTĂ, Director  
[semnătura și ștampila]

Încheiat la București,  
.....

Promotorul de proiect a negociat cu bună credință, a citit, înțeles complet și acceptat în mod expres, prin semnătura reprezentanților săi autorizați, conținutul și efectele tuturor clauzelor Contractului, Anexelor la contract – Anexa I, Anexa II, Anexa III, Anexa IV, Anexa V, inclusiv în mod specific:

(a<sup>1</sup>) prevederile din Contract: prevederile punctului 1.2. de la art. 1 „Obiectul contractului”; punctului 3.2., punctului 3.5., punctului 3.6, punctului 3.8, de la art. 3 „Suma maximă și forma finanțării”; ultimului alineat al punctului 4.3., punctului 4.4., punctului 4.5., punctului 4.8, punctului 4.10, de la art. 4 „Dispoziții privind raportarea și modalitățile de plată”; articolului 7 ”Protecția și siguranța participanților”; articolului 8 ”Publicitate”; articolului 9 ” Monitorizare, evaluare și control” ; articolului 9 ”Monitorizare, evaluare și control”; articolului 10 ”Răspundere”; articolului 11 ”Dreptul aplicabil și instanța competentă”; articolului 13 ”Rezilierea contractului”; articolului 16 ”Dispoziții administrative generale”; articolului 17 ”Alte condiții”.

(b<sup>1</sup>) prevederile din Anexa III „Proiecte în învățământul preuniversitar 2018 – Reguli financiare și contractuale,,: prevederile punctului I.1. „Condiții de eligibilitate a contribuțiilor bazate pe unități”, ale punctului II.1 „Condiții pentru

Număr contract:

rambursarea costurilor reale,, , ale punctului III. „Condiții de eligibilitate a activităților din cadrul proiectului,, , ale punctului IV. „Costuri ineligibile,, ale punctului V. „Reguli și condiții pentru reducerea grantului din motive de punere în aplicare defectuoasă, parțială sau cu întârziere” și ale punctului VI. ”Modificări ale grantului”.

(c<sup>1</sup>) prevederile din Anexa V „Contract financiar pentru mobilitățile experților educaționali din educația pre-universitară“ cu anexele sale: prevederile punctului 1.3 ale art. 1 „Obiectul contractului,, , ale punctului 3.5. de la art. 3 “Sprijinul financiar“, ale art. 5 “Dubla finanțare” și ale art. 6 “Drept aplicabil și instanța competentă”; din Anexa I – Condiții generale: prevederile art. 1. “Răspundere civilă”, ale art. 2 ” Rezilierea contractului”, ale art. 4 ” Control și audit”.

Pentru PP

/

[semnătura și ștampila]

Încheiat la ,

[data].....

Agencia Națională pentru Programe Comunitare în  
Domeniul Educației și Formării Profesionale  
Ministerul Educației Naționale

Splaiul Independenței, nr. 313, et. 1, cod 060042  
Biblioteca Centrală, Univ. Politehnica București

t: +40 21 201 07 00  
f: +40 21 312 16 82  
e: agentie@anpcdefp.ro  
w: www.anpcdefp.ro  
www.erasmusplus.ro  
www.eea4edu.ro

