



## CONTRACT DE FINANȚARE pentru Proiecte de Cooperare în învățământul universitar

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

**Contract numărul: 19-COP-XXXX**

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

pe de o parte,

Agencia 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,

Denumirea oficială completă a Promotorului de proiect :

Forma juridică oficială:

Adresa oficială completă:

CIF/CUI:

ID Erasmus [Ex. RO BUCURES01]:

numit în continuare “Promotorul de proiect” sau „PP” reprezentat pentru semnarea prezentului Contract de către XXXXX [funcție, prenume și nume]

Având contul bancar în EURO, cu următoarele detalii:

Numele exact al titularului de cont: XXXX

Numele băncii/sucursalei/agenției (denumirea completă): XXXX

Codul IBAN: XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX

Codul BIC (SWIFT): XXXX

Părțile menționate mai sus 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 Acorduri de parteneriat

## Anexa VI Model raport audit

care fac parte integrantă din Contract.

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 proiectului cu titlul ..... aprobat prin formularul de candidatură finanțat prin Granturile SEE- Mecanismul financiar 2014-2021, Proiecte de cooperare în învățământul universitar conform termenilor și condițiilor menționate în Contract.
- 1.2** Prin semnarea Contractului, Promotorul de Proiect acceptă finanțarea și este de acord să realizeze Proiectul, 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>.
- 1.3** Promotorul de Proiect va respecta Carta Erasmus pentru Învățământ Superior.

### 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.

---

<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.

**2.2** Proiectul se va derula pentru ..... 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 stabilirii grantului final.

### ARTICOLUL 3 - SUMA MAXIMĂ ȘI FORMA FINANȚĂRII

**3.1** Finanțarea va fi în sumă maximă de XXXX EUR, respectiv YYYYY LEI<sup>2</sup>. 85% din acest buget (ZZZZ Euro, respectiv AAAAA LEI) reprezintă grant SEE iar 15 % (adica BBBB Euro, respectiv CCCC LEI ) reprezintă cofinanțarea din bugetul național.

Capitole bugetare	Suma alocată (EURO)
Managementul și implementarea proiectului	0
Mobilitati transnaționale de scurtă durată	0
Produse intelectuale	0
Evenimente de multiplicare	0
Sprijin pentru nevoi speciale	0
Costuri excepționale	0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

<sup>2</sup> Conform curs InforEuro: 1Eur= Lei

**3.2** Finanțarea va lua forma unor contribuții bazate pe număr de unități sau costuri reale, în conformitate cu prevederile din Anexa III, în cuantum de 100% repectând suma maximă menționată la art. 3.1.

**3.3** Toate plățile către participanți/parteneri se vor efectua prin transfer bancar.

**3.4** 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, exista 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) se pot transfera până la 50% din fondurile alocate următoarelor categorii bugetare: Managementul și implementarea proiectului, Rezultate intelectuale, Evenimente de multiplicare, Activități de mobilitate de scurta durata și Costuri excepționale către oricare altă categorie bugetară, cu excepția categoriilor bugetare Managementul și implementarea proiectului și Costuri excepționale. Aceste transferuri nu implica transmiterea unei notificari catre OP.

b) conform celor de mai sus, orice transfer care depaseste 50% din capitolul bugetar din care se va efectua transferul implica transmiterea de catre PP a unei notificari<sup>3</sup> catre OP prin care se solicita aprobarea efectuării modificării bugetare.

**3.5** Este posibil transferul din fondurile alocate oricărei categorii bugetare către categoria bugetară Sprijin pentru nevoi speciale, chiar dacă inițial nu au fost alocate fonduri pentru nevoi speciale conform bugetului prezentat în art. 3.1.

**3.6** Pentru a fi considerată eligibilă, orice cheltuială trebuie să fie efectuată în perioada contractuală menționată în art. 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.

---

<sup>3</sup>Conform modelului disponibil la adresa: [www.eea4edu.ro](http://www.eea4edu.ro)

**3.7** În cadrul Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021, Proiecte de Cooperare în învățământul universitar nu sunt eligibile costurile indirecte.

**3.8** Promotorul de proiect se obligă să încheie acorduri de parteneriat cu toți partenerii proiectului utilizând formularul standard disponibil la adresa: [www.eea4edu.ro](http://www.eea4edu.ro). OP își rezervă dreptul de a încheia contractul numai pe baza fotocopiilor acordurilor de parteneriat transmise de către PP, odată cu prezentul contract de finanțare.

**3.9** 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 art. 7.5 (alin.1) din Regulamentul privind Implementarea Mecanismului financiar al Spațiului Economic European (SEE) 2014-2021.

**3.10** Promotorul de Proiect va avea obligația de a informa la timp toți partenerii cu privire la modificările aduse proiectelor care îi afectează, conform prevederilor art. 7.6, alin 4 din Regulamentul privind Implementarea Mecanismului financiar al Spațiului Economic European (SEE) 2014-2021.

## **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)
- A doua tranșă de avans (în baza cererii specificate în raportul intermediar, 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 **XXXXXX** EUR corespunzător unui procent de 60% **(80%)** din suma maximă a grantului specificată în Articolul 3.1.

### 4.3 Rapoarte intermediare și tranșe ulterioare de avans

Până la ..... (jumătatea perioadei de implementare a proiectului+2 luni) Promotorul de Proiect trebuie să completeze un raport intermediar privind implementarea Proiectului prin intermediul platformei <http://app.eea4edu.ro/>, care acoperă perioada de raportare de la începutul implementării Proiectului, menționată la Articolul 2.2, până la .....( jumătatea perioadei de implementare a proiectului).

Raportul intermediar va consta în:

- Raportul narativ
- Declarația de cheltuieli (toate costurile vor fi exprimate în Euro)
- Declarația de onoare completată de reprezentantul legal al PP

În cazul în care declarația de cheltuieli atestă utilizarea a cel puțin 70% din prima tranșă de avans, PP va atașa raportului intermediar și următoarele documente scanate:

- Extrase de cont care atestă cheltuirea sumelor din declarația de cheltuieli.

În măsura în care raportul intermediar demonstrează că Promotorul de Proiect a utilizat cel puțin 70% din avans, raportul intermediar va fi considerat ca fiind cererea pentru un avans ulterior și va specifica suma solicitată, de maximum **XXXXX** EUR corespunzătoare cu maximum 40% (20%) din suma alocată.

În cazul în care raportul intermediar arată faptul că un procent mai mic de 70% din avansul plătit anterior a fost folosit pentru a acoperi costurile Proiectului, Promotorul de Proiect trebuie să transmită un raport intermediar suplimentar la momentul la care a fost folosit un procent de cel puțin 70% din primul avans, raport care va fi considerat drept cerere pentru tranșa ulterioară de avans și va specifica suma solicitată, în limita a maximum **XXXXX** EUR corespunzătoare cu cel mult 40% (20%) din suma alocată.

OP va evalua raportul intermediar și plăți (daca este cazul) Promotorului Proiectului următorul avans în termen de 60 de zile calendaristice de la data primirii raportului intermediar.

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.

Valoarea celei de-a doua tranșe de avans poate fi compensată, fără a fi nevoie de consimțământul Promotorului de Proiect, cu orice altă sumă datorată de către PP către Operatorul de Program, până la valoarea maximă a finanțării aprobate.

#### 4.4 Raportul final și cererea de stabilire a grantului final

Pana la data de ....., Promotorul de Proiect trebuie să completeze prin intermediul platformei <http://app.eea4edu.ro/> raportul final de implementare a Proiectului. 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.

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 stabilire a grantului final.

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;**
- **Extrase de cont care atesta platile efectuate** (către partenerii de proiect / participanții la mobilitati).

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

In plus, pentru fiecare tip de costuri aprobate prin Contract se vor atasa raportului final următoarele documente scanate (în cazul cheltuielilor efectuate de PP sau de parteneri din România):

**1. Managementul și implementarea proiectului** – dovada activităților realizate și a rezultatelor produse va fi furnizată în raportul final sub forma unei descrieri ale acestor activități și rezultate.



**2. Decontarea cheltuielilor de subzistență și transport pentru mobilitățile transnaționale de scurtă durată** se va face în baza următoarelor documente justificative:

- **pentru reuniuni transnationale de proiect:** dovada de participare la reuniune sub forma unei liste a participanților semnată de către aceștia și de către reprezentantul legal al organizației de primire în care se specifică numele și numărul de identificare a proiectului, denumirea activității, data și locul reuniunii transnaționale de proiect și, pentru fiecare participant: numele și semnătura persoanei respective, numele și adresa organizației de trimitere; În plus, agenda detaliată și orice alte documente utilizate sau distribuite în cadrul reuniunii transnaționale de proiect.
- pentru **activități de mobilitate de scurtă durată (atât pentru studenți cât și pentru profesori):** dovada de participare la activități, sub forma unei declarații semnată de către reprezentantul legal al organizației de primire (și stampilată dacă este cazul), în care se specifică numele și numărul de identificare a proiectului, numele participantului, scopul activității, precum și data de început și data de sfârșit a acesteia.
- în cazul unei deplasări dintr-un loc diferit de acela în care își are sediul organizația de trimitere și/sau al unei deplasări către un loc diferit de acela în care își are sediul organizația de primire, și care determină o modificare a intervalului de distanță aprobat, itinerariul de călătorie efectiv trebuie să fie justificat cu bilete de călătorie sau cu facturi în care se specifică locul de plecare și locul de destinație;

**3. Decontarea cheltuielilor pentru realizarea produselor intelectuale** se va face în baza următoarelor documente justificative:

- dovada realizării produselor intelectuale, care vor fi încărcate pe site-ul proiectului cel mai târziu la momentul trimiterii raportului final;
- dovada timpului investit de către personal pentru realizarea produsului intelectual, sub forma unei fișe de pontaj individual (time sheet), numele persoanei, categoria de personal conform celor 4 categorii predefinite, datele și numărul total de zile de lucru ale persoanei respective pentru realizarea produsului intelectual; fișa de pontaj va fi semnată de reprezentantul legal al angajatorului (și stampilată dacă este cazul);

- o declarație asupra naturii relației profesionale (contract de muncă, contract de voluntariat) dintre persoana respectivă și organizația (PP sau partener) în cauză, semnată de reprezentantul legal.

#### **4. Evenimente de multiplicare** (numai pentru proiectele de cooperare strategică) – documentele justificative solicitate:

- dovada de participare la evenimentul de multiplicare sub forma unei liste a participanților, semnată de către aceștia, în care se menționează denumirea proiectului și numărul de identificare, titlul evenimentului (daca e cazul), data și locul de desfășurare și, pentru fiecare participant: numele și semnătura persoanei respective, numele și adresa organizației de trimitere a acesteia;
- agenda detaliată și orice documente utilizate sau distribuite în cadrul evenimentului de multiplicare.

#### **5. Costuri cu nevoile speciale** (costuri reale)

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).

Costurile legate de însoțitorii participanților cu dizabilități (costuri legate de transport și subzistență) reprezintă costuri unitare.

Pentru costurile legate de însoțitorii participanților cu dizabilități, documentele justificative constau în dovezile de efectuare a călătoriei și a duratei prezenței în străinătate (ex. fotocopii după tichetele de îmbarcare/bilete tren/bonuri benzină/facturi cazare).

#### **6. Costuri excepționale** (costuri reale)

Achizițiile de produse, servicii sau lucrări realizate în cadrul proiectelor de către PP sau partenerii români vor fi efectuate conform Legii 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

Agencia Națională pentru Programe Comunitare în  
Domeniul Educației și Formării Profesionale

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.suntsolidar.eu  
www.eea4edu.ro



## Documente necesare pentru decontarea achizițiilor de bunuri/servicii:

Dosarul achiziției<sup>4</sup> aferent fiecărui proiect va cuprinde:

- Strategia anuală de achiziții publice;
- Programul anual al achizițiilor publice;
- Referatele de necesitate – cuprind necesitățile de bunuri/servicii;
- Consultarea pieței – se va prezenta anunțul privind consultarea pieței și documentul/ nota privind rezultatul procesului de consultare a pieței.
- Notă justificativă privind determinarea valorii estimate a bunurilor/serviciilor;
- Nota justificativă privind alegerea procedurii;
- Strategia de contractare pentru procedura respectivă;
- Organizarea procedurii și atribuirea contractului de achiziție publică:
  - documentația de atribuire completă;
  - ofertele depuse;
  - contractul de achiziție încheiat cu ofertantul câștigător (cu anexe, unde este cazul). Contractul trebuie să fie semnat, înregistrat, cu viza CFP;
  - alte documente relevante privind derularea achiziției (nespecificate mai sus).
- Facturi ale costurilor reale suportate, specificând numele și adresa organismului care emite factura, suma, moneda și data facturii;
- Dovada plății: Chitanța, Bon fiscal, Ordin de plată, cotor filă CEC/foaie de vărsământ vizată de bancă;
- Extras de cont cu viza băncii emitente pe fiecare filă sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice).

**ATENȚIE:** În cazul achizițiilor de servicii (organizare de evenimente) se vor prezenta în plus următoarele documente:

- Liste de prezență semnate de participanți conținând detalii de contact ale acestora.

### Costuri de amortizare:

<sup>4</sup>Pentru informare și publicitate dosarul achiziției publice de produse trebuie să conțină și fotografiile ale bunurilor și ale autocolantelor aplicate pe utilaje, echipamente, etc. achiziționate în cadrul proiectului.

-Dovada de cumpărare, închiriere sau leasing al echipamentelor, așa cum sunt înregistrate în situațiile contabile ale PP;

-Declaratie privind metoda de amortizare utilizată, inclusiv metoda de calcul, valoarea lunară a acesteia și rata de utilizare a echipamentului în cauză, pentru fiecare mijloc fix.

În cazul cheltuielilor efectuate de partenerii de proiect din SD sau din alte SB (altele decât România), se va accepta pentru justificarea cheltuielilor efectuate de aceștia un raport de verificare a cheltuielilor elaborat de către un auditor independent în conformitate cu prevederile art. 8.12 pct.4 din Regulamentul privind Implementarea Mecanismului financiar Spațiul Economic European (SEE) 2014-2021.

Raportul de verificare va conține obligatoriu cerintele minime prezentate în documentul din Anexa VI al acestui contract (variantele corespunzătoare țării de origine a partenerului).

Promotorul de proiect va respecta următoarele prevederi cu privire la sustenabilitatea proiectelor:

1. Echipamentele achiziționate în cadrul proiectului, care se supun excepției prevăzute la art. 8.3.1. lic. c) din Regulament vor fi utilizate în scopul și în perioada specificate în decizia de acordare a grantului pentru proiect cu următoarele obligații:
  - să se păstreze în proprietatea Promotorului de Proiect/partenerului de proiect și să continue să le utilizeze în beneficiul obiectivului general al proiectului timp de cel puțin 5 ani după finalizarea proiectului, în scopul pentru care au fost achiziționate;
  - să se asigure în mod corespunzător împotriva pierderilor cauzate de incendiu, furt și alte incidente în mod normal asigurabile, pe toată perioada de implementare a proiectului și pe o perioadă de cel puțin 5 ani după finalizarea sa;
  - să se asigure fondul necesar pentru întreținerea echipamentelor exceptate, pentru o perioadă de cel puțin 5 ani de la finalizarea proiectului;
2. în cazul în care la sfârșitul perioadei de implementare a proiectului, indiferent din ce motiv, dreptul de proprietate al echipamentelor va fi transferat în patrimoniul altei entități decât Promotorul de Proiect (ex: la

partenerul de proiect), acordurile de parteneriat trebuie să reflecte preluarea acestora cu aceleași obligații privind sustenabilitatea;

3. Bunurile, serviciile sau lucrările achiziționate din fonduri aferente Mecanismului SEE 2014-2021 vor trebui înregistrate în contabilitatea proprie a Promotorului de Proiect/Partenerilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

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, ca s-a evitat dubla finanțare, documentele prezentate sunt în conformitate cu originalul 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 60 de zile calendaristice să aprobe<sup>5</sup> 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 cazul în care valoarea totală a plăților anterioare este mai mare decât valoarea stabilită prin evaluarea raportului final, să inițieze procedurile de recuperare a diferenței prin emiterea unei Note de debit.

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.

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.

---

<sup>5</sup> Aprobarea raportului și a documentelor însoțitoare nu presupune recunoașterea conformității sau a caracterului autentic, complet și corect al declarațiilor și informațiilor pe care le conțin.

#### 4.5 Rambursări, note de debit, reconcilieri

OP poate solicita rambursarea completă sau parțială a sumei avansate dacă :

- Raportul final și/sau documentele pe care se bazează nu sunt trimise la timp;
- În urma derulării proiectului nu a rezultat cel puțin o publicație și un eveniment organizat în comun al parteneriatului;
- Proiectul nu s-a desfășurat așa cum este specificat în prezentul Contract, cu excepția situației în care Promotorul de Proiect nu îl poate îndeplini din cauza unei situații de forță majoră.

Reconcilierea 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. În acest sens, PP este obligat ca în momentul primirii sau rambursării unor sume de la/către OP să transmită prin email, notificarea cu privire la reconcilierea contabilă disponibilă [aici](#).

#### 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 bancii 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. Prelucrarea datelor cu caracter personal**

##### **6.1.1 Prelucrarea datelor cu caracter personal de către OP**

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 respectand Regulamentul (UE) 1725/ 2018 doar în legătură cu implementarea și activitățile de follow-up ale contractului de către OP,

Agencia Națională pentru Programe Comunitare în  
Domeniul Educației și Formării Profesionale

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.suntsolidar.eu  
www.eea4edu.ro



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 Certificare și Plată (ACP), Unitatii 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 privind procesarea datelor personale OP.

### **6.1.2 Prelucrarea datelor cu caracter personal de către PP**

Promotorul de proiect trebuie să prelucreze datele cu caracter personal din cadrul contractului în conformitate cu legislația UE și națională aplicabilă în domeniul protecției datelor (inclusiv cu cerințele în materie de autorizare sau de notificare). PP poate să acorde personalului sau acces doar la datele care sunt strict necesare pentru punerea în aplicare, gestionarea și monitorizarea contractului. PP trebuie să adopte măsuri de securitate tehnice și organizaționale adecvate având în vedere riscurile inerente prelucrării și având în vedere natura datelor cu caracter personal vizate. Aceasta pentru:

(a) a împiedica accesul oricărei persoane neautorizate la sistemele computerizate de prelucrare a datelor cu caracter personal, și în special:

(i) citirea, copierea, modificarea sau eliminarea neautorizată a suporturilor de stocare;

(ii) introducerea neautorizată de date, precum și divulgarea, modificarea sau ștergerea neautorizată a datelor cu caracter personal stocate;

(iii) utilizarea neautorizată a sistemelor de prelucrare a datelor prin intermediul mijloacelor de transmitere a datelor.

(b) a garanta că utilizatorii autorizați ai sistemului de prelucrare a datelor pot să acceseze numai datele cu caracter personal pentru care au drept de acces;

(c) a înregistra ce date cu caracter personal au fost comunicate, când și cui au fost comunicate;

(d) a asigura că datele cu caracter personal prelucrate în numele unor terți pot fi prelucrate numai în modul prevăzut de către reglementările în vigoare;

(e) a garanta faptul că, în timpul comunicării datelor cu caracter personal și al transportului suporturilor de stocare, datele nu pot fi citite, copiate sau șterse fără autorizare;

(f) a concepe o structură organizatorică care să îndeplinească cerințele de protecție a datelor.



## 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 – ANPCDEFP  
Splaiul Independenței nr. 313, Biblioteca Centrală a Universității "Politehnica"  
București, etajul 1, Sector 6, 060042, București, România  
Adresa de e-mail: [proiecte@eea4edu.ro](mailto:proiecte@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: XXXX*  
*Funcția: XXXX*  
*Numele entității: XXXX*  
*Adresă oficială completă: XXXX*  
*Adresa e-mail: XXXX*  
*Telefon, fax: XXXX*

## 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 Sanatate, etc).

## ARTICOLUL 8 – PUBLICITATE

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.

Agenția Națională pentru Programe Comunitare în  
Domeniul Educației și Formării Profesionale

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.suntsolidar.eu](http://www.suntsolidar.eu)  
[www.eea4edu.ro](http://www.eea4edu.ro)





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.

Deasemenea, 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 verificare.

## **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. La solicitarea Operatorului de Program și pe propria cheltuială, PP va remedia orice nereguli și consecințe ale acestora apărute în implementarea proiectului, cauzate de nerespectarea de către PP a prevederilor prezentului contract.

Agencia Națională pentru Programe Comunitare în  
Domeniul Educației și Formării Profesionale

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.suntsolidar.eu](http://www.suntsolidar.eu)  
[www.eea4edu.ro](http://www.eea4edu.ro)



## **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 notificare<sup>7</sup> 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

---

<sup>7</sup> Conform modelului disponibil la adresa: <http://www.eea4edu.ro/>

proiect. În acest caz, OP poate solicita rambursarea integrală sau parțială a plății avansului, în concordanță cu articolul 13.

### **13.2 Rezilierea de către Operatorul de Program**

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 competențe 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 nicio 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 cazul în care implementarea proiectului presupune acordarea de sprijin pentru participanți, Promotorul de Proiect și partenerii trebuie să acorde acest sprijin în conformitate cu condițiile prevăzute în Anexa II.

Promotorul de proiect și partenerii trebuie:

– Fie să transfere sprijinul financiar pentru categoriile bugetare transport/sprijin individual/ în întregime participanților la Activități de mobilitate de scurtă durată, aplicând baremele pentru contribuțiile pe unitate, așa cum sunt specificate în Anexa II;

– Sau să asigure pentru participanții la Activități de mobilitate de scurtă durată transportul și subzistența sub forma furnizării acestora. În acest caz, Promotorul de proiect și partenerii se vor asigura că furnizarea transportului/subzistenței va respecta standardele necesare de calitate și de siguranță.

Promotorul de proiect și partenerii pot combina cele două opțiuni stabilite anterior, în măsura în care acestea 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 – DISPOZITII ADMINISTRATIVE GENERALE**

15.1 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.

Agencia Națională pentru Programe Comunitare în  
Domeniul Educației și Formării Profesionale

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.suntsolidar.eu](http://www.suntsolidar.eu)  
[www.eea4edu.ro](http://www.eea4edu.ro)



15.2 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 prelabile, OP aplică prevederile OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute 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 creață 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.

15.3 În cazul în care în cadrul proiectului se produc materiale educaționale, aceste materiale vor fi disponibile prin intermediul internetului, pe website-ul sau pagina web a proiectului, gratuit și sub licențe deschise<sup>8</sup>.

## ARTICOLUL 16 – ALTE CONDIȚII

16.1 Promotorul de Proiect respectă cerințele prevăzute în Apelul la propuneri de proiecte pentru anul 2019, a amendamentului acestuia și Ghidul candidatului 2019 care prevăd că activitățile nu sunt finanțate printr-un alt grant SEE, din

---

<sup>8</sup> Licență deschisă – modul prin care proprietarul unei lucrări acordă altor persoane permisiunea de a utiliza resursa respectivă. Fiecareia dintre resurse îi este asociată o licență. Există diferite tipuri de licențe deschise în funcție de gradul permisiunilor acordate sau al limitărilor impuse, iar beneficiarul are libertatea de a alege licența specifică pe care să o aplice lucrării lor. O licență deschisă trebuie să fie asociată fiecăreia dintre resursele produse. O licență deschisă nu reprezintă un transfer al drepturilor de autor sau al drepturilor de proprietate intelectuală (IPR).



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.

16.2 Este interzisă finanțarea aceleiași activități 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).

16.3 Promotorul de Proiect se obligă să returneze prezentul contract semnat și stampilat, în 2 exemplare originale, precum și acordurile de parteneriat în original încheiate cu toți partenerii în maxim 10 zile lucrătoare de la primirea acestuia.

## SEMNĂTURI

Pentru PP

[prenume/nume/funcția]

XXXX

Pentru OP

[prenume/nume/functia]

Monica CALOTĂ, Director

[semnătura și ștampila (dacă se aplică)]

Încheiat la XXXX [locul],  
xx.xx.2020[data]

[semnătura]

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, II, III, IV, V, VI, inclusiv în mod specific:

(a<sup>1</sup>) prevederile din Contract – prevederile subpunctului 1.2. de la art. 1 „ Obiectul contractului”, art.4.6. „ Limba în care se realizează rapoartele”, art. 4.7. „ Moneda utilizată pentru întocmirea rapoartelor “, art. 9„ Monitorizare, evaluare și verificare “, art.10. „Răspundere “, art.11. „ Dreptul aplicabil și instanța competentă“, art.13 „Rezilierea contractului “, art.14 „Sprijin pentru participanți “,

Agencia Națională pentru Programe Comunitare în  
Domeniul Educației și Formării Profesionale

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.suntsolidar.eu  
www.eea4edu.ro



art.15 „ Dispoziții administrative generale “, subpunctul 16.2. de la art. 16 „Alte condiții “;

(b<sup>1</sup>) prevederile din Anexa III: prevederile N.B. de la pct.b, lit B „Produse intelectuale „ ale art. I, prevederile N.B. după pct. b, lit.B ale art II.2 „Calculare costuri reale „ , art.V. „Reguli și condiții pentru reducerea grantului din motive de punere în aplicare defectuoasă, parțială sau cu întârziere „ , art. VI. „ Controalele aplicate promotorului și furnizarea de documente justificative „;

(c<sup>1</sup>) prevederile din Anexa V: prevederile art. 3 „Main roles and responsibilities of the Parties „, pct.2 al art. 6 “ Reporting obligations “, art.8 “ Project audit provisions”, art. 9 “ Procurement”, art. 10 “ Conflict of interest”, art.11 “ Suspension of payments and reimbursement”, art. 14 “ Conflict provisions”.

Pentru PP

[prenume/nume/funția]

XXXX

[semnătura și ștampila(dacă se aplică)]

Încheiat la XXXX [locul], xx.xx.2020

[data]