

Număr contract: 20..-EY-PICR-xxx

Iceland  
Liechtenstein  
Norway grants



Erasmus+

CORPUL  
EUROPEAN  
DE SOLIDARITATE

Înregistrări A.N.P.C.D.E.F.P.  
Intrare: Nr...../.....  
Ieșire: Nr...../.....

## CONTRACT DE FINANȚARE pentru proiecte în domeniul incluziunii copiilor romi în școală

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

**Contract numărul: .....**

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:

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:

Agencia Națională pentru Programe Comunitare în  
Domeniul Educației și Formării Profesionale

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

1

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



Numele exact al titularului de cont: XXXX

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

Codul IBAN: 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 antreprenoriatul tinerilor” 2014- 2021 și Acordului de implementare a Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor 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   | Bareme aplicabile   |
| Anexa III  | Reguli financiare   |
| Anexa IV   | Formularul de Raport Intermediar/ Final                   |
| Anexa V    | Acorduri de parteneriat                                   |
| Anexa VI   | Indicatori  |
| Anexa VII  | Chestionar cadre didactice                                |
| Anexa VIII | Chestionar elevi (privind reducerea discriminării)        |
| Anexa IX   | Chestionar satisfacție elevi                              |

Anexa X Lista școlilor partenere

Anexa XI Planul de comunicare/ diseminare

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 în domeniul incluziunii copiilor romi în școală, 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>.

## 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 stabilirii grantului final.
- 2.4 În cazul în care, în mod excepțional, data de început a activităților este anterioară datei stabilite la art.2.1, Promotorul se obligă să îndeplinească în totalitate prevederile prezentului contract și pe perioada între începerea activităților și data semnării contractului.

---

<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, întârzieri 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.

**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 (ZZZZZ Euro, respectiv AAAAA LEI) reprezintă grant SEE iar 15 % (adica BBBB Euro, respectiv CCCC LEI ) reprezintă cofinanțarea din bugetul național.

<b>Capitole bugetare</b>	<b>Suma aprobată (EURO)</b>
<b>Managementul și implementarea proiectului</b>	0
<b>Costuri de personal pentru formare / elaborare de produse intelectuale și/sau activități extra-curriculare</b>	0
<b>Organizare activități extra-curriculare pentru elevi</b>	0
<b>Costuri de transport pentru participanți activități extra-curriculare</b>	0
<b>Sprrijin individual și transport experți din Statele Donatoare</b>	0
<b>Sprrijin pentru nevoi speciale</b>	0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>
<b>0</b>	

**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% (90% în cazul ONG-urilor) din bugetul total, respectând suma maximă menționată la art. 3.1.

**3.3** PP și partenerii vor cofinanța proiectul într-un cuantum de 10% din costurile eligibile totale, reprezentand suma de ..... Euro (doar în cazul proiectelor coordonate de ONG), echivalent ..... Lei.

<sup>2</sup> Calculat la cursul InforEuro din luna ..... de ..... Lei /Euro

**3.4** Toate plățile către parteneri 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) pentru orice modificare a bugetului proiectului PP va transmite o notificare oficială spre aprobare către OP, menționând capitolul de la care dorește să se efectueze transferul cât și cel către care este destinat, valoarea transferului precum și justificarea efectuării transferului.

b) se pot transfera fonduri alocate următoarelor categorii bugetare: Managementul și implementarea proiectului, Formare / elaborare de produse intelectuale și sau activități extracurriculare, Organizare activități extra-curriculare pentru elevi, Costuri de transport pentru participanții la activitățile extra-curriculare pentru elevi, Sprijin individual și transport experți din statele donatoare către oricare altă categorie bugetară, cu excepția categoriei bugetare Managementul și implementarea proiectului.

**3.6** 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.

**3.7** 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 îndeplinirii scopului proiectului, să fie identificabilă și verificabilă în sistemul contabil al PP respectând legislația națională în domeniu.

**3.8** În cadrul Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European 2014-2021, proiecte în domeniul incluziunii copiilor romi în școală nu sunt eligibile costurile indirecte.

**3.9** 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 de finanțare numai pe baza fotocopiilor acordurilor de parteneriat transmise de către PP, odată cu prezentul contract de finanțare.

**3.10** 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. De asemenea, PP va informa OP, cu celeritate, în legătura cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict.

**3.11** 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 **XXXXX EUR** corespunzător unui procent de 60% din suma maximă a grantului specificată în Articolul 3.1.

### **4.3 Rapoarte intermediare și tranșe ulterioare de avans**

Până la ..... Promotorul de proiect trebuie să trimită către OP un raport intermediar privind implementarea proiectului (formatul disponibil la adresa: [www.eea4edu.ro](http://www.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 următoarele documente, elaborate pentru perioada de raportare:

- Raportul narativ
- Declarația de cheltuieli (toate costurile vor fi exprimate în Euro)
- Declarația de onoare completată de reprezentantul legal al Promotorului proiectului
- Extrasul de cont în EURO și în RON, corespunzător perioadei de raportare și aferent tuturor cheltuielilor proiectului prezentate în raportul intermediar.

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 ..... EUR corespunzătoare cu maximum 40 %.

În cazul în care raportul intermediar arată faptul că s-a cheltuit mai puțin de 70% din avansul plătit anterior, 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; în acest raport va specifica suma solicitată, în limita a maximum ..... EUR corespunzătoare cu cel mult 40 %.

OP va plăti Promotorului proiectului (dacă este cazul) următorul avans în termen de 60 de zile calendaristice de la data primirii raportului intermediar.

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**

Până la data de ..... (în maximum 60 de zile calendaristice de la finalizarea perioadei contractuale specificate în Art. 2.2), Promotorul de proiect trebuie să completeze raportul final de implementare a proiectului (formular 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.

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**
- **Planul de comunicare / diseminare al proiectului**
- **Balanța contabilă și fișele de cont aferente proiectului și extrasele de cont în EURO și în RON care atestă plățile efectuate (inclusiv către partenerii de proiect).**

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

Documentele menționate anterior se vor trimite pe email la adresa proiecte\_rcis@eea4edu.ro

În plus, pentru fiecare tip de costuri aprobate prin Contract, **PP va elabora și păstra** la dosarul proiectului următoarele documente care constituie justificarea eligibilității cheltuielilor. Aceste documente trebuie să fie disponibile pentru a fi analizate de reprezentanții OP cu ocazia misiunilor de monitorizare, verificare on the spot sau dacă sunt solicitate în mod special în procesul de verificare a raportului intermediar sau final:

### **1. Managementul și implementarea proiectului**

Dovada activităților realizate și a rezultatelor produse va fi furnizată în raportul final sub forma unei descrieri a acestor activități și rezultate. Descrierea va fi însoțită de planul de comunicare / diseminare al proiectului.

De asemenea, PP va atașa raportului final, poze relevante pentru fiecare activitate finanțată desfășurată, cu excepția activităților de elaborare a curriculumelor sau a materialelor didactice privind un mediu inclusiv și multicultural.

### **2. Costuri de personal pentru formare / elaborare de produse intelectuale și/sau activități extracurriculare**

Decontarea cheltuielilor pentru formarea profesorilor, elaborarea de produse intelectuale și/sau activități extracurriculare pentru copii și părinți, se va face în baza următoarelor documente justificative:

8  
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  
w: www.anpcdefp.ro  
www.erasmusplus.ro  
www.suntsolidar.eu  
www.eea4edu.ro





- dovada realizării produselor intelectuale, care vor fi încărcate pe site-ul proiectului;
  - dovada timpului investit de către experți, formatori sau facilitatori pentru activitățile de formare, extracurriculare cu elevii și părinții sau realizarea produsului intelectual, sub forma unei fișe de pontaj individual (time sheet) care să cuprindă numele și numărul de identificare ale proiectului, numele persoanei, categoria de personal conform categoriilor menționate în Anexa II, datele și numărul total de zile de lucru ale persoanei respective pentru realizarea activității; fișa de pontaj trebuie să fie semnată și ștampilată (dacă e cazul) de reprezentantul legal al PP;
  - dovada naturii relației profesionale dintre persoana respectivă și PP/partener – un anumit tip de contract de muncă sau de prestări-servicii.
  - programul de activitate pentru activitățile de formare/extracurriculare.
  - în cazul activităților de formare cu profesorii și în cazul activităților extracurriculare cu elevii și/sau părinții pentru care se cere plata unui formator/facilitator, lista de participanți la activitatea respectivă, tehnoredactată, semnată de către reprezentantul PP la acea activitate și, când este cazul, de persoanele adulte participante (profesori/părinți/profesori însoțitori la activitățile cu elevii). Lista va conține numele și numărul de identificare al proiectului, denumirea activității, data și locul de desfășurare, numele și prenumele fiecărui participant - adresa de email (dacă este cazul), numărul de telefon (numai pentru persoanele adulte participante) și școala de origine.
- 3. Decontarea costurilor de transport ce se acordă numai elevilor din școlile partenere și profesorilor însoțitori ai elevilor minori** se va face în baza listei de participanți tehnoredactată, semnată de către reprezentantul PP la activitate și, când este cazul, de persoanele adulte participante (profesori însoțitori). Lista va conține numele și numărul de identificare ale proiectului, denumirea activității, data și locul de desfășurare, numele și prenumele fiecărui participant - adresa de email (dacă este cazul), numărul de telefon (numai pentru persoanele adulte participante) și școala de origine.
- 4. Decontarea costurilor organizaționale pentru activitățile extra-curriculare pentru copii** se va face în baza următoarelor documente justificative:

- acordul părintelui/tutorei legal privind participarea copilului la activitățile extra-curriculare desfășurate în cadrul proiectului;
- lista de participanți tehnoredactată, semnată de către reprezentantul PP la activitate, și, când este cazul, de persoanele adulte participante (profesori însoțitori). Documentul va conține numele și numărul de identificare al proiectului, denumirea activității, data și locul de desfășurare, numele și prenumele fiecărui participant, adresa de email (dacă este cazul), numărul de telefon (numai pentru persoanele adulte participante) și școala de origine;
- programul de activitate detaliat al activității extra-curriculare;
- raportul facilitatorului.

**5. Decontarea cheltuielilor privind sprijinul individual și transportul experților din SD se va face în baza:**

- dovezii de participare la activitățile proiectului în care pot fi implicați, sub forma unei declarații semnate de către reprezentantul legal al PP (și stampilată dacă este cazul), în care se specifică numele și numărul de identificare ale proiectului, numele expertului, titlul activității, scopul activității și în ce a constat participarea expertului, precum și data de început și data de sfârșit a acesteia. Se pot solicita costuri suplimentare de subzistență pentru maximum 2 zile de transport.
- raportului de activitate al expertului din SD.

**6. În cazul sprijinului pentru nevoi speciale (costuri reale) decontarea cheltuielilor de transport/organizaționale 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 (dizabilități).

**Costurile legate de însoțitorii participanților cu nevoi speciale (costuri legate de transport și organizaționale) reprezintă costuri bazate pe unități.**

Pentru costurile legate de însoțitorii participanților cu nevoi speciale, documentele justificative constau în dovezile de efectuare a călătoriei și a duratei acesteia (ex. fotocopii după tichetele de îmbarcare/ bilete de tren etc).

7. Pentru a justifica **apartenența la etnia Roma** a participanților la proiect, PP va transmite, suplimentar față de cele solicitate mai sus, și următoarele documente scanate:

- Declarația pe proprie răspundere a persoanelor adulte implicate în proiect sau declarația directorului școlii partenere în cauză, referitoare la persoanele adulte implicate în proiect, în care vor menționa apartenența acestora la etnia Roma. Declarația pe proprie răspundere va conține obligatoriu:
  - numele și prenumele persoanei, CNP-ul și adresa/domiciliul acesteia,
  - titlul proiectului în care persoana este implicată,
  - perioada și locul de desfășurare a proiectului,
  - apartenența la etnia Roma,
  - semnătura persoanei și data la care declarația a fost dată,
  - numele și prenumele persoanei în fața căreia a fost dată declarația, funcția în proiect (numai în cazul declarației pe proprie răspundere).
- In cazul copiilor minori, această declarație pe proprie răspundere va fi dată de unul dintre părinți (tutore legal) sau de directorul școlii partenere în cauză. Declarația pe proprie răspundere sau declarația directorului școlii pentru copiii minori romi va conține:
  - numele și prenumele părintelui, CNP-ul și adresa/domiciliul acestuia,
  - titlul proiectului în care persoana este implicată,
  - perioada și locul de desfășurare a proiectului,
  - numele și prenumele copilului împreună cu apartenența la etnia Roma, adresa acestuia (dacă e diferită de cea a părintelui),
  - semnătura părintelui și data la care declarația a fost dată,
  - numele și prenumele persoanei în fața căreia a fost dată declarația, funcția în proiect (numai în cazul declarației pe proprie răspundere).

Declarațiile pe proprie răspundere sau cele ale directorului școlii nu trebuie autentificate la notar.

Pentru raportarea indicatorilor Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor, PP se obligă să aplice chestionare individuale participanților la activitățile proiectului din care să rezulte:

- Ponderea profesorilor participanți la formare care vor declara competențe îmbunătățite/dezvoltate pentru incluziunea romilor (conform Anexa VII);
- Procentul de elevi romi implicați în proiect, care vor percepe o diminuare a atitudinii de discriminare din partea profesorilor și colegilor neromi din școlile partenere (conform Anexa VIII). PP va transmite OP la raportul final răspunsurile elevilor romi, ca urmare a aplicării Anexei VIII, la începutul și la sfârșitul proiectului, în format scanat;
- Rata de satisfacție a copiilor implicați în activitățile extracurriculare privind problematica de incluziune (la fiecare activitate cu elevii se va aplica un chestionar conform Anexei IX).

Toate cheltuielile realizate din fonduri aferente Granturilor SEE 2014-2021 vor trebui înregistrate în contabilitatea proprie a PP/partenerilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Promotorul trebuie să asigure un sistem de evidență a cheltuielilor în contabilitatea proprie care să permită furnizarea bilanței de verificare pe proiect și a fișelor de cont.

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, că 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 monitorizării, controalelor sau al auditurilor prevăzute la Articolul 9.

OP are la dispoziție 60 de zile calendaristice să aprobe<sup>3</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 e 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

<sup>3</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.

proiect va avea la dispoziție 15 zile pentru a trimite informațiile și documentele solicitate. Această perioadă 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.

#### 4.5 Rambursări, note de debit

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;
- 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.

Dacă, în urma derulării proiectului, nu s-au atins țintele obligatorii ale indicatorilor stabiliți în Anexa VI, OP își rezervă dreptul - în urma analizei motivației PP din raportul final - de a aplica penalități capitolului bugetar Managementul și Implementarea proiectului, după cum urmează:

- 10% penalizare dacă diferența dintre ținta corespunzătoare indicatorului și realizări se situează între 10-25% (inclusiv);
- 30% penalizare dacă diferența dintre ținta corespunzătoare indicatorului și realizări se situează între 25-50% (inclusiv);
- 50% penalizare dacă diferența dintre ținta corespunzătoare indicatorului și realizări este mai mare de 50%.

Nu se va aplica nicio penalizare în cazul în care diferența dintre indicator și realizări este de până la 10% (inclusiv).

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. 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.

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

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

#### **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 Prelucrarea datelor cu caracter personal**

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.rc  
www.suntsolidar.eu  
www.eea4edu.ro



### **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 respectând Regulamentul (UE) 2018/1725 doar în legătură cu implementarea și activitățile de follow-up ale contractului de către OP, Punctul Național de Contact și 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), 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.

### **6.1.2 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:

Agencia 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\_rcis@eea4edu.ro

## 6.3 Coordonatele de contact ale Promotorului 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 dispună de proceduri și mecanisme eficiente pentru a oferi siguranță și protecție participanților în proiect.

## 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.

Promotorul de Proiect va implementa Planul de comunicare în concordanță cu documentul transmis la momentul depunerii aplicației și cu reglementările prevăzute în Anexa 3 a Regulamentului de Implementare aferent Mecanismului Financiar SEE 2014-2021. 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>4</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 final.

În cazul în care Operatorul de Program constată neîndeplinirea obligațiilor din documentele menționate mai sus își rezervă dreptul de a penaliza PP din capitolul de management și implementare.

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

Pe parcursul derularii proiectului, Operatorul de Program va derula vizite de monitorizare sau vizite de verificare la fața locului în cadrul proiectului. 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.

---

<sup>4</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)

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 acorda și Oficiului Mecanismului Financiar, Ministerului Fondurilor Europene, UCAAPI, Consiliului Auditorilor statelor AELS, Departamentului pentru Lupta Antifraudă (DLAF), Autorității de Certificare și Plată (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.

În timpul implementării proiectului PP va raporta în cel mai scurt timp posibil către OP orice cazuri suspecte sau reale privind nereguli așa cum sunt acestea definite în cadrul 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.

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.

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  
w: www.anpcdefp.ro  
www.erasmusplus.ro  
www.suntsolidar.eu  
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 natură 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. Niciun 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 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.

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)



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 literelor 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 – CONSIMȚĂMÂNTUL PĂRINȚILOR/TUTORILOR**

PP trebuie să obțină consimțământul scris al părinților/tutorilor pentru participanții minori, anterior participării acestora la orice activitate din proiect și /sau promovarea proiectului.

## **ARTICOLUL 15 – DISPOZIȚII ADMINISTRATIVE GENERALE**

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



**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.

**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 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 prevazute 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.

**15.3** Dacă 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>5</sup>. Website-ul proiectului trebuie să continue să funcționeze și după finalizarea acestuia și să fie actualizat cu informații referitoare la activitățile desfășurate. În cazul în care proiectul nu a avut website

<sup>5</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).

dedicat, informațiile și rezultatele fiind disponibile pe website-ul organizației, aceste informații și rezultate trebuie să rămână publicate și după încheierea proiectului.

## ARTICOLUL 16 – ALTE CONDIȚII

**16.1** Promotorul de proiect respectă cerințele prevăzute în Apelul la propuneri de proiecte pentru anul 2019 și Ghidul candidatului 2019 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.

**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** Rezultatele proiectului nu pot fi generatoare de venituri.

**16.4** 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  
[prenume/nume/funcția]  
...../  
[semnătura și ștampila]

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

Pentru OP  
[prenume/nume/funcția]  
Monica CALOTĂ, Director  
[semnătura și ștampila]

Încheiat la București,  
.....

Viza CFPP  
Semnatura .....

Data .....

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, VII, VIII, IX, X inclusiv în mod specific:

(a<sup>1</sup>) prevederile din Contract – prevederile pct. 1.2. de la art. 1 „ Obiectul contractului”, prevederile punctului 3.5 și 3.9 de la art. 3 „ Suma maximă și forma finanțării”, prevederile pct. 4.2. „Prima tranșă de avans ”, pct. 4.5. „ Rambursări, note de debit”, pct.4.6. „ Limba în care se realizează rapoartele” , pct. 4.7. „ Moneda utilizată pentru întocmirea rapoartelor “ de la art. 4 „ Dispoziții privind raportarea și modalitatea de plată”, prevederile art. 9 „Monitorizare, evaluare și control“, prevederile art.10. „Răspundere“, prevederile art.11. „Dreptul aplicabil și instanța competentă“, prevederile art. 12 „Modificarea contractului”, prevederile art.13 „Rezilierea contractului“, prevederile art.14 „Sprijin pentru participanți“,prevederile art.15 „Dispoziții administrative generale“, prevederile 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 „Formare/ elaborare de produse intelectuale și/sau activități extracurriculare” ale art. I.2, art. III „ Condiții de eligibilitate a activităților din cadrul proiectului“, 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 „Responsabilitatea părților“, pct.2 al art. 6 “Aspecte financiare“, art.8 “Dispoziții privind monitorizarea și verificarea proiectului”, art. 9 “Conflictul de interese”, art.10 “Suspendarea și rambursarea plăților”, art. 13 “Dispoziții privind conflictele”.

Pentru PP

[prenume/nume/funcția]

..... / .....

[semnătura și ștampila]

Încheiat la XXXX [locul],

[data].....