|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| EEA_grants |  | esc-logo-ro | 1_logo_anpcdefp_varianta_preferata_CMYK_Prel |

Înregistrări A.N.P.C.D.E.F.P.

Intrare: Nr……....…/……….....

Ieşire: Nr………...../…………....

F-SEE-028/07.2018

**CONTRACT DE FINANȚARE**

**pentru proiecte în domeniul Învățământului Profesional și Tehnic**

**Programul de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor**

**în România**

**finanțat prin Granturile SEE - Mecanismul Financiar 2014-2021**

**Contract nr:........................**

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

pe de o parte,

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

și

pe de altă parte,

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:

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

luând în considerare dispoziţiile:

* Ordonanței de urgență a Guvernului nr.34/2017 privind gestionarea financiară a fondurilor externe nerambursabile aferente Mecanismului financiar Spaţiul Economic European 2014-2021 şi Mecanismului financiar norvegian 2014-2021, adoptată prin Legea 206/2017,
* Memorandumului de Înţelegere din 13 octombrie 2016 privind implementarea Mecanismului financiar SEE 2014-2021 între Islanda, Principatul Liechtenstein, Regatul Norvegiei şi Guvernul României,
* Regulamentului privind Implementarea Mecanismului financiar Spaţiul Economic European (SEE) 2014-2021,
* Ghidurilor adoptate de Comitetul Mecanismului Financiar,
* Acordului de Program „Educație, burse, ucenicie și antreprenoriat pentru tineri” 2014- 2021 si 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 Contract între Promotorul de Proiect și participantul la mobilitate

Anexa VI Contract între Promotorul de proiect și agentul economic partener

Anexa VII Contract între Promotorul de proiect și organizația/ instituția de primire din Statul donator (DS) sau Statul Beneficiar (BS )

care fac parte integrantă din Contract.

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

Dispoziţiile 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 activităţilor Proiectului cu titlul..........., aprobat prin formularul de candidatură finanţat prin Granturile SEE- Mecanismul financiar 2014-2021, Proiecte în domeniul învățământului profesional și tehnic, conform termenilor şi condiţiilor menţionate 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 aşa cum este descris în Anexa I, cu excepţia cazului de forţă majoră**[[1]](#footnote-2)**.

## 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 derulape o durată de **12 luni** începând cu **01.10.2021** și terminându-se la **30.09.2022** 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 ............ EUR**, respectiv ................................ LEI. 85% din acest buget (.......................Euro, respectiv .................................. LEI) reprezintă grant SEE, iar 15 % (adică .......................Euro, respectiv ........................ LEI ) reprezintă cofinanţarea din bugetul naţional; în cadrul Proiectului se va realiza un număr estimat de **........................ mobilități**.

|  |  |
| --- | --- |
| **Capitole bugetare** | **Suma alocată**  **(EURO)** |
| **Sprijin organizare mobilități ( PP)** | **0** |
| **Sprijin organizare mobilități (agentul economic partener)** | **0** |
| **Sprijin organizare mobilități (instituția gazdă)** | **0** |
| **Sprijin individual pentru participanții la vizita de studiu** | 0 |
| **Transport** | 0 |
| **Sprijin pentru pregătire lingvistică** | 0 |
| **Sprijin pentru nevoi speciale** | 0 |
| **TOTAL** | **0** |

**3.2** Finanțarea va lua forma unor contribuții bazate pe număr de unități sau costuri reale suportate în mod efectiv, în conformitate cu prevederile din Anexa III. Orice alte costuri în legătură sau rezultate din Contract trebuie suportate de PP.

**3.3** Toate plăţile către participanţi/ partener/ organizație de primire din DS sau BS se vor efectua prin transfer bancar.

**3.4** Fără a deroga de la Articolul 12 și cu condiţia 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 condiţia respectării următoarelor reguli:

(a) PP poate transfera până la 100% din fondurile alocate inițial sprijinului primit de PP pentru organizarea mobilității către transport, sprijin individual și sprijin pentru pregătire lingvistică.

(b) PP nu poate transfera fonduri alocate altor categorii bugetare către sprijinul primit de PP pentru organizarea mobilitătii.

(c) PP poate transfera până la 50% din fondurile alocate inițial transportului, sprijinului individual și sprijinului pentru pregătire lingvistică între aceste trei categorii bugetare.

**3.5** PP poate transfera fonduri alocate oricărei categorii bugetare către sprijinul pentru nevoi speciale, chiar dacă inițial nu au fost alocate fonduri acestei categorii bugetare, conform art.3.1.

**3.6** Pentru a fi considerată eligibilă, orice cheltuială trebuie să fie efectuată în perioada menţionată în art. 2.3, să fie menționată în propunerea bugetară din Anexa I, să fie proporţională şi necesară pentru implementarea proiectului, să folosească scopului proiectului, să fie identificabilă şi verificabilă în sistemul contabil al PP respectând legislaţia naţională în domeniu.

**3.7** In 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 Spaţiul Economic European (SEE) 2014-2021.

**3.8** Promotorul de proiect se obligă să încheie contracte cu agentul economic partener, cu participanții la vizita de studiu și cu organizația de primire din DS sau BS utilizând formularele standard disponibile la adresa www.eea4edu.ro.

**3.9** În cadrul Mecanismului Financiar al Spaţiului Economic European 2014-2021, Proiecte în domeniul învățământului profesional și tehnic, nu sunt eligibile costurile indirecte.

**3.10** Promotorul de Proiect va avea obligaţia de a informa la timp toţi partenerii cu privire la modificările aduse proiectelor care îi afectează, conform prevederilor art. 7.6, alin 4 din Regulamentul privind Implementarea Mecanismului financiar al Spaţiului 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 80% din suma maximă a grantului specificată în Articolul 3.1.

### 4.3 Rapoarte intermediare și tranșe ulterioare de avans

Până la **31.03.2022** Promotorul de Proiect trebuie să completeze un raport intermediar privind implementarea Proiectului al cărui format este 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 **15.03.2022.**

Raportul intermediar va consta in:

- Raportul narativ

- Declaratia de cheltuieli (toate costurile vor fi exprimate în Euro)

- Declaratia de onoare completata de reprezentantul legal al PP

- Extrase de cont care atesta 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 de 20% din suma alocată, reprezentând **XXXXX EUR**.

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 de 20% din suma alocată, reprezentând **XXXXX EUR**.

OP va evalua raportul intermediar şi plăti (dacă 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 informaţii suplimentare de la Promotorul de Proiect. În acest caz, Promotorul de Proiect va avea la dispoziţie maximum 15 zile pentru a trimite informaţiile şi documentele solicitate.

Valoarea celei de-a doua tranşe 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 **30.11.2022 (două luni de la finalizarea perioadei contractuale mentionate in art. 2.2)**, Promotorul de Proiect trebuie să completeze raportul final, al cărui format este 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 privind Implementarea Mecanismului financiar 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 si anexele acestuia vor fi transmise on-line.

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

* + **Raportul narativ**
  + **Declaraţia de cheltuieli (toate costurile vor fi exprimate în Euro)**
  + **Declaraţia de onoare completată și semnată de reprezentantul legal al Promotorului Proiectului**
  + **Balanţa contabilă şi fişele de cont aferente proiectului**
  + **Extrase de cont care atesta cheltuirea sumelor din declaratia de cheltuieli.**

Toate documentele care atestă o cheltuială (contracte, facturi, documente de plată etc.) vor purta menţiunea “**Decontat din contractul SEE nr.2020-PY-PCVET-XXXX, finanţat din Granturile SEE- 2014-2021**”.

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

1. Pentru fiecare participant la mobilitate:
2. **Certificatul de participare** la activitate emis de instituţia/organizația gazdă, semnat de reprezentantul legal al acesteia și ștampilat (dacă este cazul), care să menționeze denumirea ***Programului care a finantat mobilitatea***, ***numărul proiectului în cadrul căruia s-a efectuat mobilitatea***, ***numele participantului***, ***scopul mobilității*** precum și ***perioada de mobilitate*** (datele de început și de sfârșit).
3. **Declaraţie pe proprie răspundere** a participanților privind eventuala folosire de fonduri din alte surse și a evitării dublei finanțări;
4. **Documentul Mobilitate Europass** care va cuprinde competențele dezvoltate de participant pe parcursul mobilității;
5. **Dovada participării la pregătire lingvistică**:
   1. în cazul în care persoana a participat la un curs de învățare a limbii străine: o declarație/un certificat semnată/semnat de furnizorul de curs, în care se menționează ***numele participantului***, ***limba predată***, ***forma si durata cursului*** și ***proiectul în cadrul căruia s-a făcut pregătirea (***numărul și titlul proiectului);
   2. în cazul când sprijinul pentru pregătirea lingvistică este oferit de PP: o declarație semnată atât de către participant cât și de reprezentantul legal al PP, menționând ***numele participantului***, ***limba predată, formatul și durata pregătiririi lingvistice primite*** și ***proiectul în cadrul căruia s-a efectuat pregătirea***.
6. În plus, în evaluarea raportului final se vor lua în considerare și rapoartele individuale completate on-line de către participanții la vizita de studiu.
7. În cazul **sprijinului pentru nevoi speciale (costuri reale)** decontarea cheltuielilor de transport/subzistenţă se va face în baza următoarelor documente: facturi precizând denumirea și adresa organismului care emite factura, suma, moneda și data facturii; dovada plății; dovezi/justificare a nevoilor speciale (dizabilității).

Pentru însoțitori, costurile cu transportul și subzistența se acordă sub formă de costuri bazate pe unități, fiind identice cu cele utilizate pentru participanții obisnuiți la mobilități. Documentele justificative constau în dovezile de efectuare a călătoriei și a duratei prezenței în străinătate (ex. fotocopii după tichetele de îmbarcare/bilete tren/bonuri benzina/facturi cazare).

1. **Sprijin pentru organizarea mobilităţilor** - costurile se vor acorda forfetar în conformitate cu baremurile stabilite în Anexa II pentru PP și agentul economic partener și în baza numărului real de participanți în cazul organizației/instituției de primire din DS sau BS.

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

OP are la dispoziţie 60 de zile calendaristice să aprobe sau să respingă Raportul final, precum şi orice alte documente ce trebuie prezentate, să comunice în scris PP care este valoarea finală a grantului şi, 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 informaţii suplimentare de la Promotorul de Proiect. În acest caz, Promotorul de Proiect va avea la dispoziţie maximum 15 zile pentru a trimite informaţiile şi 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 informaţiilor existente sau va fi respins, iniţiindu-se rezilierea contractului.

Promotorul de Proiect va avea la dispoziţie 30 de zile calendaristice de la data comunicării de către OP a grantului final, pentru a cere în scris informaţii privind modul în care a fost determinat grantul final, prezentând şi motivele pentru care solicită aceste explicaţii. 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, reconcilieri**

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

* Raportul final şi/sau documentele pe care se bazează nu sunt trimise la timp;
* Proiectul nu s-a desfăşurat aşa cum este specificat în prezentul Contract, cu excepţia situaţiei în care Promotorul de Proiect nu îl poate îndeplini din cauza unei situaţii de forţă 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 Spaţiului Economic European 2014 - 2021 și Mecanismului financiar norvegian 2014 - 2021. In 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](http://www.eea4edu.ro/contracte_ro_vet_2018/).

### 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 sunt debitate în contul său.

### 4.10 Costurile de transfer pentru plăți

Costurile transferurilor bancare sunt suportate după cum urmează:

1. costurile de transfer percepute de banca în care se află contul OP sunt suportate de către OP;
2. costurile de transfer percepute de banca în care se află contul Promotorului Proiectului sunt suportate de către Promotorul de Proiect;
3. 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 evidenţă a prelucrărilor de date cu caracter personal administrat de Autoritatea Naţională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sub nr. 33165.

Aceste date vor fi prelucrate respectând Regulamentul (UE) Nr. 2018/1725 doar în legătură cu implementarea şi activităţile de follow-up ale contractului de către OP, Punctul Național de Contact și Oficiul Mecanismului Financiar SEE (FMO), fără a aduce atingere posibilităţii de transmitere a datelor către serviciile de audit intern ale Oficiului Mecanismului Financiar SEE (FMO) , Consiliului Auditorilor statelor AELS, Autorităţii de Certificare şi Plată (ACP), Unităţii Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern (UCAAPI), Comitetului Mecanismului Financiar (CMF), Departamentului pentru Luptă Antifraudă şi oricărui alt organism abilitat de a efectua verificări asupra modului de utilizare a finanţării acordate din Mecanismul Financiar SEE.

Promotorul de Proiect are dreptul de a accesa și corecta datele cu caracter personal. În acest scop, el poate solicita lămuriri OP privind procesarea datelor cu caracter personal.

### 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 său 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\_VET@eea4edu.ro*](mailto:PROIECTE_VET@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:

Funcția:

Numele entității:

Adresă oficială completă:

Adresa e-mail:

Telefon, fax:

## ARTICOLUL 7 – PROTECȚIA ȘI SIGURANȚA PARTICIPANȚILOR

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

**ARTICOLUL 8 – PUBLICITATE**

Promotorul de Proiect va menţiona 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 declaraţie sau interviu acordate referitoare la grantul în cauză. Promotorul de Proiect va menţiona totodată faptul că în ceea ce priveşte conţinutul respectivelor publicaţii, declaraţii sau interviuri acestea reprezintă responsabilitatea exclusivă a autorului şi că Operatorul de program, Ministerul Fondurilor Europene (MFE) si Oficiul Mecanismului Financiar (FMO) nu sunt responsabile pentru modul în care conţinutul informaţiei va fi folosit.

Promotorul de Proiect va implementa **Planul de Comunicare** în concordanţă cu cu documentul transmis la momentul de depunerii aplicatiei şi cu reglementările prevăzute în Anexa 3 a Regulamentului de Implementare aferent Mecanismului Financiar SEE 2014-2021. Website-ul proiectului trebuie să continue să funcţioneze şi după finalizarea acestuia şi să fie actualizat cu informaţii referitoare la activităţile desfăşurate. În cazul în care proiectul nu a avut website dedicat, informaţiile şi rezultatele fiind disponibile pe website-ul organizaţiei, aceste informaţii şi rezultate trebuie să rămână publicate şi după încheierea proiectului.

Rezultatele proiectului nu pot fi generatoare de venituri. Promotorul de Proiect îşi va îndeplini obligaţiile ce îi revin referitoare la informare şi 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 şi identitate vizuală[[2]](#footnote-3).**

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

În cazul în care Operatorul de Program constată neîndeplinirea obligaţiilor prevăzute în documentele menţionate mai sus îşi rezervă dreptul de a penaliza PP din grantul pentru organizarea mobilităților.

**ARTICOLUL 9 – MONITORIZARE, EVALUARE ŞI VERIFICARE**

Promotorul de Proiect acceptă să participe şi să contribuie la activităţile de monitorizare, evaluare şi verificare organizate de către Operatorul de Program precum şi de către persoanele sau organizaţiile delegate în legătură cu proiectul finanţat.

Pe parcursul derulării proiectului, este posibil ca Operatorul de Program să efectueze vizite de monitorizare sau vizite de verificare la fața locului a proiectului. Orice vizită va fi anunţată oficial şi va viza în principal programul de lucru, progresul în obţinerea rezultatelor proiectului, comunicarea în cadrul parteneriatului, elemente administrative, documente justificative dar şi aspecte legate de managementul financiar al proiectului.

Promotorul de Proiect acordă Operatorului de Program dreptul de acces la toate informaţiile şi documentele, inclusiv cele în format electronic, legate de implementarea proiectului, de rezultatele acestuia precum şi de modul de utilizare a grantului în concordanţă cu termenii şi condiţiile prezentului contract. Acelaşi drept se acordă şi Oficiului Mecanismului Financiar, Ministerului Fondurilor Europene, UCAAPI, Consiliului Auditorilor statelor AELS, Departamentului pentru Lupta Antifraudă (DLAF), Autoritaţii de Certificare si Plata (ACP) sau persoanelor şi organizaţiilor mandatate de acestea. Dreptul de acces către toate documentele aferente proiectului va fi acordat atât pe timpul derulării proiectului cât şi timp de cinci ani începând cu data stabilirii grantului final al proiectului cu excepţia cazurilor în care un eventual control ulterior acestor date constată nereguli 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 şi elementele care concură la stabilirea grantului final.

Operatorul de Program îşi rezervă dreptul de a suspenda plăţile şi de a solicita rambursarea parţială sau totală a grantului de la Promotorul de Proiect, în urma unor nereguli constatate ca urmare a acţiunilor de monitorizare, evaluare şi verificare.

**ARTICOLUL 10 – RĂSPUNDERE**

Promotorul de Proiect este singurul responsabil de respectarea tuturor obligaţiilor legale care-i revin.

Promotorul de Proiect este singurul răspunzător faţă de Operatorul de Program şi orice terţă parte pentru prejudiciile de orice natură cauzate acestora de neexecutarea sau executarea defectuoasă a proiectului.

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

Grantul este reglementat de dispoziţiile acestui contract, de dispoziţiile Regulamentului Mecanismului Financiar SEE 2014-2021 aplicabile şi de reglementările aplicabile din România. Prezentul contract este considerat de natură civilă. In caz de litigiu, OP şi Promotorul de Proiect vor demara procedurile legale cu privire la deciziile părţii adverse legate de aplicarea dispoziţiilor contractului şi aranjamentele datorate implementării sale la instanţele judecătoreşti competente din Bucureşti (de la sediul declarat în prezentul contract de către OP).

**ARTICOLUL 12 – MODIFICAREA CONTRACTULUI**

* 1. Orice modificare în privinţa condiţiilor de acordare a grantului trebuie să facă obiectul unui act adiţional scris (excepție fac modificările menționate în articolul 3.4). Nici un acord verbal nu poate obliga părţile în acest sens.
  2. Actul adiţional nu poate avea ca obiect sau efect o modificare semnificativă a contractului care poate readuce în discuţie decizia de acordare a grantului ori încălcarea principiului tratamentului egal al solicitanţilor de granturi.
  3. În cazul în care Promotorul de Proiect solicită o modificare, acesta trebuie să trimită OP o cerere în timp util, înainte de intrarea sa în vigoare şi în orice caz nu mai târziu de o lună înainte de data terminării Contractului, cu excepţia cazurilor justificate corespunzător de către Promotorul de Proiect şi acceptate de OP.
  4. Promotorul de Proiect va respecta activitățile prevăzute în cadrul formularului de candidatură aprobat de Operatorul de Program. În cazul în care Promotorul de Proiect este nevoit să modifice instituția de primire din DS sau BS, PP va transmite către OP, cu cel puţin 30 de zile calendaristice înainte de începerea efectivă a mobilităţii, o cerere scrisă, la care va ataşa noua scrisoare de intenție, motivând această schimbare.

**ARTICOLUL 13 – REZILIEREA CONTRACTULUI**

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

În cazuri bine justificate, Promotorul de proiect poate renunţa la cererea pentru grant şi poate rezilia contractul fără nici o penalizare, în orice moment, având obligaţia să notifice în scris această decizie Operatorului de program, în maximum 10 de zile de la renunţare, notificare care să cuprindă motivele renunţării. 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 parţială a plăţii avansului, în concordanţă cu toate prevederile prezentului articol.

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

OP poate decide rezilierea contractului fără nicio obligaţie din partea sa în următoarele situaţii:

1. în cazul schimbării situaţiei legale, financiare, tehnice, organizatorice sau de proprietate a Promotorului de proiect care ar putea afecta substanţial contractul sau care ar pune sub semnul întrebării decizia de a acorda grantul;
2. dacă Promotorul de proiect nu reuşeste să îndeplinească o obligaţie asumată prin proiect, care afectează realizarea obiectivelor acestuia și care îi revine conform termenilor contractului, inclusiv celor din anexe;
3. în caz de forţă majoră sau dacă proiectul a fost suspendat din motive excepţionale;
4. în cazul în care Promotorul de Proiect este declarat în stare de faliment, în lichidare, are afacerile în administrare judiciară, a intrat într-un aranjament cu creditorii, a suspendat activitatea economică, este obiectul unor altor proceduri în ceea ce priveşte aceste aspecte sau în cazuri similare prevăzute de legislaţia sau de reglementările naţionale;
5. 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;
6. în cazul în care Promotorul de proiect nu şi-a îndeplinit obligaţiile referitoare plata impozitelor şi taxelor în conformitate cu dispoziţiile legale ale României (numai pentru persoane juridice);
7. 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, corupţie, participare la o organizaţie criminală sau la orice alte activităţi ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Statelor Donatoare sau României;
8. 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;
9. în cazul în care Promotorul de proiect a făcut declaraţii false sau prezintă rapoarte neconforme cu realitatea pentru a obţine grantul prevăzut în contract.

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

**13.3** **Procedura de reziliere**

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

În cazurile menţionate la punctele (a), (b), (d), (e), (g) şi (h) din articolul 13.2 Promotorul de proiect trebuie să aibă la dispoziţie 30 de zile să-şi prezinte observaţiile şi să ia toate măsurile necesare pentru a continua să-şi îndeplinească obligaţiile contractuale.

În cazul în care OP nu confirmă aprobarea observaţiilor, 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 sfârşitul 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) şi (i) ale Articolului 13.2, rezilierea începe să-şi 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, plăţile 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 dispoziţiile articolului 4.

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

Cu titlu excepţional, la sfârşitul termenului de preaviz menţionat la art. 13, atunci când OP reziliază contractul din cauză că Promotorul de Proiect nu a prezentat raportul final în termenul menţionat în art.4 şi nu a respectat această obligaţie nici în termen de 60 de zile de la înştiinţarea scrisă trimisă de OP prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau printr-un document echivalent, OP va recupera orice suma din avansul acordat.

Cu titlu excepţional, în cazul rezilierii abuzive de către Promotorul de Proiect, precum şi al rezilierii de către OP din motivele prezentate la literele a) e), g), h), i) de la 13.2, OP poate solicita rambursarea parţială sau totală a sumelor deja plătite în temeiul contractului, proporţional cu gravitatea abaterilor respective şi după ce îi permite Promotorului de Proiect să îşi prezinte observaţiile.

**ARTICOLUL 14 – SPRIJIN PENTRU PARTICIPANȚI**

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

În cazuri exceptionale, PP poate să asigure pentru participanți transportul, cazarea și mesele. În acest caz, PP se va asigura că furnizarea transportului/a subzistentei va respecta standardele necesare de calitate și de sigurantă.

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

**ARTICOLUL 15 –DOCUMENTUL MOBILITATE EUROPASS**

PP trebuie să se asigure că organizația gazdă va evalua rezultatele învățării dobândite de către participanții la mobilitate și are obligația ca, împreună cu organizația gazdă, să acorde, la sfârșitul mobilității, un Document Mobilitate Europass fiecărui participant.

**ARTICOLUL 16 – DISPOZITII ADMINISTRATIVE GENERALE**

**16.1** Promotorul de proiect se obligă să anunţe prompt OP, prin declaraţie scrisă, cu privire la orice schimbare a datelor din prezentul contract şi din formularul de candidatură (schimbarea denumirii instituţiei, adresei sau numărului de telefon ale acesteia, a persoanei de contact, a reprezentantului legal, modificări ale datelor bancare etc.). In funcţie de importanţa schimbărilor, acestea vor face obiectul unui act adiţional. OP îşi rezervă dreptul de a cere rezilierea prezentului contract în cazul în care aceste modificari nu îi sunt aduse la cunostinţă în termen de 30 de zile de la data apariţiei lor.

**16.2** Pentru sumele acordate în avans şi 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 obligaţia restituirii acestora. In cazul în care Promotorul de Proiect nu restituie OP sumele menţionate mai sus în termen de 15 zile de la data primirii notificării prealabile, OP aplică prevederile OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sanctionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările şi completările ulterioare.

Stabilirea sumelor ce vor trebui rambursate de Promotorul de Proiect se va realiza în condiţiile stabilite de prezentul contract. Actul sau documentul emis de către OP care constată şi stabileşte obligaţiile de plată constituie titlu executoriu. Acesta va cuprinde elementele prevăzute de Codul de Procedură Fiscală şi de OUG 66/2011 în privinţa actului administrativ fiscal, fără ca prin aceasta raportul juridic să dobândească o natură juridică fiscală. Titlul de creaţă executoriu se aduce la cunostinţa debitorului în conditiile stabilite de Codul de Procedură Fiscală, care reglementează comunicarea actului administrativ fiscal. Dispoziţiile Codului de Procedura Civilă privind comunicarea actelor de procedură sunt aplicabile în mod corespunzator.

**ARTICOLUL 17 – ALTE CONDIŢII**

**17.1** Promotorul de Proiect respectă cerinţele prevăzute în Apelul la propuneri de proiecte pentru anul 2020 și Ghidul candidatului 2020 care prevăd că activitățile nu sunt finanţate printr-un alt grant SEE, din bugetul Uniunii Europene sau din bugetul naţional. În caz de nerespectare a acestor obligaţii, OP îşi rezervă dreptul de a rezilia contractul invocând articolul 13.2 (g) şi de a recupera orice plată în avans deja făcută.

**17.2** Este interzisă finanțarea mobilităților concomitent din fonduri SEE și alte fonduri (cu excepţia cazurilor în care este necesară complementaritatea lor). Aceste cazuri vor intra sub incidenţa “dublei finanţări” şi vor exclude Promotorul de Proiect de la orice alte finanţări ulterioare din fonduri aparţinand Mecanismului Financiar SEE 2014-2021).

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

SEMNĂTURI

|  |  |
| --- | --- |
| Pentru PP | Pentru OP |
| [prenume/nume/funcția] | [prenume/nume/functia] |
|  | Monica CALOTĂ, Director |
| [semnătura și ștampila -dacă se aplică] | [semnătura] |
| Încheiat la,  [data].............................. | Încheiat la București, ..........................  Viza CFFP  Semnătura  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, Anexa II, Anexa III, Anexa IV, Anexa V, Anexa VI, Anexa VII și Anexa VIII inclusiv în mod specific:

(a1) prevederile din Contract: prevederile punctului 1.2. de la art. 1 „Obiectul contractului; punctului 3.4, punctului 3.5, punctului 3.7, de la articolul 3 „Suma maximă și forma finanțării”; punctului 4.3, punctului 4.4, punctului 4.7, punctului 4.9, de la articolul 4 „Dispoziții privind raportarea și modalitățile de plată”; articolului 7 „Protecția și siguranța participanților”; articolului 8 „Publicitate”; articolului 9 „Monitorizare, evaluare și verificare”; articolului 10 „Răspundere”; articolului 11 „Dreptul aplicabil și instanța competentă”; punctului 12.4 de la articolul 12 „Modificarea contractului”; articolului 13 „Rezilierea contractului”; articolului 16 „Dispoziții administrative generale”; articolului 17 „Alte condiții”.

(b1) prevederile din Anexa III „Proiecte în domeniul Învățământului Profesional și Tehnic - Reguli Financiare și Contractuale”: prevederile punctului I.1 „Condiții de eligibilitate a contribuțiilor bazate pe unități”, ale punctului II.1 „Condiții pentru rambursarea costurilor reale”, ale punctului III „Condiții de eligibilitate a activităților din cadrul proiectului”, ale punctului IV „Costuri ineligibile ”, ale punctului V „Reguli și condiții pentru reducerea grantului din motive de punere în aplicare defectuoasă, parțială sau cu întârziere” și ale punctului VI „Modificări ale grantului”.

(c1) prevederile din Anexa V „Contract financiar pentru mobilități în domeniul Învățământului Profesional și Tehnic“ cu anexele sale: prevederile punctului 1.3 de la articolul 1 „Obiectul contractului” , ale punctului 3.5 de la articolul 3 „Sprijinul financiar“, ale articolului 5 „Dubla finanțare”; din Anexa I – Condiții generale: prevederile articolului 1 „Răspundere civilă”, ale articolului 2 „Rezilierea contractului”, ale articolului 4 „Control și audit”.

(d1) prevederile din Anexa VI „CONTRACT DE PARTENERIAT pentru proiecte în domeniul Învățământului Profesional și Tehnic “: prevederile punctului 3 de la articolul 1 „Scop și obiective”, ale punctelor 4 și 5 de la articolul 3 „Principalele roluri și responsabilități ale părților“, ale punctelor 2 și 3 de la articolul 4 „Bugetul proiectului și eligibilitatea cheltuielilor”; ale articolului 8 „Dispoziții privind auditul proiectelor”; ale articolului 9 „Achiziții”; ale articolului 10 „Conflictul de interese”; punctului 1 de la articolul 11 „Suspendarea plăților și rambursarea”; ale articolului 12 „Rezilierea contractului” și ale punctului 3 de la articolul 14 „Dispoziții privind litigiile”.

|  |
| --- |
| Pentru PP |
| [prenume/nume/funcția] |
|  |
| [semnătura și ștampila-dacă se aplică] |
| Încheiat la,  [data].............................. |

1. Forţa majoră înseamnă orice situaţie neprevăzută excepţională sau eveniment dincolo de posibilitatea de control a părţilor, care împiedică oricare dintre părţi să-şi îndeplinească obligaţiile asumate în baza acestui contract, care nu poate fi atribuită unei neglijenţe sau erori a uneia dintre părţi şi se dovedeşte de nerezolvat, cu toate eforturile depuse. Defecţiuni ale echipamentelor sau materialelor, întârzieri în livrarea lor (mai puţin când acest lucru se întâmplă din cauze de forţă majoră), conflicte de muncă, greve sau dificultăţi financiare nu pot fi invocate ca forţă majoră de către partea în culpă. [↑](#footnote-ref-2)
2. <http://www.eea4edu.ro/wp-content/uploads/2018_Fisiere_EN/Publications/EEA_CommunicationAndDesignManual_WEB.pdf> [↑](#footnote-ref-3)