|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| EEA_grants  F-SEE-028/02.2021 |  | esc-logo-ro | 1_logo_anpcdefp_varianta_preferata_CMYK_Prel |

Înregistrări A.N.P.C.D.E.F.P.

Intrare: Nr……....…/……….....

Ieşire: Nr………...../…………....

**CONTRACT DE FINANȚARE**

**pentru proiecte în învăţământul preuniversitar**

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

**în România**

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

**Contract nr: 2020-EY-PMIP-XXXX**

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

pe de o parte,

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

și

pe de altă parte,

“Promotorul de proiect” sau „PP”

Denumirea oficială completă a PP :

Forma juridică oficială:

Adresa oficială completă:

CIF/CUI:

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

Numele exact al titularului de cont:

Numele băncii/sucursalei/agenției (denumirea completă):   
Adresa băncii/sucursalei:   
Codul IBAN:   
Codul BIC (SWIFT):

reprezentat pentru semnarea prezentului Contract de către ,

luând în considerare dispozițiile:

* Ordonanței de urgență a Guvernului nr.34/2017 privind gestionarea financiară a fondurilor externe nerambursabile aferente Mecanismului financiar 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 şi 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

Anexa V Formularul de raport final

Anexa VI Modelele de contracte care vor fi folosite între Promotorul de Proiect și participanți

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 de mobilitate în cadrul proiectelor finanțate prin Granturile SEE- Mecanismul financiar 2014-2021, Proiecte în învățământul preuniversitar conform termenilor și condițiilor menționate în Contract.

**1.2** Prin semnarea Contractului, Promotorul de proiect acceptă finanțarea și este de acord să realizeze proiectul cu titlul........................... , asumându-și deplina responsabilitate. Promotorul de proiect se obligă să facă tot posibilul pentru a implementa proiectul aşa cum este descris în Anexa I, cu excepția cazului de forță 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 derulatimp de .... **luni** începând cu data de ....... și terminându-se la data de ........, 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.

## ARTICOLUL 3 - SUMA MAXIMĂ ȘI FORMA FINANȚĂRII

**3.1** Finanțarea va fi în **sumă maximă de Euro**, respectiv ............. Lei[[2]](#footnote-3). 85% din acest buget (..... Euro, respectiv ...... Lei) reprezintă grant SEE, iar 15 % (adică ...... Euro, respectiv ...... Lei) reprezintă cofinanțarea din bugetul național.

|  |  |
| --- | --- |
| **Capitole bugetare** | **Suma alocată**  **(EURO)** |
| **Sprijin organizare mobilitati ( PP)** |  |
| **Sprijin organizare mobilitati (institutii gazda)** |  |
| **Taxe curs** |  |
| **Sprijin individual** |  |
| **Transport** |  |
| **Sprijin lingvistic** |  |
| **Sprijin pentru nevoi speciale** |  |
| **TOTAL** |  |

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

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

**3.4** Toate plăţile către participanţi se vor efectua prin transfer bancar.

**3.5** Fără a deroga de la Articolul 12, de la baremele menţionate pentru fiecare categorie bugetară în Anexa II 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 condiția ca următoarele reguli să fie respectate:

(a) PP poate transfera până la 100% din fondurile alocate inițial sprijinului primit de PP pentru organizarea mobilității către transport, sprijinul individual, taxa de curs și sprijin lingvistic;

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

(c) PP poate transfera până la 50% din fondurile alocate inițial transportului, sprijinului individual, taxei de curs și sprijinului lingvistic între aceste patru categorii bugetare.

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

**3.6** Pentru a fi considerată eligibilă, orice cheltuială trebuie să fie efectuată în perioada contractuală menționată în art. 2.3, să fie menționată în propunerea bugetară din Anexa I, să fie proporțională 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** În derularea proiectului, Promotorul de proiect va lua toate măsurile ce se impun pentru evitarea unui posibil conflict de interese, aşa cum acesta este descris în art. 7.5 (alin. 1) din Regulamentul privind Implementarea Mecanismului financiar al Spațiului Economic European (SEE) 2014-2021.

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

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

Se aplică următoarele dispoziții de raportare și plată:

### 4.1 Plăți pe durata contractului

OP trebuie să efectueze următoarele plăți către PP:

- Prima tranșă de avans (prefinanțare)

- Al doilea 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 ......... **Euro** corespunzător unui procent de 80% din suma maximă a grantului specificată în Articolul 3.1.

### 4.3 Raport intermediar şi tranşe ulterioare de avans

Până la jumatatea perioadei de implementare a proiectului + înca 60 de zile calendaristice, adică în data de ....... Promotorul de proiect trebuie să trimită către OP la adresa: [proiecte\_SE@eea4edu.ro](mailto:proiecte_SE@eea4edu.ro) raportul intermediar privind implementarea proiectului utilizând formularul disponibil la adresa: [www.eea4edu.ro](http://www.eea4edu.ro). Raportul se va referi la perioada de raportare de la începutul implementării Proiectului, menționată la Articolul 2.2, până la jumătatea perioadei de implementare a proiectului (data...........).

Raportul intermediar va consta în:

- Raportul narativ

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

- Declaraţia de onoare completată de reprezentantul legal al PP

În cazul în care declaraţia de cheltuieli atestă utilizarea a cel putin 70% din prima tranşă de avans, PP va ataşa raportului intermediar şi următoarele documente scanate:

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

În măsura în care raportul intermediar demonstrează că Promotorul de Proiect a utilizat cel puțin 70% din avans, raportul intermediar va fi considerat ca fiind cererea pentru un avans ulterior și va specifica suma solicitată, de maximum ............. EUR corespunzătoare cu maximum 20% din suma alocată. În cazul în care raportul intermediar arată faptul că un procent mai mic de 70% din avansul plătit anterior a fost folosit pentru a acoperi costurile Proiectului, Promotorul de Proiect trebuie să transmită un raport intermediar suplimentar la momentul la care a fost folosit un procent de cel puțin 70% din primul avans, raport care va fi considerat drept cerere pentru tranșa ulterioară de avans și va specifica suma solicitată, în limita a maximum ............ EUR corespunzătoare cu cel mult 20% din suma totală alocată la art.3.1.

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

Această perioadă poate fi prelungită în cazul în care OP solicită documente sau 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 transe de avans poate fi compensată, fară a fi nevoie de consimțământul Promotorului de Proiect, cu orice altă sumă datorată de către PP catre Operatorul de Program, până la valoarea maximă a finanțării aprobate.

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

**În termen de 60 de zile calendaristice de la finalizarea perioadei de implementare, la data de ................**, Promotorul de proiect trebuie să completeze raportul final disponibil la adresa: [www.eea4edu.ro](http://www.eea4edu.ro). Acest raport trebuie să conțină informațiile necesare pentru a justifica suma cerută pe baza contribuțiilor pe unitate sau pe baza costurilor reale, 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 şi anexele acestuia vor fi transmise prin email la adresa: [proiecte\_SE@eea4edu.ro](mailto:proiecte_SE@eea4edu.ro)

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

* **Raportul narativ**
* **Declarația de cheltuieli (toate costurile vor fi exprimate in Euro)**
* **Declarația de onoare completată de reprezentantul legal al Promotorului Proiectului**
* **Balanța contabilă şi fișele de cont aferente proiectului.**
* **Extrase de cont care atestă plăţile efectuate** (către participanţi şi instituțiile gazdă).

Toate documentele care atestă o plată (contracte, facturi, documente de plată etc) vor purta mențiunea “**Decontat din contractul SEE nr. 2020-EY-PMIP-XXXX, finanțat din Granturile SEE - 2014-2021**”.

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

1. **Certificatul de participare** de la instituţia/organizația gazdă, semnat și ștampilat (dacă este cazul) de reprezentantul legal al acesteia, care să menționeze numele Programului care a finanțat mobilitatea, al participantului, scopul mobilității si să ateste perioada de mobilitate (datele de început si de sfârșit).
2. În cazul participării la **cursuri structurate** care necesită plata unei taxe de curs care s-a acordat sub forma de cost bazat pe unităţi, participantul va prezenta factura și dovada plăţii sau o declaraţie emisă, semnată și ștampilată (dacă este cazul) de către furnizorul de curs, în care se specifică numele participantului, numele cursului urmat, precum și data de început și de sfârșit a cursului la care a participat respectivul cursant; în cazul în care PP alege să plătească taxa de curs pentru toţi participanţii către acelaşi furnizor de curs, va prezenta o singură factură şi dovada plăţii acesteia;

**În cazul în care participarea la curs a fost acoperită prin costuri reale**, PP va transmite odata cu raportul final factura de la organizatorul de curs precizând numele și adresa organismului emitent al acestuia, suma, moneda și data facturii, precum şi dovada plăţii.

1. **Declarație pe proprie răspundere** a participanților privind eventuala folosire de fonduri din alte surse şi a evitării dublei finanțări;
2. **Documentul de mobilitate Europass** care va cuprinde abilităţile şi competențele acumulate de participant pe parcursul mobilității;
3. **Pentru sprijinul lingvistic**: în cazul în care persoana a participat la un curs de învățare a limbii străine: o declarație semnată de furnizorul de curs, în care se menționează numele participantului, limba predată, forma și durata cursului; în cazul în care s-au achiziționat materiale de învățare pentru curs: factura care specifică limba vizată, numele și adresa celui care emite factura, suma totală și moneda, data facturii şi dovada plăţii; în cazul când sprijinul lingvistic este oferit de PP: o declarație semnată atât de către participant cât și de reprezentantul legal al PP, menționând numele participantului, limba predată, formatul și durata sprijinului lingvistic primit.
4. În plus, în evaluarea raportului final se vor lua în considerare și **rapoartele individuale** completate on-line de către participanții la mobilități.

În cazul **sprijinului pentru nevoi speciale (costuri reale)** decontarea cheltuielilor de transport/subzistenţă se va face în baza următoarelor documente: facturi precizând numele și adresa organismului emitent al acestora, suma, moneda și data facturii; dovada plății; dovezi/justificare a nevoilor speciale (dizabilității). Pentru însoţitor, se aplică principiul costurilor bazate pe unităţi, la fel ca pentru participantul însoţit. Documentele justificative constau în dovezile de efectuare a călătoriei şi a duratei prezenţei în străinătate (ex. fotocopii după tichetele de îmbarcare/bilete tren/bonuri benzină/facturi cazare).

**Sprijin pentru organizarea mobilităților**

1) sprijin pentru organizarea mobilităţilor pentru instituţia de trimitere - costurile se vor acorda forfetar în baza numărului real de participanți, în conformitate cu baremurile stabilite în Anexa II;

2) sprijin pentru organizarea mobilităţilor pentru instituţia gazdă - costurile se vor acorda forfetar, în baza numărului real de participanți, în conformitate cu baremurile stabilite în Anexa II.

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 dispoziție 60 de zile calendaristice să aprobe sau să respingă Raportul final, precum şi orice alte documente ce trebuie prezentate şi, în funcţie de aceasta şi suma avansată, să accepte grantul total sau să iniţieze procedurile de recuperare 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. Aceasta perioada va putea fi prelungită până la 30 de zile în cazurile justificate de PP.

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

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

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

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

Reconcilierea trimestrială cu OP se va face conform art. 17 alin. 10 din OUG 34/2017 privind gestionarea financiară a fondurilor externe nerambursabile aferente Mecanismului financiar al Spaţiului Economic European 2014 - 2021 si 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_se_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 este debitat 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 catre 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 Naţională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sub nr. 33165.

Aceste date vor fi prelucrate respectând Regulamentul (UE) Nr. 1725/2018 doar în legătură cu implementarea şi activitățile de follow-up ale contractului de către OP, Punctul National de Contact si Oficiul Mecanismului Financiar SEE (FMO), fără a aduce atingere posibilității de transmitere a datelor către serviciile de audit intern ale Oficiului Mecanismului Financiar SEE (FMO), Consiliului Auditorilor statelor AELS, 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 propriile date personale. În acest scop, el poate solicita lămuriri de la OP privind procesarea datelor personale.

**6.1.2 Prelucrarea datelor caracter personal de catre PP**

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

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

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

stocare;

(ii) introducerea neautorizată de date, precum și divulgarea, modificarea sau

ștergerea neautorizată a datelor cu caracter personal stocate;

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

mijloacelor de transmitere a datelor.

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

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

comunicate;

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

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

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

### 6.2 Coordonatele de contact ale OP

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

Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale – ANPCDEFP

Splaiul Independenței nr. 313, Biblioteca Centrală a Universității "Politehnica" București, etajul 1, Sector 6, 060042, București, România

Adresa de e-mail:[proiecte\_SE@eea4edu.ro](mailto:proiecte_SE@eea4edu.ro)

### 6.3 Coordonatele de contact ale Promotorului de proiect

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:

Adresa e-mail responsabil proiect:

Telefon, fax: ,

## ARTICOLUL 7 – PROTECȚIA ȘI SIGURANȚA PARTICIPANȚILOR

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

**ARTICOLUL 8 – PUBLICITATE**

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 declarație sau interviu acordate referitoare la grantul în cauză. Promotorul de proiect va menționa 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) și 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 concordanță cu documentul transmis la momentul depunerii aplicaţiei şi cu reglementările prevăzute în Anexa 3 a Regulamentului de Implementare aferent Mecanismului Financiar SEE 2014-2021. Conform acestei anexe, proiectul va avea un website propriu sau o pagina de web pe website-ul PP. 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[[3]](#footnote-4).**

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

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

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

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 derularii proiectului, este posibil ca Operatorul de Program să deruleze vizite de monitorizare sau vizite de verificare la fața locului la proiect. Vizita va fi 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 concordanță 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 excepția cazurilor în care un eventual control ulterior acestor date constată iregularităţi 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 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 control.

**ARTICOLUL 10 – RĂSPUNDERE**

Promotorul de proiect este singurul responsabil de respectarea tuturor obligațiilor 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 dispozițiile acestui contract, de dispoziţiile Mecanismului Financiar SEE 2014-2021 aplicabile şi de reglementările aplicabile din România. Prezentul contract este considerat de natura 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. 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 solicitanților de granturi.
  3. În cazul în care Promotorul de proiect solicită un amendament, acesta trebuie să trimită OP o solicitare de modificare 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.

**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 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 prezinta 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 articolul 13.

**13.2** **Rezilierea de către OP**

OP poate decide rezilierea contractului fără nicio obligație 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 substanţială 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 sale 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 institutie sau persoane legate de acesta de conduită profesională necorespunzătoare;
6. în cazul în care Promotorul de proiect nu şi-a îndeplinit obligațiile referitoare la plata impozitelor şi taxelor în conformitate cu dispozițiile 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 declarații false sau prezintă rapoarte neconforme cu realitatea pentru a obține 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 competente 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 dispoziție 30 de zile să-şi prezinte observațiile 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 dispozițiile articolului 4.

Promotorul de proiect are la dispoziție 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 dispozițiile 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 două luni de la înştiinţarea 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 şi al rezilierii de către OP din motivele prezentate la literele a) e), g), h), i) sau j) de la 13.2, OP poate solicita rambursarea 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 VI, PP trebuie să transfere sprijinul financiar pentru categoriile bugetare transport/sprijin individual în întregime participanților la activitățile de mobilitate, aplicând baremele pentru costurile pe unitate, așa cum sunt specificate în Anexa II.

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

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

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

**ARTICOLUL 15 –DOCUMENTUL DE MOBILITATE EUROPASS**

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

**ARTICOLUL 16 – DISPOZIȚII ADMINISTRATIVE GENERALE**

**16.1** Promotorul de proiect se obligă să 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, modificări ale datelor bancare etc.). In funcţie de importanța schimbărilor, acestea vor face obiectul unui act adiţional. OP îşi 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 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 obligația 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 sancționarea neregulilor apărute în obținerea 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 stabilește obligațiile de plată constituie titlu executoriu. Acesta va cuprinde elementele prevăzute de Codul de Procedura 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 creanţă executoriu se aduce la cunoștința debitorului în condițiile 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 corespunzător.

**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 obligații, 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 aparținând 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 |
|  |  |
| / | Monica CALOTĂ, Director |
| [semnătura și ștampila(dacă se aplică)] | [semnătura] |
| Încheiat la [locul],  ,  [data].............................. | Încheiat la București, ..........................  Viza CFPP,  [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, inclusiv în mod specific:

(a1) prevederile din Contract: prevederile punctului 1.2. de la art. 1 „Obiectul contractului”; punctului 3.2., punctului 3.5., punctului 3.6, punctului 3.8, de la art. 3 „Suma maximă și forma finanțării”; ultimului alineat al punctului 4.3., punctului 4.4., punctului 4.5., punctului 4.8, punctului 4.10, de la art. 4 „Dispoziții privind raportarea și modalitățile de plată”; articolului 7 ”Protecția și siguranța participanților”; articolului 8 ”Publicitate”; articolului 9 ” Monitorizare, evaluare și control” ; articolului 9 ”Monitorizare, evaluare și control”; articolului 10 ”Răspundere”; articolului 11 ”Dreptul aplicabil și instanța competentă”; articolului 13 ”Rezilierea contractului”; articolului 16 ”Dispoziții administrative generale”; articolului 17 ”Alte condiții”.

(b1) prevederile din Anexa III „Proiecte în învățământul preuniversitar 2020 – 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 VI „Contract financiar pentru mobilitățile experților educaționali din educația pre-universitară“ cu anexele sale: prevederile punctului 1.3 ale art. 1 „Obiectul contractului„ , ale punctului 3.5. de la art. 3 “Sprijinul financiar“, ale art. 5 “Dubla finanțare” și ale art. 7 “Drept aplicabil și instanța competentă”; din Anexa I – Condiții generale: prevederile art. 1. “Răspundere civilă”, ale art. 2 ” Rezilierea contractului”, ale art. 4 ” Control și audit”.

|  |
| --- |
| Pentru PP |
| / |
|  |
| [semnătura și ștampila(dacă se aplică)] |
| Încheiat la [locul],  [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. Conform curs Inforeuro: 1Euro = ………. Lei [↑](#footnote-ref-3)
3. <http://www.eea4edu.ro/wp-content/uploads/2018_Fisiere_EN/Publications/EEA_CommunicationAndDesignManual_WEB.pdf> [↑](#footnote-ref-4)