



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Primar General

DISPOZIȚIE

Nr. 1361 din 10.07.2025

pentru aprobarea Regulamentului privind mecanismul de acordare de granturi de către Municipiul București către părți terțe în cadrul proiectului „ECOALITY: Tineret și autorități locale împreună pentru justiția de gen și climatică”, activitatea A3.2.

Primarul General al Municipiului București

Având în vedere Referatul comun de specialitate al Direcției Cultură, Învățământ, Turism și al Direcției Relația cu ONG, Sindicate și Patronate înregistrat cu nr. 81165/20.05.2025 și nr. DROSP 80632/19.05.2025, precum și:

- Programul DEAR al Comisiei Europene (Development Education and Awareness Raising), Apelul de proiecte „EuropeAid173998/DH/ACT/Multi”;
- Contractul de finanțare NDICI CHALLENGE/2023/451-832 încheiat între Comisia Europeană și Regiunea Toscana, Italia, pe o perioadă de implementare de 36 de luni, începând cu 01.01.2024;
- Prevederile HCGMB nr. 75/2024 privind participarea Municipiului București, în calitate de partener, la proiectul cu finanțare nerambursabilă „Ecoality: Tineret și autorități locale împreună pentru justiția de gen și climatică”, în cadrul apelului de proiecte EuropeAid173998/DH/ACT/Multi, prin Programul Development Education and Awareness Raising – DEAR;
- Ordonanța nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului României nr. 877/09.11.2018 privind adoptarea Strategiei Naționale pentru dezvoltarea durabilă a României 2030;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului României nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului României nr. 264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, republicată;

În temeiul prevederilor art. 155, alin (1), lit. d) și alin. (5), lit. c) și art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

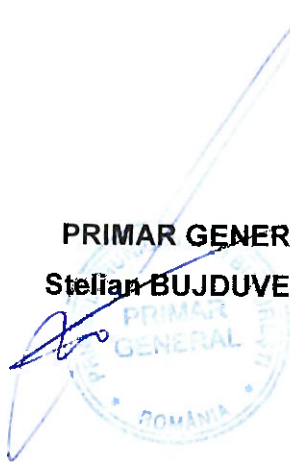
DISPUNE:

Art. 1 Se aprobă Regulamentul privind mecanismul de acordare de granturi de către Municipiul București către părți terțe în cadrul proiectului „ECOALITY: Tineret și autorități locale împreună pentru justiția de gen și climatică”, activitatea A3.2, din cadrul contractului de finanțare NDICI CHALLENGE/2023/451-832 încheiat între Comisia Europeană și Regiunea Toscana, Italia.

Art. 2 Anexele 1–15 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

Art. 3 Direcția Administrație Publică va comunica prezenta dispoziție Direcției Cultură, Învățământ, Turism, Direcției Juridic, Direcției Generale Economice, Direcției Generale Management Proiecte cu Finanțare Externă, Direcției Relația cu ONG, Sindicate și Patronate, precum și membrilor UIP nominalizați prin Dispoziția Primarului General nr. 1349/22.10.2024 privind modificarea DPG nr. 631/14.05.2024, în vederea aducerii la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții.

**PRIMAR GENERAL,
Stelian BUJDUVEANU**



Contrasemnează,

Secretar General al Municipiului București,

Georgiana ZAMFIR

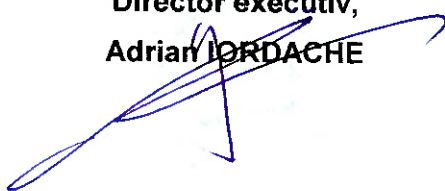


Avizat.

Direcția Juridic

Director executiv,

Adrian IORDACHE



Direcția Generală Economică

Director general,

Emanuela JUGUREANU



Direcția Cultură, Învățământ, Turism

Director executiv,

George Bogdan BORUNĂ

Direcția Relația cu ONG, Sindicate și Patronate

Director executiv,

Gabriela Alina TRĂILESCU

Direcția Relația cu ONG, Sindicate și Patronate

Director executiv adjunct,

Bogdan DRAGNEA

Întocmit:

Exp. Cristinel Dragnea, manager proiect

Exp. Roxana Popescu, expert schemă granturi



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Proiect ECOALITY: Tineret și Autorități Locale împreună pentru justiția de gen și climatică

Contract de finanțare nerambursabilă – NDICI CHALLENGE/2023/451-832

Programul DEAR al Comisiei Europene

ANEXA I

la JPG nr. 1361/10.07.2025

Regulament

privind mecanismul de acordare de granturi de către Municipiul București către părți terțe în cadrul proiectului „ECOALITY: Tineret și autorități locale împreună pentru justiția de gen și climatică”, activitatea A3.2.

Capitolul I – Dispoziții generale

Scop și definiții

Art. 1 Prezentul regulament face parte integrantă din mecanismul de acordare de granturi de către Municipiul București către părți terțe în cadrul proiectului „ECOALITY: Tineret și autorități locale împreună pentru justiția de gen și climatică”, activitatea A3.2. „Sprijin pentru inițiativele conduse de tineri (inclusiv Sprijin financiar pentru terți – FSTP – mecanism și consolidarea capacității adaptate a organizațiilor conduse de tineri)”, conform contractului de finanțare NDICI CHALLENGE/2023/451-832 încheiat între Uniunea Europeană, prin Comisia Europeană, în calitate de autoritate contractantă, și Regiunea Toscana din Italia, în calitate de coordonator proiect, derulat în cadrul apelului de proiecte „EuropeAid/173998/DH/ACT/Multi”, prin Programul Development Education and Awareness Raising – DEAR, Acțiunea: Creșterea gradului de conștientizare a publicului cu privire la problemele de dezvoltare și promovare a educației privind dezvoltarea în Uniunea Europeană, Lot 5: Acțiuni ale Autorităților Locale, și are ca scop stabilirea principiilor, a cadrului general și a criteriilor pentru atribuirea granturilor din fonduri europene acordate de Municipiul București, prin Primăria Municipiului București, în cadrul proiectului european „ECOALITY: Tineret și autorități locale împreună pentru justiția de gen și climatică”.

Proiectul „ECOALITY: Tineret și autorități locale împreună pentru justiția de gen și climatică” (denumit în continuare „Ecoality”) a fost aprobat prin HCGMB nr. 75/2024 privind participarea Municipiului București, în calitate de partener, la proiectul cu finanțare nerambursabilă „Ecoality: Tineret și autorități locale împreună pentru justiția de gen și climatică”, în cadrul apelului de proiecte EuropeAid173998/DH/ACT/Multi, prin Programul Development Education and Awareness Raising – DEAR.

Art. 2 În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) **activitate generatoare de profit:** obiectivul propus printr-un proiect care duce la obținerea unui profit economic în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) **activitate nonprofit:** activitatea de interes general sau în interesul unor colectivități, care nu urmărește realizarea unui profit;
- c) **autoritate finanțatoare:** Municipiul București;
- d) **beneficiar:** solicitantul căruia i se atribuie acordul de grant;
- e) **cerere de grant:** documentul completat și depus de către solicitant la autoritatea finanțatoare în cadrul programului DEAR pentru acordarea de granturi din bugetul Uniunii Europene, pentru activități nonprofit de interes local;
- f) **cerere de plată:** documentul completat de beneficiarul grantului pe care acesta îl prezintă autorității finanțatoare în vederea virării în contul său a avansului, a tranșelor;
- g) **cheltuieli eligibile:** cheltuieli care sunt luate în considerare pentru acordarea grantului;
- h) **acord de grant:** contract de finanțare încheiat în condițiile legii între autoritatea finanțatoare și beneficiar;
- i) **grant:** alocare financiară din fondurile Uniunii Europene, prin proiectul european „Ecoality: Tineret și autorități locale împreună pentru justiția de gen și climatică”, pentru desfășurarea unor activități nonprofit, care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public local;
- j) **proiect:** un ansamblu coerent de acțiuni tehnice și financiare, coordonate în mod logic, rațional, organizat și eficient, conform unei succesiuni de activități prevăzute a fi desfășurate într-un interval de timp și într-un loc prestabilit pentru atingerea unor obiective determinate, obținerea unor rezultate identificabile și măsurabile cât mai aproape de așteptările și intențiile inițiale;
- k) **solicitant:** orice entitate juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect – asociații, fundații constituite conform legii;
- l) **parteneri ai solicitantului:** persoane juridice de drept privat care contribuie alături de solicitant la implementarea și succesul proiectului.
- m) **UIP Ecoality:** unitatea de implementare a proiectului „Ecoality: Tineret și autorități locale împreună pentru justiția de gen și climatică”, proiect finanțat de Comisia Europeană prin Programul Development Education and Awareness Raising DEAR, conform DPG nr. 631/14.05.2024, modificat prin DPG nr. 864/05.07.2024 și prin DPG nr. 1349/22.10.2024.

Art. 3 Proiectul Ecoality urmărește să promoveze justiția climatică și justiția de gen, încurajând tinerii și autoritățile locale să ia măsuri comune pentru a aborda provocările ecologice și sociale globale. Obiectivul apelului de propuneri din cadrul activității 3.2 – „Sprijin pentru inițiative conduse de tineri (inclusiv sprijin financiar pentru terți – mecanism FSTP și consolidarea adaptată a capacității organizațiilor conduse de tineri)” se referă la sprijinirea inițiativelor conduse de tineri pentru a promova soluții locale pentru justiția climatică și justiția de gen prin asistență financiară oferită organizațiilor guvernamentale, precum și prin consolidarea și partajarea capacității organizaționale a acestora.

Art. 4 Solicitanți eligibili:

Organizațiile (indiferent dacă depun candidaturi în calitate de solicitanți principali sau parteneri) trebuie să fie organizații nonprofit legal întemeiate, cu sediul¹ în București, care nu au primit finanțare UE prin programul DEAR în calitate de solicitant, co-aplicant sau partener în cadrul apelurilor de proiecte DEAR actuale sau anterioare, lansate în anul 2022. Printre acestea se numără:

- Organizații locale de tineret;
- Organizații conduse de tineri;
- Asociații de voluntari cu un consiliu format în mare parte din tineri cu vârste cuprinse între 18 și 29 de ani;
- Organizații ale societății civile care lucrează cu tinerii.

3

Persoanele fizice nu pot aplica.

Domenii de aplicare:

Art. 5 Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea de granturi de către Municipiul București, în cadrul proiectului Ecoality, pe baza unei selecții, pentru proiecte din domeniile: **Intersecționalitate², Împuternicirea tinerilor, Justiția climatică³, Justiția de gen⁴.**

Art. 6 Municipiul București va acorda granturi în conformitate cu programul DEAR, Acțiunea: Creșterea gradului de conștientizare a publicului cu privire la problemele de dezvoltare și promovare

¹ Sediul, filială sau punct de lucru în București.

² Intersecționalitatea este un concept care se referă la suprapunerea diferitelor aspecte de identitate – precum etnia, genul, clasa sau capacitatea – care poate conduce către o dinamică de opresiune și privilegii.

³ Viziunea Ecoality în privința justiției climatice se referă la distribuirea corectă și echitabilă a sarcinilor și la impactul schimbărilor climatice asupra oamenilor, precum și la eforturile de adaptare la crizele climatice. Se pune accent pe apărarea drepturilor persoanelor celor mai vulnerabile și garantarea faptului că toți oamenii, în special femeile și persoanele vulnerabile, au acces și pot participa la un proces de luare a deciziilor care este corect, măsurabil, deschis și necorupt.

⁴ Viziunea Ecoality referitoare la justiția de gen presupune demontarea sistemelor de opresiune, prin redistribuirea puterii în scopul obținerii egalității de gen și prin protejarea, promovarea și obținerea de drepturi pentru femei, fete și persoane din alte comunități vulnerabile, fără nicio formă de violență și/sau discriminare.

a educației privind dezvoltarea în Uniunea Europeană, Lot 5: Acțiuni ale Autorităților Locale pentru proiecte de interes local, care vizează următoarele activități eligibile, dar fără a se limita la acestea:

A. Advocacy și lobby pentru justiție climatică și de gen la nivel local sau regional

Activități posibile:

- a) organizarea de petiții sau campanii pentru a influența politicile autorităților locale privind schimbările climatice și egalitatea de gen;
- b) contribuții la elaborarea, adaptarea sau punerea în aplicare a planurilor de acțiune ce vizează implicarea mai multor stakeholderi/părți interesate sau a propunerilor de modificare a politicilor care promovează tranziția ecosocială cu abordări incluzive de gen;
- c) găzduirea de forumuri publice cu autoritățile locale pentru a aborda suprapunerea problemelor de gen și de mediu.

B. Campanii de conștientizare destinate publicului, care abordează sustenabilitatea și egalitatea de gen

Activități posibile:

- a) campanii pe rețelele de socializare care evidențiază rolul femeilor în combaterea schimbărilor climatice;
- b) evenimente comunitare, cum ar fi flashmoburi sau artă stradală, pentru a promova sustenabilitatea și egalitatea de gen;
- c) lansarea de platforme digitale sau podcasturi în care sunt abordate teme precum ecofeminismul și efectele schimbărilor climatice asupra grupurilor marginalizate.

C. Evenimente educaționale participative, inclusiv ateliere, seminare și festivaluri, care promovează acțiunile de combatere a schimbărilor climatice și împuternicirea femeilor/fetelor

Activități posibile:

- a) ateliere interactive privind soluțiile de tranziție ecosocială și modul în care acestea aduc beneficii femeilor și tinerilor din București, în special;
- b) seminare școlare axate pe justiția climatică și împuternicirea femeilor ca lideri de mediu;
- c) organizarea de proiecții de filme ecofeministe și discuții de grup pentru a crește gradul de conștientizare cu privire la impactul crizelor climatice asupra femeilor/fetelor;
- d) participarea la evenimente europene privind educația pentru cetățenia globală/capacitarea tinerilor în țara în care urmează să aibă loc activitățile (cum ar fi Săptămâna Educației Globale sau o campanie de sensibilizare la nivel european).

Art. 13 Grantul acordat de Municipiul București în baza prezentului regulament nu va putea fi folosit pentru acoperirea de către solicitant a cofinanțării sale într-un alt proiect cu finanțare publică națională (guvernamentală sau locală) sau internațională.

Art. 14 Categoriile de buget eligibile cuprinse în propunerea de proiect pentru acest apel de propuneri pot fi:

- Costuri cu personalul/salariile personalului intern
- Costuri de achiziție pentru:

(a) Transport

(b) Alte bunuri, lucrări și servicii, cum ar fi: onorarii (contracte externe pentru specialiști, experți), costuri cu organizarea de evenimente/seminare/ateliere (închiriere locație, catering, închiriere de echipamente, materiale), costuri de comunicare și vizibilitate (tipărire, traducere, rețele sociale, machetare, reclame/marketing).

Capitolul II – Procedura de depunere a propunerilor de proiect

Art.15 Atribuirea acordurilor de grant se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui acord de grant prin selectarea acestuia de către o comisie – Comisia de evaluare a proiectelor pentru proiectul „Ecoality”, în cadrul programului DEAR.

6

Art. 16 Procedura de selecție a proiectelor organizată de Municipiul București va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea apelului de propuneri;
- b) depunerea propunerilor de proiecte;
- c) verificarea eligibilității solicitanților și evaluarea propunerilor de proiecte;
- d) comunicarea rezultatelor finale pe pagina PMB dedicată proiectului Ecoality;
- e) încheierea acordurilor de grant.

Art. 17 Bugetul proiectului, cuprins în Anexa 2, va fi prezentat atât în lei, cât și în euro, conform ratei de schimb definite la art. 10, și va rămâne ferm pe toată durata derulării acordului de grant semnat în urma evaluării proiectului. Suma finală decontată nu poate fi mai mare decât suma aprobată în acordul de grant.

Art. 18 (1) Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat.

(2) În cazul în care la procedură participă mai puțin de 3 participanți, autoritatea finanțatoare va repeta procesul de selecție de proiecte.

(3) În situația în care, în urma repetării procedurii de selecție de proiecte, au depus mai puțin de 3 participanți propuneri de proiecte, autoritatea finanțatoare va continua procedura de selecție.

(4) Propunerile de proiect depuse după data-limită stabilită de către autoritatea finanțatoare și comunicată prin apelul de propuneri nu vor fi considerate valide.

Art. 19 Toate propunerile de proiect vor fi transmise de solicitanți în format PDF (cu semnătură electronică) la adresa de e-mail: relatiipublice@pmb.ro sau în format fizic la Registratura Primăriei Municipiului București din Bd. Regina Elisabeta nr. 42, cu mențiunea: „Pentru apelul de propuneri Ecoality 2025”.

Art. 20 Documentația solicitanților va conține următoarele acte în format fizic sau electronic:

- a. cerere de grant, în original (Anexa 1);
- b. bugetul proiectului, în original (Anexa 2);
- c. declarație de onoare în original (Anexa 3);
- d. declarație pe propria răspundere privind înregistrarea în scopuri de TVA, în original (Anexa 4);
- e. dovada că solicitantul poate să participe cu o cofinanțare de 10% din valoarea totală a finanțării: extras de cont bancar nu mai vechi de 30 de zile de la data depunerii solicitării.
- f. certificatul de înregistrare/înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, în copie certificată de către solicitant „conform cu originalul”;
- g. actul constitutiv, statutul și acte adiționale, după caz, actele doveditoare ale sediului actual ale solicitantului, în copii certificate de către solicitant „conform cu originalul”;
- h. certificat de atestare fiscală valabil, emis de Serviciul Impozite și Taxe de la sediul asociației/fundației din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local, în original;
- i. certificat de cazier fiscal valabil, din care să rezulte că solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și contribuțiile pentru asigurările sociale de stat, aflat în termenul de valabilitate, obținut de la Agenția Națională de Administrare Fiscală, în original.

Capitolul III – Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte și de atribuire a granturilor

Art. 21 (1) Cererile de grant depuse care urmează procesul descris în acest regulament vor fi examinate de o Comisie de evaluare special constituită în acest scop, pe baza criteriilor prezentate în tabelul următor:

Nr. crt.	Criterii de evaluare a proiectului	Descrierea activității evaluatorului	Ponderea criteriului	Scor (0-5)	Punctaj acordat (pondere criteriu x scor)
	Eligibilitatea solicitantului	Verifică dacă solicitantul (solicitanții) îndeplinește	Da/Nu		

1	(solicitanților)	criteriile de eligibilitate ale apelului.			
2	Coerența și calitatea proiectului	Evaluează structura logică, claritatea obiectivelor și fezabilitatea activităților.	20		
3	Relevanța proiectului în raport cu obiectivele apelului de propuneri și cu misiunea Ecoality	Evaluează gradul de aliniere a propunerii cu obiectivele apelului de proiecte și cu misiunea și obiectivele Ecoality.	15		
4	Implicarea directă a tinerilor, atât ca actori ai schimbării în cadrul organizației, cât și ca beneficiari	Analizează dacă proiectul implică în mod activ tinerii într-un mod semnificativ și îi include în activități.	20		
5	Inovație	Examinează originalitatea și creativitatea abordării și a soluțiilor propuse în proiect.	10		
6	Rezultate așteptate la nivel local	Măsoară potențialul proiectului de a genera efecte pozitive și de durată în cadrul comunității locale.	10		
7	Eficiența costurilor	Analizează eficiența bugetului și modul în care costurile se justifică în raport cu rezultatele preconizate.	10		
8	Relevanța parteneriatului și incluziunea grupurilor de tineri	Ia în considerare valoarea și incluziunea parteneriatelor, în special cea a grupurilor informale de tineri.	15		
Total punctaj acordat					
Scorul maxim posibil ar fi 500, dacă toate evaluările ar fi de 5.					

Scala de acordare a punctajului

5 - Excelent: Criteriul este pe deplin îndeplinit și foarte bine abordat.
4 - Bun: Criteriul este bine abordat, deși ar putea fi făcute câteva îmbunătățiri minore.
3 - Corect: Criteriul este abordat, dar fără detalii importante.
2 - Slab: Sunt abordate câteva aspecte ale criteriului, dar în general sunt inadecvate.
1 - Foarte slab: Criteriul este abordat, dar cu puncte slabe majore.
0 - Neabordat: Criteriul nu este abordat sau este complet inadecvat.

Punctaj maxim: 500 de puncte.

Prag minim general: 300 de puncte.

Pragul individual minim pentru criteriul „Relevanța proiectului”: 45 de puncte.

(2) Propunerile vor fi verificate mai întâi în vederea îndeplinirii cerințelor formale (admisibilitate și eligibilitate).

(3) Propunerile de proiecte considerate admisibile și eligibile vor fi evaluate în funcție de capacitatea operațională și criteriile de evaluare și apoi clasificate în funcție de punctajele obținute.

(4) Vor fi desemnate câștigătoare primele proiecte în ordinea descrescătoare a punctajului acordat de membrii Comisiei de evaluare a proiectelor – Ecoality, în limita sumei totale de 20.000 de euro, dar nu mai puțin de 3 proiecte.

Art. 22 Toate organizațiile declarate eligibile vor participa la activitățile de consolidare a capacității tehnice furnizate de autoritatea finanțatoare.

Art. 23 (1) Comisia de evaluare a proiectelor – Ecoality (denumită în continuare Comisia de evaluare) este formată din 5 membri, respectiv 3 evaluatori cu drept de vot, după cum urmează: 2 reprezentanți din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General și 1 reprezentant dintr-un ONG din București, 1 președinte fără drept de vot, 1 secretar tehnic fără drept de vot, desemnați prin dispoziție de Primar General.

Membrii evaluatori din cadrul Comisiei de evaluare a proiectelor – Ecoality, cu excepția membrilor fără drept de vot, au următoarele atribuții:

- participă la ședințele de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte în cadrul apelului de propuneri Ecoality 2025;
- verifică dacă sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate specifice acțiunii, precum și respectarea termenului-limită de depunere;

- evaluează propunerile de proiecte depuse în cadrul apelului de propuneri Ecoality 2025;
- evaluează propunerile de buget și pot recomanda reduceri de costuri acolo unde este necesar;
- completează și semnează grilele de evaluare pentru fiecare propunere de proiect atât în limba română, cât și în limba engleză;
- stabilesc punctajul pentru fiecare propunere de proiect analizată și evaluată în baza criteriilor prevăzute în prezentul regulament;
- aprobă proiectele spre finanțare, conform punctajului final stabilit în urma mediei aritmetice a punctajului acordat de fiecare evaluator;
- înaintează grilele de evaluare și clasamentul cu proiectele aprobate spre finanțare către secretarul tehnic al Comisiei de evaluare;
- semnează procesele-verbale ale ședințelor Comisiei de evaluare a proiectelor – Ecoality;
- păstrează confidențialitatea datelor cuprinse în documentele verificate.

(2) Președintele Comisiei de evaluare a proiectelor – Ecoality este un membru desemnat din cadrul echipei de implementare UIP Ecoality din cadrul PMB, are rolul de coordonator al activității membrilor Comisiei de evaluare și îndeplinește următoarele atribuții:

- asigură convocarea membrilor Comisiei de evaluare în ședințele de lucru;
- prezintă Comisiei de evaluare Regulamentul pentru mecanismul de acordare de granturi de către Municipiul București către părți terțe în cadrul proiectului „ECOALITY: Tineret și autorități locale împreună pentru justiția de gen și climatică”, precum și grila cu criteriile de evaluare a proiectelor;
- verifică și contrasemnează procesele-verbale ale ședințelor Comisiei de evaluare;
- întocmește și semnează raportul de evaluare în care sunt consemnate evaluările tuturor proiectelor și care va fi transmis ulterior către partenerii aplicanți ai proiectului Ecoality.

(3) Secretarul tehnic al Comisiei de evaluare a proiectelor –Ecoality este un membru desemnat din cadrul echipei de implementare UIP Ecoality din cadrul PMB, respectiv un expert în schema de granturi, care are următoarele atribuții:

- preia toate cererile de grant însoțite de documentele suport și le păstrează în format fizic sau arhivate electronic până la data la care Comisia de evaluare a proiectelor – Ecoality își începe activitatea;
- întocmește procesele-verbale ale ședințelor Comisiei de evaluare a proiectelor – Ecoality și le transmite membrilor și președintelui Comisiei spre aprobare și semnare;
- transmite către solicitanți cererile de clarificări și/sau informațiile suplimentare solicitate de membrii Comisiei de evaluare și transmite către membrii Comisiei de evaluare clarificările și/sau informațiile primite de la solicitanți în termen de 1 zi de la recepționarea lor;
- transmite spre publicare pe pagina web a proiectului Ecoality lista proiectelor aprobate și pe cea a proiectelor respinse în urma sesiunii/sesiunilor de evaluare;

– îndeplinește alte atribuții specifice, la solicitarea președintelui Comisiei.

(4) Sesiunea de selecție a propunerilor de proiecte se consideră încheiată la data comunicării proiectelor selectate și aprobate în vederea finanțării.

Art. 24 La începutul sesiunii, fiecare membru al Comisiei de evaluare și selecție va semna o declarație de imparțialitate și confidențialitate, potrivit modelului prevăzut în **Anexa 11** a Regulamentului.

Art. 25 Autoritatea finanțatoare, prin ofițerul de comunicare din cadrul UIP Ecoality, va asigura publicarea pe pagina web a proiectului Ecoality a etapelor aferente procedurii de selecție.

Art. 26 Autoritatea finanțatoare are obligația de a încheia un acord de grant cu solicitanții ale căror propuneri de proiect au fost declarate admise.

Capitolul IV – Procedura privind derularea acordului de grant

Art. 27 (1) Autoritatea finanțatoare și beneficiarul vor stabili în acordul de grant ca plata către beneficiar să se facă în trei tranșe, astfel: o plată inițială – avans – egală cu 30% din contribuție va fi transferată de către Municipiul București în termen de 30 de zile de la semnarea acordului de grant; o tranșă intermediară egală cu 50% din contribuție va fi transferată de către Municipiul București după aprobarea de către autoritatea finanțatoare a raportului de activitate și financiar intermediar depus de beneficiar; tranșa finală, egală cu 20% din contribuție, se va transfera după aprobarea raportului financiar și narativ final de către autoritatea finanțatoare și după aprobarea sursei de finanțare.

(2) Cererea de plată aferentă avansului se va depune după semnarea și înregistrarea acordului de grant.

(3) Tranșa intermediară va fi plătită beneficiarului după validarea raportului narativ și financiar intermediar de către autoritatea finanțatoare.

Art. 28 Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului tranșa finală decât după validarea raportului narativ și financiar final, pe care beneficiarul este obligat să îl depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 30 de zile de la data încheierii proiectului, conform clauzei nr. 2 din acordul de grant.

Art. 29 (1) Cheltuielile eligibile vor fi decontate în baza acordului de grant, în măsura în care au fost considerate justificate și oportune de către autoritatea finanțatoare, prin aprobarea raportului narativ și financiar final de către UIP Ecoality, și efectuate în perioada desfășurării proiectului.

(2) Atunci când, pentru respectarea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează din grantul obținut produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută în legislația incidentă în materie, respectiv Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, și HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor

referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 30 În cazul în care cheltuielile eligibile la sfârșitul proiectului sunt mai mici decât cheltuielile totale estimate, valoarea grantului aprobat se va recalcula la suma rezultată din cheltuielile considerate eligibile.

Art. 31 (1) În cazul neîndeplinirii obligațiilor contractuale de către beneficiari, Autoritatea finanțatoare, prin membrii UIP Ecoality, va face demersurile necesare către departamentele de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București, în vederea suspendării plății.

(2) Atunci când Autoritatea Finanțatoare, prin membrii UIP Ecoality, constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că beneficiarul a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea proiectului într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, aceasta poate solicita în scris restituirea lor.

Capitolul V – Monitorizarea proiectelor

Art. 32 Membrii UIP Ecoality vor monitoriza proiectele derulate în baza acordului de grant, în scopul verificării modului în care sunt respectate și implementate activitățile din proiect.

12

Art. 33 Pe toată durata derulării proiectului selectat în cadrul apelului de propuneri Ecoality, beneficiarul are obligația de a facilita accesul persoanei desemnate cu monitorizarea din partea autorității finanțatoare în locațiile unde acesta desfășoară activități.

Art. 34 Orice modificare a programului de activități se comunică membrilor UIP Ecoality din cadrul autorității finanțatoare cu minimum 3 zile înainte de activitatea planificată.

Art. 35 Persoana desemnată cu monitorizarea din partea autorității finanțatoare va întocmi un raport referitor la activitățile din proiect la care a asistat.

Capitolul VI – Procedura de raportare și control

Art. 36 (1) După încheierea activităților din proiect, beneficiarii au obligația să pună la dispoziția autorității finanțatoare raportul narativ și financiar final însoțit de documente justificative ale cheltuielilor pentru întregul proiect.

(2) Raportul final va fi întocmit în conformitate cu Anexa 8 și Anexa 9 și va fi depus fie în formă autentică, pe suport hârtie, fie în format electronic, cu respectarea prevederilor legale privind semnătura electronică, fiind însoțit de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

(3) Documentele justificative vor fi prezentate în copie certificată de către reprezentantul legal al beneficiarului prin semnătură, cu mențiunea „conform cu originalul” pe fiecare pagină.

Art. 37 Validarea rapoartelor narative intermediare și finale se va efectua de către membrii UIP Ecoality din cadrul PMB, după depunerea acestora de către beneficiar.

Art. 38 (1) Rapoartele financiare intermediare și finale vor fi verificate de experții în schema de granturi din cadrul UIP Ecoality și vor fi validate de expertul financiar-contabil din cadrul UIP Ecoality.

(2) În cazul în care sunt necesare completări/clarificări, beneficiarul este obligat să le transmită în termen de 3 zile lucrătoare de la solicitarea autorității finanțatoare.

Art. 39 Proiectele pentru care nu s-a depus raportul final în termenul stabilit prin acordul de grant nu vor obține decontarea tranșei finale, iar sumele acordate în tranșele anterioare și nejustificate vor fi restituite la solicitarea autorității finanțatoare.

Art. 40 Tranșa finală va fi virată în contul beneficiarului ulterior validării raportului de activitate/narativ și financiar final.

Art. 41 Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu durata de desfășurare a proiectului, în condițiile art. 2 din acordul de grant încheiat între părți.

13

Capitolul VII – Dispoziții finale

Art. 42 Beneficiarul grantului va asigura publicului interesat accesul gratuit la evenimentele/activitățile organizate pe raza Municipiului București, pe toată perioada desfășurării proiectului.

Art. 43 În scopul asigurării vizibilității activităților din proiectul, beneficiarii vor respecta prevederile din Ghidul de vizibilitate Ecoality (Anexa 13).

Art. 44 Toți solicitanții/beneficiarii se angajează să respecte politicile din cadrul Primăriei Municipiului București: Codul de etică și conduită; Politica antifraudă și anticorupție; Politica de combatere a terorismului; Politica privind prevenirea exploatării, abuzului și hărțuirii sexuale; Politica de protecție a copilului; Politica privind egalitatea de gen, diversitatea și incluziunea; Politica de protecție a mediului (Anexa 15).

Art. 45 Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul Regulament:

1. Formular cerere de grant (Anexa 1)
2. Formular bugetul proiectului (Anexa 2)
3. Declarație de onoare (Anexa 3)
4. Declarație pe propria răspundere privind înregistrarea în scopuri de TVA (Anexa 4)

5. Formular de identificare financiară (Anexa 5)
6. Cerere de plată (Anexa 6)
7. Acord de grant – model (Anexa 7)
8. Raport narativ – model (Anexa 8)
9. Raport financiar – model (Anexa 9)
10. Documente justificative pentru decontarea cheltuielilor efectuate (Anexa 10)
11. Declarație de imparțialitate a membrilor Comisiei de evaluare – Ecoality (Anexa 11)
12. Ghidul apelului de propuneri (Anexa 12)
13. Ghid de vizibilitate Ecoality (Anexa 13)
14. Condiții generale aplicabile acordurilor de grant finanțate de Uniunea Europeană pentru acțiuni externe (Anexa 14)
15. Politicile Primăriei Municipiului București (Anexa 15).


PRIMAR GENERAL,
Stelian BUJDUVEANU

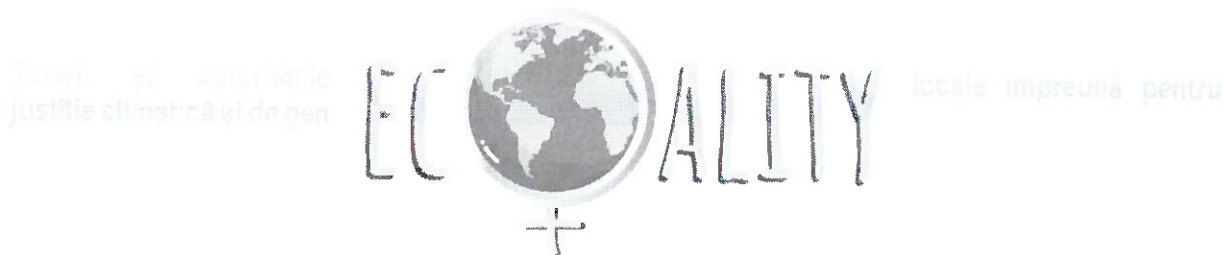
UIP Ecoality
Manager de proiect
Expert Cristinel DRAGNEA

14



ANEXA 1

CERERE DE GRANT



1.1.1 Detalii despre solicitantul principal

Denumirea organizației sau a entității înregistrate care va implementa proiectul

Numărul de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor (dacă este disponibil)

1.1.2 Informații despre solicitantul principal

Denumirea oficială completă

Înființat în (an)

Adresa/sediu social

Cod poștal

Localitate

Țară

Site web

Principalele conturi de social media

Organizația este nonprofit? ☐ Da ☐ Nu

1.1.3 Numele complet al persoanei de contact pentru proiect din partea solicitantului principal

Nume și prenume

Titlu/Poziție

Adresă de e-mail

Număr de telefon

1.1.4 Informații despre entitatea de implementare*

**Solicitanții principali care reprezintă un grup informal trebuie să completeze această secțiune cu detalii despre grupul informal.*

Denumirea grupului

Înființat în (an)

Localitate

Locul de întâlnire al grupului (de exemplu: unități școlare, servicii publice pentru tineret, sedii/filiale ale asociației, locuri informale etc.)

Număr de membri al grupului

Vârsta medie a grupului

Site web (dacă este cazul)

Principalele conturi de social media (dacă este cazul)

Persoană de contact – Nume și prenume

Titlu/Poziție

Adresă de e-mail

Număr de telefon

1.1.5 Experiența solicitantului principal în gestionarea granturilor

Organizația a obținut un grant DEAR din partea Uniunii Europene în 2022, în calitate de solicitant principal sau solicitant partener? ☐ Da ☐ Nu

Organizația a solicitat finanțare DEAR în anii anteriori? ☐ Da ☐ Nu

Vă rugăm să specificați bugetul anual în euro (și lei) al organizației în 2023 și 2022.

Vă rugăm să specificați ce alte granturi a obținut organizația dvs., denumirea autorității finanțatoare și suma totală a grantului.

Ce experiență are organizația dvs. în gestionarea și raportarea financiară a granturilor?

Precizați reprezentantul (poziția) din cadrul organizației responsabil de gestiunea financiară (gestionarea bugetului și înregistrarea cheltuielilor).

Organizația are experiență în elaborarea rapoartelor (narative și financiare) pentru proiecte finanțate de o instituție importantă, precum UE sau alte autorități finanțatoare care impun un grad ridicat de conformitate? Dacă da, vă rugăm să oferiți câteva exemple.

1.1.6 Profilul organizațional al solicitantului principal

Descrieți pe scurt misiunea, obiectivele și structura organizației (de exemplu, dacă este o organizație națională formată din membri, o rețea sau o filială a unei organizații neguvernamentale internaționale). Vă rugăm să includeți o descriere a principalelor activități derulate de organizația dvs. (max. 300 de cuvinte)

Organizația are experiență în domenii precum intersecționalitatea, împuternicirea tinerilor, justiția climatică, justiția de gen sau alte domenii conexe? ☐ Da ☐ Nu

Dacă da, în ce domeniu?

☐ Intersecționalitate

☐ Împuternicirea tinerilor

☐ Justiția climatică

☐ Justiția de gen

☐ Alt domeniu conex (vă rugăm să precizați):

Vă rugăm să detaliați experiența organizației în privința domeniilor selectate mai sus. Descrieți experiența organizației în privința următoarelor aspecte: managementul proiectelor, comunicare, advocacy, cercetare sau consolidarea capacității organizaționale, relevante pentru activitățile din proiectul propus pentru acest apel de propuneri. **(max. 200 de cuvinte)**

Organizația dvs. este membră a unei rețele de asociații/organizații? Dacă da, vă rugăm să precizați atât rețelele naționale, cât și pe cele internaționale din care organizația dvs. face parte.

Dacă aplicați în cadrul unui consorțiu/a unei asocieri, vă rugăm să completați această secțiune cu informațiile relevante referitoare la solicitanții parteneri. Vă rugăm să rețineți că nu pot exista mai mult de doi solicitanți. Dacă aplicați ca unic solicitant, vă rugăm să lăsați această secțiune necompletată și să completați Secțiunea 2.

1.2.1 Statutul juridic al solicitantului partener 1

Denumirea organizației sau a entității înregistrate care va implementa proiectul

Numărul de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor (dacă este disponibil)

1.2.2 Informații despre solicitant partener 1

Denumire legală completă

Data înființării/Înființat în (an)

Adresă /sediu social

Cod poștal

Localitate

Țară

Site web

Principalele conturi de social media

Organizația este nonprofit?

☐ Da ☐ Nu

1.2.3 Datele persoanei de contact pentru proiect din partea solicitantului partener 1

Nume și prenume

Titlu/Poziție

Adresă de e-mail

Număr de telefon

1.2.4 Experiența solicitantului partener 1 în domeniul financiar și în gestionarea granturilor

Organizația dvs. a obținut un grant DEAR din partea Uniunii Europene în 2022, ☐ Da ☐ Nu
în calitate de solicitant principal sau solicitant partener?

Organizația a solicitat finanțare DEAR în anii anteriori? ☐ Da ☐ Nu

Vă rugăm să precizați bugetul anual în euro (și lei) al organizației dvs. în 2023 și 2022.

Vă rugăm să specificați alte granturi obținute de organizația dvs., denumirea autorității finanțatoare și suma totală a grantului.

Ce experiență are organizația dvs. în gestionarea și raportarea financiară a granturilor?

Precizați reprezentantul (poziția) din cadrul organizației responsabil de gestiunea financiară (gestionarea bugetului și înregistrarea cheltuielilor).

Organizația dvs. are experiență în elaborarea rapoartelor (narative și financiare) pentru proiecte finanțate de o instituție importantă, precum UE sau alte autorități finanțatoare care impun un grad ridicat de conformitate? Dacă da, vă rugăm să oferiți câteva exemple.

1.2.5 Profilul organizațional al solicitantului partener 1

Descrieți pe scurt misiunea, obiectivele și structura organizației (de exemplu, dacă este o organizație națională formată din membri, o rețea sau o filială a unei organizații neguvernamentale internaționale). Vă rugăm să includeți o descriere a principalelor activități derulate de organizația dvs. **(max. 300 de cuvinte)**

Organizația are experiență în domenii precum intersecționalitatea, împuternicirea tinerilor, ☐ Da ☐ Nu
justiția climatică, justiția de gen sau alte domenii conexe?

Dacă da, în ce domeniu?

☐ Intersecționalitatea

☐ Împuternicirea tinerilor

☐ Justiția climatică

☐ Justiția de gen

☐ Alt domeniu conex (vă rugăm să precizați):

Vă rugăm să detaliați experiența organizației dvs. în privința domeniilor selectate mai sus. Descrieți experiența organizației dvs. în privința următoarelor aspecte: managementul proiectelor, comunicare, advocacy, cercetare sau consolidarea capacității organizaționale, relevante pentru activitățile din proiectul propus pentru acest apel de propuneri. **(max. 200 de cuvinte)**

Organizația dvs. este membră a unei rețele de asociații/organizații? Dacă da, vă rugăm să precizați atât rețelele naționale, cât și pe cele internaționale din care organizația dvs. face parte.

1.3.1 Statutul juridic al solicitantului partener 2

Denumirea organizației sau a entității
înregistrate care va implementa
proiectul

Numărul de înregistrare la Registrul Asociațiilor și Fundațiilor (dacă este disponibil)

1.3.2 Informații despre solicitant partener 2

Denumire legală completă

Data înființării

Adresa/sediul social

Cod poștal

Localitate

Țară

Site web

Principalele conturi de social media

Organizația dvs. este nonprofit? ☐ Da ☐ Nu

1.3.3 Datele persoanei de contact pentru proiect din partea solicitantului partener 2

Nume și prenume

Titlu/Poziție

Adresă de e-mail

Număr de telefon

1.3.4 Experiența solicitantului partener 2 în domeniul financiar și în gestionarea granturilor

Organizația dvs. a obținut un grant DEAR din partea Uniunii Europene în 2022, în calitate de solicitant principal sau partener? ☐ Da ☐ Nu

Organizația a solicitat finanțare DEAR în anii anteriori? ☐ Da ☐ Nu

Vă rugăm să precizați bugetul anual în euro (și lei) al organizației dvs. în 2023 și 2022.

Vă rugăm să specificați ce alte granturi a obținut organizația dvs., denumirea autorității finanțatoare și suma totală a grantului.

Ce experiență are organizația dvs. în gestionarea și raportarea financiară a granturilor?

Numiți reprezentantul (poziția) din cadrul organizației responsabil de gestiunea financiară (gestionarea bugetului și înregistrarea cheltuielilor).

Organizația dvs. are experiență în elaborarea rapoartelor (narative și financiare) pentru proiecte finanțate de o instituție importantă, precum UE sau alte autorități finanțatoare care impun un grad ridicat de conformitate? Dacă da, vă rugăm să oferiți câteva exemple.

1.3.5 Profilul organizațional al solicitantului partener 2

Descrieți pe scurt misiunea, obiectivele și structura organizației (de exemplu, dacă este o organizație națională formată din membri, o rețea sau o filială a unei organizații neguvernamentale internaționale). Vă rugăm să includeți o descriere a principalelor activități derulate de organizația dvs. **(max. 300 de cuvinte)**

Organizația dvs. are experiență în ceea ce privește intersecționalitatea, ☐ Da ☐ Nu
împuternicirea tinerilor, justiția climatică, justiția de gen sau alte domenii
conexe?

Dacă da, precizați domeniul:

☐ Intersecționalitate

☐ Împuternicirea tinerilor

☐ Justiția climatică

☐ Justiția de gen

☐ Alt domeniu conex (vă rugăm să precizați):

Vă rugăm să detaliați experiența organizației dvs. în privința domeniilor selectate mai sus. Descrieți experiența organizației în privința următoarelor aspecte: managementul proiectelor, comunicare, advocacy, cercetare sau consolidarea capacității organizaționale, relevante pentru activitățile din proiectul propus pentru acest apel de propuneri. **(max. 200 de cuvinte)**

Organizația dvs. este membră a unei rețele de asociații/organizații? Dacă da, vă rugăm să precizați atât rețelele naționale, cât și pe cele internaționale din care organizația dvs. face parte.

2.1 Titlul proiectului

2.2 Durata proiectului

Vă rugăm să selectați durata planificată* a proiectului:

☐ < 5 luni

☐ 5 luni

☐ 6 luni

☐ 7 luni

☐ 8 luni

** Vă rugăm să rețineți că data de încheiere a proiectului nu poate depăși data de 30 aprilie 2026.*

De la

Până la

2.3 Obiectivul proiectului

Definiți obiectivul general al proiectului, precizând activitățile principale planificate, precum și importanța lor în desfășurarea proiectului (vă rugăm să evidențiați publicul-țintă, formatul activităților, aspecte referitoare la resursele umane, logistice, financiare specifice pentru fiecare activitate) **(max. 500 de cuvinte)**.

2.4 Rezultate așteptate

Enumerați rezultatele așteptate la nivel local ca urmare a activităților planificate în proiect. Dacă este cazul, vă rugăm să subliniați modul în care activitățile vor avea un impact asupra altor domenii, de exemplu: schimbul de bune practici, creșterea gradului de conștientizare a publicului cu privire la problematica abordată în cadrul proiectului, schimbarea atitudinilor și influențarea politicilor publice etc. **(max. 500 de cuvinte)**.

2.5 Localizare

Specificați zonele în care se vor desfășura activitățile din proiect **(max. 100 de cuvinte)**¹.

2.6 Grupuri-țintă

Identificați principalele grupuri-țintă care vor fi atinse prin activitățile propuse și modul în care vor fi implicate grupurile-țintă, părțile interesate relevante, factorii de decizie și publicul larg **(max. 500 de cuvinte)**.

Vă rugăm să țineți cont de aceste aspecte atunci când abordați următoarele întrebări:

- Ce grupuri-țintă vor fi sprijinite prin activitățile din proiect?
- De ce ați ales în mod special aceste grupuri?
- Ce fel de acces aveți la aceste grupuri-țintă și cum intenționați să le implicați în proiect?

2.7 Monitorizarea și înregistrarea activităților derulate

Descrieți modul în care vor fi monitorizate activitățile planificate și înregistrate dovezile cu privire la implementarea activităților.

2.8 Buget

Valoarea grantului solicitat (în euro și în lei)

Cofinanțare solicitant – min.10% din valoarea totală a proiectului (în euro și în lei)

Costul total al proiectului (în euro și în lei)

Folosind modelul de buget în format Excel, vă rugăm să precizați bugetul detaliat pentru activitățile din proiect, în anexă la această cerere. Vă rugăm să consultați ghidul apelului de propuneri pentru mai multe detalii.

2.9 Calendar de activități

Completați tabelul de mai jos cu detaliile relevante și evidențiați celulele cu culoarea verde pentru a indica durata activităților. Continuați cu fiecare linie/coloană, după cum considerați necesar.

Activitate	luni calendaristice de implementare							
	1	2	3	4	5	6	7	8

¹ Activitățile principale se vor desfășura în principal în Municipiul București, dar pot fi prevăzute activități punctuale, în funcție de specificul proiectului, care se pot desfășura și în afara Bucureștiului.

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE A SOLICITANTULUI (a entității înregistrate)

Prin prezenta, declar că am completat și verificat informațiile furnizate în cererea de grant și toate documentele justificative atașate și confirm că informațiile prezentate sunt complete și corecte. Sunt de acord că orice informație descoperită ulterior a fi neadevărată va face ca această cerere să fie nulă și neavenită și că orice subvenție acordată organizației pe care o reprezint pe baza unor informații neadevurate va trebui să fie rambursată către finanțator.

În plus, prin semnarea acestui document, confirm că organizația solicitantă nu se află într-una dintre următoarele situații:

- a) la momentul termenului-limită de depunere a cererii de grant în cadrul prezentului apel de propuneri, organizația solicitantă este afiliată unui partid politic și niciun membru al Parlamentului European nu este reprezentantul legal al organizației sau nu ocupă o funcție executivă în cadrul organizației pe care o reprezintă;
- b) organizația solicitantă a depus o declarație pe propria răspundere similară într-o altă procedură de atribuire în cadrul programului DEAR, într-o perioadă care nu depășește un an, și nu există nicio schimbare a situației sale;
- c) organizația solicitantă a aplicat sau a obținut finanțare din partea UE pentru acest proiect;
- d) organizația solicitantă este supusă unei sancțiuni administrative (adică excludere sau decizie de sancțiune financiară);
- e) organizația aplicantă este în faliment, în curs de lichidare, activitatea este administrată de instanțe, are conturile bancare blocate, are încheiat un concordat preventiv, și-a suspendat activitatea sau face obiectul oricăror proceduri similare;
- f) organizația solicitantă a încălcat obligațiile către bugetul de stat, bugetul local sau alte fonduri speciale;
- g) s-a stabilit printr-o hotărâre judecătorească definitivă sau printr-o hotărâre administrativă definitivă că solicitantul se face vinovat de o abatere profesională gravă prin încălcarea legilor sau reglementărilor aplicabile sau a standardelor etice profesionale din domeniul din care face parte solicitantul sau prin faptul că s-a angajat într-un comportament ilicit, cu impact asupra credibilității sale profesionale, în cazul în care un astfel de comportament denotă o intenție ilicită sau o neglijență gravă. Aceasta include:
 - I. denaturarea informațiilor solicitate în cadrul prezentei proceduri de cerere de grant;
 - II. încheierea unui acord cu alte persoane cu scopul de a deturna concurența;
 - III. încălcarea drepturilor de proprietate intelectuală;
 - IV. încercarea de a influența procesul decizional în timpul acestei proceduri de selecție a proiectelor;
 - V. încercarea de a obține informații confidențiale, care ar putea oferi un avantaj necuvenit în cadrul prezentei proceduri de selecție;
- h) s-a stabilit printr-o hotărâre definitivă a unei instanțe că reclamantul este vinovat de oricare dintre următoarele:
 - I. fraudă;
 - II. corupție;
 - III. legături cu organizații criminale;
 - IV. spălare de bani sau finanțarea terorismului;
 - V. infracțiuni de terorism sau infracțiuni legate de activități teroriste sau de incitare, complicitate sau tentativă de a comite astfel de infracțiuni;
 - VI. exploatarea copiilor prin muncă sau alte infracțiuni legate de traficul de ființe umane;
- i) În trecut, solicitantul a demonstrat în mod evident că nu poate îndeplini obligațiile principale prevăzute într-un contract finanțat de Uniunea Europeană, fapt ce a condus la rezilierea unui contract, la alte sancțiuni contractuale sau au fost descoperite nereguli semnificative în timpul controalelor sau auditurilor;

- j) S-a stabilit printr-o hotărâre judecătorească definitivă sau printr-o decizie administrativă definitivă că solicitantul a săvârșit o neregulă².
- k) S-a stabilit printr-o hotărâre judecătorească definitivă sau printr-o hotărâre administrativă definitivă că solicitantul a creat o entitate aflată într-o jurisdicție diferită, cu intenția de a evita plata obligațiilor fiscale, sociale sau orice alte obligații legale.
- l) S-a stabilit printr-o hotărâre judecătorească definitivă sau printr-o hotărâre administrativă definitivă că persoana juridică a solicitantului a fost creată în scopul precizat la prevederea de la litera (k) de mai sus.

În cazul în care oricare dintre mențiunile de mai sus este valabilă pentru organizația solicitantă în momentul depunerii candidaturii sau oricând în timpul procesului de selecție, aceasta poate fi exclusă de la procedura de acordare a unui grant. Organizația este obligată să informeze imediat Municipiul București cu privire la orice modificare a situației declarate.

Nume și prenume reprezentant

legal

Funcție

Data

Semnătură



PRIMAR GENERAL,
Stelian BUJDUVEANU

UIP Ecoality
 Manager de proiect
 Expert Cristinel DRAGNEA


² Uniunea Europeană definește ca neregulă „orice încălcare a unei dispoziții de drept comunitar care rezultă dintr-o acțiune sau dintr-o omisiune a unui operator economic, care are sau ar putea avea ca efect prejudicierea bugetului general al Comunităților sau a bugetelor gestionate de acestea, prin reducerea sau pierderea veniturilor provenite din resursele proprii colectate direct în numele Comunităților sau printr-o cheltuială nejustificată”. [Articolul 1 alineatul (2) din Regulamentul (CE, Euratom) nr. 2988/95 al Consiliului].

ANEXA 2. Bugetul Proiectului ¹											
Costuri	Unitatea de măsură ⁴	Număr de unități	Valoarea unitară (în LEI)	Valoarea unitară (în EUR)	Cost total (LEI)	Rata de schimb ²	Cost total (în EUR)	Contribuție proprie beneficiar (în LEI) - min.10% din valoarea totală a proiectului	Contribuție proprie beneficiar (în EUR) - min.10% din valoarea totală a proiectului	De ce aveți nevoie de această linie bugetară? Oferiți o scurtă descriere a modului în care costurile sunt legate de activitățile planificate.	Observații privind calculul costurilor Explicați cum ați stabilit costurile unitare și orice detalii pentru a ne ajuta să înțelegem cum ați calculat bugetul
1. Resurse Umane											
1.1 Salarii (salarii brute, inclusiv taxe de asigurări sociale și alte costuri conexe, personal local)-max. 30% din valoarea totală a proiectului											
Ex. 1.1.1 Manager de proiect	Lună			#DIV/0!	0	-	0.00 €				
				#DIV/0!	0	-	#DIV/0!				
				#DIV/0!	0	-	#DIV/0!				
				#DIV/0!	0	-	#DIV/0!				
Subtotal resurse umane				#DIV/0!	0	-	#DIV/0!				
2. Transport											
Ex. 2.1.1 Transport local	Deplasare			#DIV/0!	0	-	#DIV/0!				
				#DIV/0!	0	-	#DIV/0!				
				#DIV/0!	0	-	#DIV/0!				
Subtotal Transport				#DIV/0!	0	-	#DIV/0!				
3. Alte costuri cu servicii (exemple de costuri eligibile: publicații (tipărire, proiectare, editare), costuri de închiriere de locații, cheltuieli cu catering, onorarii pentru lectori (experti, profesioniști), închiriere de echipamente tehnice, achiziționare de materiale pentru evenimente etc., consumabile și											
Ex. 3.1 Consumabile și materiale de birou	Per lună				-	-	0.00 €				
Ex. 3.2 Materiale pentru tipărituri	Per articol				-	-	0.00 €				
				#DIV/0!	-	-	#DIV/0!				
				#DIV/0!	-	-	#DIV/0!				
				#DIV/0!	-	-	#DIV/0!				
Subtotal Alte costuri, servicii					-	-	#DIV/0!				
Subtotal costuri eligibile directe ale acțiunii (1-3)											
Total costuri											

- Descrierea elementelor trebuie să fie suficient de detaliată și toate elementele să fie defalcate în componentele lor principale. Numărul de unități și valoarea unitară trebuie specificate pentru fiecare articol în funcție de indicațiile furnizate.
 - Vă rugăm să utilizați cursul de schimb curent de la InforEuro din luna mai 2025 - linkul de mai jos. Dacă operați deja în euro, vă rugăm să introduceți 1 în coloana F.
- https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines/tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-efr-euro_en
- ⁴ - cazul în care personalul nu lucrează cu normă întreagă în cadrul acțiunii, procentul ar trebui să fie indicat alături de descrierea articolului și reflectat în numărul de unități (nu în valoarea unității).
- Utilizați „COST UNITAR per zbor/activitate/călătorie/kit etc.” - Utilizați linii diferite pentru fiecare tip de cost.

PRIMAR GENERAL,
Stelian BUJDUVEANU

U.P. Ecoality
Manager de proiect
Expert Costuri CRA INEA

ANEXA 3

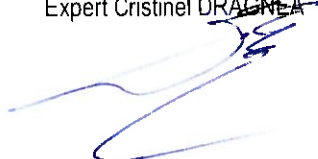
DECLARAȚIE DE ONOARE

Subsemnatul, (*numele persoanei care semnează și reprezintă organizația*), prin prezenta, declar că(*numele organizației*), responsabilă cu implementarea proiectului (*titlul proiectului*), nu am primit niciun alt grant sau finanțare (sprijin financiar pentru terți) în cadrul apelului de proiecte DEAR nr. 173998 din anul 2022.

Nume și prenume,
(semnătură)

Data


PRIMAR GENERAL,
Stelian BUJDUVEANU

UIP Ecoality
Manager de proiect
Expert Cristinel DRAGNEA




PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Proiect ECOALITY: Tineret și Autorități Locale împreună
pentru justiția de gen și climatică

Contract de finanțare nerambursabilă – NDICI CHALLENGE/2023/451-832

Programul DEAR al Comisiei Europene

ANEXA 4

Declarație pe propria răspundere privind înregistrarea în scopuri de TVA

Subsemnatul, (nume, prenume), în calitate de reprezentant legal al..... (denumirea organizației), persoană juridică înregistrată la cu J..... CUI, sediul social....., declar pe propria răspundere că organizația pe care o reprezintă legal este/nu este înregistrată în scopuri de TVA.

În situația în care, pe perioada desfășurării proiectului, intervin modificări în scopul înregistrării de TVA, mă oblig să aduc la cunoștință imediat Municipiului București aceste modificări.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Noul Cod penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Data

Nume și prenume

Funcția

Semnătură reprezentant legal, ștampila

PRIMAR GENERAL,
Stelian BUJDUVEANU



UIP Ecoality
Manager de proiect
Expert Cristinel DRAGNEA



FORMULAR DE IDENTIFICARE FINANCIARĂ

DECLARAȚIE DE CONFIDENȚIALITATE https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/about_the_european_commission/eu_budget/privacy_statement_ro.pdf
Prin trimiterea acestui formular, recunoașteți că ați fost informat (ă) de prelucrarea datelor dvs. personale de către Comisia Europeană în scopuri contabile și contractuale

Vă rugăm să folosiți MAJUSCULE ȘI CARACTERE LATINE atunci când completați formularul.

DATE BANCARE ①	
DENUMIREA CONTULUI ②	
IBAN/NUMĂRUL CONTULUI ③	
MONEDA	
COD BIC/SWIFT	CODUL SUCURSALEI ④
DENUMIREA BĂNCII	
ADRESA SUCURSALEI	
STRADĂ ȘI NUMĂR	
LOCALITATE/ORĂȘ	COD POȘTAL
ȚARĂ	

DATELE TITULARULUI DE CONT ASTFEL CUM AU FOST DECLARATE BĂNCII	
TITULARULUI DE CONT	
STRADĂ ȘI NUMĂR	
LOCALITATE/ORĂȘ	COD POȘTAL
ȚARĂ	

OBSERVAȚII	

ȘTAMPILA BĂNCII + SEMNĂTURA REPREZENTANTULUI BĂNCII ⑤	DATA (Obligatorie)
	SEMNĂTURA TITULARULUI CONTULUI (Obligatorie)

- ① Introduceți datele băncii finale și nu pe cele ale băncii intermediare.
- ② Nu se referă la tipul de cont. Denumirea contului este de obicei numele titularului de cont. Cu toate acestea, este posibil ca titularul de cont să fi ales un nume diferit pentru contul său bancar.
- ③ Se completează codul IBAN (International Bank Account Number) dacă acest cod se folosește în țara în care își are sediul banca dumneavoastră.
- ④ Doar în cazul SUA (codul ABA), pentru AU/NZ (codul BSB), iar pentru CA (codul Transit). Nu se aplică în cazul celorlalte țări.
- ⑤ Este de preferat să atașați o copie RECENTĂ a extrasului de cont. Vă atragem atenția asupra faptului că extrasul de cont trebuie să confirme toate informațiile enumerate la rubricile „DENUMIREA CONTULUI”, „NUMĂRUL CONTULUI/IBAN” și „DENUMIREA BĂNCII”. În cazul unui extras atașat, ștampila băncii și semnătura reprezentantului băncii nu sunt necesare. Semnătura titularului de cont și data sunt ÎNTOTDEAUNA obligatorii



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Proiect ECOALITY: Tineret și Autorități Locale împreună
pentru justiția de gen și climatică

Contract de finanțare nerambursabilă – NDICI CHALLENGE/2023/451-832

Programul DEAR al Comisiei Europene

ANEXA 6

Cerere de plată

Data

În atenția:

(adresa autorității finanțatoare)

☐ avans (chenar 1)

☐ transa intermediară/transa finală (chenar 2)

Numărul de referință al acordului de grant:

Titlul proiectului:

Numele și adresa beneficiarului:

Numărul cererii de plată:

Perioada acoperită de cererea de plată:

Stimate domnule/stimată doamnă,

Prin prezenta,

solicit *plata avansului* în temeiul acordului de grant menționat mai sus.

Pentru plata avasului se va completa acest chenar.

Prin prezenta,

solicit [*plata tranșei intermediare*] [*plata tranșei finale*], în temeiul acordului de grant menționat mai sus.

Anexăm în acest sens următoarele documente:

- documente justificative pentru decontul avansului;

- raport narativ și financiar intermediar (pentru plata tranșei intermediare);
- raport narativ și financiar final și documente justificative (pentru plata tranșei finale).

Plata va fi efectuată în următorul cont bancar:

.....
(Indicați numărul de cont menționat în formularul de identificare financiară anexat la contract ¹).

Declar pe propria răspundere că informațiile cuprinse în prezenta cerere sunt exacte și complete și sunt justificate de documente justificative adecvate care pot fi verificate. Prin prezenta, certific că costurile declarate au fost suportate în conformitate cu prezentul acord și că pot fi considerate eligibile în conformitate cu acordul.

Cu stimă,

Semnătura


PRIMAR GENERAL,
Stelian BUJDUVEANU

UIP Ecoality
Manager de proiect
Expert Cristinel DRAGNEA



¹ În cazul în care va fi utilizat un alt cont bancar, este necesară depunerea în timp util a unui nou formular de identificare financiară.



Tinerii și autoritățile locale împreună pentru justiție climatică și de gen

ANEXA 7

ACORD DE GRANT PENTRU SPRIJIN FINANCIAR ACORDAT UNOR TERȚE PĂRȚI
Numărul acordului de finanțare: DENUMIREA ȚĂRII / CODUL PROIECTULUI / 2025 / numărul progresiv
(„acordul de grant”)

Între

Municipiul București, cod de identificare 4267117, cu sediul central în București, sector 5, Bd. Regina Elisabeta nr. 47, cod postal 050013, telefon 021.305.55.00, e-mail:, reprezentată de (denumită în continuare „autoritatea finanțatoare”)

Și

Denumirea oficială completă a organizației:

Statut juridic:

Adresa oficială completă:

Reprezentată de (denumit în continuare Beneficiarul)

Denumite în continuare părțile,

PREFAȚĂ

a. Întrucât în cadrul proiectului „ECOALITY: Tineret și Autorități Locale împreună pentru justiția de gen și climatică” gestionat de [inserați numele partenerilor] și finanțat de Direcția Generală Parteneriate Internaționale (INTPA) a Comisiei Europene, a fost lansat un apel de propuneri pentru sprijin financiar acordat terților – REF: DEAR: Apelul 2025 al Programului de educație și conștientizare pentru dezvoltare, care vizează promovarea justiției climatice și de gen prin mobilizarea tinerilor și a autorităților locale pentru a lua măsuri comune.

b. Întrucât [denumirea oficială completă a organizației premiate] a depus candidatura la apelul de propuneri menționat anterior, prin cererea înregistrată cu nr. [XX] și, în cadrul procedurii de evaluare și selecție, propunerea a fost evaluată în funcție de criteriile de evaluare și atribuită [denumirea oficială completă a organizației premiate].

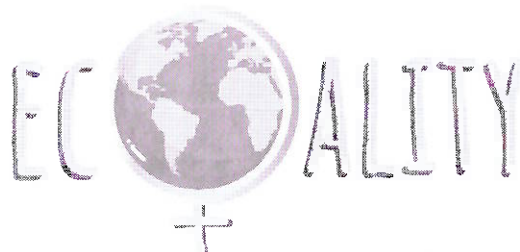
Astfel, părțile au decis să încheie acest acord de grant.

1. OBIECTIVUL ȘI SCOPUL ACORDULUI DE GRANT

1.1. Scopul prezentului acord de grant se referă la sprijinul financiar acordat unei terțe părți de către Municipiul București pentru implementarea și gestionarea [titlului proiectului – numărul], denumit în continuare „Proiectul”, astfel cum a fost acordat Beneficiarului, în cadrul acțiunii „Ecoality: Tineret și Autorități Locale împreună pentru justiție de gen și climatică” – Contract de grant acțiunea externă a Uniunii Europene – NDICI CHALLENGE/2023/451-832.



Co-funded by
the European Union



Tinerii și autoritățile locale împreună pentru justiție climatică și de gen

1.2. Prin semnarea prezentului acord de grant, Beneficiarul acceptă grantul și se angajează să implementeze acțiunea pe propria răspundere și în conformitate cu prevederile prezentului acord de grant, cu toate obligațiile, termenii și condițiile pe care acest acord le stabilește.

2. PROIECTUL

2.1. Grantul se acordă pentru Titlul Proiectului – Codul Proiectului (din care fac parte anexa 1 – Cerere de grant și anexa 2 – Bugetul proiectului)

2.2. Detaliile proiectului

Titlu și cod:

Țară:

Locație:

Data de început și de încheiere:

Durata proiectului:

Perioada de eligibilitate:

Bugetul total al proiectului:

Total valoare grant:

Contribuție proprie beneficiar (10% din valoarea totală a proiectului):

3. DURATA ACORDULUI DE GRANT

3.1. Prezentul acord de grant intră în vigoare la data semnării lui de către reprezentanții autorizați în mod corespunzător ai părților și se încheie odată ce părțile și-au îndeplinit obligațiile care le revin în temeiul prezentului acord de grant.

3.2. Prezentul acord de grant poate fi reziliat anticipat în conformitate cu articolul 19.

3.3. Fără a aduce atingere clauzelor de mai sus, clauzele 9.7 și 12 au aplicabilitate și după încheierea prezentului acord de grant.

4. COMUNICĂRI

Municipiul București și Beneficiarul se angajează să comunice cu promptitudine orice informație relevantă pentru implementarea proiectului. Beneficiarul este obligat să comunice numai cu Municipiul București pentru activitățile legate de proiect sau care îi pot fi atribuite. Orice comunicare referitoare la prezentul acord de grant trebuie să fie transmisă în scris, să precizeze numărul și titlul proiectului și să fie trimisă la următoarele adrese:

Pentru Municipiul București

Datele complete de contact + numele și adresa de e-mail a persoanei de contact

Pentru Beneficiar

Datele complete de contact + numele și adresa de e-mail a persoanei de contact



Co-funded by
the European Union



Tinerii și autoritățile locale împreună pentru justiție climatică și de gen

5. OBLIGAȚIILE GENERALE ALE PĂRȚILOR

Beneficiarul va derula Proiectul în conformitate cu propunerea de proiect selectată conform cererii de grant și bugetului din Anexele 1 și 2 și a prezentului acord de grant. Municipiul București și Beneficiarul, în cadrul rolurilor și funcțiilor lor, își asumă următoarele atribuții și responsabilități.

Municipiul București se angajează:

- a) să plătească fondurile în măsura și conform procedurilor prevăzute la art. 6 și 7 din prezentul Acord de grant;
- b) să supravegheze implementarea activităților din proiect și efectuarea unei monitorizări adecvate a acțiunii, oferind sprijin Beneficiarului atunci când este necesar;
- c) să verifice și să valideze rapoartele financiare și narrative intermediare și finale al proiectului;
- d) să coopereze cu Beneficiarul pentru rezolvarea oricăror probleme critice care ar putea compromite succesul Proiectului;
- e) să acționeze ca unic proprietar în relația cu UE, fiind responsabil față de aceasta.

Beneficiarul se obligă:

- a) să implementeze proiectul cu solicitudinea, eficiența, transparența și diligența necesare, în conformitate cu principiul bunei gestiuni financiare și cu cele mai bune practici aplicabile;
- b) să desfășoare activitățile din proiect așa cum sunt detaliate în cererea de grant (Anexa 1);
- c) să gestioneze grantul plătit în conformitate cu bugetul proiectului (Anexa 2) și să respecte condițiile prevăzute în prezentul Acord de grant;
- d) să asigure alocarea de personal pentru proiect, care să dețină toate competențele profesionale necesare desfășurării activităților proiectului în parametri de eficacitate, eficiență și calitate;
- e) să convină asupra unei planificări interne adecvate cu partenerul (partenerii) de proiect (dacă este cazul) pentru coordonarea internă și să fie intermediar pentru toate comunicările dintre parteneri (dacă este cazul) și Municipiul București pentru orice problemă referitoare la prezentul Acord de grant, în conformitate cu prevederile acestuia și cu legislația aplicabilă;
- f) să efectueze monitorizări adecvate ale activităților și rezultatelor proiectului, așa cum sunt descrise în Proiect, în Anexele acestuia și în prevederile Acordului de grant;
- g) să acționeze cu responsabilitate atunci când furnizează toate documentele și informațiile care pot fi solicitate în temeiul prezentului Acord de grant către Municipiul București, în special în legătură cu rapoartele narrative și financiare, precum și cererile de plată. În cazul în care sunt necesare informații de la parteneri, Beneficiarul este responsabil pentru obținerea, verificarea și centralizarea acestor informații înainte de a le transmite către Municipiul București;
- h) să elaboreze în mod corect și complet rapoartele financiare și tehnico-narative ale Proiectului, conform formatelor, metodelor și în intervalul de timp solicitat de Municipiul București;
- i) să furnizeze Municipiului București orice fel de date suplimentare pentru desfășurarea activităților de evaluare, inclusiv colectarea datelor pe teren, dacă este necesar;
- j) să se asigure de alegerea unor canale adecvate de comunicare cu Municipiul București;



Co-funded by
the European Union



Tinerii și autoritățile locale împreună pentru justiție climatică și de gen

- k) să raporteze către Municipiul București orice modificări ale activităților și cheltuielilor planificate în conformitate cu art. 20;
- l) să informeze Municipiul București cu privire la orice eveniment care ar putea afecta sau întârzia implementarea Proiectului;
- m) să informeze Municipiul București cu privire la orice modificare a situației juridice, financiare, tehnice, organizaționale sau referitoare la titlul de proprietate, care a fost luată în considerare sau evaluată drept criteriu pentru acordarea acestui sprijin financiar, inclusiv orice modificare a numelui, adresei sau a reprezentantului legal;
- n) să se comporte în mod responsabil în cazul unor audituri, verificări, monitorizări sau evaluări, furnizând orice documente necesare, inclusiv conturile și copiile celor mai relevante documente justificative;
- o) să aibă întreaga responsabilitate financiară pentru a se asigura că Proiectul este implementat în conformitate cu prevederile prezentului Acord de grant;
- p) să nu încredințeze în niciun mod implementarea activităților Proiectului unor terțe părți (cu excepția partenerilor de proiect, dacă este cazul, așa cum este stipulat în cererea de grant – Anexa 1), fără acordul prealabil și scris al Municipiului București.
- q) să asigure cofinanțarea proiectului în valoare de EUR/..... LEI, reprezentând minimum% din valoarea totală a proiectului (valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului), sub forma contribuției financiare, din partea solicitantului sau a partenerului în proiect, aport demonstrat prin documente justificative;
- r) să aplice procedura de achiziție prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, achiziționează din fonduri publice nerambursabile produse, lucrări sau servicii.

6. BUGETUL PROIECTULUI ȘI CONTRIBUȚIA FINANCIARĂ

- 6.1. Bugetul total pentru implementarea proiectului este egal cu EUR/ LEI (și în litere), în conformitate cu anexa 2.
- 6.2. Contribuția maximă din partea Municipiului București către Beneficiar pentru realizarea Proiectului se ridică la EUR/ LEI (în litere), pe care Municipiul București se angajează să o transfere Beneficiarului, așa cum este indicat în prezentul Acord de grant.
- 6.3. Cofinanțarea beneficiarului se ridică la EUR/..... LEI (și în litere), reprezentând minimum% din valoarea totală a proiectului.
- 6.4. În niciun caz, Municipiul București nu poate majora cuantumul contribuției financiare prevăzute la art. 6.2.
- 6.5. În cazul în care proiectul este implementat parțial, Municipiul București poate reduce contribuția în conformitate cu implementarea efectivă a proiectului și cu suma fondurilor bugetate, dar necheltuite. Același lucru este valabil și în cazul în care cheltuielile sunt considerate neeligibile în urma verificărilor efectuate în conformitate cu art. 9.3 și 12. Municipiul București are dreptul de a reduce contribuția prin transmiterea unei notificări scrise către Beneficiar pentru suma nerecunoscută.
- 6.6. Bugetul proiectului va fi utilizat exclusiv pentru punerea în aplicare a activităților din proiect, astfel cum este descris în anexa 1.

7. PROCEDURI DE TRANSFER DE FONDURI

- 7.1. Fondurile pentru implementarea Proiectului vor fi transferate de la Municipiul București către Beneficiar conform prevederilor de mai jos. Contribuțiile financiare vor fi plătite în 3 tranșe:



Co-funded by
the European Union



Tinerii și autoritățile locale împreună pentru justiție climatică și de gen

- a) O plată inițială – avans – egală cu 30% din contribuție conform art. 6.2 va fi transferată de către Municipiul București în termen de 30 de zile de la semnarea Acordului de grant.
- b) O tranșă intermediară egală cu 50% din contribuție conform art. 6.2 va fi transferată de către Municipiul București după aprobarea raportului narativ și financiar intermediar depus de beneficiar.
- c) Tranșa finală egală cu 20% din contribuție conform art. 6.2 se va transfera după aprobarea raportului financiar și narativ final. În cazul în care suma raportată în raportul financiar final este mai mică decât contribuția maximă aprobată prevăzută la art. 6.2, suma datorată de Municipiul București va fi recalculată în mod corespunzător, conform prevederilor art. 6.4.
- d) Pentru fiecare plată, Beneficiarul va prezenta Municipiului București o cerere de plată (Anexa 6 - Cerere de plată).

7.2. În cazul în care Beneficiarul nu furnizează rapoartele corespunzătoare sau orice informații suplimentare solicitate de Municipiul București în termenul stabilit și fără o explicație scrisă acceptabilă, Municipiul București poate suspenda transferul de fonduri și poate recupera sumele plătite și nejustificate.

7.3. Fondurile vor fi transferate de către Municipiul București, prin Direcția Cultură, Învățământ, Turism, în contul bancar al Beneficiarului în conformitate cu detaliile comunicate în Anexa 5 – Formular de identificare financiară.

7.4. Municipiul București nu va fi în niciun fel responsabil pentru întârzieri sau erori în virarea fondurilor dacă datele bancare furnizate nu sunt corecte.

7.5. Cererea de plată pentru avans, în original, va fi depusă de beneficiar la autoritatea finanțatoare, fie în format electronic, cu semnătură electronică, (la adresa de e-mail: relatii publice@pmb.ro) sau în format fizic la Registratura Primăriei Municipiului București din Bd. Regina Elisabeta nr. 42, în termen de 5 zile de la semnarea și înregistrarea acordului de grant, cu mențiunea: „Cerere de plată nr. 1” și numele proiectului selectat.

7.6. Cererea de plată pentru tranșa intermediară, în original, va fi depusă de beneficiar la autoritatea finanțatoare, fie în format electronic, cu semnătură electronică, (la adresa de e-mail: relatii publice@pmb.ro) sau în format fizic la Registratura Primăriei Municipiului București din Bd. Regina Elisabeta nr. 42, în termen de 5 zile după validarea raportului narativ și financiar intermediar de către Autoritatea finanțatoare, prin echipa UIP Ecoality. Această cerere de plată va purta mențiunea: „Cerere de plată nr. 2” și numele proiectului selectat.

7.7. Cererea de plată pentru tranșa finală, în original, va fi depusă de beneficiar la autoritatea finanțatoare, fie în format electronic, cu semnătură electronică, (la adresa de e-mail: relatii publice@pmb.ro) sau în format fizic la Registratura Primăriei Municipiului București din Bd. Regina Elisabeta nr. 42, în termen de 5 zile după validarea raportului narativ și financiar final de către Autoritatea finanțatoare, prin echipa UIP Ecoality. Această cerere de plată va purta mențiunea: „Cerere de plată tranșa finală” și numele proiectului selectat.

7.8. Autoritatea finanțatoare va vira plata corespunzătoare fiecărei tranșe (avans, tranșă intermediară și tranșă finală) în termen de 30 de zile de la depunerea cererii de plată de către beneficiar, în cazul în care nu sunt necesare clarificări.

7.9. În cazul în care autoritatea finanțatoare are observații cu privire la corectitudinea documentelor justificative și întocmirea facturilor fiscale, aceasta va acorda un termen de 7 zile pentru remedierea lor, după care va curge un nou termen de 15 zile pentru plata tranșelor respective.

7.10. Beneficiarii vor utiliza sumele aferente tranșelor (avans și tranșă intermediară) doar după virarea în cont de către autoritatea finanțatoare a sumelor corespunzătoare acestora.



Co-funded by
the European Union



Tinerii și autoritățile locale împreună pentru justiție climatică și de gen

8. COSTURI ELIGIBILE

8.1. Costurile sunt considerate a fi eligibile la data începerii perioadei de implementare a Proiectului în conformitate cu art. 2.2. Costurile eligibile sunt doar cele legate de implementarea activităților din proiect. Costurile suportate după încheierea Proiectului nu vor fi considerate eligibile.

8.2. Costurile eligibile trebuie să îndeplinească toate criteriile următoare:

- a. sunt suportate în perioada de implementare a Proiectului, așa cum este prevăzut la art. 2.2 (perioada de eligibilitate);
- b. sunt indicate în bugetul general al proiectului, conform anexei 2;
- c. sunt necesare pentru implementarea proiectului;
- d. sunt identificabile și verificabile, fiind înregistrate în evidențele contabile ale Beneficiarului și stabilite conform standardelor contabile aplicabile;
- e. respectă cerințele legislației fiscale și sociale aplicabile;
- f. sunt rezonabile, justificate și respectă cerințele bunei gestiuni financiare, în special în ceea ce privește economia și eficiența;
- g. Sub nicio formă, costurile care depășesc bugetul maxim stabilit nu vor fi recunoscute ca eligibile.

8.3. Fără a aduce atingere clauzei de mai sus, următoarele costuri directe sunt considerate eligibile:

- a. Cheltuieli cu personalul alocat proiectului, corespunzător salariilor brute efective, inclusiv taxele de asigurări sociale și alte costuri legate de remunerare; salariile și costurile nu le vor depăși pe cele suportate în mod normal de Beneficiar;
- b. Cheltuielile cu transportul pentru personalul din proiect și alte persoane participante la proiect, cu condiția ca acestea să fie costuri reale, însoțite de documente justificative;
- c. Costuri de achiziție pentru echipamente și consumabile (noi sau folosite) și servicii specifice care servesc scopului Proiectului;
- d. Costuri cu consumabile, atât timp cât sunt necesare pentru implementarea proiectului;
- e. Costurile contractelor de servicii, bunuri și lucrări atribuite de Beneficiar în scopul implementării Proiectului.

8.4. Vor fi considerate eligibile doar acele cheltuieli pentru care Beneficiarul prezintă documente justificative adecvate, cum ar fi bonuri de livrare, facturi, dovada plății, contracte etc., în limita maximă stabilită la prezentul articol.

8.5. Nu sunt considerate eligibile următoarele costuri:

- a. Datorii și cheltuieli (dobânzi);
- b. Provizioane pentru pierderi sau potențiale datorii viitoare;
- c. Costuri declarate de Beneficiar și finanțate în cadrul altei acțiuni sau program care beneficiază de un grant finanțat de UE;
- d. Achiziția de vehicule, clădiri, terenuri, echipamente de birou (tehnice, mobilier, laptopuri, PC-uri, tablete, imprimante);
- e. Chiria pentru birouri și costuri de funcționare aferente;
- f. Impozite, inclusiv TVA, cu excepția cazului în care beneficiarul poate demonstra că nu le poate recupera;
- g. Credite către terți;



Co-funded by
the European Union



Tinerii și autoritățile locale împreună pentru justiție climatică și de gen

- h. Contribuții în natură (de exemplu: valorificarea echipamentelor existente, donații, activități de voluntariat etc.).

9. RAPORTUL FINANCIAR ȘI EVIDENȚA CHELTUIELILOR

9.1. Beneficiarul este obligat să furnizeze Municipiului București un raport financiar intermediar, precum și un raport financiar final exact al activităților desfășurate cu fondurile acordate, conform bugetului aprobat și modelului de raport din **Anexa 9**.

9.2. Următoarele termene trebuie respectate în raportarea financiară:

- Raportul financiar intermediar care acoperă întreaga durată a proiectului de la virarea avansului până la decontul avansului.
- Raportul financiar final care acoperă întreaga durată a proiectului trebuie depus în termen de 30 de zile de la încheierea proiectului.
- La întocmirea raportului final financiar, Beneficiarul va prezenta decontul aferent atât al sumei primite de la Autoritatea Finanțatoare, cât și al sumei ce reprezintă contribuția proprie.

Raport	Perioada de raportare	Termen de depunere
Raport financiar intermediar	1 etapă de implementare	Noiembrie/decembrie 2025
Raport financiar final ¹	A 2-a etapă de implementare	30 de zile de la încheierea activităților din proiect.

9.3. Următoarele documente trebuie păstrate în original de către Beneficiar și trimise în copie certificată către Municipiul București împreună cu raportul financiar intermediar sau final, pentru ca auditul să fie efectuat la sediul Municipiului București:

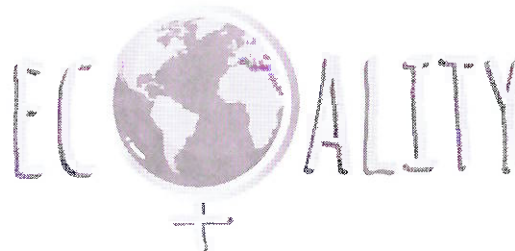
- Dovada angajamentelor, cum ar fi contracte și formulare de comandă;
- Dovada achiziției, cum ar fi facturi și chitanțe, precum și bonuri de livrare;
- Bilete de transport, precum și dovezi ale cheltuielilor cu deplasarea/decont de cheltuieli;
- Dovada plății pentru toate cheltuielile, cum ar fi extrase bancare, note de debit, chitanțe, extrase de card de credit;
- Dovada livrării serviciilor, cum ar fi fișe de pontaj, dovada participării la evenimente (de ex. lista de participare, fotografii, rapoarte interne);
- Dovada că TVA-ul plătit nu poate fi efectiv recuperat;
- Evidențe de personal și de salarizare, cum ar fi contracte (inclusiv anexe), state de plată, fișe de pontaj, dovada plății cheltuielilor ce revin angajatorului, cum ar fi taxele de asigurări sociale, impozite, asigurări etc.

9.4. Documentele contabile trebuie să fie în mod obligatoriu pe numele Beneficiarului (sau al Partenerilor săi) și trebuie să conțină clar denumirea proiectului și codul de identificare al proiectului (vezi Art. 2), astfel încât documentul să poată fi urmărit, fără erori de interpretare. Denumirea proiectului și codul de identificare al proiectului Beneficiarul pot fi deja indicate în document, scrise de mână sau aplicate cu ștampila. În cazul cheltuielilor care nu intră în totalitate în sfera de competență a proiectului (ex: resurse umane alocate ca procent, cheltuieli de gestiune partajată etc.), va fi necesar să se indice cota relevantă pe chitanță.

¹ Va fi completat atât de Beneficiar, cât și de partener, în cazul asocierilor.



Co-funded by
the European Union



Tinerii și autoritățile locale împreună pentru justiție climatică și de gen

9.5. Beneficiarul va ține evidența exactă și periodică cu privire la implementarea Proiectului. Aceasta se va desfășura în conformitate cu politici contabile și cu normele naționale aplicabile în domeniul contabilității. Cheltuielile aferente acțiunii trebuie să fie ușor de identificat și de verificat.

9.6. Municipiul București are dreptul de a solicita oricând Beneficiarului toate completările necesare pentru o examinare corectă a raportului întocmit. Beneficiarul va furniza aceste informații în cel mai scurt timp posibil, dar nu mai târziu de 30 de zile de la solicitare. Informațiile furnizate trebuie să fie exacte, precise și complete și transmise în formatul solicitat, inclusiv în format electronic.

9.7. Beneficiarul va păstra toate evidențele, documentele contabile și justificative aferente prezentului acord timp de cinci ani de la plata tranșei finale de către Comisia Europeană către Municipiul București în cadrul proiectului global „Ecoality: Tineretul și autoritățile locale împreună pentru justiție de gen și climatică” – Contract de grant acțiunea externă a Uniunii Europene – NDICI CHALLENGE/2023/451-832, în cazul oricărui audit, verificări, litigii etc. Toate documentele justificative vor fi disponibile în forma lor originală.

10. RAPORTUL NARATIV ȘI MONITORIZAREA PROIECTULUI

10.1. Beneficiarul este obligat să furnizeze Municipiului București un raport narativ complet al activităților desfășurate cu fondurile acordate, conform bugetului aprobat și modelului de raport din **Anexa 8**.

10.2. Următoarele termene trebuie respectate în raportarea narativă:

a. Raportul narativ intermediar care acoperă întreaga durată a proiectului de la începerea proiectului până la decontul avansului.

b. Raportul narativ final care acoperă întreaga durată a proiectului trebuie depus în termen de 30 de zile de la finalizarea proiectului. Rapoartele vor acoperi proiectul în ansamblu și vor include orice raport, publicație, comunicate de presă și actualizări relevante legate de proiect.

Raport	Perioada de raportare	Termen de depunere
Raport narativ intermediar	1 etapă de implementare	Noiembrie/decembrie 2025
Raport narativ final	A 2-a etapă de implementare	30 de zile de la încheierea activităților din proiect.

10.3. În etapa de raportare tehnică, Beneficiarul, dacă este necesar și la solicitarea Municipiului București, va furniza orice documentație care să susțină datele de monitorizare furnizate, cum ar fi registrele participanților la activități sau bazele de date realizate în urma activităților. Municipiul București are dreptul în orice moment de a solicita Beneficiarului toate completările necesare pentru o examinare corectă a raportului întocmit. Beneficiarul va furniza aceste informații în cel mai scurt timp posibil, dar în niciun caz mai târziu de 30 de zile de la solicitare. Beneficiarul are obligația de a informa persoanele vizate că Municipiul București este destinatarul datelor lor cu caracter personal în scopuri de responsabilitate și audit.

10.4. Beneficiarul se obligă să furnizeze date reale și veridice cu privire la progresul proiectului în ceea ce privește desfășurarea activităților și implicarea beneficiarilor. Beneficiarul va ține o evidență adecvată a numărului de beneficiari finali atinși în proiect, putând furniza numărul de beneficiari finali care participă la activitățile proiectului, defalcat, atunci când este posibil, pe gen și vârstă, și numărul total de beneficiari atinși fără eventuale suprapuneri (dublă contabilizare).

11. PROCEDURI DE ACHIZIȚIE



Co-funded by
the European Union



Tinerii și autoritățile locale împreună pentru justiție climatică și de gen

11.1. În cazul în care implementarea unei activități necesită efectuarea unei achiziții de către beneficiar, contractul trebuie atribuit ofertei care are cel mai bun raport calitate-preț sau, după caz, ofertei cu cel mai mic preț. În acest sens, Beneficiarul va evita orice conflict de interese și va respecta următoarele principii de bază:

a. În cazul în care Beneficiarul nu lansează o procedură de licitație deschisă, acesta va justifica alegerea ofertanților care sunt invitați să depună o ofertă.

b. Beneficiarul va evalua ofertele primite în funcție de criterii obiective, care să permită măsurarea calității ofertelor și care țin cont de preț (oferta cu cel mai mic preț va primi cel mai mare punctaj pentru criteriul de preț).

c. Beneficiarul va păstra documentația necesară și adecvată cu privire la procedurile aplicate și care justifică decizia privind preselecția ofertanților (în cazul în care nu se utilizează o procedură de licitație deschisă) și decizia de atribuire.

11.2. Atunci când pentru respectarea obligațiilor contractuale beneficiarul achiziționează din fonduri nerambursabile produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută în legislația incidentă în materie, respectiv Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, și HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

12. VERIFICĂRI, CONTROALE ȘI AUDITURI

12.1 Beneficiarul va permite efectuarea de verificări de către Comisia Europeană, Oficiul European de Luptă Antifraudă, Curtea de Conturi Europeană, Curtea de Conturi a României și orice auditor extern autorizat de Municipiul București, chiar și după încheierea perioadei de implementare a Proiectului sau după expirarea prezentului Acord de grant. În cazul unor costuri neeligibile sau nereguli depistate în timpul verificărilor menționate în legătură cu prezentul Acord de grant, Municipiul București va recupera sumele datorate de la Beneficiar.

12.2 Beneficiarul se angajează să facă toate demersurile pentru a facilita activitatea auditorilor externi în timpul verificărilor Comisiei Europene, Oficiului European de Luptă Antifraudă, Curții de Conturi Europene, Curții de Conturi a României și a oricăror auditori externi autorizați de Municipiul București și, în acest scop, Beneficiarul trebuie să păstreze toate informațiile relevante referitoare la Proiect cel puțin până la termenul prevăzut la art. 9.7. Beneficiarul va furniza informații exacte și complete în formatul solicitat și va permite accesul la amplasamente și locații.

12.3 În cazul în care Municipiul București și/sau Comisia Europeană efectuează o evaluare provizorie sau ex-post sau o misiune de monitorizare, Beneficiarul se angajează să furnizeze acestora și/sau persoanelor autorizate de acestea documentele sau informațiile necesare misiunii de evaluare sau monitorizare și să permită accesul la amplasamente și locații.

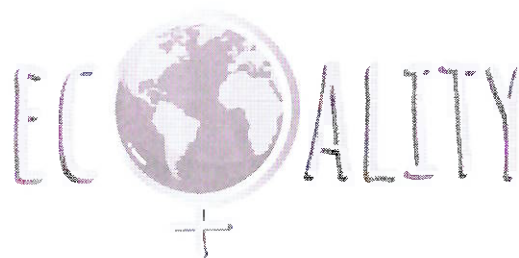
12.4 Constatările rezultate în urma verificărilor, a revizuirilor, a auditurilor sau investigațiilor efectuate în contextul prezentului Acord de grant pot duce la respingerea costurilor, reducerea fondurilor (a se vedea articolul 7.3) sau alte măsuri descrise la art. 19.

13. ALTE OBLIGAȚII

13.1 Municipiul București și/sau Comisia Europeană nu pot fi trase la răspundere în niciun caz sau din niciun motiv pentru daunele sau vătămările suferite de personalul sau bunurile Beneficiarului (și ale partenerilor săi de proiect) în timpul desfășurării Proiectului sau ca urmare a implementării Proiectului. Prin urmare, Municipiul



**Co-funded by
the European Union**



Tinerii și autoritățile locale împreună pentru justiție climatică și de gen

București și/sau Comisia Europeană nu pot accepta nicio cerere de despăgubire sau majorare a plăților în legătură cu astfel de daune sau vătămări.

13.2 Beneficiarul își asumă răspunderea exclusivă față de terți, inclusiv răspunderea pentru daune sau vătămări de orice fel suferite de aceștia în timpul desfășurării Proiectului sau ca urmare a Proiectului. Beneficiarul exonerează Municipiul București și Comisia Europeană de orice răspundere care decurge din orice reclamație sau acțiune introdusă ca urmare a unei încălcări de către Beneficiar sau de către angajații sau persoanele fizice ale Beneficiarului pentru care acești angajați sunt responsabili de norme sau reglementări sau ca urmare a încălcării drepturilor unui terț.

14. CONFLICTUL DE INTERESE

14.1. Beneficiarul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni sau a pune capăt oricărei situații care ar putea compromite executarea imparțială și obiectivă a prezentului Acord de grant. Un astfel de conflict de interese poate apărea în special ca urmare a interesului economic, a afinității politice sau naționale, a legăturilor familiale sau afective sau a oricărei alte legături relevante sau interese comune.

14.2. Orice conflict de interese care poate apărea în timpul executării prezentului Acord trebuie notificat în scris Municipiului București fără întârziere. Municipiul București își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate sunt adecvate și poate solicita luarea de măsuri suplimentare, dacă este necesar.

15. DISPOZIȚII ETICE ȘI REGULI DE CONDUITĂ

15.1. Proiectul trebuie să se desfășoare în conformitate cu cele mai înalte standarde etice și cu legislația UE, internațională și națională aplicabilă privind principiile etice. Beneficiarul trebuie să se angajeze și să asigure respectarea valorilor de bază ale UE (cum ar fi respectarea demnității umane, libertatea, democrația, egalitatea, statul de drept și drepturile omului, inclusiv drepturile minorităților).

15.2. De asemenea, Municipiul București a adoptat următoarele documente, toate disponibile pe site și care sunt anexate la prezentul Acord de grant:

- Codul de etică și conduită;
- Politica antifraudă și anticorupție;
- Politica de combatere a terorismului;
- Politica privind prevenirea exploatării, abuzului și hărțuirii sexuale;
- Politica de protecție a copilului;
- Politica privind egalitatea de gen, diversitatea și incluziunea;
- Politica de protecție a mediului.

În raport cu principiile și standardele de conduită exprimate în documentele menționate mai sus, Beneficiarul se angajează să împărtășească și să aplice principiile și garanțiile menționate mai sus pentru a fi conștient de obligația sa de a acționa în așa fel încât să promoveze interesul superior al beneficiarilor Proiectului și al Municipiului București și să nu comită nicio încălcare în procesul de luare a deciziilor și de implementare a activităților în cadrul Proiectului.

15.3 În implementarea Proiectului, Beneficiarul trebuie să respecte standardele de protecție a informațiilor confidențiale definite în Politicile Municipiului București. Dacă este cazul, în ceea ce privește protejarea beneficiarilor, entitatea implementatoare este de acord să implice persoane relevante din cadrul proiectului și ale organizației în formarea privind principiile de bază pentru protecția informațiilor confidențiale desfășurată de Municipiul București și să urmeze aceste principii în desfășurarea activităților.



**Co-funded by
the European Union**



Tinerii și autoritățile locale împreună pentru justiție climatică și de gen

15.4. În cazul în care apare o încălcare a acestor prevederi, Beneficiarul își recunoaște obligația de a informa, în funcție de rolul său, persoana competentă stabilită de politicile și procedurile specifice sau de a face un raport relevant conform documentelor indicate și politicilor aferente.

15.5 În cazul încălcării standardului și a regulilor de conduită menționate în prezentul articol, Acordul de grant poate fi reziliat fără a aduce atingere oricăror alte căi de atac prevăzute de prevederile legale aplicabile.

16. CONFIDENȚIALITATE

16.1. Municipiul București și Beneficiarul se angajează să păstreze confidențialitatea oricăror informații, indiferent de forma acestora, dezvăluite în scris sau oral în legătură cu implementarea Proiectului și identificate în scris ca fiind confidențiale timp de cel puțin 5 ani de la încheierea Proiectului.

16.2. Beneficiarul nu va utiliza informații confidențiale în alt scop decât pentru îndeplinirea obligațiilor care îi revin în temeiul prezentului Acord de grant, cu excepția cazului în care s-a convenit altfel cu Municipiul București.

16.3. Beneficiarul poate dezvălui informații sensibile personalului său sau altor participanți implicați în Proiect numai dacă: (a) este necesar să le cunoască pentru implementarea Proiectului; (b) sunt obligați să respecte confidențialitatea informațiilor. Municipiul București poate divulga informații sensibile personalului său și altor instituții și organisme ale UE și poate divulga informații sensibile unor terțe părți dacă: (a) acest lucru este necesar pentru punerea în aplicare a acordului sau pentru protejarea intereselor financiare ale UE și (b) destinatarii informațiilor sunt obligați să respecte confidențialitatea.

17. REGULI DE VIZIBILITATE

17.1. Beneficiarul se angajează să menționeze participarea financiară a Uniunii Europene la derularea proiectului în conformitate cu ghidul elaborat de Comisia Europeană privind standardele de comunicare și vizibilitate (Anexa 13).

17.2. Trimiterea la finanțarea UE trebuie inclusă în toate informațiile adresate beneficiarilor finali, în rapoartele interne și anuale și în orice relație cu mass-media. Sintagma „Finanțat de Uniunea Europeană” ar trebui să fie plasată lângă logo, dacă este cazul.

17.3. Publicațiile de orice fel, care vor fi distribuite atât la conferințe, seminare, cât și prin intermediul internetului, trebuie să poarte mențiunea: **„Acest document a fost elaborat cu finanțare/cofinanțare acordată de Uniunea Europeană. Responsabilitatea pentru conținutul acestuia îi aparține în întregime beneficiarului sau entității partenere și nu reprezintă poziția Uniunii Europene.”**

17.4. Beneficiarul autorizează Municipiul București și Comisia Europeană să publice numele și adresa, naționalitatea, scopul proiectului, durata și locația, precum și valoarea sprijinului financiar și rata finanțării.

18. DREPTURI DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ

18.1. Dreptul de proprietate, titlul și drepturile de proprietate intelectuală și industrială asupra rezultatelor, rapoartelor și altor documente referitoare la acesta vor fi încredințate Beneficiarului. Cu toate acestea, Beneficiarul acceptă să acorde Comisiei Europene și Municipiului București dreptul de a utiliza liber, după cum consideră de cuviință și, în special, de a stoca, modifica, traduce, afișa, reproduce prin orice mijloace tehnice, de a publica sau comunica pe orice suport toate documentele elaborate în urma proiectului, indiferent de forma acestora, cu condiția ca acestea să nu încalce drepturile de proprietate industrială și intelectuală existente. De



Co-funded by
the European Union



Tinerii și autoritățile locale împreună pentru justiție climatică și de gen
asemenea, Municipiul București poate publica rezultatele, rapoartele și documentele Proiectului în cadrul proiectului finanțat de UE.

18.2. Beneficiarul trebuie să se asigure că are toate drepturile de utilizare pentru orice drepturi de proprietate intelectuală preexistente necesare implementării prezentului Acord.

18.3. În cazul în care în raportul final către Autoritatea finanțatoare sunt înfățișate într-o fotografie sau film persoane fizice care pot fi recunoscute, Beneficiarul va păstra – împreună cu toate celelalte documente justificative – o declarație a acestor persoane prin care își exprimă acordul pentru utilizarea imaginii lor. Cu toate acestea, acest principiu nu se referă la fotografiile sau filmele realizate în locuri publice, în care publicul poate fi identificat doar ipotetic, precum și la persoanele publice care acționează în cadrul activităților publice.

19. REZILIEREA

19.1. Municipiul București poate rezilia prezentul Acord de grant printr-o notificare comunicată cu 7 zile înainte și fără a plăti despăgubiri de niciun fel în cazul în care:

- a. Beneficiarul nu își îndeplinește niciuna dintre obligațiile care îi revin și, deși a fost notificat în scris să respecte aceste obligații, nu face acest lucru sau nu furnizează o explicație rezonabilă în termen de 30 de zile de la trimiterea notificării;
- b. Beneficiarul este în faliment sau în lichidare, își administrează afacerile de către instanțe, a încheiat un concordat preventiv, și-a suspendat activitățile comerciale, face obiectul unor proceduri privind aceste aspecte sau se află în orice situație asemănătoare care rezultă dintr-o procedură similară prevăzută de legislația sau reglementările naționale;
- c. Beneficiarul nu îndeplinește criteriile de eligibilitate în baza cărora a fost atribuit acest contract;
- d. Municipiul București are dovezi despre Beneficiar sau oricare entitate, persoane sau personal afiliat, în legătură cu abateri profesionale grave, fraudă, corupție, implicare într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală sau cu încălcarea principiilor de bază ale Municipiului București (vezi. Articolul 15 de mai sus pentru referință);
- e. Beneficiarul face declarații false sau incomplete pentru a obține contribuția prevăzută în prezentul acord sau furnizează rapoarte care nu reflectă realitatea.

19.2. Beneficiarul are dreptul de a rezilia prezentul Acord de grant în cazul unui eveniment de forță majoră care durează mai mult de 60 de zile sau din orice alt motiv care face imposibilă implementarea Proiectului. În acest caz, Beneficiarul va aduce la cunoștință acest lucru Municipiului București printr-o notificare scrisă, care va fi transmisă cu cel puțin 60 de zile înainte de data efectivă de încetare, informând asupra disponibilității de a rezilia Acordul de grant.

19.3. În cazul rezilierii conform art. 19.1 sau 19.2, sumele necuvenite vor fi recuperate dacă se dovedește că Municipiul București trebuie să recupereze aceste sume.

20. MODIFICAREA ACORDULUI DE GRANT

20.1. Termenii și prevederile prezentului Acord de grant pot fi modificate numai printr-un acord scris încheiat între Municipiul București și Beneficiar.

20.2. Beneficiarul va notifica în scris Municipiul București asupra oricărei cereri de modificare a prezentului Acord de grant care afectează scopurile, rezultatele și obiectivele Proiectului. Cererea prealabilă scrisă de modificare se va face și în cazul modificării bugetare la secțiunea „Costuri cu personalul”, precum și la orice linii bugetare nou adăugate (la toate categoriile). Cererea se face cu cel puțin 30 de zile înainte de intrarea în vigoare a modificărilor propuse. Municipiul București va revizui modificarea propusă, poate solicita clarificări suplimentare



Co-funded by
the European Union



Tinerii și autoritățile locale împreună pentru justiție climatică și de gen

și o va putea aproba sau respinge. Vor fi furnizate justificări adecvate pentru a motiva respingerea, dacă este cazul.

20.3. În cazul în care modificarea bugetului nu afectează rezultatele preconizate ale proiectului (și anume impactul, rezultatele, obiectivele), iar impactul financiar se limitează la un transfer între posturi din cadrul aceleiași linii bugetare principale, inclusiv anularea sau introducerea unui post, sau la un transfer între liniile bugetare principale care implică o variație de 25 % sau mai mică din suma înscrisă inițial (sau astfel cum a fost modificată prin anexă/act adițional) în raport cu fiecare rubrică principală în cauză pentru costuri eligibile, Beneficiarul poate modifica bugetul și trebuie să informeze Municipiul București în consecință, în scris și cel mai târziu în raportul final. Această metodă nu poate fi utilizată pentru a modifica rubrica pentru costurile indirecte. Modificările în descrierea proiectului care afectează rezultatele așteptate (impact, rezultate, obiective) vor fi convenite în scris și aprobate de Municipiul București înainte de implementarea modificărilor. Modificările aprobate trebuie explicate în raportul final.

20.4. Este posibil ca modificarea efectuată să nu aibă scopul sau efectul de a aduce modificări prezentului Acord de grant care să pună sub semnul întrebării decizia de acordare a grantului sau să fie contrare egalității de tratament a Beneficiarilor.

21. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

21.1. Orice litigiu apărut între Părți și legat de prezentul Acord de grant trebuie soluționat pe cale amiabilă, de comun acord.

21.2. În cazul în care nu se poate ajunge la o soluționare amiabilă a litigiului, Beneficiarul și Municipiul București vor supune spre soluționare dezacordul unui mediator (acceptat de ambele părți). În cazul în care medierea nu are succes, instanța de drept comun este competentă pentru soluționarea litigiului.

22. DISPOZIȚII FINALE

22.1. Prezentul Acord de grant se referă la legea română, iar textul autentic între părți este în limba română.

22.2 Acest acord este întocmit în 4 exemplare originale, unu pentru Beneficiarul și trei pentru Municipiul București și se completează cu anexele de mai jos care constituie parte indisociabilă a prezentului Acord de grant:

- a. Anexa 1: Cerere de grant
- b. Anexa 2: Bugetul proiectului
- c. Anexa 5: Formular de identificare financiară
- d. Statutul persoanei juridice
- e. Anexa 6: Cerere de plată
- f. Anexa 13: Ghid de vizibilitate
- g. Anexa 14: Condiții generale aplicabile acordurilor de grant finanțate de Uniunea Europeană pentru acțiuni externe
- h. Anexa 15: Politicile Municipiului București

22.3. Nicio parte din prezentul Acord de grant nu este destinată și nu va fi folosită la crearea unui parteneriat sau unei asocieri în participațiune de orice fel între părți și nicio parte nu va avea autoritatea de a acționa în numele său sau de a obliga în alt mod oricare dintre celelalte părți (inclusiv, dar fără a se limita la realizarea oricărei declarații sau garanții, asumarea oricărei obligații sau răspunderi și exercitarea oricărui drept sau competență), cu excepția cazului în care se prevede altfel în prezentul Acord de grant.



**Co-funded by
the European Union**



Tinerii și autoritățile locale împreună pentru justiție climatică și de gen

Municipiul București

[Denumire Beneficiar]

[Numele reprezentantului]

[Numele reprezentantului]

Funcția

Funcția

Data

Data

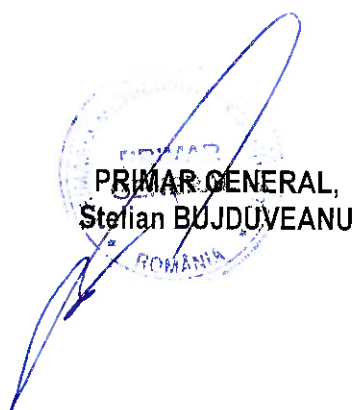
Direcția Juridic
Director executiv,

Direcția Generală Economică
Director general,

Direcția Cultură, Învățământ, Turism
Director executiv,

Direcția Relația cu ONG, Sindicate și Patronate
Director executiv,

Întocmit:


PRIMAR GENERAL,
Stelian BUJDUVEANU

UIP Ecoality
Manager de proiect
Expert Cristina DRAGNEA



Co-funded by
the European Union

ANEXA 8

RAPORT NARATIV INTERMEDIAR /FINAL

- Acest raport trebuie completat și semnat de persoana de contact a solicitantului principal.
- Informațiile furnizate mai jos trebuie să corespundă informațiilor financiare care apar în raportul financiar.
- Vă rugăm să completați paragrafele după cum este necesar.

1. Descriere

1.1. Denumirea solicitantului principal al acordului de grant FSTP ECOALITY:
.....

1.2. Numele persoanei de contact:

1.3. Numele partenerilor și/sau grupului (grupurilor) informale din proiect:

1.4. Titlul proiectului:

1.5. Numărul contractului:

1.6. Data de începere și data de încheiere a proiectului:

1.7. Regiunea (regiunile) sau zona (zonele) în care s-au desfășurat activitățile:
.....
.....

2. Evaluarea implementării activităților proiectului și a rezultatelor acestora

2.1. Rezumatul proiectului

Vă rugăm să oferiți o imagine de ansamblu asupra implementării proiectului pe întreaga sa durată.

.....

Vă rugăm să descrieți și să furnizați o justificare relevantă pentru orice modificare apărută de la începutul proiectului.

.....

2.2. Rezultate și activități

A. REZULTATE

Care este evaluarea dvs. asupra rezultatelor proiectului? Includeți observații privind

performanța și obținerea rezultatelor menționate în propunerea de proiect și dacă proiectul a avut efecte pozitive sau negative neprevăzute.

Explicați modul în care proiectul a contribuit la prioritățile apelului, cum ar fi intersecționalitatea, împuternicirea tinerilor, justiția climatică și egalitatea de gen.

Descrieți cum ați atins grupurile țintă primare, cum au fost implicate și ce beneficii au avut în urma proiectului. Oferiți o estimare a numărului beneficiarilor direcți ai proiectului.

B. ACTIVITĂȚI

Vă rugăm să descrieți modul în care activitățile implementate pe parcursul întregii perioade de implementare au condus la atingerea obiectivelor din proiect.

Dacă este cazul, vă rugăm să explicați orice probleme (de exemplu, întârziere, anulare, amânare a activităților) care au apărut și cum au fost acestea rezolvate.

Vă rugăm să enumerați orice risc care ar fi putut pune în pericol realizarea unor activități și să explicați cum au fost abordate.

2.3. Ce a învățat din acest proiect organizația dumneavoastră sau orice actor implicat în proiect și cum a fost utilizată și diseminată această experiență? Ce lucruri considerați că au funcționat și care nu au funcționat? Descrieți dacă și cum va continua proiectul după încetarea sprijinului din partea Uniunii Europene. Se vor avea în vedere activități ulterioare?

2.4. Au fost monitorizate activitățile și rezultatele evaluate? Dacă da, precizați în ce mod. Vă rugăm să precizați pe scurt rezultatele feedbackului primit de la beneficiari și de la alți participanți, dacă este cazul.

3. Beneficiari/entități afiliate și alte forme de cooperare

3.1. Acolo unde este cazul, descrieți relația dvs. cu orice alte organizații implicate în implementarea acțiunii:

- parteneri (dacă există);
- grupuri informale (dacă există);
- beneficiari finali și grupuri-țintă.
- alte părți terțe implicate (inclusiv alți donatori, alte agenții guvernamentale sau unități guvernamentale locale, ONG-uri etc.).

3.2. Dacă este cazul, menționați legăturile și sinergiile pe care le-ați dezvoltat cu alte acțiuni/proiecte.

3.3. Cum ați evalua colaborarea dumneavoastră cu autoritatea finanțatoare?

3.4. Datorită sprijinului financiar și a activităților de consolidare a capacității oferite de autoritatea finanțatoare, credeți că organizația dumneavoastră și-a crescut capacitatea de a implica și de a împuternici în mod activ tinerii (în interiorul și/sau în afara organizației dumneavoastră)?

Da, într-o mare măsură.

Da.

Nu atât de mult.

Deloc.

3.5. Vă rugăm să oferiți mai multe detalii despre aceasta (Cum ați susținut inițiativele conduse de tineri care abordează climă și justiția de gen? Ce strategie, din experiența dvs., s-a dovedit a fi eficientă în implicarea tinerilor în sensul abordării provocărilor locale și globale? În termeni concreți, cât de utilă și eficientă a fost consolidarea capacității pentru a crește capacitatea organizației dvs.?)

4. Localizarea înregistrărilor, contabilității și documentelor justificative

Vă rugăm să specificați adresa la care sunt stocate înregistrările fizice (inclusiv documentele contabile și justificative).

Numele persoanei de contact pentru proiect:

Semnătura:

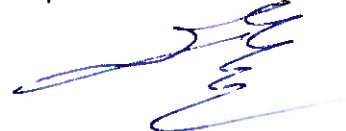
Adresa:

Data scadentă a raportului:

Data trimiterii raportului:


PRIMAR GENERAL,
Stelian BUDUVEANU

UIP Ecoality
Manager de proiect
Expert Cristinel DRAGNEA



Anexa 9		BUGET APROBAT (cf. ACORD DE GRANT)							CHELTUIELI EFECTUATE							DIFERENȚE			
COSTURI	UNITATE DE MĂSURĂ	#NR. DE UNITĂȚI	VALOARE UNITARĂ (EURO)	VALOARE UNITARĂ (LEI)	COST TOTAL (EURO)	COST TOTAL (LEI)	Contribuție proprie beneficiar - min.10% (EURO)	Contribuție proprie beneficiar - min.10% (LEI)	#NR. DE UNITĂȚI	VALOARE UNITARĂ (EURO)	VALOARE UNITARĂ (LEI)	TOTAL CHELTUIELI (EURO)	TOTAL CHELTUIELI (LEI)	Diferență	Diferență	Contribuție proprie beneficiar - min.10% (EURO)	Contribuție proprie beneficiar - min.10% (LEI)	DIFERENȚE PROCENTUALE DINTRE BUGETUL APROBAT ȘI CHELTUIELI (%)	EXPLICAȚII PENTRU FIECARE DIFERENȚĂ
	(a)																		
1. Resurse umane																			
1.1 Salarii (salariile brute, inclusiv contribuțiile la asigurările sociale și alte costuri aferente pentru personalul angajat) - max. 30% din valoarea totală a proiectului																			
					- €	- €													
					- €	- €													
					- €	- €													
Subtotal Resurse umane					- €	- €													
2. Transport																			
					- €	- €													
					- €	- €													
Subtotal Transport					- €	- €													
3. Alte costuri cu produse și servicii (exemple de costuri eligibile: publicații (tipărire, proiectare, editare), costuri pentru catering, remunerații pentru lectori / experți / profesioniști, închiriere de echipamente tehnice, achiziționare de materiale pentru evenimente)																			
					- €	- €													
					- €	- €													
Subtotal Alte costuri cu produse și servicii					- €	- €													
Subtotal costuri directe ale proiectului (1-3)					- €	- €													
TOTAL COSTURI																			



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Proiect ECOALITY: Tineret și Autorități Locale împreună pentru justiția de gen și climatică

Contract de finanțare nerambursabilă – NDICI CHALLENGE/2023/451-832

Programul DEAR al Comisiei Europene

Anexa 10

Documente justificative pentru decontarea cheltuielilor efectuate

1. Atunci când, pentru respectarea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează din fonduri nerambursabile produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută în Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, și HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

2. Fragmentarea achizițiilor pentru a evita plafonul de ofertare concurențială nu este permisă.

3. Achiziția directă va fi aleasă prin aplicarea criteriului de atribuire „prețul cel mai scăzut”.

4. Pe documentele de plată originale (facturi/OP-uri/chitanțe), beneficiarul va menționa: codul proiectului Ecoality, respectiv **NDICI CHALLENGE/2023/451-832, proiect „Ecoality”**, și **numărul acordului de grant** încheiat între beneficiar și Municipiul București.

5. Toate contractele încheiate în timpul derulării proiectului vor include obligatoriu:

- **codul proiectului** Ecoality, respectiv **NDICI CHALLENGE/2023/451-832, proiect „Ecoality”**,
- **numărul acordului de grant** încheiat între beneficiar și Municipiul București/**denumirea proiectului** care a fost selectat în urma apelului de propuneri.

6. Documentele pentru justificarea cheltuielilor, în copie, vor avea mențiunea „conform cu originalul” și vor fi semnate de reprezentantul legal al beneficiarului pe fiecare pagină. Documentele justificative trebuie să fie date în perioada desfășurării proiectului.

6.1. Dovada validității achizițiilor sunt facturile și chitanțele. Acestea trebuie:

- ☒ Să fie adresate beneficiarului/partenerului proiectului.
- ☒ Să aibă data, care va fi în intervalul de timp valabil al proiectului (data eligibilă). De reținut că, pentru raportare, data relevantă este cea a facturii sau a chitanței, și nu cea a plății.
- ☒ Să aibă numele și adresa furnizorului.
- ☒ Să aibă numărul facturii.
- ☒ Să indice clar suma totală plătită și să aibă afișată clar suma TVA.

- ☑ Să aibă descrierea articolelor/serviciilor achiziționate cu costuri unitare și cantități.
- ☑ Să poarte codul proiectului UE (NDICI CHALLENGE/2023/451-832) și numărul acordului de grant încheiat între beneficiar și Municipiul București.

7. Autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita beneficiarilor clarificări sau completări pe baza documentelor justificative, precum și documente justificative suplimentare.

8. Documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat și aprobat, precum și a celor care le-au înregistrat în contabilitate.

9. Documente necesare pentru justificarea cheltuielilor

9.1. Cheltuieli cu închirierea de spații și bunuri

Pentru organizarea de conferințe, seminare și alte acțiuni, pot fi închiriate săli, spații, instalații de sonorizare, aparatură de sonorizare, audio-video, precum și alte bunuri necesare desfășurării acțiunilor în cazul în care acestea nu se afla în dotarea beneficiarului/partenerului.

Documente justificative:

- caiet de sarcini/specificații tehnice, după caz;
- notă justificativă privind determinarea valorii estimate;
- referat de necesitate;
- cerere de ofertă;
- oferte/ofertă, după caz;
- proces-verbal de selecție/atribuire semnat de reprezentantul legal al beneficiarului sau responsabilul de comisie;
- contract de închiriere;
- proces-verbal de recepție a serviciilor;
- factură fiscală detaliată;
- chitanță/OP/dispoziție de plată/bon fiscal;
- registru de casă/extras de cont.

9.2. Cheltuieli cu onorariile: pentru persoane fizice care prestează servicii în baza Legii nr. 8/1996. De exemplu: lectori pentru susținerea unor conferințe, seminare sau persoane fizice autorizate (experți, alți specialiști).

* **Pentru persoane fizice**, în baza unor contracte încheiate în baza Legii nr. 8/1996, legea drepturilor de autor și drepturi conexe:

- referat de necesitate;

- proces-verbal de negociere a onorariilor;
- contract de cesiune a drepturilor de autor sau/și a drepturilor conexe, însoțit de copie după actul de identitate al persoanei respective;
- stat de plată al onorariului;
- în cazul plății prin virament bancar: ordin de plată a sumei nete, ordine de plată aferente contribuțiilor și impozitului;
- în cazul plății în numerar: ordine de plată aferente plății contribuțiilor și impozitelor datorate, iar pentru suma netă, dispoziție de plată prin casierie, cu mențiunea „Achitat”, confirmată de către casier;
- extras de cont/registru de casă;
- proces-verbal/raport de activitate aprobat de managerul de proiect.

În cazul organizării de dezbateri, conferințe, seminare, instruirii, se atașează un tabel semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării cu numele și prenumele persoanelor participante.

***Pentru persoane fizice autorizate, se vor respecta prevederile Legii nr. 98/2016:**

- caiet de sarcini/specificații tehnice, după caz;
- notă justificativă privind determinarea valorii estimate;
- referat de necesitate;
- cerere de ofertă;
- oferte/ofertă, după caz;
- proces-verbal de selecție/atribuire;
- contract încheiat cu furnizorul de astfel de servicii;
- proces-verbal de recepție;
- factură fiscală detaliată;
- chitanță/ordin de plată/bon fiscal;
- registru de casă/ extras de cont.

În cazul organizării de dezbateri, conferințe, seminare, instruirii, se atașează un tabel semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării cu numele și prenumele persoanelor participante.

9.3. Cheltuieli cu salariile pentru personalul care face parte din echipa de proiect (inclusiv impozitele și taxele aferente salariilor, contribuții aferente perioadei de realizare a proiectului, fără a depăși nivelurile de salarizare practicate în mod normal de solicitant).

Costurile salariale se stabilesc proporțional cu timpul alocat pentru proiect.

Documente justificative:

- contract individual de muncă pe durată determinată încheiat pe/în perioada desfășurării proiectului, cu menționarea normei de oră zilnice, a nivelului salariului brut lunar/act adițional la contracte individuale de muncă cu timp parțial, cu menționarea normei de ore zilnice, a nivelului salariului brut lunar;

- centralizatoare state de plată;
- fișe de pontaj, fișele de post/anexă la fișa de post;
- rapoarte de activitate;
- state de plată a salariilor;
- ordin de plată/cotor filă CEC/foaie de vărsământ, borderou virare în cont de card, registru de casă;
- dispoziția de plată (în cazul plăților în numerar);
- extras de cont din care să rezulte viramentele și/sau extragerile.

Prin cumulul de funcții la nivelul aceluiași angajator nu se poate depăși durata normală a timpului de lucru.

9.4. Cheltuieli cu transportul intern pentru participanți/invitați sau transportul echipamentelor

Se vor respecta prevederile Legii nr. 98/2016 (în cazul achiziției serviciilor de închiriere de mijloace de transport pentru persoane, echipamente și transport aerian) și ale HG nr. 714/2018 (în cazul transportului intern și a transportului feroviar).

9.5. Cheltuieli cu bonuri de benzină/motorină, numai când deplasarea se face cu autoturismul care se află în proprietatea/folosința beneficiarului finanțării.

Se vor respecta prevederile din HG nr. 714/2018.

Documente justificative:

- referat de necesitate (ruta, perioada și scopul deplasării);
- foaie de parcurs (ruta, data, kilometri parcurși, cantitate de carburant, sumă decontată);
- bon fiscal de combustibil;
- copie a talonului mașinii cu care s-a efectuat deplasarea;
- contract de comodat, dacă este cazul.

9.6. Cheltuieli cu consumabile (hârtie, toner, cartuș, markere, materiale igienico-sanitare, precum și alte materiale consumabile strict necesare realizării proiectului)

Documente justificative:

- caiet de sarcini/specificații tehnice, după caz;
- notă justificativă privind determinarea valorii estimate;
- referat de necesitate;
- cerere de ofertă;
- oferte/ofertă, după caz;
- proces-verbal de selecție/atribuire;

- contract încheiat cu furnizorul de astfel de servicii în baza Legii nr. 98/2016;
- proces-verbal de recepție;
- note de intrare-recepție, bon de consum;
- factură fiscală detaliată;
- chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată/bon fiscal;
- registru de casă/extras de cont.

9.7. Cheltuieli cu tipăriturile (pliante, broșuri, afișe, cataloage, albume, diplome, invitații etc.)

Documente justificative:

- caiet de sarcini/specificații tehnice, după caz;
- notă justificativă privind determinarea valorii estimate;
- referat de necesitate;
- cerere de ofertă;
- oferte/ofertă, după caz;
- proces-verbal de selecție/atribuire;
- contractul de prestări servicii;
- proces-verbal de recepție;
- note de intrare-recepție;
- bon de consum;
- factură fiscală cu detalierea materialelor achiziționate;
- chitanță/ordin de plată/bon fiscal;
- registru de casă/extras de cont;
- 1 exemplar din pliant, broșură etc.
- fotografii din care să reiasă amplasarea afișelor;
- fotografii de la locul de desfășurare a activităților derulate în cadrul proiectului;
- fotografii cu obiectele inscripționate și cu produsele achiziționate;
- declarație pe propria răspundere a beneficiarului privind distribuirea materialelor tipărite (care să conțină locurile, perioada și cantitatea de materiale distribuită cu titlu gratuit pentru realizarea proiectului).

9.8. Cheltuieli cu publicitatea (bannere, mesh-uri, spoturi audio/video, publicitate în presa scrisă)

Documente justificative:

- caiet de sarcini/specificații tehnice;
- notă justificativă privind determinarea valorii estimate;
- referat de necesitate;
- cerere de ofertă;

- oferte/ofertă, după caz;
- proces-verbal de selecție/atribuire;
- contract încheiat cu furnizorul de astfel de servicii în baza Legii nr. 98/2016;
- proces-verbal de recepție;
- note de intrare recepție;
- lista de distribuire/proces-verbal de predare-primire a materialelor publicitare;
- chitanță/ordin de plată/bon fiscal;
- registru de casă/ extras de cont.

În funcție de mediul publicitar:

- copie după anunțul publicitar;
- înregistrarea și graficul de difuzare a spotului audio/video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea;
- graficul de afișare pentru publicitatea outdoor;
- raportul analitic pentru publicitatea online.

9.9. Cheltuieli cu achiziția de bunuri (obiecte de inventar și mijloace fixe)

De ex.: *unelte specifice executării lucrărilor de amenajare și întreținere a spațiilor verzi, plante dendro-floricole etc.*

Documente justificative:

- caiet de sarcini/specificații tehnice;
- notă justificativă privind determinarea valorii estimate;
- referat de necesitate;
- cerere de ofertă;
- oferte/ofertă, după caz;
- proces-verbal de selecție-atribuire;
- contract încheiat cu furnizorul de astfel de servicii în baza Legii nr. 98/2016;
- proces-verbal de recepție;
- note de intrare/recepție, bon de consum;
- factură fiscală detaliată;
- chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată/bon fiscal.

9.10. Cheltuieli pentru alte servicii – orice activitate prestată de operatori economici, care nu se încadrează la categoria onorariilor (persoane fizice titulare de drepturi de autor/conexe, persoane fizice autorizate – experți, specialiști), este justificată și oportună pentru realizarea proiectului.

De ex.: *servicii de design/concepție, servicii de traducere/interpretare, alte servicii strict necesare derulării proiectului.*

Documente justificative:

- caiet de sarcini/specificații tehnice;
- notă justificativă privind determinarea valorii estimate;
- referat de necesitate pentru achiziționarea serviciilor;
- cerere de ofertă;
- oferte/ofertă, după caz;
- proces-verbal de selecție/atribuire;
- contract încheiat cu furnizorul de astfel de servicii în baza Legii nr. 98/2016;
- proces-verbal de recepție;
- factură fiscală detaliată;
- chitanță/ordin de plată/bon fiscal;
- registru de casă/extras de cont;

În cazul organizării de dezbateri, conferințe, seminare sau instruiri, beneficiarul finanțării va atașa un tabel semnat și ștampilat cu numele și prenumele persoanelor beneficiare.

Orice contribuție în natură nu reprezintă cheltuieli reale și nu reprezintă costuri eligibile.

Notă:

* Municipiul București își rezervă dreptul de a solicita, în cazul unor neclarități, și alte documente suplimentare necesare pentru justificarea legalității și a oportunității cheltuielilor în proiect. De ex.: referat de necesitate, oferte, conform Legii nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.



UIP Ecoality
Manager de proiect
Expert Cristinel DRAGNEA

Subsemnatul/a,, declar prin prezenta că sunt de acord să particip la evaluarea **proiectelor depuse în cadrul apelului de propuneri Mecanism de acordare de granturi de către Municipiul București către părți terțe în cadrul proiectului „Ecoality: Tineret și autorități locale împreună pentru justiția de gen și climatică”, activitatea A.3.2. - Sprijin pentru inițiativele conduse de tineri (inclusiv Sprijin financiar pentru terți – FSTP – mecanism și consolidarea capacității adaptate a organizațiilor conduse de tineri, conform contractului de finanțare NDICI CHALLENGE/2023/451-832.**

Prin prezenta, declar că sunt la curent cu următoarele:

1. Persoanele cu atribuții financiare și alte persoane implicate în execuția și gestionarea bugetului, inclusiv actele pregătitoare, audit sau control nu întreprind nicio acțiune care ar putea aduce propriile interese în conflict cu cele ale Uniunii Europene.
2. Dacă există un astfel de risc, persoana în cauză se va abține de la o astfel de acțiune. Persoana în cauză va sesiza acest aspect ordonatorului de credite delegat și îl va informa pe superiorul ierarhic al acestuia. Ordonatorul de credite va confirma în scris dacă există un conflict de interese. În cazul în care se constată că există un conflict de interese, persoana în cauză va înceta toate activitățile în cauză. Ordonatorul de credite delegat va lua personal orice măsură suplimentară adecvată.
3. În sensul alineatului (1), există un conflict de interese atunci când exercitarea imparțială și obiectivă a funcțiilor unei persoane cu atribuții financiare sau a unei alte persoane, astfel cum se prevede la alineatul (1), este compromisă din motive care implică familia, viața emoțională, afinitatea politică sau națională, interesul economic sau orice alt interes comun cu un beneficiar.

Declar prin prezenta că, din câte știu, nu sunt în conflict de interese cu persoanele juridice care au depus propuneri de proiecte în cadrul apelului *Mecanism de acordare de granturi de către Municipiul București către părți terțe în cadrul proiectului „Ecoality: Tineret și autorități locale împreună pentru justiția de gen și climatică”,* inclusiv persoane sau membri ai unui consorțiu sau subcontractanți propuși.

Confirm că, dacă voi descoperi în timpul evaluării că un astfel de conflict există sau ar putea exista, îl voi declara imediat președintelui Comisiei de evaluare. În cazul în care un astfel de conflict este confirmat de către președinte, sunt de acord să nu mai particip la activitatea Comisiei de evaluare.

Confirm că m-am familiarizat cu informațiile disponibile până în prezent cu privire la acest apel de propuneri, inclusiv cu prevederile metodologiei referitoare la procesul de evaluare.

Mă angajez să-mi îndeplinesc responsabilitățile în mod imparțial și obiectiv. De asemenea, declar că, din câte știu, nu mă aflu într-o situație care ar putea pune la îndoială capacitatea mea de a evalua propunerile de proiecte.

Voi păstra cea mai strictă confidențialitate cu privire la toate informațiile obținute ca urmare a implicării mele în procesul de evaluare a apelului sus-menționat, precum și a oricăror informații referitoare în mod specific la obiectul prezentului apel.

Mă angajez să nu dezvălui astfel de informații oricărei persoane care nu este deja autorizată să aibă acces la astfel de informații și nici să le discut cu vreo persoană în orice loc public sau în locuri unde ar putea fi auzite de alte persoane.

Mă angajez să folosesc aceste informații numai în contextul și în scopul evaluării acestei cereri specifice.

În plus, mă angajez să respect principiile de protecție a datelor în cazul în care datele cu caracter personal² sunt dezvăluite sau devin disponibile în orice alt mod în contextul procedurii de evaluare.

După încheierea evaluării, mă angajez să nu păstrez copii ale niciunei informații scrise, nici ale unor șabloane sau modele utilizate în exercitarea atribuțiilor mele.

¹ A se completa de către toate persoanele implicate într-un proces de evaluare, inclusiv membrii Comisiei de evaluare cu drept de vot (adică, evaluatorii) sau fără drept de vot, precum și orice observatori.

² În conformitate cu articolul 4 din Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 295, 21.11.2018, p. 39.

Înțeleg că orice dezvăluire neautorizată din partea mea va duce la încetarea rolului meu de membru al acestei Comisii de evaluare și, de asemenea, mă poate face pasibil de acțiuni în justiție.

Mă angajez să păstrez confidențialitatea și după încheierea mandatului meu de membru al acestei Comisii de evaluare.

În plus, mă angajez să respect principiile de protecție a datelor în cazul în care datele cu caracter personal sunt dezvăluite sau devin disponibile în orice alt mod în contextul procedurii de evaluare. Și anume, voi prelucra orice date cu caracter personal numai în scopul acestei proceduri de evaluare³.

Nume/ Prenume	Funcția	Reprezentant al	Semnătura

Încheiată astăzi,


PRIMAR GENERAL,
Stelian BUJDUVEANU

UIP Ecoality
Manager de proiect
Expert Cristinel DRAGNEA



³ Pentru MANAGEMENTUL DIRECT: În conformitate cu articolul 4 din Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului și al Consiliului European din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1247/2002/CE.



ANEXA 12

PROGRAMUL DEAR: ECOALITY

Apel de propuneri 2025

Apel de propuneri pentru finanțarea grupurilor de tineri și organizațiilor neguvernamentale și pentru a le consolida capacitatea de a conduce inițiative locale care abordează crizele ecologice și justiția de gen.



Co-funded by
the European Union



Introducere

Introducere

Acesta este un apel de propuneri finanțat de DEAR: Programul de educație pentru dezvoltare și conștientizare (apel 2022). Apelul este lansat în conformitate cu proiectul „Ecoality: tineri și autorități locale împreună pentru justiție climatică și de gen” (NDICI CHALLENGE/2023/451-832), condus de Regiunea Toscana, și este realizat în consorțiu cu alte 4 autorități locale, 5 autorități locale asociate și 10 organizații ale societății civile din 10 țări europene.

Proiectul Ecoality urmărește să promoveze justiția climatică și de gen prin împuternicirea tinerilor și sprijinirea autorităților locale pentru a lua măsuri comune. Finanțat în cadrul programului DEAR (Creșterea gradului de conștientizare a publicului cu privire la problemele de dezvoltare și promovare a educației pentru dezvoltare în Uniunea Europeană), proiectul încurajează leadershipul tinerilor și implicarea civică pentru a aborda provocările ecologice și sociale globale. Acest apel de propuneri face parte din cadrul activității 3.2 – „Sprijin pentru inițiativele conduse de tineri (inclusiv sprijin financiar pentru terți – mecanismul FSTP și consolidarea adaptată a capacităților organizațiilor conduse de tineri)” și se concentrează pe sprijinirea inițiativelor conduse de tineri pentru a promova soluții locale pentru justiția climatică și de gen prin asistență financiară și activități de consolidare a capacităților.

Cine suntem:

Primăria Municipiului București, Bulevardul Regina Elisabeta nr. 47, Sector 5, București

Primăria Municipiului București, prin Direcția Cultură, Învățământ, Turism, are ca obiect de activitate dezvoltarea și întreținerea infrastructurii instituțiilor municipale din domeniul specific de activitate, identificarea, promovarea și coordonarea programelor/proiectelor pentru dezvoltarea culturii, educației, sportului și turismului în Municipiul București.

Potrivit dispozițiilor cuprinse în art. 129, alin. 7, lit. a), e) și i) din Ordonanță de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art. 155, alin. 5, lit. c), autoritățile Municipiului București iau măsuri pentru organizarea executării și executarea în concret a activităților din domeniul educației, tineretului, protecției și refacerii mediului.

În conformitate cu Anexa 2 – Regulament de organizare și funcționare, capitolul IV – Atribuțiile aparatului de specialitate al Primarului General, secțiunea 28, art. 181 din HCGMB nr. 52/2020 privind aprobarea statului de funcții al aparatului de specialitate al Primarului General, Direcția Cultură, Învățământ, Turism asigură, prin Serviciul Învățământ, Turism, participarea la inițierea și/sau implementarea de proiecte în domeniul specific de activitate, finanțate din fonduri structurale sau alte fonduri europene, în care municipiul București este beneficiar sau partener. De asemenea, susține promovarea/derularea la nivel local a programelor/proiectelor/evenimentelor dedicate educației pentru dezvoltare.



Co-funded by
the European Union



Contextul proiectului

Programul DEAR al Comisiei Europene (Development Education and Awareness Raising/Educație pentru Dezvoltare și Conștientizare) are ca scop principal sprijinirea tuturor formelor de schimbare globală prin finanțarea unor proiecte ce integrează acțiuni de implicare a oamenilor din Europa în rezolvarea problemelor de dezvoltare durabilă prin instrumente de cooperare globală în plan social, economic și de mediu. Astfel sunt sprijinite organizațiile neguvernamentale și autoritățile locale în eforturile lor de promovare a justiției globale, a drepturilor omului și a dezvoltării durabile. Programul DEAR încurajează tinerii să participe la procesul decizional și să ia măsuri folosind instrumente ale democrației participative în diverse forme și modalități: campanii de conștientizare și activități de tip „advocacy” în vederea creșterii gradului de conștientizare publică a unor probleme sociale, economice sau de mediu.

Prin intermediul proiectelor derulate în cadrul programului DEAR sunt create resurse de învățare, atât pentru practicanții Educației pentru Cetățenie Globală (GCE), cât și pentru autorități locale și ceilalți actori ai societății civile și sunt implementate acțiuni educaționale globale bazate pe cercetări și dovezi concrete care încurajează participarea cetățenească.

Proiectul Ecoality răspunde nevoii urgente de a aborda schimbările climatice, sărăcia și inegalitatea, în special din perspectiva justiției de gen. Având în vedere că schimbările climatice afectează în mod disproporționat comunitățile marginalizate, în special femeile, se adoptă o abordare ecofeministă pentru a consolida capacitatea tinerilor, cât și a autorităților locale să abordeze aceste crize interconectate. Tinerii sunt agenți critici ai schimbării care, în pofida conștientizării rolului lor, adesea nu au platformele, abilitățile și resursele necesare pentru a influența eficient procesul de luare a deciziilor.

Studiile privind percepția tinerilor din România față de educația privind schimbările climatice arată că educația privind schimbările climatice este prezentă în diferite cicluri educaționale și abordări educaționale nonformale, dar într-un mod nesistematizat, derulat prin intermediul profesorilor, unităților de învățământ și ONG-urilor. Raportul confirmă că aproximativ o treime dintre respondenți au luat contact cu problema schimbărilor climatice în trecut în cadrul educației formale, procentul fiind mai mare în ciclul de învățământ gimnazial. Nivelul de participare la activitățile de educație privind schimbările climatice a fost mai mare în sistemul de educație nonformală, peste o treime dintre respondenți declarând că au participat la acțiuni desfășurate de diverși actori locali și peste jumătate la acțiuni desfășurate în cadrul școlii. În medie, jumătate dintre respondenți cred că schimbările climatice ar trebui introduse în programele școlare, în special în liceu (62%); răspunsurile la această întrebare sunt relativ îngrijorătoare.

Tinerii români cu vârste cuprinse între 15 și 24 de ani sunt mai conștienți de impactul schimbărilor climatice și au o perspectivă mai pesimistă decât alte generații care își evaluează optimismul între 50% (peste 54 de ani) și 52% (25-54 de ani). Conform Strategiei naționale de educație pentru mediu și schimbări climatice 2023 – 2030, facilitarea educației ecologice pentru promovarea măsurilor de protecție a mediului și abordarea problemelor legate de schimbările climatice în școli și în afara acestora este asumată în Programul de guvernare. În plus, Legea educației naționale a fost modificată pentru a include competențele de mediu printre competențele-cheie care determină profilul de formare al elevului.





Temele esențiale ale educației pentru dezvoltare durabilă, în învățământul preuniversitar, sunt abordate în curriculum începând cu învățământul preșcolar până la învățământul postliceal în învățământul formal, precum și în învățământul universitar. Tema principală a educației pentru dezvoltare durabilă este inclusă/integrată în disciplinele/modulele, în curriculumul de bază sau în curriculumul opțional pentru următoarele discipline: Cunoștințe de mediu, Științele naturii, Educație civică, Istorie, Biologie, Geografie, Educație tehnologică, Ecologie și protecția mediului, Sociologie, Filosofie, Antreprenoriat educațional, Cultură civică și antreprenorială, Educație financiară, Îmbunătățirea mediului înconjurător, Management de proiect, Educație interculturală, Educație europeană, Istoria minorităților naționale din România.

Schimbările climatice și mediul sunt abordate în învățământul preuniversitar din România, în special în programele curriculare la decizia școlii, în timp ce în curriculumul comun sunt tratate tangențial, în cadrul unor capitole (exemple: Energie și viață, Chimie și viață, Substanțe din natură, sănătatea umană și a mediului etc.) sau în contextul informațiilor generale referitoare la climă și mediu și, în principal, în școala secundară.

Nivelul egalității de gen în România a înregistrat o evoluție oscilantă în ultimii 5 ani, cu unele tendințe pozitive (în ceea ce privește educația sau veniturile femeilor), dar există încă domenii semnificative în care inegalitățile de gen și situațiile vulnerabile sunt la un nivel ridicat. România înregistra în 2022 un indice de 53,7 din 100 în ceea ce privește egalitatea de gen, conform datelor de la Institutul European al Egalității de Șanse între Femei și Bărbați. În ceea ce privește mediul de lucru, balanța înclină puternic în favoarea femeilor (rata de ocupare - 67% femei). În învățământul universitar, domenii precum educația, sănătatea sau științele umaniste sunt frecventate mai ales de femei.

Femeile din România tind să aloc o mare parte din timpul liber activităților de îngrijire a familiei (mai mult decât bărbații, mai ales în familiile cu copii).

Obiective

Obiectivul principal al acestui apel este sprijinirea inițiativelor conduse de tineri care abordează justiția climatică și de gen. Mai exact, ne propunem:

- Să susținem tinerii în procesul de definire și implementare a inițiativelor locale legate de ecofeminism, criză ecologică, inegalități în țările-țintă și să oferim sprijin organizațiilor partenere care vor oferi activități personalizate de consolidare a capacităților și sprijin continuu de mentorat.
- Să punem la dispoziția asociațiilor de tineri resurse financiare pentru a implementa inițiative de cetățenie activă în comunitățile-țintă, cu scopul final de a împuternici tinerii să conducă inițiative cu privire la intersecționalitatea crizelor ecologice la nivel local și de a promova apelul Ecoality pentru justiție climatică și de gen.

Teme și priorități

Propunerile de proiecte trebuie să corespundă cel puțin unuia dintre domeniile prioritare ale apelului de propuneri. Prioritățile apelului sunt următoarele:

1. Intersecționalitatea

Obiectiv: Promovarea inițiativelor care recunosc factorii suprapuși ai inegalităților sociale, economice și de mediu.

2. Împuternicirea tinerilor



Co-funded by
the European Union



Obiectiv: Sprijinirea tinerilor în asumarea rolurilor active în comunitățile lor pentru a aborda provocările globale.

3. Justiția climatică¹

Obiectiv: Abordarea impactului schimbărilor climatice, în special în comunitățile vulnerabile, și promovarea soluțiilor locale durabile.

4. Justiția de gen²

Obiectiv: Combaterea inegalității de gen și promovarea drepturilor femeilor/fetelor.

Eligibilitate

Solicitanți eligibili

Organizațiile interesate pot depune propuneri fie ca solicitant individual, fie în parteneriate, în calitate de partener.

- **Solicitantul principal** este o singură entitate responsabilă care va depune propunerea. Solicitantul principal este responsabil pentru implementarea activităților, raportarea și gestionarea bugetului.
- **Solicitantul partener** este o organizație diferită de solicitantul principal, care va împărtăși responsabilitatea pentru punerea în aplicare a uneia sau mai multor activități propuse și pentru gestionarea unui buget de implementare. Acesta îndeplinește aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitantul principal. Se pot înscrie maximum 2 parteneri/proiect.
- Grupurile informale nu pot fi beneficiarii direcți ai unui grant și, prin urmare, nu pot aplica direct, însă poate fi depusă o cerere în numele lor de către o entitate legal stabilită care va primi bugetul și își va asuma responsabilitatea generală în calitate de solicitant principal pentru activități. Prin urmare, rolul grupurilor informale se va rezuma la punerea în aplicare a activităților sub supravegherea solicitantului principal.
- Toate organizațiile (indiferent dacă depun propuneri în calitate de solicitanți principali sau de parteneri) trebuie să fie organizații nonprofit legal întemeiate, cu sediul în București, care nu au primit finanțare UE prin programul DEAR în calitate de solicitant, co-aplicant sau partener asociat în cadrul apelurilor de proiecte DEAR actuale sau anterioare, lansate din anul 2022. Printre acestea se numără:

¹ Viziunea Ecoality în privința justiției climatice se referă la distribuirea corectă și echitabilă a sarcinilor și a impactului schimbărilor climatice asupra oamenilor, precum și a eforturilor de adaptare la crizele climatice. Se pune accent pe apărarea drepturilor persoanelor celor mai vulnerabile și garantarea faptului că toți oamenii, în special femeile și persoanele vulnerabile, au acces și pot participa la un proces de luare a deciziilor care este corect, măsurabil, deschis și necorupt.

² Viziunea Ecoality referitoare la justiția de gen presupune demontarea sistemelor de opresiune, prin redistribuirea puterii în scopul obținerii egalității de gen și prin protejarea, promovarea și obținerea de drepturi pentru femei, fete și persoane din alte comunități vulnerabile, fără nicio formă de violență și/sau discriminare.



Co-funded by
the European Union



- Organizații locale de tineret
- Organizații conduse de tineri
- Asociații de voluntari cu un consiliu format în mare parte din tineri cu vârste cuprinse între 18 și 29 de ani
- Organizații ale societății civile care lucrează cu tinerii.

Persoanele fizice nu pot aplica.

Scop

Inițiativele eligibile se vor concentra pe soluții locale și acțiuni comunitare care integrează temele justiției climatice și de gen. Activitățile implementate de beneficiar vor fi practice, orientate și adaptate grupurilor-țintă clar identificate.

Activități eligibile

Activitățile eligibile pot include, dar nu se limitează la:

1. Advocacy și lobby pentru justiție climatică și de gen la nivel local sau regional

Activități posibile:

- a) organizarea de petiții sau campanii pentru a influența politicile autorităților locale privind schimbările climatice și egalitatea de gen;
- b) contribuții la elaborarea, adaptarea sau punerea în aplicare a planurilor de acțiune ce vizează implicarea mai multor stakeholderi/părți interesate sau a propunerilor de modificare a politicilor care promovează tranziția ecosocială cu abordări incluzive de gen;
- c) găzduirea de forumuri publice cu autoritățile locale pentru a aborda suprapunerea problemelor de gen și de mediu.

2. Campanii de conștientizare destinate publicului, care abordează sustenabilitatea și egalitatea de gen

Activități posibile:

- a) campanii pe rețelele de socializare care evidențiază rolul femeilor în combaterea schimbărilor climatice;
- b) evenimente comunitare, cum ar fi flashmoburi sau artă stradală, pentru a promova sustenabilitatea și egalitatea de gen;
- c) lansarea de platforme digitale sau podcasturi în care sunt abordate teme precum ecofeminismul și efectele schimbărilor climatice asupra grupurilor marginalizate.

3. Evenimente educaționale participative, inclusiv ateliere, seminare și festivaluri, care promovează acțiunile climatice și împuternicirea femeilor/fetelor



Co-funded by
the European Union



Activități posibile:

- a) Ateliere interactive privind soluțiile de tranziție ecosocială și modul în care acestea aduc beneficii femeilor și tinerilor din București, în special;
- b) seminare școlare axate pe justiția climatică și împuternicirea femeilor ca lideri de mediu;
- c) organizarea de proiecții de filme ecofeministe și discuții de grup pentru a crește gradul de conștientizare cu privire la impactul crizelor climatice asupra femeilor/fetelor;
- d) participarea la evenimente europene privind educația pentru cetățenia globală/împuternicirea tinerilor în țara în care urmează să aibă loc activitățile (cum ar fi Săptămâna Educației Globale sau o campanie de sensibilizare la nivel european).

4. Proiecte comunitare inovatoare axate pe conservarea ecologică, tranziția ecosocială sau practicile durabile, cu accent pe implicarea femeilor și a tinerilor marginalizați

Activități posibile:

- a) crearea de grădini comunitare cu femei și tineri pentru a promova practici agricole durabile;
- b) crearea de programe de reciclare conduse de tineri, cu accent pe împuternicirea femeilor tinere și a comunităților marginalizate;
- c) alte activități de proiect care contribuie în mod clar la realizarea obiectivelor prezentului apel de propuneri și ale proiectului ECOALITY.

Indicatori

Organizațiile finanțate vor trebui să furnizeze dovezi ale activităților desfășurate.

Dovezile necesare vor depinde de natura activităților și pot include:

- ✓ Numărul de publicații
- ✓ Numărul de acțiuni/campanii de sensibilizare desfășurate
- ✓ Numărul de persoane implicate în activitățile proiectului
- ✓ Numărul de politici/legi influențate
- ✓ Numărul de beneficiari ai serviciilor furnizate (linie telefonică de asistență, consultanță juridică, servicii de consiliere, educație informală...)
- ✓ Număr de persoane instruite
- ✓ Număr de profesioniști/părți interesate implicate
- ✓ Număr de părți interesate/instituții implicate în activitățile proiectului.

În etapa de consolidare a capacităților organizaționale vor fi furnizate instrumente cu privire la modul de măsurare și de urmărire a datelor.



Co-funded by
the European Union



Zona de desfășurare a proiectului

Activitățile din propunerile de proiecte se vor desfășura în principal în Municipiul București, cu excepția unor evenimente (atelier, seminare, conferințe etc.) din țară sau din afara țării, la care pot participa membri ai echipei de proiect sau alte persoane desemnate în cadrul proiectului.

Durata proiectului

Durata proiectului poate varia, dar activitățile nu se vor desfășura mai târziu de luna aprilie 2026. Prolungirea duratei proiectului nu va fi posibilă dacă se depășește acest interval de timp.

Buget disponibil

Bugetul total alocat pentru acest apel este de 20.000 de euro, care este pus la dispoziție de Municipiul București și finanțat prin Programul DEAR, respectiv 22.222 de euro – suma totală incluzând cofinanțarea de 10% din partea beneficiarilor.

Pentru România se pot finanța 3 proiecte, cuantumul grantului acordat fiind cuprins între 3.000 – 6.665 euro/proiect.

Categorii de buget și norme de eligibilitate a costurilor

Categorii de buget pentru acest apel de propuneri:

- Costuri cu personalul/salariile personalului intern
- Costuri de achiziție pentru:

(a) Transport

(b) Alte bunuri, lucrări și servicii, cum ar fi: onorarii (contracte externe pentru specialiști, experți), costuri cu organizarea de evenimente/seminare/ateliere (închiriere locație, catering, închiriere de echipamente, materiale), costuri de comunicare și vizibilitate (tipărire, traducere, rețele sociale, machetare, reclame/marketing).

Grantul va acoperi costurile directe legate de personal, activități, transport și acțiuni de vizibilitate. Grantul va fi bazat pe costurile reale descrise și aprobate prin bugetul depus de solicitant. Autoritatea finanțatoare va rambursa NUMAI anumite tipuri de costuri (costuri eligibile) și costuri care au fost realizate efectiv pentru proiectul dvs.



Co-funded by
the European Union



Calendar și termene-limită

Deschiderea apelului de propuneri	15 iulie 2025
Termen-limită de depunere a propunerilor	15 septembrie 2025
Evaluare propunerilor și comunicarea rezultatelor evaluării	16 – 23 septembrie 2025
Semnarea acordului de grant	24 septembrie – 7 octombrie 2025
Data de începere a proiectului	6 luni – proiectele trebuie să înceapă implementarea la 1 noiembrie 2025.
Data de finalizare a proiectului	Vă rugăm să rețineți că toate proiectele se vor finaliza până cel târziu la 30 aprilie 2026 .

Procesul de aplicare

Toate propunerile trebuie transmise în original fie cu semnătură electronică, la adresa de e-mail: relatiipublice@pmb.ro sau în format fizic la Registratura Primăriei Municipiului București din Bd. Regina Elisabeta nr. 42, cu mențiunea: „Pentru apelul de propuneri Ecoality 2025”.

Fișierul (fișierele) depuse (inclusiv datele cu caracter personal din cadrul aplicației) vor fi păstrate timp de 5 ani de la finalizarea proiectului în conformitate cu Regulamentul UE/2016/679.

Admisibilitate și documente

Solicitanții trebuie să se asigure că propunerile lor sunt complete și conțin toate informațiile solicitate, precum și anexele obligatorii și documentele justificative. Toate candidaturile trebuie depuse prin e-mail/ Registratura PMB înainte de termenul-limită al apelului, respectiv **20 august 2025**.

Propunerile (inclusiv anexele și documentele justificative) trebuie depuse utilizând formularele de mai jos.

- Formular cerere de grant (Anexa 1)
- Formular buget proiect (Anexa 2)
- Declarație de onoare (Anexa 3)

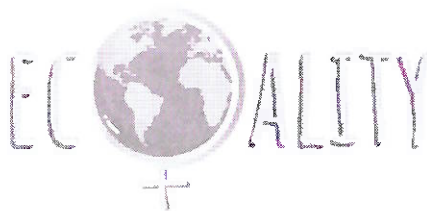
Valori și politici comune

Solicitantul este de acord să respecte următoarele principii directoare și politici interne, pe parcursul derulării proiectului, în cadrul acordului:

i) Respect reciproc, ambele părți recunosc valoarea înăscută a tuturor oamenilor și valoarea diversității;



Co-funded by
the European Union



- ii) Echitate și justiție, ambele părți vor asigura realizarea viziunii incluzive a proiectului, indiferent de gen, orientare sexuală și identitate de gen, rasă, etnie, castă, clasă, vârstă, statut HIV, dizabilitate, loc și religie;
- iii) Integritate, ambele părți se angajează să fie oneste, transparente și responsabile la toate nivelurile pentru eficacitatea acțiunilor și utilizarea resurselor noastre și deschise în judecățile și comunicările cu ceilalți;
- iv) Solidaritatea cu persoanele care trăiesc în sărăcie și excluziune va fi singura părtinire în angajamentul nostru față de lupta împotriva sărăciei, a nedreptății și inegalității de gen;
- v) Curajul convingerii, ambele părți își propun să fie creative, îndrăznețe și inovatoare – fără teama de eșec – în încercarea de a avea cel mai mare impact posibil asupra cauzelor sărăciei, nedreptății și inegalității de gen;
- vi) Independența față de orice afiliere religioasă sau politică;
- vii) Modestia, recunoscând că facem parte dintr-o alianță mai largă împotriva sărăciei și nedreptății.

Politicile interne ale Municipiului București sunt următoarele:

- Codul de etică și conduită;
- Politica antifraudă și anticorupție;
- Politica de combatere a terorismului;
- Politica privind prevenirea exploatării, abuzului și hărțuirii sexuale;
- Politica de protecție a copilului;
- Politica privind egalitatea de gen, diversitatea și incluziunea;
- Politica de protecție a mediului.

Capacitatea financiară și operațională și excluderea

Capacitate financiară

Solicitanții trebuie să dispună de resurse stabile și suficiente pentru a implementa proiectele.

Capacitatea operațională

Solicitanții trebuie să aibă expertiza, calificările și resursele necesare pentru a implementa cu succes proiectele (inclusiv experiență suficientă în proiecte de amploare și natură comparabile).

Procedura de evaluare și atribuire

Cererile depuse care urmează procesul descris în acest document vor fi examinate de o Comisie de evaluare pe baza criteriilor prezentate în tabelul de mai jos. Propunerile vor fi verificate mai întâi pentru îndeplinirea cerințelor formale (admisibilitate și eligibilitate). Propunerile de proiecte considerate admisibile și eligibile vor fi evaluate în funcție de capacitatea operațională și criteriile de evaluare și apoi clasificate în funcție de punctajele obținute.

Pentru propunerile cu același punctaj, se va folosi următoarea metodă pentru a le evalua, începând cu grupul cu cel mai mare punctaj și continuând în ordine descrescătoare astfel:



Co-funded by
the European Union



1) Propunerile din cadrul aceluiași domeniu tematic vor fi prioritizate în funcție de punctajele acordate pentru criteriul de evaluare „Coerența și calitatea proiectului”.

2) Toți solicitanții care au depus propuneri de proiect vor fi informați cu privire la rezultatul evaluării (scrisoare de comunicare a evaluării). Beneficiarii propunerilor care au fost selectate vor fi invitați la sesiunea de pregătire a grantului; celelalte propuneri vor fi puse pe lista de rezervă sau respinse.

Rezultatele procesului de selecție vor fi comunicate tuturor organizațiilor participante. Organizațiile pot solicita informații suplimentare referitoare la evaluare propunerilor de proiecte și a criteriilor pentru care au fost sau nu au fost selectate. Totodată, lista cu organizațiile selectate va fi publicată pe site-ul proiectului: <https://ecoality.pmb.ro/>.

Criterii de atribuire a granturilor

Criteriile de evaluare pentru acest apel sunt următoarele:

Nr. crt	Criterii de evaluare a proiectului	Descrierea activității evaluatorului	Ponderea criteriului	Scor (0-5)	Punctaj acordat (pondere criteriu x scor)
1	Eligibilitatea solicitantului (solicitanților)	Verifică dacă solicitantul (solicitanții) îndeplinește criteriile de eligibilitate ale apelului.	Da/Nu		
2	Coerența și calitatea proiectului	Evaluează structura logică, claritatea obiectivelor și fezabilitatea activităților.	20		
3	Relevanța proiectului în raport cu obiectivele apelului de propuneri și cu misiunea Ecoality	Evaluează gradul de aliniere a propunerii cu obiectivele apelului de proiecte și cu misiunea și obiectivele Ecoality.	15		
	Implicarea directă a tinerilor, atât ca actori ai	Analizează dacă proiectul implică în mod activ tinerii	20		





4	schimbării în cadrul organizației, cât și ca beneficiari	într-un mod semnificativ și îi include în activități.			
5	Inovație	Examinează originalitatea și creativitatea abordării și a soluțiilor propuse în proiect.	10		
6	Rezultate așteptate la nivel local	Măsoară potențialul proiectului de a genera efecte pozitive și de durată în cadrul comunității locale.	10		
7	Eficiența costurilor	Analizează eficiența bugetului și modul în care costurile se justifică în raport cu rezultatele preconizate.	10		
8	Relevanța parteneriatului și incluziunea grupurilor de tineri	la în considerare valoarea și incluziunea parteneriatelor, în special cea a grupurilor informale de tineri.	15		
Total punctaj acordat Scorul maxim posibil ar fi 500, dacă toate evaluările ar fi de 5.					

Scala de acordare a punctajului
5 - Excelent: Criteriul este pe deplin îndeplinit și foarte bine abordat.
4 - Bun: Criteriul este bine abordat, deși ar putea fi făcute câteva îmbunătățiri minore.
3 - Corect: Criteriul este abordat, dar fără detalii importante.





2 - Slab: Sunt abordate câteva aspecte ale criteriului, dar în general sunt inadecvate.
1 - Foarte slab: Criteriul este abordat, dar cu puncte slabe majore.
0 - Neabordat: Criteriul nu este abordat sau este complet inadecvat.

Punctaj maxim: 500 de puncte.

Prag minim general: 300 de puncte.

Pragul individual minim pentru criteriul „Relevanța proiectului”: 45 de puncte.

Obligațiile solicitantului

Toate organizațiile vor participa la activitățile relevante de consolidare a capacității furnizate de autoritatea finanțatoare.

Alte mențiuni

Pentru orice clarificare, vă rugăm să ne contactați la adresa de e-mail: relatiipublice@pmb.ro.


PRIMAR GENERAL,
Stelian BUJDUVEANU

UIP Ecoality
Manager de proiect
Expert Cristinel DRAGNEA



Co-funded by
the European Union



INSTRUMENTE PRINCIPALE: LOGO ȘI DECLINAREA RESPONSABILITĂȚII

ANEXA 13 Pentru TOATE materialele de comunicare și campanie pe care le produceți, trebuie să includeți următoarele: LOGO UE

Inclus în fișierul atașat

DECLINAREA RESPONSABILITĂȚII

Declinarea responsabilității este diferită în funcție de produs

PENTRU PUBLICAȚIILE ÎN FORMAT TIPĂRIT SAU ELECTRONIC:

Această publicație a fost elaborată cu finanțarea/cofinanțarea acordată de Uniunea Europeană. Responsabilitatea pentru conținutul acesteia îi aparține în întregime <denumire beneficiar/partener> și nu reprezintă poziția Uniunii Europene.

PENTRU SITE-URI WEB ȘI CONTURI DE SOCIAL MEDIA:

Acest <website/cont social media> a fost elaborat cu finanțare/cofinanțare acordată de Uniunea Europeană. Responsabilitatea pentru conținutul acestuia îi aparține în întregime <denumire beneficiar/partener> și nu reprezintă poziția Uniunii Europene.

PENTRU VIDEOCLIPURI ȘI ALTE MATERIALE AUDIO-VIZUALE:

Acest <videoclip/spot audio/înregistrare audio-video> a fost elaborat cu finanțare/cofinanțare acordată de Uniunea Europeană. Responsabilitatea pentru conținutul acestuia îi aparține în întregime <denumire beneficiar/partener> și nu reprezintă poziția Uniunii Europene.

Declinările vizuale se vor implementa în acord cu **Kit de sprijin pentru vizibilitatea UE – Cartea de brand 2021-2027 pentru autoritățile de management și beneficiarii proiectelor**

https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/policy/communication/support_kit_visibility_2127/en.pdf

PRIMAR GENERAL
Stelian BUDUVEANU



UIP Ecoality
Manager de proiect
Expert Cristinel DRAGNEA

ANEXA 14

Condiții generale aplicabile acordurilor de grant finanțate de Uniunea Europeană pentru acțiuni externe

CONȚINUT

Explicații ale termenilor utilizați în prezentele condiții generale pot fi găsite în „Glosarul de termeni”, anexa A1a la ghidul practic¹.

În cazul granturilor de funcționare, termenul „acțiune” trebuie înțeles ca „program de lucru”.

Termenul „coordonator” se referă la beneficiarul identificat drept coordonator în condițiile speciale.

Termenul „beneficiar(i)” se referă în mod colectiv la toți beneficiarii, inclusiv coordonatorul acțiunii. În cazul în care există un singur beneficiar al acțiunii, termenii beneficiar(i) și coordonator trebuie înțeleși ca referindu-se la singurul beneficiar al acțiunii.

Termenul „parte (părți) la prezentul acord” se referă la partea semnatară a prezentului acord (și anume beneficiarul/beneficiarii și autoritatea contractată).

Toate referințele la „zile” din acest contract se referă la zilele calendaristice, cu excepția cazului în care se specifică altfel.

Cuprins

Articolul 1 - Dispoziții generale.....	3
Articolul 2 - Obligația de a furniza rapoarte financiare și narative	5
Articolul 3 - Răspunderea.....	6
Articolul 4 - Conflictul de interese și Codul de conduită.....	6
Articolul 5 - Confidențialitate.....	8
Articolul 6 - Vizibilitate.....	8
Articolul 7 - Proprietatea/utilizarea rezultatelor și activelor.....	9
Articolul 8 – Monitorizarea și evaluarea acțiunii.....	9
Articolul 9 – Modificarea contractului.....	10
Articolul 10 – Punerea în aplicare.....	11
Articolul 11 – Prelungire și suspendare.....	12
Articolul 12 – Rezilierea contractului.....	13
Articolul 13 – Legea aplicabilă și soluționarea litigiilor.....	16
Articolul 14 – Costuri eligibile	16
Articolul 15 – Plata și dobânzile de întârziere	21
Articolul 16 – Conturi și controale tehnice și financiare	26
Articolul 17 – Valoarea finală a grantului.....	28
Articolul 18 – Recuperarea.....	29

¹ Conform informațiilor de pe site-ul Comisiei Europene: [Annexes - EXACT External Wiki - EN - EC Public Wiki](#).

DISPOZIȚII GENERALE ȘI ADMINISTRATIVE

ARTICOLUL 1 - DISPOZIȚII GENERALE

Principii generale

1.1. Beneficiarul (beneficiarii) și autoritatea contractantă (finanțatoare) sunt singurele părți ale prezentului acord. În cazul în care Comisia Europeană nu este autoritatea contractantă, aceasta nu este parte a prezentului acord, care conferă Comisiei Europene numai drepturile și obligațiile menționate în mod explicit în prezentul acord.

1.2. Prezentul contract și plățile aferente acestuia nu pot fi atribuite unui terț în niciun fel fără acordul prealabil scris al autorității contractante.

Prelucrarea datelor cu caracter personal de către Comisie

1.3. Toate datele cu caracter personal incluse în contractul de grant trebuie prelucrate de Comisie în conformitate cu Regulamentul (UE) 2018/1725.

Aceste date trebuie prelucrate de operatorul de date identificat în condițiile speciale exclusiv pentru punerea în aplicare, gestionarea și monitorizarea acordului de grant sau pentru protejarea intereselor financiare ale UE, inclusiv verificări, audituri și investigații în conformitate cu articolul 16 din prezentele condiții generale.

Beneficiarii au dreptul de a accesa, rectifica sau șterge propriile date cu caracter personal și dreptul de a restricționa prelucrarea datelor lor cu caracter personal ori, după caz, dreptul la portabilitatea datelor sau dreptul de a se opune prelucrării datelor în conformitate cu Regulamentul (UE) Nr. 2018/1725. În acest scop, aceștia trebuie să contacteze operatorul de date identificat cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

În acest sens, beneficiarii pot apela oricând la Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor.

Prelucrarea datelor cu caracter personal de către beneficiari

1.4. Beneficiarii trebuie să prelucreze datele cu caracter personal în temeiul acordului în conformitate cu legislația UE și cea națională aplicabilă referitoare la protecția datelor (inclusiv cu privire la autorizațiile sau cerințele de notificare).

Beneficiarii pot acorda personalului propriu acces numai la datele strict necesare pentru punerea în aplicare, gestionarea și monitorizarea acordului de grant. Beneficiarul trebuie să se asigure că personalul autorizat să prelucreze date cu caracter personal s-a angajat să respecte confidențialitatea informațiilor sau se află sub obligația legală corespunzătoare de confidențialitate.

Beneficiarii trebuie să adopte măsuri de securitate tehnice și organizatorice adecvate, având în vedere riscurile inerente prelucrării și natura, domeniul de aplicare, contextul și scopurile prelucrării datelor cu caracter personal în cauză. În acest sens, după caz, se vor asigura de:

- (a) anonimizarea și criptarea datelor cu caracter personal;
- (b) capacitatea de a asigura confidențialitatea, integritatea, disponibilitatea și reziliența continuă a sistemelor și serviciilor de prelucrare;
- (c) capacitatea de a restabili disponibilitatea și accesul la datele cu caracter personal în timp util în cazul unui incident fizic sau tehnic;

(d) un proces de testare și evaluare periodică a eficacității măsurilor tehnice și organizatorice pentru asigurarea securității prelucrării datelor cu caracter personal;

(e) măsuri de protecție a datelor cu caracter personal împotriva distrugerii, pierderii, modificării, divulgării neautorizate sau accesului neautorizat la datele cu caracter personal transmise, stocate sau prelucrate în alt mod.

Rolul beneficiarului (beneficiarilor)

1.5. Beneficiarul (beneficiarii) are/au următoarele atribuții:

a) să desfășoare acțiunea în solidar cu autoritatea contractantă, luând toate măsurile necesare și rezonabile pentru a se asigura că acțiunea se desfășoară în conformitate cu descrierea acțiunii din anexa 12 a Regulamentului și cu termenii și condițiile din prezentul acord.

În acest scop, beneficiarul (beneficiarii) pune în aplicare acțiunea cu solicitudinea, eficiența, transparența și diligența necesare, în conformitate cu principiul bunei gestiuni financiare și cu cele mai

bune practici în domeniu;

b) să răspundă pentru respectarea oricărei obligații care îi revin din prezentul acord în comun sau individual;

c) să transmită coordonatorului datele necesare pentru întocmirea rapoartelor, situațiilor financiare și a altor informații sau documente prevăzute de prezentul acord și de anexele la acesta, precum și orice informații necesare în cazul auditurilor, verificărilor, monitorizării sau evaluărilor, astfel cum sunt descrise la articolul 16;

d) să se asigure că toate informațiile care trebuie furnizate și cererile adresate autorității contractante sunt transmise prin intermediul coordonatorului;

e) să convină asupra unor modalități interne adecvate de coordonare și reprezentare internă a beneficiarului (beneficiarilor) în fața autorității contractante pentru orice chestiune referitoare la prezentul contract, în conformitate cu prevederile prezentului acord și în conformitate cu legislația (legislațiile) aplicabilă(e).

1.5.bis. Beneficiarii de granturi și contractanții trebuie să se asigure că subcontractanții și toate persoanele fizice care au legătură cu acordul, inclusiv participanții la ateliere și/sau cursuri de formare și beneficiarii sprijinului financiar acordat terților, nu includ entitățile/persoanele incluse în listele de măsuri restrictive ale UE.

Rolul coordonatorului

1.6. Coordonatorul are următoarele atribuții:

a) monitorizează punerea în aplicare a acțiunii în conformitate cu prezentul acord și asigură coordonarea tuturor beneficiarilor pentru punerea în aplicare a acțiunii;

b) intermediază toate comunicările dintre beneficiar (beneficiari) și autoritatea contractantă;

c) este responsabil pentru furnizarea către autoritatea contractantă a tuturor documentelor și informațiilor care pot fi solicitate în temeiul prezentului contract, în special în ceea ce privește rapoartele narative și cererile de plată. În cazul în care sunt necesare informații de la beneficiar (beneficiari), coordonatorul este responsabil de obținerea, verificarea și consolidarea acestor informații înainte de a le transmite autorității contractante.

Orice informație furnizată, precum și orice solicitare adresată de coordonator autorității contractante se consideră că au fost furnizate de comun acord cu toți beneficiarii;

d) informează autoritatea contractantă cu privire la orice eveniment care poate afecta sau întârzia punerea în aplicare a acțiunii;

e) informează autoritatea contractantă cu privire la orice modificare a situației juridice, financiare, tehnice, organizaționale sau referitoare la dreptul de proprietate al oricărui dintre beneficiar(i), precum și cu privire la orice modificare a numelui, adresei sau reprezentantului legal al oricărui dintre beneficiar(i);

f) este responsabilă, în cazul auditurilor, verificărilor, monitorizării sau evaluărilor, astfel cum se descrie la articolul 16, pentru furnizarea tuturor documentelor necesare, inclusiv a conturilor beneficiarului (beneficiarilor), a copiilor celor mai relevante documente justificative și a copiilor semnate ale oricărui acord încheiat în conformitate cu articolul 10;

g) deține întreaga responsabilitate financiară pentru asigurarea faptului că acțiunea este pusă în aplicare în conformitate cu prezentul acord;

h) ia măsurile corespunzătoare pentru acordarea garanției financiare, la cerere, în conformitate cu prevederile articolului 4.1 din condițiile speciale;

i) stabilește cererile de plată în conformitate cu acordul;

j) este singurul destinatar, în numele beneficiarului (tuturor beneficiarilor) al plăților autorității contractante. Coordonatorul se asigură că plățile corespunzătoare sunt efectuate către beneficiar (beneficiari) fără întârzieri nejustificate;

k) să nu delege sau să subcontracteze, parțial sau integral, niciuna din aceste sarcini beneficiarului (beneficiarilor) sau altor entități.

ARTICOLUL 2 - OBLIGAȚIA DE A FURNIZA RAPORTE FINANCIARE ȘI NARATIVE

2.1. Beneficiarul (beneficiarii) va furniza autorității contractante toate informațiile necesare cu privire la punerea în aplicare a acțiunii. Raportul descrie punerea în aplicare a acțiunii în conformitate cu activitățile planificate, dificultățile întâmpinate și măsurile luate pentru depășirea problemelor, eventualele modificări efectuate, precum și gradul de realizare a rezultatelor sale (impact, rezultate sau realizări), măsurat prin indicatorii corespunzători. Raportul este prezentat astfel încât să permită monitorizarea obiectivului (obiectivelor), a mijloacelor prevăzute sau utilizate și a detaliilor bugetare pentru derularea acțiunii. Nivelul de detaliere al fiecărui raport ar trebui să corespundă cu cel al descrierii acțiunii și al bugetului acțiunii. Coordonatorul colectează toate informațiile necesare și întocmește rapoarte intermediare și finale consolidate. Aceste rapoarte:

- a) trebuie să reflecte activitățile din cadrul acțiunii în ansamblul său, indiferent de partea finanțată de autoritatea contractantă;
- b) sunt atât narative, cât și financiare și vor fi întocmite conform modelelor prevăzute în anexa 8 și anexa 9 la Regulament;
- c) vor furniza o prezentare completă a tuturor aspectelor referitoare la implementarea acțiunii pentru perioada prevăzută, inclusiv, în cazul reducerii cheltuielilor pentru anumite activități, informațiile calitative și cantitative necesare pentru a demonstra îndeplinirea condițiilor de rambursare stabilite în prezentul contract;
- d) să includă rezultatele curente într-un tabel actualizat conform matricii cadrului logic, inclusiv rezultatele obținute în urma acțiunii (impact, rezultate sau realizări), măsurate prin indicatorii corespunzători; nivelurile de referință și obiectivele convenite și sursele relevante de evaluare;
- e) să stabilească dacă logica de intervenție este aplicabilă și să propună modificări relevante, inclusiv în ceea ce privește matricea cadrului logic;
- f) să fie redactate în limba prezentului acord, iar raportarea financiară să fie detaliată în moneda națională;
- g) să includă orice actualizare a planului de comunicare, dacă un astfel de plan a fost solicitat de Comisia Europeană, astfel cum se prevede la articolul 6.2;

- h) să includă orice rapoarte, publicații, comunicate de presă și actualizări relevante legate de acțiune;
- i) să includă orice actualizare a chestionarului de autoevaluare privind exploatarea, abuzul și hărțuirea sexuală sau a listei aferente de măsuri planificate în acesta și prezentate în cursul procedurii de atribuire.

2.2. În plus, este necesar ca raportul final:

- a) să acopere orice perioadă care nu este acoperită de rapoartele anterioare;
- b) să includă dovezi ale transferurilor de proprietate menționate la articolul 7.6.

2.3. Condițiile speciale pot stabili cerințe suplimentare de raportare.

2.4. Autoritatea contractantă poate solicita în orice moment informații suplimentare. Coordonatorul va furniza aceste informații în termen de 30 de zile de la cerere, în limba acordului.

2.5. Rapoartele vor fi prezentate împreună cu cererile de plată, în conformitate cu articolul 15. În cazul în care coordonatorul nu furnizează niciun raport sau nu furnizează informații suplimentare solicitate de autoritatea contractantă în termenul stabilit fără o explicație convenabilă, în scris a motivelor, autoritatea contractantă poate rezilia prezentul acord în conformitate cu articolul 12 alineatul (2) literele (a) și (f).

ARTICOLUL 3 - RĂSPUNDEREA

3.1. Autoritatea contractantă nu poate fi trasă la răspundere în niciun caz și sub niciun motiv pentru daunele sau vătămările suferite de personalul sau bunurile beneficiarului (beneficiarii) în timpul desfășurării acțiunii sau ca urmare a acțiunii. Prin urmare, autoritatea contractantă nu poate accepta nicio cerere de despăgubire sau majorare a plății în legătură cu astfel de daune sau prejudicii.

3.2. Beneficiarul (beneficiarii) își asumă răspunderea exclusivă față de terți, inclusiv răspunderea pentru daune sau vătămări de orice fel suferite de aceștia în timpul desfășurării acțiunii sau ca urmare a acțiunii. Beneficiarul (beneficiarii) exonerează autoritatea contractantă de orice răspundere care decurge din orice reclamație sau acțiune introdusă ca urmare a unei încălcări a

normelor sau reglementărilor de către beneficiar(i) sau de către angajații sau persoanele fizice ale beneficiarului (beneficiarilor) pentru care acești angajați sunt responsabili sau ca urmare a încălcării drepturilor unor terți. În sensul prezentului articol 3, angajații beneficiarului (beneficiarilor) sunt considerați terți.

ARTICOLUL 4 - CONFLICTUL DE INTERESE ȘI CODUL DE CONDUITĂ

4.1. Beneficiarul (beneficiarii) se obligă să ia toate măsurile necesare pentru a preveni sau a pune capăt oricărei situații care ar putea compromite executarea imparțială și obiectivă a prezentului acord. Un astfel de conflict de interese poate apărea în special ca urmare a interesului economic, a afinității politice sau naționale, a legăturilor familiale sau afective sau a oricărei alte legături relevante sau interese comune.

4.2. Orice conflict de interese care poate apărea în timpul executării prezentului acord trebuie notificat în scris autorității contractante fără întârziere. În cazul unui astfel de conflict, coordonatorul va lua imediat toate măsurile necesare pentru a remedia situația.

4.3. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate sunt adecvate și poate solicita luarea de măsuri suplimentare, dacă este necesar.

Beneficiarul (beneficiarii) se va asigura că personalul său, inclusiv persoanele cu funcție de conducere, nu se află într-o situație care ar putea da naștere unui conflict de interese.

Fără a aduce atingere obligației sale, în temeiul prezentului acord, beneficiarul (beneficiarii) se obligă să înlocuiască imediat și fără compensație din partea autorității contractante orice membru al personalului propriu aflat într-o astfel de situație.

4.4. Beneficiarul (beneficiarii) acționează în permanență în mod imparțial și cu loialitate, în conformitate cu codul de conduită al profesiei sale, precum și cu discreția corespunzătoare. Acesta are datoria de a se abține de la a face declarații publice cu privire la acțiune sau la servicii fără aprobarea prealabilă a autorității contractante. Beneficiarul nu angajează autoritatea contractantă în niciun fel de acțiune fără consimțământul prealabil al acesteia și are datoria să precizeze această obligație terților.

4.5. Sunt interzise abuzurile sau pedepsele fizice, amenințările cu abuz fizic, abuzul sau exploatarea sexuală, hărțuirea și abuzul verbal, precum și alte forme de intimidare. Beneficiarul (beneficiarii) va informa, de asemenea, autoritatea contractantă cu privire la orice încălcare a standardelor etice sau a codului de conduită, astfel cum este prevăzut în prezentul articol. În cazul în care beneficiarul (beneficiarii) are cunoștință de orice încălcare a standardelor menționate mai sus, acesta va raporta în scris autorității contractante în termen de 30 de zile.

4.6. Beneficiarul (beneficiarii) și personalul propriu se angajează să respecte drepturile omului, normele aplicabile în materie de protecție a datelor și legislația de mediu aplicabilă în țara (țările) în care se desfășoară acțiunea și standardele fundamentale de muncă convenite la nivel internațional, de exemplu standardele fundamentale de muncă ale OIM, convențiile privind libertatea de asociere și negocierea colectivă, eliminarea muncii forțate și obligatorii, eliminarea discriminării în ceea ce privește angajarea și ocuparea forței de muncă, precum și interzicerea exploatarei copiilor prin muncă.

4.7. Beneficiarul (beneficiarii) sau orice persoană afiliată se angajează să nu abuzeze de puterea care îi este încredințată în scopul unor câștiguri personale. Beneficiarul (beneficiarii) sau oricare dintre subcontractanții, agenții sau personalul său nu trebuie să primească sau să fie de acord să primească de la nicio persoană, să ofere sau să accepte să acorde oricărei persoane sau să furnizeze pentru orice persoană gratuit sau sub formă de cadou, comision sau contraprestație de orice fel, ca stimulent sau recompensă pentru îndeplinirea sau abținerea de la îndeplinirea oricărui act legat de executare a acordului sau pentru a favoriza sau defavoriza anumite persoane în legătură cu acordul. Beneficiarul (beneficiarii) trebuie să respecte toate legile, reglementările și codurile aplicabile referitoare la combaterea luării/dării de mită și a corupției.

4.8. Plățile către beneficiar (beneficari) în temeiul acordului constituie singurele venituri sau beneficii pe care le poate obține acesta în legătură cu acordul, cu excepția activităților generatoare de venituri. Beneficiarul (beneficiarii) și personalul acestuia nu trebuie să exercite nicio activitate sau să primească niciun avantaj care să nu fie în concordanță cu obligațiile care le revin în temeiul acordului.

4.9. Executarea acordului nu va duce la cheltuieli comerciale neobișnuite. Cheltuielile comerciale neobișnuite sunt comisioanele care nu sunt menționate în acord sau care nu decurg dintr-un acord

încheiat în mod corespunzător care se referă la acordul de grant, comisioanele neplătite în schimbul unui serviciu real și legitim, comisioanele emise într-un paradis fiscal, comisioanele plătite unui destinatar care nu este clar identificat sau comisioanele plătite unei companii care pare a fi o companie paravan. Autoritatea contractantă și Comisia Europeană pot efectua verificări ale documentelor sau verificări la fața locului, dacă le consideră necesare, pentru a găsi dovezi în cazul unor suspiciuni de cheltuieli comerciale neobișnuite.

4.10. Respectarea Codului de conduită prevăzut în prezentul articol constituie o obligație contractuală. Nerespectarea Codului de conduită este considerată o încălcare a acordului în conformitate cu articolul 12 din Condițiile generale. În plus, nerespectarea dispozițiilor prevăzute în prezentul articol poate fi calificată drept abatere profesională gravă care poate duce fie la suspendarea, fie la rezilierea acordului, fără a aduce atingere aplicării sancțiunilor administrative, inclusiv excluderea de la participarea la viitoarele proceduri de atribuire a acordului. În cazul încălcării articolului 4 alineatul (6), autoritatea contractantă va lua în considerare, printre altele, informațiile conținute în chestionarul de autoevaluare privind exploatarea, abuzul și abuzul sexual, hărțuirea, precum și pe cele din lista aferentă a măsurilor indicate în acestea și prezentate în cursul procedurii de atribuire.

ARTICOLUL 5 - CONFIDENȚIALITATEA

5.1. Sub rezerva articolului 16, autoritatea contractantă și beneficiarul (beneficiarii) se angajează să păstreze confidențialitatea oricăror informații, indiferent de forma acestora, dezvăluite în scris sau oral, în legătură cu punerea în aplicare a prezentului acord și identificate în scris ca fiind confidențiale, timp de cel puțin 5 ani de la plata soldului.

5.2. Beneficiarul (beneficiarii) se angajează să nu utilizeze informații confidențiale în alt scop decât pentru îndeplinirea obligațiilor care le revin în temeiul prezentului acord, cu excepția cazului în care se convine altfel cu autoritatea contractantă.

5.3. În cazul în care Comisia Europeană nu este autoritatea contractantă, aceasta are în continuare acces la toate documentele comunicate autorității contractante și menține același nivel de confidențialitate.

ARTICOLUL 6 - VIZIBILITATEA

6.1. Cu excepția cazului în care Comisia Europeană este de acord sau face o solicitare în acest sens, beneficiarul (beneficiarii) va lua toate măsurile necesare pentru a face cunoscut faptul că Uniunea Europeană a finanțat sau a cofinanțat acțiunea. Aceste măsuri respectă cele mai recente standarde de comunicare și vizibilitate pentru acțiunea externă finanțată de UE, stabilite și publicate de Comisia Europeană sau orice alte acorduri convenite între Comisia Europeană și beneficiarul (beneficiarii).

6.2. La solicitarea Comisiei Europene, coordonatorul va prezenta un plan de comunicare spre aprobarea Comisiei Europene și va elabora un raport privind punerea în aplicare a acestuia în conformitate cu articolul 2.

6.3. În special, beneficiarul (beneficiarii) sunt obligați să facă mențiuni despre acțiunea și contribuția financiară a Uniunii Europene în informațiile furnizate destinatarilor finali ai acțiunii, în rapoartele sale interne și anuale și în relația cu mass-media. Beneficiarul trebuie să facă vizibilă sigla Uniunii Europene ori de câte ori este cazul.

6.4. În orice anunț sau publicație elaborate de beneficiar (beneficiari) cu privire la acțiune, inclusiv cele prezentate în cadrul conferințelor sau seminarelor, trebuie precizat faptul că acțiunea a primit finanțare din partea Uniunii Europene. În orice publicație a beneficiarului (beneficiarilor), sub orice formă și suport, inclusiv on-line, trebuie inclus următorul enunț: **„Acest document a fost elaborat cu finanțare/cofinanțare acordată de Uniunea Europeană. Responsabilitatea pentru conținutul acestuia îi aparține în întregime beneficiarului sau entității partenere și nu reprezintă poziția Uniunii Europene.”**

6.5. Beneficiarul (beneficiarii) autorizează autoritatea contractantă și Comisia Europeană (în cazul în care aceasta nu este autoritatea contractantă) să publice numele și adresa beneficiarului, naționalitatea, scopul grantului, durata și localizarea, precum și valoarea maximă a grantului și rata de finanțare a costurilor acțiunii, așa cum este prevăzut la articolul 3 din condițiile speciale. Se poate acorda o derogare

de la publicarea acestor informații în cazul în care aceasta ar putea prejudicia beneficiarul (beneficiarii) sau i-ar aduce atingere intereselor sale.

6.6. Părțile se vor consulta de îndată și vor depune eforturi pentru a remedia orice neajunsuri întâmpinate în punerea în aplicare a standardelor de vizibilitate și, dacă este cazul, de comunicare prevăzute în prezentul articol și în condițiile speciale. Neîndeplinirea obligațiilor prevăzute în prezentul articol și în condițiile speciale poate constitui o încălcare a obligațiilor contractuale și poate duce la măsuri corespunzătoare luate de autoritatea contractantă, inclusiv suspendarea plății, astfel cum prevede articolul 15.5. și/sau o reducere a plății finale, după cum prevede articolul 17.2.

ARTICOLUL 7 - PROPRIETATEA/UTILIZAREA REZULTATELOR ȘI A BUNURILOR

7.1. Cu excepția cazului în care se prevede altfel în condițiile speciale, dreptul de proprietate, titlul și drepturile de proprietate intelectuală și industrială asupra rezultatelor, rapoartelor și altor documente referitoare la aceasta vor fi încredințate beneficiarului (beneficiarii).

7.2. Fără a aduce atingere articolului 7 alineatul (1), beneficiarul (beneficiarii) acordă autorității contractante (și Comisiei Europene sau țării partenere în care aceasta nu este autoritatea contractantă) dreptul de a utiliza în mod liber și după cum consideră de cuviință, precum și, în mod special, dreptul de a stoca, modifica, traduce, afișa, reproduce prin orice procedură tehnică, de a publica sau de a comunica prin orice fel de suport toate documentele care decurg din acțiune, indiferent de forma lor, cu condiția ca aceasta să nu încalce drepturile de proprietate industrială și intelectuală existente.

7.3. Beneficiarul (beneficiarii) este obligat să se asigure că a obținut toate drepturile de utilizare a oricăror drepturi de proprietate intelectuală preexistente necesare pentru punerea în aplicare a prezentului acord.

7.4. În cazul în care persoane fizice sunt înfățișate într-o fotografie sau într-un film, coordonatorul este obligat să prezinte, în cadrul raportului final către autoritatea contractantă, o declarație a acestor persoane prin care își exprimă acordul expres pentru utilizarea imaginii lor. Această mențiune nu face referire la fotografii sau filme făcute în locuri publice în care persoane din public sunt identificabile doar ipotetic sau la persoane publice care acționează în cadrul activității lor publice.

7.5. Cu excepția cazului în care se specifică într-un mod diferit în descrierea acțiunii din Anexa I, echipamentele, vehiculele și bunurile plătite din bugetul acțiunii vor fi transferate beneficiarilor finali ai acțiunii cel târziu la data depunerii raportului final.

În cazul în care nu există beneficiari finali ai acțiunii pentru transferul echipamentelor, vehiculelor și bunurilor, beneficiarul (beneficiarii) poate transfera aceste articole către:

- autoritățile locale
- beneficiar(i) local (i)
- entități locale afiliate
- o altă acțiune finanțată de Uniunea Europeană
- sau, în mod excepțional, poate să păstreze dreptul de proprietate asupra acestor articole.

În astfel de cazuri, coordonatorul va transmite autorității contractante o cerere scrisă pentru a obține aprobarea oficială, însoțită de un inventar al bunurilor în cauză și o propunere privind utilizarea acestora, în timp util și cel târziu odată cu depunerea raportului final.

Utilizarea finală a bunurilor sau vehiculelor nu poate pune în pericol sub nicio formă durabilitatea acțiunii sau nu poate duce la un profit pentru beneficiar(i).

7.6 Copii ale dovezilor transferului de echipamente și vehicule pentru care costul de achiziție a depășit suma de 5.000 EUR/articol se anexează la raportul final. Dovezile transferului echipamentelor și vehiculelor al căror cost de achiziție a fost mai mic de 5.000 EUR/ articol sunt păstrate de beneficiar (beneficiarii) în vederea unor controale ulterioare.

ARTICOLUL 8 – MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA ACȚIUNII

8.1. Anexa I descrie în detaliu mecanismele de monitorizare și evaluare pe care beneficiarul (beneficiarii) le vor institui.

8.2. În cazul în care Comisia Europeană efectuează o evaluare intermediară, ex post² sau un exercițiu de monitorizare, coordonatorul se angajează să furnizeze acesteia și/sau persoanelor autorizate de aceasta documentele sau informațiile necesare pentru evaluarea sau exercițiul de monitorizare. Reprezentanții Comisiei Europene sunt invitați să participe la principalele exerciții de monitorizare și evaluare referitoare la desfășurarea acțiunii desfășurate de beneficiar(i). Comisia Europeană este invitată să emită puncte de vedere cu privire la termenii de referință ai evaluării (evaluărilor) înainte de efectuarea evaluării propriu-zise, precum și proiectul (proiectele) de raport (rapoarte) înainte de finalizarea acestora.

8.3. În cazul în care beneficiarul (beneficiarii) sau Comisia Europeană efectuează sau comandă un exercițiu de evaluare sau de monitorizare în cursul acțiunii, aceasta va furniza celelalte părți o copie a raportului aferent. Toate rapoartele de evaluare și monitorizare, inclusiv valorile finale pentru fiecare dintre indicatorii din cadrul logic, vor fi prezentate Comisiei Europene împreună cu raportul narativ final (anexa 8).

ARTICOLUL 9 – MODIFICAREA ACORDULUI

9.1. Orice modificare a prezentului acord, inclusiv anexele acestuia, trebuie transmisă în scris. Acest acord poate fi modificat numai în perioada de execuție.

9.2. Este posibil ca modificarea să nu aibă scopul sau efectul de a produce modificări prezentului acord care să pună sub semnul întrebării decizia de acordare a grantului sau să fie contrare egalității de tratament a solicitanților. Subvenția maximă menționată la articolul 3 alineatul (2) din condițiile speciale nu se majorează.

9.3. În cazul în care beneficiarul (beneficiarii) solicită o modificare a clauzelor din contract, coordonatorul va prezenta autorității contractante o cerere justificată în mod corespunzător cu treizeci de zile înainte de data la care modificarea ar trebui să intre în vigoare, cu excepția cazului în care există circumstanțe speciale justificate și acceptate în mod corespunzător de către autoritatea contractantă.

9.4. În cazul în care modificarea bugetului nu afectează rezultatele preconizate ale acțiunii (și anume impactul, rezultatele, realizările), iar impactul financiar se limitează la un transfer între subcategorii din cadrul aceleiași linii bugetare principale, inclusiv anularea sau introducerea unei subcategorii sau un transfer între liniile bugetare principale care presupune o variație de 25 % sau mai puțin din suma prevăzută inițial (sau astfel cum a fost modificată prin act adițional) în raport cu fiecare rubrică principală în cauză pentru costurile eligibile, coordonatorul poate modifica bugetul și trebuie să informeze autoritatea contractantă în consecință, în scris și cel mai târziu până la următorul raport. Această metodă nu poate fi utilizată pentru a modifica următoarele categorii: costuri indirecte, rezerva destinată situațiilor neprevăzute, contribuțiile în natură sau quantumurile ori ratele opțiunilor simplificate de cost definite în acord.

Modificările în descrierea acțiunii și în cadrul logic care afectează rezultatele preconizate (impact, rezultate, realizări) vor fi consemnate în scris împreună cu autoritatea contractantă înainte de efectuarea modificării. Modificările aprobate trebuie explicate în următorul raport.

9.5. Schimbarea adresei, a contului bancar sau a auditorului poate fi notificată direct de către coordonator. Cu toate acestea, în circumstanțe justificate în mod corespunzător, autoritatea contractantă se poate opune alegerii coordonatorului.

9.6. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita înlocuirea auditorului menționat la articolul 5.2 din condițiile speciale în cazul în care considerații care nu erau cunoscute la momentul semnării prezentului acord pun la îndoială independența sau standardele profesionale ale acestuia.

ARTICOLUL 10 – IMPLEMENTAREA

Procedura de contractare

10.1. În cazul în care punerea în aplicare a acțiunii impune beneficiarului (beneficiarilor) să achiziționeze bunuri, lucrări sau servicii, acesta va respecta normele de atribuire a acordului și normele privind

² Analiză a faptelor economice care se efectuează după desfășurarea acestora.

naționalitatea și originea prevăzute în anexa IV³ la prezentul acord.

10.2. În măsura în care este relevant, beneficiarul (beneficiarii) se va asigura că condițiile care îi sunt aplicabile în temeiul articolelor 3, 4, 6 și 16 din prezentele condiții generale se vor aplica și contractanților cărora li s-a atribuit un acord de implementare.

10.3. Coordonatorul prezintă în raportul său către autoritatea contractantă un raport cuprinzător și detaliat privind atribuirea și punerea în aplicare a acordurilor atribuite în temeiul articolului 10 alineatul (1), în conformitate cu cerințele de raportare din secțiunea 2 din anexa VI⁴.

Subcontractarea

10.4. Beneficiarul poate subcontracta servicii care fac parte din acțiune. În acest caz, trebuie să se asigure că, în afara condițiilor menționate în articolele 10.1, 10.2 și 10.3, vor fi îndeplinite și următoarele condiții:

- subcontractarea nu se referă la activitățile principale ale acțiunii;
- subcontractarea este justificată de natura acțiunii și este necesară pentru implementarea acesteia;
- costurile estimate ale subcontractării trebuie să fie ușor de identificat în bugetul estimat în anexa 2;
- orice demers de subcontractare care nu este prevăzut în anexa 1 va fi comunicat de către beneficiar și aprobat de către Autoritatea contractantă.

Sprrijin financiar acordat părților terțe

10.5. Pentru a sprijini realizarea obiectivelor acțiunii și, în special, în cazul în care punerea în aplicare a acțiunii necesită acordarea de sprijin financiar părților terțe, beneficiarul (beneficiarii) poate acorda sprijin financiar dacă acest lucru este prevăzut de condițiile speciale.

10.6. Quantumul maxim al sprijinului financiar este limitat la 60.000 EUR pentru fiecare parte terță, cu excepția cazului în care realizarea obiectivelor acțiunilor ar fi altfel imposibilă sau excesiv de dificilă.

10.7. Descrierea acțiunii, în conformitate cu instrucțiunile relevante date în acest sens de către autoritatea contractantă, definește tipurile de entități eligibile pentru sprijin financiar și include o listă fixă cu tipurile de activități care pot fi eligibile pentru sprijin financiar. Sunt specificate, de asemenea, criteriile de selecție a părților terțe care beneficiază de acest sprijin financiar, inclusiv criteriile de stabilire a quantumului exact al acestuia.

10.8. Coordonatorul va prezenta autorității contractante un raport cuprinzător și detaliat privind acordarea și punerea în aplicare a oricărui sprijin financiar acordat. Acest raport trebuie să furnizeze, printre altele, informații privind procedurile de atribuire, identitatea beneficiarului sprijinului financiar, suma acordată, rezultatele obținute, problemele întâmpinate și soluțiile găsite, activitățile desfășurate, precum și un calendar al activităților prevăzute aflate în desfășurare. În măsura în care este relevant, beneficiarul (beneficiarii) se va asigura că condițiile care le sunt aplicabile în temeiul articolelor 3, 4.1-4.4, 6 și 16 din prezentele Condiții generale se aplică și părților terțe cărora li s-a acordat sprijin financiar.

10.9. În măsura în care este relevant, beneficiarul (beneficiarii) se va asigura că condițiile care le sunt aplicabile în temeiul articolelor 3, 4.1-4.4, 6 și 16 din prezentele Condiții generale se aplică și părților terțe cărora li s-a acordat sprijin financiar.

ARTICOLUL 11 – PRELUNGIREA ȘI SUSPENDAREA

Prelungirea

11.1. Coordonatorul va informa imediat autoritatea contractantă cu privire la orice circumstanțe care ar putea împiedica sau întârzia punerea în aplicare a acțiunii. Coordonatorul poate solicita o prelungire a perioadei de desfășurare a acțiunii, astfel cum se prevede la articolul 2 din condițiile speciale, în conformitate cu articolul 9. Cererea este însoțită de toate elementele justificative necesare pentru evaluarea sa.

Suspendarea de către coordonator

11.2. Coordonatorul poate suspenda derularea acțiunii sau a oricărei părți a acesteia în cazul în care circumstanțe excepționale, în special de forță majoră, fac ca executarea acesteia să fie excesiv de dificilă sau periculoasă. Coordonatorul va informa fără întârziere autoritatea contractantă, precizând natura, durata probabilă și efectele previzibile ale suspendării.

³ Conform informațiilor de pe site-ul [Annexes - EXACT External Wiki - EN - EC Public Wiki](#).

⁴ Idem.

11.3. Coordonatorul sau autoritatea contractantă poate rezilia prezentul acord în conformitate cu articolul 12 alineatul (1). În cazul în care acordul nu este reziliat, beneficiarul (beneficiarii) va depune eforturi pentru a reduce la minimum durata suspendării acestuia, precum și orice eventuale daune, și va proceda la reluarea activităților de îndată ce împrejurările o permit, informând totodată și autoritatea contractantă.

Suspendarea de către autoritatea contractantă

11.4. Autoritatea contractantă poate solicita beneficiarului (beneficiarii) să suspende punerea în aplicare a acțiunii sau a oricărei părți a acesteia, în cazul în care circumstanțe excepționale, în special de forță majoră, fac ca această punere în aplicare să fie excesiv de dificilă sau periculoasă. În acest scop, autoritatea contractantă informează coordonatorul, precizând natura și durata probabilă a suspendării.

11.5. Coordonatorul sau autoritatea contractantă poate rezilia prezentul acord în conformitate cu articolul 12 alineatul (1). În cazul în care contractul nu este reziliat, beneficiarul (beneficiarii) va depune eforturi pentru a reduce la minimum durata suspendării acestuia și orice daune posibile și va relua punerea în aplicare de îndată ce circumstanțele o permit și după obținerea aprobării din partea autorității contractante.

11.6. Autoritatea contractantă poate, de asemenea, să suspende prezentul acord sau participarea unui beneficiar (beneficiarii) la acest acord în cazul în care autoritatea contractantă deține dovezi referitoare la nereguli sau dacă, din motive obiective și bine justificate, consideră necesar să verifice dacă:

- a) procedura de acordare a granturilor sau punerea în aplicare a acțiunii au făcut obiectul încălcării unor obligații, în caz unor nereguli sau în caz de fraudă;
- b) beneficiarul (beneficiarii) a încălcat orice obligație substanțială în temeiul prezentului contract.

11.7. Coordonatorul furnizează orice informații, clarificări sau documente solicitate în termen de 30 de zile de la primirea cererilor trimise de autoritatea contractantă. În cazul în care, fără a aduce atingere informațiilor, clarificărilor sau documentelor furnizate de coordonator, procedura de atribuire sau punerea în aplicare a grantului se dovedesc a fi făcute cu încălcări ale obligațiilor, prin nereguli, fraudă sau încălcări ale obligațiilor, atunci autoritatea contractantă poate rezilia prezentul acord în conformitate cu articolul 12 alineatul (2), litera h.

Forța majoră

11.1. Termenul de forță majoră, așa cum este utilizat aici, se referă la orice eveniment neprevăzut, care nu se află sub controlul vreuneia dintre părțile din prezentul acord și pe care, prin exercitarea diligenței necesare, niciuna dintre părți nu este capabilă să-l depășească, cum ar fi: greve, blocaje de orice fel sau de natură industrială, acțiuni inamice, războaie declarate sau conflicte, blocade, insurecții, revolte, epidemii, alunecări de teren, cutremure, furtuni, inundații, conflicte civile, explozii. O decizie a Uniunii Europene de a suspenda cooperarea cu țara parteneră este considerată un caz de forță majoră atunci când implică suspendarea finanțării în temeiul prezentului contract.

11.2. Beneficiarul (beneficiarii) nu va fi considerat responsabil de încălcarea obligațiilor sale contractuale dacă este împiedicat să le îndeplinească din cauza unor circumstanțe de forță majoră.

Prelungirea perioadei de punere în aplicare în urma unei suspendări

11.3. În cazul suspendării în conformitate cu articolul 11.2, 11.4 și 11.6, perioada de punere în aplicare a acțiunii se prelungește cu perioada echivalentă cu durata suspendării, fără a aduce atingere oricărei modificări a acordului care ar putea fi necesare pentru adaptarea acțiunii la noile condiții de punere în aplicare. Prezentul articol 11.10 nu se aplică în cazul unei subvenții de funcționare.

ARTICOLUL 12 – REZILIEREA ACORDULUI

Rezilierea în caz de forță majoră

12.1. În cazurile prevăzute la articolul 11, alineatele (2) și (4), în cazul în care coordonatorul sau autoritatea contractantă consideră că prezentul acord nu mai poate fi executat în mod eficient sau corespunzător, acesta se consultă în mod corespunzător cu cealaltă parte. În lipsa unui acord cu privire la o soluție, coordonatorul sau autoritatea contractantă poate rezilia prezentul acord

printr-o notificare scrisă cu două luni înainte de data rezilierii, fără a fi obligat să plătească despăgubiri.

Rezilierea de către autoritatea contractantă

12.2. Fără a aduce atingere articolului 12 alineatul (1), în următoarele circumstanțe, autoritatea contractantă poate, după consultarea în prealabil a coordonatorului, să rezilieze prezentul acord sau participarea oricărui beneficiar (beneficiari) la prezentul contract, fără nicio despăgubire din partea sa, atunci când:

a) beneficiarul (beneficiarii) nu își îndeplinește, fără vreo justificare, obligațiile substanțiale care îi revin individual sau colectiv prin prezentul acord și când, după ce a fost notificat prin scrisoare să se conformeze acestor obligații, nu face acest lucru sau nu furnizează o explicație satisfăcătoare în termen de 30 de zile de la primirea scrisorii;

b) un beneficiar (beneficiari) sau orice persoană care își asumă răspunderea nelimitată pentru datoriile beneficiarului (beneficiarilor) este în faliment, face obiectul unor proceduri de insolvență sau de lichidare, sau ale cărui active sunt administrate de către un lichidator sau de către instanță, a încheiat un concordat preventiv, și-a suspendat activitățile comerciale sau se află în orice situație similară care rezultă dintr-o procedură similară prevăzută de orice lege sau reglementare națională relevantă pentru beneficiar(i);

c) un beneficiar (beneficiari) sau orice entitate sau persoană afiliată a fost declarat vinovat de abateri profesionale grave dovedite prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate justifica;

d) s-a stabilit printr-o hotărâre definitivă, printr-o decizie administrativă definitivă sau printr-o dovadă aflată în posesia autorității contractante că beneficiarul (beneficiarii) este vinovat de fraudă, corupție, implicare într-o organizație criminală, spălare de bani sau de finanțare a terorismului, infracțiuni legate de terorism, exploatarea copiilor prin muncă sau alte forme de trafic de persoane, precum și eludarea obligațiilor fiscale, sociale sau orice alte obligații legale aplicabile, inclusiv prin crearea unei entități în acest scop;

e) o modificare a situației juridice, financiare, tehnice, organizaționale, a dreptului de proprietate a beneficiarului (beneficiarilor) sau încetarea participării unui beneficiar (beneficiarilor) afectează în mod substanțial punerea în aplicare a prezentului acord sau ridică suspiciuni cu privire la decizia de acordare a grantului;

f) un beneficiar(i) sau orice persoană afiliată se face vinovat de declarații false în furnizarea informațiilor solicitate în procedura de atribuire sau în punerea în aplicare a acțiunii, nu furnizează sau nu furnizează în termenele stabilite în prezentul acord orice informații legate de acțiunea solicitată de autoritatea contractantă;

g) beneficiarul (beneficiarii) nu și-a îndeplinit obligațiile legate de plată a contribuțiilor la asigurările sociale sau de plata impozitelor în conformitate cu prevederile legale ale țării în care este stabilit;

h) autoritatea contractantă deține dovezi că un beneficiar (beneficiarii) sau orice entitate sau persoană afiliată a comis o încălcare a obligațiilor, nereguli sau fraude în cadrul procedurii de atribuire sau în punerea în aplicare a acțiunii;

i) beneficiarul (beneficiarii) face obiectul unei sancțiuni administrative menționate la articolul 12 alineatul (8);

j) autoritatea contractantă deține dovezi că un beneficiar (beneficiari) se află în conflict de interese;

k) Comisia Europeană deține dovezi că un beneficiar (beneficiari) a comis erori sau nereguli sistemice sau recurente, o fraudă sau încălcare gravă a obligațiilor care decurg din alte granturi finanțate de Uniunea Europeană și acordate beneficiarului (beneficiarilor) respectiv(i) în condiții similare, cu condiția ca aceste erori, nereguli, fraude sau încălcări grave ale obligațiilor respective să aibă un impact semnificativ asupra acestui grant.

Cazurile de reziliere prevăzute la literele (b), (c), (d), (h), (j) și (k) se pot referi, de asemenea, la persoanele care sunt membre în organul administrativ de conducere sau de supraveghere al beneficiarului (beneficiarilor) și/sau la persoanele care au competențe de reprezentare, decizie sau control în ceea ce privește beneficiarul (beneficiarii).

12.3. În cazurile menționate la literele (c), (f), (h) și (k) de mai sus, orice persoană afiliată înseamnă orice persoană fizică cu competențe de reprezentare, de decizie sau de control în raport cu beneficiarul (beneficiarii). Orice entitate afiliată înseamnă, în special orice entitate care îndeplinește criteriile prevăzute la articolul 1 din A șaptea directivă a Consiliului din 13 iunie 1983 (83/349/CEE).

Încetarea participării unui beneficiar (beneficiarilor) de către coordonator

12.4. În cazuri justificate în mod corespunzător, decizia de încetare a participării unui (unor) beneficiar(i) la prezentul acord poate fi luată și de către coordonator. În acest scop, coordonatorul comunică autorității contractante motivele deciziei de încetare a participării sale și data de la care încetarea va produce efecte, precum și o propunere privind realocarea sarcinilor beneficiarului (beneficiarilor) a cărui participare încetează sau privind o posibilă înlocuire a acestuia. Propunerea se trimite cu suficient timp înainte ca rezilierea să intre în vigoare. În cazul în care autoritatea contractantă este de acord, contractul se modifică în consecință, în conformitate cu articolul 9.

Data de încheiere

12.5. Obligațiile de plată ale Uniunii Europene în temeiul prezentului acord se încheie la 18 luni după perioada de punere în aplicare prevăzută la articolul 2 din condițiile speciale, cu excepția cazului în care prezentul acord este reziliat în conformitate cu articolul 12.

Autoritatea contractantă va amâna această dată finală, pentru a-și putea îndeplini obligațiile de plată, în toate cazurile în care coordonatorul a depus o cerere de plată în conformitate cu dispozițiile contractuale sau, în caz de litigiu, până la finalizarea procedurii de soluționare a litigiilor prevăzute la articolul 13. Autoritatea contractantă va notifica coordonatorului orice amânare a datei-limită.

12.6. Prezentul acord va fi reziliat de drept în cazul în care nu a generat nicio plată din partea autorității contractante în termen de doi ani de la semnarea sa.

Efectele rezilierii

12.7. La încetarea prezentului contract, coordonatorul va lua toate măsurile imediate pentru a încheia acțiunea în mod operativ și ordonat, pentru a reduce la minimum cheltuielile ulterioare.

Fără a aduce atingere articolului 14, beneficiarul (beneficiarii) are (au) dreptul la plată numai pentru partea din acțiune realizată, cu excepția costurilor aferente angajamentelor curente care urmează să fie executate după reziliere.

În acest scop, coordonatorul va depune o cerere de plată către autoritatea contractantă în termenul stabilit la articolul 15 alineatul (2), începând cu data încetării.

În cazul rezilierii în conformitate cu articolul 12 alineatul (1), autoritatea contractantă poate fi de acord să ramburseze cheltuielile restante și de neevitat suportate în timpul perioadei de preaviz, cu condiția ca obligațiile din primul paragraf al prezentului articol 12.7 să fi fost executate în mod corespunzător.

În cazurile de reziliere prevăzute la articolul 12 alineatul (2) literele (a), (c), (d), (f), (h) și (k), autoritatea contractantă poate solicita, după consultarea corespunzătoare a coordonatorului și în funcție de gravitatea deficiențelor, rambursarea totală sau parțială a sumelor plătite în mod necuvenit pentru acțiune.

Sanctiuni administrative

12.8 Fără a afecta aplicarea altor căi de atac prevăzute în contract, se poate impune o sancțiune de excludere din toate contractele și granturile finanțate de UE, după o procedură contradictorie, în conformitate cu Regulamentul financiar aplicabil, beneficiarului (beneficiarilor) care, în special:

a) se face vinovat de abateri profesionale grave, a săvârșit nereguli sau a prezentat deficiențe semnificative în ceea ce privește respectarea principalelor obligații în executarea acordului sau a eludat măsurile fiscale, obligații sociale sau orice alte obligații legale aplicabile, inclusiv prin crearea unei entități în acest scop. Durata excluderii nu depășește durata stabilită prin hotărâre judecătorească definitivă sau decizie administrativă definitivă sau, în absența acesteia, trei ani;

b) se face vinovat de fraudă, corupție, participare la o organizație criminală, spălare de bani, infracțiuni legate de terorism, exploatarea prin muncă a copiilor sau trafic de ființe umane. Durata excluderii nu poate depăși durata stabilită prin hotărâre judecătorească definitivă sau prin decizie administrativă definitivă sau, în absența acesteia, o perioadă de cinci ani;

12.9 În situațiile menționate la articolul 12.8, în plus sau ca alternativă la sancțiunea excluderii, beneficiarul (beneficiarii) poate fi, de asemenea, supus unor sancțiuni financiare de până la 10% din valoarea acordului.

12.10 În cazul în care autoritatea contractantă are dreptul să impună sancțiuni financiare, aceasta poate deduce astfel de sancțiuni financiare din orice sume datorate beneficiarului (beneficiarilor) sau poate solicita o garanție corespunzătoare.

12.11 Decizia de impunere a sancțiunilor administrative poate fi publicată pe un site specific, care să numească în mod explicit Beneficiarul (beneficiarii).

ARTICOLUL 13 – LEGEA APLICABILĂ ȘI SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

13.1. Prezentul acord este reglementat de legea țării autorității contractante sau, în cazul în care autoritatea contractantă este Comisia Europeană, de legislația aplicabilă a Uniunii Europene, completată, dacă este necesar, de legislația belgiană.

13.2. Părțile din prezentul acord vor face tot posibilul pentru a soluționa pe cale amiabilă orice litigiu apărut între ele pe parcursul implementării prezentului contract. În acest scop, aceștia își vor comunica pozițiile în scris și vor stabili întâlniri la cererea oricăruia dintre ei. Coordonatorul și autoritatea contractantă vor răspunde în termen de 30 de zile la o cerere de soluționare amiabilă trimisă de cealaltă parte. După expirarea acestui termen sau în cazul în care încercarea de a ajunge la o soluționare amiabilă nu a condus la un acord în termen de 120 de zile de la prima cerere, coordonatorul sau autoritatea contractantă poate notifica celeilalte părți faptul că procedura a eșuat.

13.3. În cazul în care nu se ajunge la un acord amiabil, litigiul poate fi supus concilierii de către Comisia Europeană, de comun acord între coordonator și autoritatea contractantă, dacă aceasta nu este autoritatea contractantă. În cazul în care nu se ajunge la o înțelegere în termen de 120 de zile de la deschiderea procedurii de conciliere, fiecare parte poate notifica celeilalte părți că consideră că procedura a eșuat.

13.4. În cazul nerespectării procedurilor de mai sus, fiecare parte la prezentul acord poate sesiza instanțele din țara autorității contractante sau instanțele din Bruxelles, în cazul în care autoritatea contractantă este Comisia Europeană.

DISPOZIȚII FINANCIARE

ARTICOLUL 14 – COSTURI ELIGIBILE

Criterii de eligibilitate a costurilor

14.1. Costurile eligibile sunt costurile reale suportate de beneficiar (beneficiarii) care îndeplinesc toate criteriile următoare:

a) sunt suportate în timpul executării acțiunii, astfel cum se specifică la articolul 2 din condițiile speciale. În special:

(i) Costurile aferente serviciilor și lucrărilor referitoare la activitățile desfășurate în perioada de implementare. Costurile legate de aprovizionare se referă la livrarea și instalarea articolelor în timpul perioadei de implementare. Semnarea unui contract, plasarea unei comenzi sau asumarea oricărui angajament de cheltuieli în perioada de execuție pentru livrarea viitoare de servicii, lucrări sau bunuri după încheierea perioadei de executare nu îndeplinesc această cerință. Transferurile de numerar între coordonator și/sau ceilalți beneficiari și/sau entități afiliate nu pot fi considerate costuri suportate;

(ii) Costurile suportate ar trebui plătite înainte de depunerea rapoartelor finale. Acestea pot fi plătite ulterior depunerii raportului final, cu condiția să fie precizate în raportul final împreună cu data estimată a plății;

(iii) se face o excepție pentru costurile legate de rapoartele finale, inclusiv verificarea cheltuielilor, auditul și evaluarea finală a acțiunii, care pot fi suportate după perioada de executare a acțiunii;

(iv) Procedurile de atribuire a contractelor, astfel cum se menționează la articolul 10, pot fi inițiate, iar contractele pot fi încheiate de către beneficiar (beneficiarii) înainte de începerea perioadei de implementare a acțiunii, cu condiția respectării dispozițiilor din anexa IV.

b) sunt indicate în bugetul total estimat al acțiunii;

c) sunt necesare pentru punerea în aplicare a acțiunii;

d) sunt identificabile și verificabile, în special fiind înregistrate în evidențele contabile ale beneficiarului (beneficiarii) și determinate în conformitate cu standardele contabile și practicile obișnuite de contabilitate a costurilor aplicabile beneficiarului (beneficiarii);

e) respectă cerințele legislației fiscale și sociale aplicabile;

f) sunt rezonabile, justificate și respectă cerințele bunei gestiuni financiare, în special în ceea ce privește economia și eficiența.

Costuri directe eligibile

14.2. Sub rezerva respectării articolului 14.1 și, după caz, a dispozițiilor din anexa IV⁵, sunt eligibile următoarele costuri directe ale beneficiarului (beneficiarii):

a) costuri cu personalul prevăzut pentru derularea acțiunii, corespunzător salariilor brute efective, inclusiv taxele pentru asigurări sociale și alte costuri legate de salarizare (excluzând bonusurile); salariile și costurile nu vor depăși nivelul suportat în mod obișnuit de beneficiarul (beneficiarii), cu excepția cazului în care acest lucru este justificat prin demonstrarea faptului că este o cheltuială esențială pentru desfășurarea acțiunii;

b) cheltuieli cu transportul pentru personal și alte persoane care participă la acțiune, cu condiția ca acestea să nu le depășească pe cele suportate în mod normal de beneficiar(i) în conformitate cu normele și reglementările sale. În plus, tarifele publicate de Comisia Europeană la momentul semnării acordului nu vor putea fi depășite;

c) costurile de achiziție a echipamentelor (noi sau uzate) și bunurilor destinate în mod specific scopurilor acțiunii, cu condiția ca proprietatea să fie transferată la sfârșitul acțiunii, așa cum se prevede la articolul 7.5.

d) cheltuieli de amortizare, închiriere sau leasing pentru echipamente (noi sau uzate) și bunuri specifice scopurilor acțiunii;

e) costuri cu consumabilele destinate în mod specific acțiunii;

f) costuri cu servicii, bunuri și lucrări prevăzute în contractele încheiate de beneficiarul (beneficiarii) în scopul acțiunii menționate la articolul 10; aceasta include costurile pentru mobilizarea expertizei în scopul îmbunătățirii calității cadrului logic (de exemplu, acuratețea scenariilor de referință, a sistemelor de monitorizare etc.) atât la începutul, cât și în timpul executării acțiunii.

g) costuri care derivă direct din acordului obligațiile acordului (diseminarea informațiilor, evaluarea specifică acțiunii, audituri, traducere, reproducere, asigurare etc.), inclusiv costuri cu servicii financiare (în special costul cu transferurile și garanțiile financiare acolo unde este necesar, conform acordului);

h) taxe și impozite, inclusiv TVA, aferente scopurilor acțiunii, plătite și nerecuperabile de către beneficiar(i), cu excepția cazului în care se prevede altfel în condițiile speciale;

i) cheltuieli generale, în cazul unei subvenții de funcționare;

j) costurile cu biroul de proiect:

Costurile suportate efectiv în legătură cu biroul de proiect utilizat pentru acțiune sau o parte din aceste costuri pot fi acceptate drept costuri directe eligibile dacă:

1. necesitatea înființării sau utilizării unui birou de proiect este recunoscută de autoritatea contractantă în condițiile speciale;

2. descrierea biroului de proiect, a serviciilor sau a resurselor pe care le pune la dispoziție, capacitatea sa și (după caz) cheia de repartizare sunt furnizate în descrierea acțiunii și a bugetului;

3. (dacă este cazul) cheia de repartizare reflectă în mod rezonabil partea din resursele sau serviciile necesare și utilizate efectiv pentru acțiune;

4. costurile în cauză respectă criteriile de eligibilitate a costurilor menționate la articolul 14 alineatul (1);

5. se încadrează într-una dintre următoarele categorii:

i) costuri cu personalul alocat direct operațiunilor biroului de proiect;

ii) costuri de amortizare sau de închiriere a unor spații, echipamente și active;

iii) costuri cu contractele de întreținere și reparații;

iv) costuri cu consumabile și materiale de birotică specifice acțiunii;

v) costuri cu serviciile informatice și de telecomunicații;

vi) costuri cu contractele de facility management, inclusiv taxe de securitate și costuri de asigurare;

vii) taxe și impozite, inclusiv TVA, aferente scopurilor acțiunii, plătite și nerecuperabile de către beneficiar(i), cu excepția cazului în care se prevede altfel în condițiile speciale.

⁵ Conform informațiilor de pe site-ul [Annexes - EXACT External Wiki - EN - EC Public Wiki](#).

Finanțare bazată pe performanță

14.3. Plata contribuției UE poate fi determinată parțial sau integral de obținerea de rezultate măsurate prin raportarea la jaloane stabilite anterior sau prin indicatori de performanță. O astfel de finanțare bazată pe performanță nu face obiectul altor subarticole ale articolului (14) Rezultatele relevante și mijloacele de măsurare a realizării acestora sunt descrise în anexa I⁶.

Suma care trebuie plătită pentru fiecare rezultat obținut este stabilită în anexa III⁷. Metoda de stabilire a sumei care trebuie plătită pentru fiecare rezultat obținut este descrisă în anexa I⁸, ținând seama de principiul bunei gestiuni financiare și urmărind evitarea dublei finanțări a costurilor.

Organizația nu este obligată să raporteze costurile legate de obținerea rezultatelor. Cu toate acestea, organizația va depune toate documentele justificative necesare, inclusiv, dacă este cazul, documentele contabile, pentru a dovedi că au fost obținute rezultatele activității pentru care s-a efectuat plata, astfel cum sunt definite în anexele I și III. Articolul 15 alineatul (1) (Grafic de plată), articolul 15 alineatul (7) (Verificarea cheltuielilor), articolul 17 alineatul (3) (Fără profit) nu se aplică părții din acțiune sprijinite prin finanțare bazată pe rezultate.

Opțiuni simplificate de cost

14.4. În conformitate cu dispozițiile detaliate din Anexa III și din Anexa K⁹ la Ghidul pentru solicitanții de granturi, costurile eligibile pot fi constituite, de asemenea, prin oricare dintre următoarele opțiuni de cost sau printr-o combinație a acestora:

- a) costuri unitare;
- b) sume forfetare;
- c) finanțare forfetară.

14.5. Metodele utilizate de beneficiar (beneficiari) pentru a determina costurile unitare, sumele forfetare, ratele forfetare sunt descrise în mod clar și justificate în Anexa III și asigură respectarea principiului cofinanțării și evitarea dublei finanțări.

Atunci când este posibil și adecvat, sumele forfetare, costurile unitare sau ratele forfetare sunt stabilite astfel încât să poată fi efectuată plata acestora după obținerea unor rezultate și/sau rezultate concrete. Dacă un rezultat implică mai multe rezultate, acesta ar trebui defalcat în linii bugetare secundare și fiecărui rezultat ar trebui să i se atribuie o parte din suma declarată pentru rezultat pentru a permite efectuarea de plăți parțiale în cazul în care rezultatul nu se realizează în integralitate.

Costurile declarate în cadrul opțiunilor simplificate în materie de costuri trebuie să îndeplinească criteriile de eligibilitate prevăzute la articolele 14.1 și 14.2. Acestea nu trebuie să fie susținute de documente contabile sau justificative, cu excepția celor necesare pentru a demonstra îndeplinirea condițiilor de rambursare stabilite în Anexa I, III și Anexa K la Ghidul pentru solicitanții de granturi.

Aceste costuri nu pot include costurile neeligibile menționate la articolul 14.11 sau costurile deja declarate în cadrul unui alt element sau categorii de costuri din bugetul prezentului contract.

Sumele sau ratele costurilor unitare, sumele forfetare sau ratele forfetare prevăzute în Anexa III nu pot fi modificate în mod unilateral și nu pot fi contestate în urma verificărilor ex post.

14.6. Opțiunile simplificate în materie de costuri incluse în practicile de contabilitate ale beneficiarului care nu se bazează pe rezultate pot fi autorizate numai dacă au fost acceptate de autoritățile naționale în cadrul unor scheme de finanțare comparabile, în conformitate cu Anexa K la Ghidul pentru solicitanții de granturi.

Rezerva pentru cheltuieli neprevăzute

14.7. O rezervă pentru situații neprevăzute și/sau posibilele fluctuații ale cursurilor de schimb care nu depășesc 5% din costurile eligibile directe poate fi inclusă în bugetul acțiunii, pentru a permite ajustările necesare în urma schimbărilor provocate de situații neprevizibile pe teren. Această rezervă poate fi

⁶ Conform informațiilor de pe site-ul [Annexes - EXACT External Wiki - EN - EC Public Wiki](#).

⁷ Idem.

⁸ Idem.

⁹ Conform informațiilor de pe site-ul [Annexes - EXACT External Wiki - EN - EC Public Wiki](#).

utilizată numai cu autorizarea scrisă prealabilă a autorității contractante, la cererea justificată în mod corespunzător a coordonatorului.

Costuri indirecte

14.8. Costurile indirecte ale acțiunii sunt acele costuri eligibile care nu pot fi identificate ca fiind costuri specifice legate direct de implementarea acțiunii și care nu pot fi înregistrate direct, în conformitate cu condițiile de eligibilitate prevăzute la articolul 14.1. Cu toate acestea, ele sunt suportate de beneficiar (beneficiari) în legătură cu costurile directe eligibile pentru acțiune.

Acestea nu pot include costurile neeligibile menționate la articolul 14.11 sau costurile deja declarate în cadrul unui alt element sau categorii de costuri din bugetul prezentului contract.

În măsura în care nu ar genera un profit în cadrul acțiunii, se poate presupune că un procent fix din valoarea totală a costurilor eligibile directe ale acțiunii care nu depășește procentul prevăzut la articolul 3.3 din condițiile speciale acoperă costurile indirecte pentru acțiune.

Costurile indirecte nu sunt eligibile în cadrul unui grant pentru o acțiune acordată unui beneficiar care primește deja un grant de funcționare finanțat de la bugetul Uniunii Europene în perioada în cauză.

Articolul 14.8 nu se aplică în cazul unei subvenții de funcționare.

Contribuții în natură

14.9. Orice contribuții în natură, care sunt enumerate separat în anexa III, nu reprezintă cheltuieli reale și nu reprezintă costuri eligibile. Cu excepția cazului în care se specifică altfel în condițiile speciale, contribuțiile în natură nu pot fi tratate drept cofinanțare de către beneficiar (beneficiari).

În cazul în care contribuțiile în natură sunt acceptate drept cofinanțare, beneficiarul (beneficiarii) se vor asigura că acestea respectă normele fiscale și de asigurări sociale naționale.

Fără a aduce atingere celor de mai sus, în cazul în care descrierea acțiunii prevede contribuții în natură, aceste contribuții trebuie furnizate.

Prestațiile voluntarilor

14.10. Valoarea muncii prestate de voluntari poate fi recunoscută drept cost eligibil în cadrul acțiunii și poate fi considerată o cofinanțare din partea beneficiarului (beneficiari).

În cazul în care costurile eligibile estimate includ costuri pentru munca voluntarilor, contribuția CE nu va putea depăși costurile eligibile estimate, altele decât costurile pentru munca voluntarilor.

Beneficiarii trebuie să declare costurile cu personalul pentru activitatea desfășurată de voluntari pe baza costurilor unitare autorizate în conformitate cu articolul 14.4 și cu articolele următoare¹⁰.

Acest tip de costuri trebuie prezentat separat de alte costuri eligibile din bugetul estimat. Valoarea muncii voluntarilor va fi exclusă din calculul costurilor indirecte. Activitatea voluntarilor poate reprezenta până la 50% din cofinanțare, aceasta din urmă corespunzând părții care nu este finanțată prin contribuția UE.

Costuri neeligibile

14.11. Următoarele costuri nu sunt considerate eligibile:

- a) datorii și creanțe (dobânzi);
- b) provizioane pentru pierderi, datorii sau potențiale datorii viitoare;
- c) costurile declarate de beneficiar(beneficiari) și finanțate printr-o altă acțiune sau program de lucru care beneficiază de un grant al Uniunii Europene (inclusiv prin Fondul European de Dezvoltare);
- d) achiziționarea de terenuri sau clădiri, cu excepția cazului în care acest lucru este necesar pentru punerea în aplicare directă a acțiunii și în conformitate cu condițiile specificate în condițiile speciale; în

¹⁰ Valoarea acestor costuri unitare este definită de Comisie la următoarea adresă:

<https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/?fuseaction=list&coteId=3&year=2019&number=2646&version=ALL&language=en>.

toate cazurile, dreptul de proprietate se transferă, în conformitate cu articolul 7.5, cel târziu la sfârșitul acțiunii;

- e) pierderi de schimb valutar;
- f) credite către terți, cu excepția cazului în care se specifică altfel în condițiile speciale;
- g) contribuții în natură (cu excepția activității voluntarilor);
- h) costuri cu salariile personalului din administrațiile publice naționale, cu excepția cazului în care se prevede altfel în condițiile speciale și numai în măsura în care acestea se referă la costul activităților pe care autoritatea publică relevantă nu le-ar efectua dacă acțiunea nu ar fi întreprinsă;
- i) bonusuri incluse în costurile cu personalul;
- j) dobânzi negative percepute de bănci sau de alte instituții financiare.

Entități afiliate

14.12. În cazul în care condițiile speciale conțin o dispoziție privind entitățile afiliate unui beneficiar, costurile suportate de o astfel de entitate pot fi eligibile, cu condiția ca acestea să îndeplinească aceleași condiții în temeiul articolelor 14 și 16, iar beneficiarul este obligat să se asigure că articolele 3, 4, 5, 6, 8, 10 și 16 se aplică, de asemenea, respectivei entități.

ARTICOLUL 15 — PLATA ȘI DOBÂNDA LA ÎNTÂRZIAREA EFECTUĂRII PLĂȚILOR

Procedura de plată

15.1. Autoritatea contractantă trebuie să plătească subvenția coordonatorului în urma uneia dintre procedurile de plată de mai jos, astfel cum se prevede la articolul 4 din condițiile speciale.

Opțiunea 1: Acțiuni cu o perioadă de implementare de cel mult 12 luni sau cu un grant de cel mult 100.000 euro

- (i) o plată inițială de prefinanțare de 80 % din suma maximă menționată la articolul 3.2 din condițiile speciale (cu excepția contingentelor/situațiilor neprevăzute);
- (ii) soldul valorii finale a grantului.

Opțiunea 2: Acțiuni cu o perioadă de implementare mai mare de 12 luni și granturi mai mari de 100.000 EUR

- (i) o plată inițială de prefinanțare de 100 % din bugetul estimat finanțat de autoritatea contractantă pentru prima perioadă de raportare (cu excepția contingentelor). Partea din buget finanțată de autoritatea contractantă se calculează prin aplicarea procentului prevăzut la articolul 3.2 din condițiile speciale;
- (ii) plăți de prefinanțare suplimentare de 100 % din bugetul estimat finanțat de autoritatea contractantă pentru următoarea perioadă de raportare (cu excepția contingentelor neautorizate):

- perioada de raportare cuprinde o perioadă de 12 luni, cu excepția cazului în care se prevede altfel în condițiile speciale. În cazul în care perioada rămasă până la sfârșitul acțiunii este de până la 18 luni, perioada de raportare o va acoperi integral;

- în termen de 60 de zile de la încheierea perioadei de raportare, coordonatorul va prezenta un raport intermediar sau, în cazul în care nu poate face acest lucru, acesta va informa autoritatea contractantă cu privire la motivele acțiunii și va întocmi un rezumat al progreselor înregistrate în cadrul acesteia;

- în cazul în care, la sfârșitul perioadei de raportare, partea de cheltuielile suportate efectiv din finanțarea autorității contractante este mai mică de 70% din plata anterioară (și de 100% dintre toate plățile anterioare), plata de prefinanțare suplimentară se va reduce cu suma corespunzătoare diferenței dintre 70 % din plata anterioară înainte de finanțare și partea de cheltuieli efectiv suportate finanțate de autoritatea contractantă;

- coordonatorul poate depune o cerere de plată suplimentară a prefinanțării înainte de sfârșitul perioadei de raportare, atunci când cheltuielile efectuate din finanțarea autorității contractante depășesc 70% din plata anterioară (și 100% din orice plăți anterioare). În acest caz, următoarea perioadă de raportare va începe de la data de încheiere a perioadei acoperite de această cerere de plată;

- în plus, pentru granturi mai mari de 5.000.000 EUR, o plată suplimentară înainte de finanțare poate fi efectuată numai dacă valoarea costurilor eligibile aprobate din finanțarea autorității contractante este cel puțin egală cu valoarea totală a tuturor plăților anterioare, excluzând-o pe ultima;
 - suma totală a plăților de prefinanțare nu poate depăși 90% din suma menționată la articolul 3.2 din condițiile speciale, cu excepția contingentelor neautorizate;
- (iii) soldul valorii finale a grantului.

Opțiunea 3: Toate acțiunile

- (i) valoarea finală a grantului.

Depunerea rapoartelor finale

15.2. Coordonatorul transmite raportul final autorității contractante în termen de cel mult trei luni de la perioada de implementare definită la articolul 2 din condițiile speciale. Termenul de depunere a raportului final se prelungește la șase luni, în cazul în care coordonatorul nu are sediul în țara în care este pusă în aplicare acțiunea.

Cererile de plată

15.3. Cererea de plată se întocmește utilizând modelul din Anexa 6 și este însoțită de:

- a) un raport narativ și financiar în conformitate cu articolul 2;
- b) un buget estimat pentru următoarea perioadă de raportare în cazul solicitării unei finanțări prealabile suplimentare;
- c) un raport de verificare a cheltuielilor sau o situație detaliată a cheltuielilor, în cazul în care acest lucru este prevăzut la articolul 15.7;

În scopul plății inițiale de prefinanțare, contractul semnat servește drept cerere de plată. Dacă este necesar, se anexează o garanție financiară în condiții speciale.

Plata nu implică recunoașterea regularității sau a autenticității, a integralității și corectitudinii declarațiilor și informațiilor furnizate.

Termene de plată

15.4. Plata inițială a prefinanțării se efectuează în termen de 30 de zile de la primirea cererii de plată de către autoritatea contractantă.

Plățile suplimentare de prefinanțare și plata soldului se efectuează în termen de 60 de zile de la primirea cererii de plată de către autoritatea contractantă.

Cu toate acestea, plățile suplimentare de prefinanțare și plata soldului se vor efectua în termen de 90 de zile de la primirea cererii de plată de către autoritatea contractantă în oricare dintre următoarele cazuri:

- a) pentru un beneficiar cu entitate (entități) afiliate;
- b) în cazul în care mai mulți beneficiari sunt parte la prezentul contract;
- c) în cazul în care Comisia nu este autoritatea contractantă;
- d) pentru subvenții care depășesc 5.000.000 EUR.

Cererea de plată este considerată a fi acceptată dacă nu există un răspuns scris din partea autorității contractante în termenele stabilite mai sus.

Suspendarea perioadei de plată

15.5. Fără a aduce atingere articolului 12, termenele de plată pot fi suspendate prin notificarea coordonatorului în cazul în care:

- a) suma indicată în cererea sa de plată nu este datorată sau;
- b) nu au fost furnizate documente justificative corespunzătoare sau;
- c) sunt necesare clarificări, modificări sau informații suplimentare la raportul narativ sau rapoartele financiare sau;
- d) există îndoieli cu privire la eligibilitatea cheltuielilor și este necesar să se efectueze controale suplimentare, inclusiv controale la fața locului sau un audit pentru a se asigura că cheltuielile sunt eligibile, sau;
- e) este necesar să se verifice, inclusiv printr-o investigație a OLAF, dacă există presupunerea că s-au produs încălcări ale obligațiilor, nereguli sau fraude în cadrul procedurii de atribuire a grantului sau în implementarea acțiunii, sau;
- f) este necesar să se verifice dacă beneficiarul (beneficiarii) a încălcat orice obligații substanțiale în

temeiul prezentului acord sau;

g) nu sunt respectate obligațiile de vizibilitate și, dacă este cazul, de comunicare prevăzute la articolul 6 sau în condițiile speciale.

Suspendarea termenelor de plată începe atunci când notificarea de mai sus este trimisă coordonatorului. Termenul începe să curgă din nou de la data la care se înregistrează o cerere de plată formulată corect. Coordonatorul va furniza orice informații, clarificări sau documente solicitate în termen de 30 de zile de la solicitare.

În cazul în care, fără a aduce atingere informațiilor, clarificărilor sau documentelor furnizate de coordonator, cererea de plată nu este încă acceptată sau în cazul în care procedura de atribuire sau punerea în aplicare a grantului se dovedește a fi fost supusă unor nereguli, fraude sau încălcări ale obligațiilor, autoritatea contractantă poate suspenda plățile, și, în cazurile prevăzute la articolul 12, poate rezilia în consecință acest contract.

În plus, autoritatea contractantă poate, de asemenea, să suspende plățile ca măsură asigurătoare fără notificare prealabilă, înainte sau în loc să rezilieze prezentul contract, astfel cum se prevede la articolul 12.

Dobânda pentru întârzieri la plată

15.6. În cazul în care autoritatea contractantă plătește coordonatorul după termenul-limită, aceasta va plăti dobânda de întârziere după cum urmează:

a) la rata de redescoperire aplicată de banca centrală a țării autorității contractante, dacă plățile sunt în moneda țării respective;

b) la rata aplicată de Banca Centrală Europeană principalelor sale operațiuni de refinanțare în euro, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, seria C, dacă plățile sunt în euro;

c) în prima zi a lunii în care a expirat termenul, cu trei puncte procentuale și jumătate în plus. Dobânda se va plăti pentru perioada scursă între expirarea termenului de plată și data la care este debitat contul autorității contractante.

În mod excepțional, atunci când dobânda calculată în conformitate cu prezenta dispoziție este mai mică sau egală cu 200 EUR, aceasta va fi plătită coordonatorului numai la cererea depusă în termen de două luni de la primirea plății cu întârziere.

Dobânda de întârziere nu este considerată venit în sensul articolului 17.

Prezentul articol 15.6 nu se aplică în cazul în care coordonatorul este un stat membru al Uniunii Europene, inclusiv autoritățile administrației locale și regionale sau alte organisme publice care acționează în numele și din partea statului membru în scopul acordului.

Raportul de verificare a cheltuielilor

15.7. Coordonatorul trebuie să prezinte un raport de verificare a cheltuielilor pentru:

a) orice cerere de plată suplimentară a prefinanțării în cazul granturilor mai mari de 5.000.000 EUR;

b) orice raport final în cazul unei subvenții mai mari de 100.000 EUR.

Raportul de verificare a cheltuielilor va respecta modelul din anexa VII¹¹ și va fi întocmit de un auditor aprobat sau ales de autoritatea contractantă. Auditorul trebuie să îndeplinească cerințele stabilite în termenii de referință pentru verificarea cheltuielilor din anexa VII.

Auditorul va examina dacă costurile declarate de beneficiar (beneficiari) și veniturile acțiunii sunt reale, înregistrate cu exactitate și eligibile în temeiul prezentului contract. Raportul de verificare a cheltuielilor va acoperi toate cheltuielile care nu sunt acoperite de niciun raport de verificare a cheltuielilor anterior.

Dacă nu este necesară verificarea cheltuielilor în cazul cererilor de plăți de prefinanțare, se va furniza o situație detaliată a cheltuielilor care acoperă perioadele de raportare anterioare ce nu au fost deja acoperite, pentru fiecare cerere de plată suplimentară a prefinanțării, începând cu a doua cerere de plată suplimentară a prefinanțării (adică 3-a, a 5-a, 7-a plată de prefinanțare).

Situația detaliată a cheltuielilor va conține următoarele informații pentru fiecare categorie de costuri din raportul financiar și pentru toate intrările și tranzacțiile consemnate: valoarea înregistrării sau a tranzacției, referință contabilă (de exemplu, registru, jurnal sau altă referință relevantă), descrierea înregistrării sau a tranzacției (detalii despre natura cheltuielilor) și referințe despre documentele suport (de exemplu: numărul facturii, stat de plată/fluturaș de salariu sau altă referință relevantă), în

¹¹ Conform informațiilor de pe site-ul [Annexes - EXACT External Wiki - EN - EC Public Wiki](#).

conformitate cu articolul 16.1. Acestea vor fi furnizate în format electronic și în format de foaie de calcul (excel sau un fișier similar) ori de câte ori este posibil.

Situația detaliată a cheltuielilor va fi susținută de o declarație de onoare a coordonatorului conform căreia informațiile din cererea de plată sunt complete, fiabile și reale, iar costurile declarate au fost suportate și pot fi considerate eligibile în conformitate cu prezentul acord.

Raportul final va include, în toate cazurile, o situație detaliată a cheltuielilor care acoperă întreaga acțiune.

Atunci când grantul reprezintă o rambursare a costurilor eligibile suportate efectiv și este exprimată în termeni de valoare absolută (iar nu ca procent din contribuția UE din totalul costurilor eligibile), verificarea poate fi limitată la suma plătită de Comisie pentru acțiunea în cauză (adică nu este necesar să acopere întreaga acțiune).

În cazul în care coordonatorul este un departament guvernamental sau un organism public, autoritatea contractantă poate accepta să înlocuiască verificarea cheltuielilor cu o situație detaliată a cheltuielilor. Raportul de verificare a cheltuielilor nu va fi furnizat de coordonator dacă verificarea este efectuată direct de personalul autorității contractante, de către Comisie sau de către un organism autorizat să facă acest lucru în numele acestora, în conformitate cu articolul 5.2 din condițiile speciale.

Garanție financiară

15.8. În cazul în care grantul depășește 60.000 EUR, autoritatea contractantă poate solicita o garanție financiară pentru valoarea plății inițiale de prefinanțare.

Garanția va fi exprimată în euro sau în moneda națională a autorității contractante, în conformitate cu modelul din anexa VIII¹². Garanția va fi furnizată de o bancă sau o instituție financiară autorizată cu sediul într-unul dintre statele membre ale Uniunii Europene. Dacă coordonatorul este stabilit într-o țară terță, autoritatea contractantă poate conveni ca o bancă sau o instituție financiară stabilită în țara terță respectivă să poată furniza garanția, în cazul în care autoritatea contractantă consideră că banca sau instituția financiară oferă garanții echivalente și caracteristici precum cele oferite de o bancă sau instituție financiară stabilită într-un stat membru al Uniunii Europene. Această garanție va rămâne în vigoare până la eliberarea sa de către autoritatea contractantă, atunci când se va efectua plata soldului. În timpul executării acordului, dacă persoana fizică sau juridică care furnizează garanția:

(i) nu este în măsură sau dispus să își respecte angajamentele, (ii) nu este autorizat să emită garanții autorităților contractante sau (iii) nu pare să fie fiabil din punct de vedere financiar, ori garanția financiară încetează să mai fie valabilă, iar coordonatorul nu o înlocuiește, autoritatea contractantă va putea efectua fie o deducere egală cu valoarea prefinanțării din plățile viitoare datorate coordonatorului în temeiul acordului sau va notifica în mod oficial coordonatorul pentru a furniza o nouă garanție în aceleași condiții ca cea anterioară. În cazul în care coordonatorul nu furnizează o nouă garanție, autoritatea contractantă poate rezilia contractul.

Această dispoziție nu se aplică în cazul în care coordonatorul este o organizație nonprofit, o organizație care a semnat un acord-cadru de parteneriat cu Comisia Europeană, un departament guvernamental sau un organism public, cu excepția cazului în care se prevede altfel în condițiile speciale.

Reguli pentru conversia valutară

15.9. Autoritatea contractantă va efectua plăți către coordonator în contul bancar menționat în formularul de identificare financiară din anexa 5 din Regulament, care permite identificarea fondurilor plătite de autoritatea contractantă. Autoritatea contractantă va efectua plăți în moneda stabilită în condițiile speciale.

Rapoartele vor fi întocmite în moneda stabilită în condițiile speciale și pot fi extrase din situațiile financiare exprimate în alte valute, în baza legislației aplicabile și a standardele contabile aplicabile de beneficiar(beneficiari). În acest caz și în scopul raportării, conversia în moneda stabilită în condițiile speciale se va efectua utilizând cursul de schimb la care contribuția fiecărei autorități contractante a fost înregistrată în conturile beneficiarului (beneficiarilor), cu excepția cazului în care se prevede altfel în condiții speciale. În cazul în care, la sfârșitul acțiunii, o parte din cheltuieli este prefinanțată de beneficiar (beneficiari) (sau de alți donatori), rata de conversie care va fi aplicată acestui sold este cea stabilită în condițiile speciale conform practicii contabile uzuale a beneficiarului(beneficiarilor). În cazul în care nu

¹² Conform informațiilor de pe site-ul [Annexes - EXACT External Wiki - EN - EC Public Wiki](#).

este prevăzută nicio dispoziție specifică în condițiile speciale, se va aplica cursul de schimb al ultimei tranșe primite de la autoritatea contractantă.

15.10. Cu excepția cazului în care se prevede altfel în condițiile speciale, costurile suportate în alte monede decât cea utilizată în beneficiar(beneficiari) în scopul derulării acțiunii se convertesc în conformitate cu practicile contabile uzuale ale acestuia, cu condiția ca acestea să respecte următoarele cerințe de bază: (i) sunt înscrise ca regulă contabilă (și anume reprezintă o practică standard a beneficiarului), (ii) sunt aplicate în mod consecvent, (iii) se acordă tratament egal tuturor tipurilor de tranzacții și surselor de finanțare, (iv) sistemul poate fi verificat, iar cursurile de schimb sunt ușor accesibile pentru verificări.

În cazul unei fluctuații excepționale a cursului de schimb, părțile se vor consulta reciproc în vederea modificării acțiunii pentru a diminua impactul unei astfel de fluctuații. Dacă este necesar, autoritatea contractantă poate lua măsuri suplimentare, cum ar fi rezilierea acordului.

ARTICOLUL 16 — CONTURI ȘI CONTROALE TEHNICE ȘI FINANCIARE

Conturi

16.1. Beneficiarul (beneficiarii) ține evidențe exacte și periodice ale implementării acțiunii, utilizând un sistem contabil adecvat și de evidență contabilă cu dublă intrare.

Conturile:

- a) pot fi o parte integrată sau un adjuvant al sistemului folosit în mod obișnuit de beneficiar;
- b) respectă politicile, regulile contabile și de evidență contabilă care se aplică în țara respectivă;
- c) permit identificarea și verificarea cu ușurință a veniturilor și cheltuielilor aferente acțiunii.

16.2. Coordonatorul se va asigura că orice raport financiar, astfel cum este prevăzut la articolul 2, poate fi reconciliat în mod corespunzător și ușor cu sistemul contabil și de evidență contabilă precum și cu registrele de contabilitate și alte registre relevante. În acest scop, beneficiarul (beneficiarii) va pregăti și va păstra reconcilierile corespunzătoare, programele de sprijin, analizele și situațiile detaliate pentru inspecție și verificare.

Drepturi de acces

16.3. Beneficiarul (beneficiarii) permit efectuarea de verificări inițiate de Comisia Europeană, Oficiul European de Luptă Antifraudă, Oficiul European de Procuratură Publică, Curtea de Conturi Europeană și orice auditor extern autorizat de autoritatea contractantă. Beneficiarul (beneficiarii) trebuie să ia toate măsurile necesare pentru a le facilita activitatea.

16.4. Beneficiarul (beneficiarii) va permite entităților de mai sus:

- a) să acceseze site-urile și locațiile în care este implementată acțiunea;
- b) să examineze sistemele sale contabile și informatice, documentele și bazele de date privind gestiunea tehnică și financiară a acțiunii;
- c) să facă copii ale documentelor;
- d) să efectueze controale la fața locului;
- e) să efectueze un audit complet pe baza tuturor documentelor contabile și a oricărui alt document relevant pentru finanțarea acțiunii.

16.5. În plus, Oficiului European de Luptă Antifraudă i se va permite să efectueze controale și inspecții la fața locului în conformitate cu procedurile prevăzute de legislația Uniunii Europene pentru protecția interesele financiare ale Uniunii Europene împotriva fraudei și a altor nereguli.

După caz, constatările pot duce la recuperarea fondurilor de către Comisia Europeană.

16.6. Accesul acordat agenților Comisiei Europene, Oficiului European de Luptă Antifraudă, Oficiului European de Procuratură Publică și Curții de Conturi Europene și oricărui auditor extern autorizat de autoritatea contractantă care va efectua verificările prevăzute de prezentul articol, precum și la articolul menționat 15.7, se va baza pe confidențialitate față de terți, fără a aduce atingere obligațiilor de drept public la care sunt supuși.

Păstrarea evidențelor contabile

16.7. Beneficiarul (beneficiarii) va păstra toate evidențele, documente contabile și justificative referitoare la prezentul acord pentru o perioadă de cinci ani de la plata soldului și timp de trei ani în cazul granturilor care nu depășesc 60.000 EUR, și, în orice caz, până când orice audit, verificare, recurs, litigiu sau

urmărire a unei reclamații în curs de desfășurare a fost încheiat.

Acestea vor fi ușor de accesat și depuse astfel încât să faciliteze examinarea lor, iar coordonatorul va informa autoritatea contractantă cu privire la locația lor exactă.

16.8. Toate documentele justificative trebuie să fie disponibile fie în forma originală, inclusiv în format electronic, fie în copie.

16.9. Pe lângă rapoartele menționate la articolul 2, documentele menționate în prezentul articol vor include:

- a) Înregistrări contabile (computerizate sau manuale) din sistemul contabil al beneficiarului, cum ar fi registre generale, subregistre și conturi de salarii, registre ale activelor fixe și alte informații contabile relevante;
- b) Dovada procedurilor de achiziție, cum ar fi documentele de licitație, ofertele de la ofertanți și rapoarte de evaluare;
- c) Dovada unor angajamente, cum ar fi contracte și formulare de ordine;
- d) Dovada prestării de servicii, cum ar fi rapoarte aprobate, fișe de pontaj, bilete de transport, dovada participării la seminare, conferințe și cursuri de formare (inclusiv documentația relevantă și materialele obținute, certificate) etc.;
- e) Dovada recepției bunurilor, precum borderouri/bonuri de livrare de la furnizori;
- f) Dovada finalizării lucrărilor, cum ar fi certificatele de acceptare;
- g) Dovada achiziției, cum ar fi facturi și chitanțe;
- h) Dovada plății, cum ar fi extrase bancare, notificări de debit, dovada decontării de către contractant;
- i) Dovada că impozitele și/sau TVA-ul care au fost plătite nu pot fi recuperate efectiv;
- j) În ceea ce privește cheltuielile cu combustibilul, o foaie de parcurs cu precizarea distanței acoperite, a consumului mediu al vehiculelor utilizate, a costurilor cu combustibilul și a costurilor de întreținere;
- k) Înregistrările documentelor de plată a salariilor, precum și contracte de muncă, state de plată și fișe de pontaj. Pentru personalul local recrutat în baza unor contracte de muncă cu durată determinată, detalii privind remunerația plătită, justificată în mod corespunzător de către persoana responsabilă la nivel local, cu precizarea salariului brut, a taxei de asigurări sociale, impozite, contribuții și salariu net. Pentru personalul expatriat și/sau european (dacă acțiunea este pusă în aplicare în Europa) analize și situații detaliate ale cheltuielilor lunare pentru munca efectuată, evaluate pe baza prețurilor unitare raportate la timpul lucrat și defalcate în salarii brute, taxe de asigurări sociale, impozite, contribuții și salarii nete.

16.10. Nerespectarea obligațiilor prevăzute la articolul 16.1 până la 16.9 constituie un caz de încălcare a unei obligații substanțiale în temeiul prezentului contract. În acest caz, autoritatea contractantă poate, în mod special, să suspende contractul, plățile sau termenul de plată, să rezilieze contractul și/sau să reducă grantul.

ARTICOLUL 17 — VALOAREA FINALĂ A GRANTULUI

Suma finală

17.1. Valoarea grantului nu poate depăși plafonul maxim prevăzut la articolul 3.2 din condițiile speciale, nici în ceea ce privește valoarea absolută, nici procentul menționat în aceasta.

Dacă la sfârșitul acțiunii costurile eligibile ale acesteia sunt mai mici decât costurile eligibile estimate menționate la articolul 3.1 din condițiile speciale, valoarea grantului se va limita la suma obținută prin aplicarea procentului prevăzut la articolul 3.2 din condițiile speciale la costurile eligibile ale acțiunii aprobate de autoritatea contractantă.

17.2. În plus și fără a aduce atingere dreptului său de a rezilia prezentul acord în temeiul articolului 12, în cazul în care acțiunea este implementată în mod necorespunzător sau parțial – și, prin urmare, nu este conformă cu descrierea acțiunii din anexa I – sau se află în întârzierea implementării, autoritatea contractantă poate, printr-o decizie motivată în mod corespunzător și după ce a permis beneficiarului (beneficiarilor) să își transmită observațiile, să reducă subvenția inițială în conformitate cu implementarea efectivă a acțiunii și în conformitate cu termenii prezentului contract. Acest lucru se

aplică, de asemenea, și în privința vizibilității și, dacă este cazul, și a obligațiilor de comunicare prevăzute la articolul 6 și în condițiile speciale. În cazul încălcării obligațiilor, al fraudei sau al neregulilor, autoritatea contractantă poate, de asemenea, să reducă valoarea grantului proporțional cu gravitatea încălcării obligațiilor, a fraudei sau a neregulilor. Măsurile descrise la ultimul paragraf pot fi adoptate, de asemenea, de Comisia Europeană în conformitate cu competențele sale administrative în temeiul Regulamentului financiar (Regulamentul (UE, Euratom) 2018/1046 a Parlamentului European și a Consiliului din 18 iulie 2018, JO-L 193/30.07.2018, p.1).

Nonprofit

17.3. Grantul nu poate produce profit pentru beneficiar (beneficiari), cu excepția cazului în care se prevede altfel la articolul 7 din condițiile speciale. Profitul este definit ca un surplus al încasărilor peste costurile eligibile aprobate de autoritatea contractantă atunci când se face cererea de plată a soldului.

17.4. Încasările care trebuie luate în considerare sunt încasările consolidate la data la care cererea de plată a soldului este făcută de coordonator, care se încadrează în una dintre următoarele două categorii:

a) grant UE;

b) veniturile generate de acțiuni; cu excepția cazului în care se specifică altfel în condițiile speciale.

17.5. În cazul unei subvenții de funcționare, sumele dedicate constituirii de rezerve nu vor fi considerate dovezi justificative.

17.6. În cazul în care valoarea finală a grantului stabilită în conformitate cu contractul ar avea ca rezultat producerea de profit, valoarea finală se va reduce cu procentul din profit corespunzător contribuției finale a Uniunii Europene raportate la costurile eligibile suportate efectiv, aprobate de autoritatea contractantă.

17.7. Dispozițiile de la articolele 17.3 și 17.6 nu se aplică în cazul:

a) acțiunilor al căror obiectiv este consolidarea capacității financiare a unui beneficiar, dacă se specifică astfel la articolul 7 din condițiile speciale;

b) acțiunilor care generează un venit pentru a asigura continuitatea acestora după încheierea prezentului contract, în cazul în care se prevede astfel la articolul 7 din condițiile speciale;

c) acțiunilor puse în aplicare de organizații nonprofit;

d) burselor de studiu, burselor de cercetare sau de formare plătite persoanelor fizice;

e) altor ajutoare directe acordate persoanelor fizice aflate în nevoie, cum ar fi șomerii și refugiații, dacă se specifică astfel la articolul 7 din condițiile speciale;

f) granturilor în valoare de 60.000 EUR sau mai puțin.

ARTICOLUL 18 — RECUPERARE

Recuperare

18.1. În cazul în care o sumă este plătită în mod nejustificat coordonatorului sau dacă recuperarea unei sume este justificată în condițiile prezentului acord, coordonatorul se angajează să ramburseze autorității contractante aceste sume.

Chiar dacă au fost efectuate plăți, nu este exclusă posibilitatea ca autoritatea contractantă să emită un ordin de recuperare în urma unui raport de verificare a cheltuielilor, a unui audit sau a unei verificări suplimentare a cererii de plată.

18.2. Dacă în urma verificării se constată că metodele utilizate de beneficiar(beneficiari) pentru a determina costurile unitare, sumele forfetare sau ratele forfetare nu sunt conforme cu condițiile stabilite în prezentul contract, autoritatea contractantă are dreptul de a reduce valoarea finală a grantului proporțional cu valoarea costurilor unitare, a sumelor forfetare sau a finanțării la rată fixă.

18.3. Coordonatorul se angajează să ramburseze orice sumă plătită care depășește suma finală datorată autorității contractante în termen de 45 de zile de la emiterea notei de debit; aceasta din urmă este scrisoarea prin care autoritatea contractantă solicită suma datorată de coordonator.

Dobânzi pentru plăți întârziate

18.4. În cazul în care coordonatorul nu efectuează rambursarea în termenul stabilit de autoritatea contractantă, aceasta poate majora sumele datorate prin adăugarea unor dobânzi astfel:

a) la rata de actualizare aplicată de banca centrală a țării autorității contractante, dacă plățile sunt în moneda țării respective;

b) la rata aplicată de Banca Centrală Europeană principalelor sale operațiuni de refinanțare în euro, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, seria C, dacă plățile sunt în euro;

În prima zi a lunii în care a expirat termenul, se vor percepe trei puncte procentuale și jumătate. Dobânda de întârziere se raportează la intervalul de timp care se scurge între data termenului de plată stabilit de autoritatea contractantă și data la care plata este efectuată efectiv. Plățile parțiale vor acoperi mai întâi dobânda astfel stabilită.

Compensări

18.5. Sumele care urmează să fie rambursate autorității contractante pot fi compensate cu sume de orice fel datorate coordonatorului, după informarea în prealabil a acestuia. Acest lucru nu va afecta dreptul părților de a conveni asupra plății în tranșe.

Alte dispoziții

18.6. Rambursarea în temeiul articolului 18.4 sau compensarea în temeiul articolului 18.6 reprezintă plata soldului.

18.7. Taxele bancare suportate prin rambursarea sumelor datorate autorității contractante vor fi suportate în întregime de către coordonator.

18.8. Garanția care asigură prefinanțarea poate fi invocată pentru a rambursa orice sumă datorată de beneficiar (beneficiari), iar garantul nu va întârzia plata și nu va ridica obiecții din niciun motiv.

18.9. Fără a aduce atingere prerogativei autorității contractante, dacă este necesar, Uniunea Europeană poate, în calitate de finanțator, să procedeze la recuperarea acestora prin orice mijloace.


PRIMAR GENERAL,
Stelian BUJDUVEANU

UIP Ecoality
Manager de proiect
Expert Cristinel DRAGNEA

