



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



program coordonat de  
**World Vision**  
ROMÂNIA

## CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Nr. «Nr\_contract» din data ...  
pentru Proiectul «Titlu\_proiect»  
**Programul SAVE („School Anti-Violence Ecosystem”)**  
Cofinanțat de Uniunea Europeană prin contract 101140179-SAVE din 23.11.2023

**Fundația World Vision România (FWVR)**, cu sediul în Municipiul București, Str. Rotașului nr. 7, sector 1, cod poștal 012167, România, înregistrată în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor sub nr. 51/26.08.2003, având codul de identificare fiscală 9232411, reprezentată prin **Mihaela Loredana Nabăr, Director Executiv**, CI seria ..., nr. ...., data expirării CI ....., denumită în continuare **Administrator**, pe de o parte, și

«Nume\_Organizatie», cu sediul în «Adresa», România, având codul de identificare fiscală «CIF», reprezentată legal prin «Reprezentant\_Legal», Președinte, CI seria și nr. «Seria\_nr\_CI», data expirării CI «Data\_expirare», email «Email», telefon «Telefon», în calitate sa de **Beneficiar de Grant în cadrul Programului SAVE („School Anti-Violence Ecosystem”)**, denumit în continuare **Beneficiar**, de cealaltă parte, au convenit încheierea prezentului Contract de finanțare nerambursabilă, denumit în continuare **Contract**, în următoarele condiții:

### Articolul 1. Obiectul Contractului

1.1. Obiectul acestui contract este acordarea, în cadrul **Programului SAVE („School Anti-Violence Ecosystem”)**, cofinanțat de Uniunea Europeană prin contract nr. 101140179-SAVE, a unei finanțări nerambursabile Beneficiarului de către Administrator, exclusiv pentru implementarea Proiectului cu titlul: «Titlu\_proiect» (denumit în continuare „Proiect”), cuprins în **Anexa 1 – Proiect**, care face parte din documentele cuprinse în prezentul Contract și care cuprinde Cererea de finanțare, Declarația de eligibilitate și Declarația de angajament a reprezentantului legal, răspunsul la Condițiile generale și specifice și Bugetul proiectului.

1.2. Beneficiarul acceptă finanțarea și se obligă să implementeze Proiectul pe propria răspundere și în conformitate cu termenii și condițiile prezentului Contract, împreună cu anexele sale, fiind singurul răspunzător pentru realizarea acestuia, pentru respectarea legalității tuturor actelor, faptelor și activităților pe care le implică Proiectul, precum și pentru orice prejudiciu ce s-ar putea produce oricărei persoane fizice ori juridice ca urmare a modului de executare a prezentului Contract ori ca urmare a modului de implementare a activităților de orice fel din sau conexe Proiectului.

1.3. Beneficiarul confirmă și garantează că la data depunerii Proiectului și la data semnării prezentului contract, precum și pe toată durata implementării acestuia a îndeplinit, îndeplinește și va îndeplini toate criteriile de eligibilitate pentru a primi finanțarea nerambursabilă asumate prin **Declarația de eligibilitate din Anexa 1 - Proiect**.

1.4. Beneficiarul confirmă și garantează că, în implementarea Proiectului va respecta toate angajamentele de calitate și etice asumate prin **Declarația de angajament din Anexa 1 - Proiect**.

### Articolul 2. Durata contractului, perioada de implementare a Proiectului și de eligibilitate a costurilor

2.1. Prezentul Contract începe să producă efecte de la data semnării sale de către ultima dintre cele două părți și se încheie cel mai târziu în momentul plății finale către Beneficiar sau, după caz, după recuperarea de la Beneficiar a sumelor ce trebuie restituite din finanțarea nerambursabilă de către acesta în baza verificărilor Raportului tehnic final și Raportului financiar final de către Administrator.

2.2. Perioada de implementare a Proiectului este de «Durata» luni. Implementarea Proiectului va începe la data de ... și se va finaliza la data de «Data».

2.3. Perioada de eligibilitate a costurilor coincide cu perioada de implementare a Proiectului.

2.4. Prezentul Contract continuă să producă efecte după perioada de implementare a Proiectului și încetează la expirarea termenului de îndeplinire a tuturor obligațiilor contractuale, inclusiv, dar fără a se limita la obligațiile prevăzute de Art. 17 (păstrarea înregistrărilor și a documentelor justificative), conform Art. 1270 privind forța obligatorie a contractului și Art. 1516 privind executarea obligațiilor din Codul Civil Român.

### Articolul 3. Finanțarea Proiectului

3.1. Costul total eligibil al Proiectului este de **10,000.00 Euro**, așa cum este menționat în **Bugetul proiectului, din Anexa 1 - Proiect**.

3.2. Procentul costurilor indirecte este de **maximum 7 %** din totalul cheltuielilor directe efectiv realizate și raportate de Beneficiar și aprobate de Administrator în legătură cu Proiectul

3.3. Valoarea finanțării maxime este fixă, din aceasta putând fi reținute cheltuieli neefectuate sau penalizări conform Art. 27. (restituirea finanțării nerambursabile) din prezentul Contract.

3.4. Nu se solicită cofinanțare din partea Beneficiarului. **Rata de finanțare a Proiectului este de 100%.**

## Articolul 4. Plățile, moneda și conturile bancare aferente Proiectului

### 4.1. Plățile se vor efectua de către Administrator după cum urmează:

**4.1.1. O plată în avans reprezentând 80%** din valoarea finanțării nerambursabile, respectiv **8,000.00 Euro**, va fi efectuată după semnarea contractului de finanțare, în termen de 10 zile lucrătoare de la depunerea unei cereri de plată în formatul pus la dispoziție de Administrator.

**4.1.2. O plată finală reprezentând până la 20%** din valoarea finanțării nerambursabile (dar nu mai mult decât valoarea reprezentând balanța calculată ca urmare a verificării Raportului tehnic final și Raportului financiar final) se va realiza având la bază următoarele documente: cererea de plată din partea Beneficiarului, în formatul pus la dispoziție de Administrator, Raportul tehnic și financiar final, verificate și aprobate de către Administrator.

**4.1.3.** În sensul prezentului Contract, prin balanța calculată ca urmare a verificării Raportului tehnic și financiar final se înțelege diferența rezultată în urma scăderii din totalul cheltuielilor eligibile din finanțarea nerambursabilă acceptat de Administrator în urma aprobării Raportului tehnic și financiar final a sumei totale a plăților efectuate către Beneficiar până la momentul aprobării Raportului tehnic și financiar final.

**4.2.** În cazul în care Proiectul va fi evaluat ca reprezentând un risc ridicat pentru Programul SAVE, Administratorul poate lua o decizie justificată de modificare a schemei de plăți (reducerea plății în avans sau a plăților intermediare atât în ceea ce privește suma, cât și frecvența sau, în mod excepțional, aplicarea unui sistem fără avans în baza căruia Administratorul rambursează Beneficiarului sumele avansate de acesta numai după verificarea și aprobarea cheltuielilor din Rapoartele financiare depuse).

**4.3.** Plățile se vor face de către Administrator, în Euro, din contul Programului SAVE, către Beneficiar, în contul bancar în Euro, dedicat exclusiv Proiectului, și notificat de acesta la semnarea contractului prin Fișele de identificare financiară și extrase de cont, incluse în **Anexa 2 (documente precontractare)**.

**4.4.** Beneficiarul are obligația de a pune la dispoziția Proiectului două conturi destinate exclusiv acestuia astfel: un cont în valută (Euro) în care va primi finanțarea nerambursabilă de la Administrator și un cont în moneda națională (RON) în care va transfera contravaloarea în moneda națională a finanțării nerambursabile și din care va efectua cheltuielile, în moneda națională, aferente Proiectului.

**4.5.** Toate plățile aferente Proiectului vor fi realizate de Beneficiar din contul în RON destinat exclusiv Proiectului.

**4.6.** Excepție de la Art. 4.5. poate fi făcută doar pentru plățile comune (salarii, cu excepția celor aferente personalului încadrat 100% pe Proiect, utilităților de tipul apă, gaze, energie electrică internet, alte bunuri și servicii pentru care se emite factura pentru întreaga activitate a organizației și altele asemenea), în cazul în care Beneficiarul decide să utilizeze contul general al organizației. În acest caz, comisiunile bancare aferente plăților din alte conturi decât conturile destinate exclusiv Proiectului nu sunt eligibile.

**4.7.** Beneficiarul are obligația de a efectua transferurile între conturi, aferente plăților comune din alte conturi decât conturile destinate exclusiv Proiectului, până cel târziu în momentul transmiterii Raportului financiar aferent perioadei de raportare.

**4.8.** Beneficiarul are obligația de a raporta toate cheltuielile aferente Proiectului la cursul de schimb stabilit de Comisia Europeană (inforeuro) și publicat pe website-ul oficial, aferent lunii semnării contractului de finanțare, respectiv cursul de **1 EUR = ... .. RON aferent lunii ... ..**

**4.9. Datele bancare** ale contului prin care se vor derula operațiunile aferente Proiectului de către Administrator sunt:

**Nume titular de cont:** ... ..

**Moneda CONT: EURO; Bancă, sucursală:** ... ..

**4.10.** Datele bancare ale conturilor prin care se vor derula operațiunile aferente Proiectului de către Beneficiar, cu excepția celor de la Art. 4.6., sunt cele comunicate de Beneficiar în perioada de precontractare și menționate în Fișele de identificare financiară și extrase de cont parte din **Anexa 2 (documente precontractare)**.

**Nume titular de cont:** «Nume\_Organizatie» ;

**Monedă cont:** EUR; COD IBAN: «IBAN\_EUR»

**Bancă, sucursală:** «BANCA»;

**Nume titular de cont:** «Nume\_Organizatie» ;

**Monedă cont:** RON; COD IBAN: «IBAN\_ROM»

**Bancă, sucursală:** «BANCA»;

**4.11.** Plățile către Beneficiar sunt condiționate de primirea de către Administrator a fondurilor acordate de Comisia Europeană în scopul implementării Programului SAVE („School Anti-Violence Ecosystem”). În situația în care Comisia Europeană nu acordă și nu virează integral aceste fonduri sau realizează întârzieri în plățile pentru derularea Programului SAVE, Administratorul nu va răspunde față de Beneficiar, chiar dacă există plăți ajunse la termen sau exigibile care trebuie achitate de Beneficiar pentru realizarea Proiectului.

## Articolul 5. Principii generale de eligibilitate a cheltuielilor

**5.1.** Cheltuielile eligibile sunt cele efectiv realizate de Beneficiarul de grant, care îndeplinesc următoarele criterii:

- a. sunt realizate cu scopul de a îndeplini obiectivele, rezultatele, indicatorii și activitățile Proiectului.
- b. sunt incluse în bugetul detaliat al Proiectului, anexă la prezentul contract de finanțare.
- c. sunt necesare, justificate, rezonabile și respectă principiile unui management financiar sănătos conform cu principiile rezonabilității economice, eficienței și eficacității.
- d. sunt angajate, facturate, plătite, bunurile/serviciile sunt livrate/prestate și recepționate în perioada de implementare a Proiectului menționată în prezentul contract de finanțare.
- e. în mod excepțional, costurile pentru care s-a emis factură (inclusiv salariile) în ultima luna de implementare a Proiectului, pot fi plătite în termen de 30 de zile calendaristice de la ultima zi de implementare a Proiectului.
- f. sunt identificabile și verificabile în special prin înregistrarea în registrele contabile ale Beneficiarului de grant.
- g. sunt întocmite conform legislației naționale în vigoare și respectă legislația privind impozitele, taxele și contribuțiile sociale obligatorii.
- h. sunt bugetate și solicitate spre finanțare cu îndeplinirea principiilor proporționalității costurilor raportate la necesitățile implementării directe a realizării acțiunilor propuse prin Proiect.

**5.2.** Cheltuielile și veniturile Proiectului se vor înregistra în contabilitatea analitică, cu precizarea de centre de cost astfel încât să fie posibilă reconcilierea directă cu sumele raportate și cu documentele justificative doveditoare.

**5.3.** Cheltuielile administrative/indirecte și amortizarea echipamentelor sunt considerate a fi angajate în momentul înregistrării lor în contabilitatea Beneficiarului de grant.

**5.4.** Alte cheltuieli, neprevăzute inițial, pot fi introduse în buget în perioada de implementare a Proiectului prin realocarea unor economii acumulate în Proiect, în limita valorii totale a grantului contractat, în măsura în care acestea sunt necesare implementării adecvate a Proiectului și justificate corespunzător. Modificările bugetare se vor realiza prin **Notificări** înaintate de Beneficiarul de grant și acceptate de către Administratorul de granturi..

**5.5. Plățile în numerar nu pot fi utilizate în implementarea Proiectului finanțat.** Toate cheltuielile trebuie însoțite de documente justificative (inclusiv susținute de facturi emise în conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal) care atestă efectuarea plății și realitatea cheltuielii, în concordanță cu legislația, cutuma și uzanța care guvernează utilizarea finanțărilor din fonduri europene. Programul de finanțare este susținut din fonduri provenite de la Comisia Europeană, iar cheltuielile realizate din granturile acordate pot fi suspuse verificărilor/controalelor/auditărilor.

## Articolul 6. Cheltuielile directe eligibile pentru Proiect

**6.1.** Cheltuielile directe eligibile pentru Proiect sunt acele cheltuieli identificate de către Beneficiarul de grant ca fiind cheltuieli specifice direct legate de implementarea Proiectului și care pot să fie înregistrate direct în contabilitatea analitică/centrul de cost a/al Proiectului.

**6.2.** Următoarele cheltuieli directe sunt eligibile doar dacă ele respectă principiile de eligibilitate enumerate anterior:

- a. **costuri cu personalul alocat Proiectului**, realizate pe bază de contracte individuale de muncă sau contracte de drepturi de autor, cuprind costul cu salariul net plus impozitul și contribuțiile salariale aferente, inclusiv contribuțiile angajatorului pentru personalul alocat Proiectului.
- b. **costuri cu deplasare**, cazare și diurnă pentru personalul propriu, sau fără diurnă pentru voluntari/ beneficiari/ participanții care iau parte la activitățile Proiectului sub condiția justificării legăturii dintre deplasările efectuate și activitățile Proiectului.
- c. **costuri pentru consumabilele**, papetărie, materiale didactice, cărți/manuale, jocuri și altele necesare implementării Proiectului, în măsura în care acestea sunt justificate și utilizate corespunzător.
- d. **costuri cu servicii**: servicii de organizare evenimente, închiriere săli/spații și catering pentru evenimente/ întâlniri/ workshop-uri/ seminare cu grupul țintă, servicii de formare pentru personalul Proiectului și beneficiari/ participanți la activități, servicii de comunicare/ promovare/ diseminare și alte servicii suport necesare implementării Proiectului.
- e. **costuri cu bunuri/echipamente (IT, software, mobilier etc.)** necesare organizării și implementării activităților. Pentru costurile cu **mijloace fixe** (bunuri cu valoare unitară peste 2.500 lei, respectiv valoarea stabilită prin lege pentru mijloace fixe), doar partea amortizării ce corespunde cu durata Proiectului și rata folosirii efective în scopul Proiectului pot fi luate în considerare de către Administratorul de granturi pentru alocarea din finanțare, respectiv costul amortizării acestora în conformitate cu principiile contabile general acceptate aplicabile Beneficiarul de grant și general acceptate pentru bunuri de același tip. Costurile cu mijloace fixe nu pot depăși 20% din costurile directe eligibile ale Proiectului.
- f. **alte costuri** (achiziția de bunuri, servicii) necesare implementării Proiectului, care corespund unor nevoi reale de implementare, sunt în concordanță cu obiectivele Proiectului și sunt realizate în beneficiul grupului țintă.
- g. **cheltuieli rezultate** direct din cerințe impuse de prezentul Contract de finanțare pentru Proiect.

**6.3.** Cheltuielile directe se raportează în detaliu în cadrul Raportului/Rapoartelor financiare, pe bază de documente justificative, conform Art. 11. (verificarea implementării Proiectului).

## Articolul 7. Cheltuielile indirecte

**7.1. Cheltuieli indirecte:** Cheltuielile indirecte reprezintă toate cheltuielile eligibile care nu pot fi identificate de către Beneficiarul de grant ca fiind direct atribuite implementării acțiunilor directe ale Proiectului și destinate grupurilor țintă, dar care pot fi identificate și justificate prin sistemul său contabil ca fiind angajate în legătură cu cheltuielile directe eligibile atribuite Proiectului. Cheltuielile indirecte/ administrative trebuie efectuate pentru funcționarea de ansamblu a Proiectului și reprezintă acele costuri care nu pot fi atribuite direct unei anumite activități de implementare.

**7.2.** Cheltuielile indirecte se raportează global în cadrul Raportului/Rapoartelor financiare, fără transmiterea de documente justificative, ca valoare totală și ca procent din cheltuielile directe ale buget executat. Baza de calcul asupra căreia se aplică procentul cheltuielilor indirecte este totalul cheltuielilor directe eligibile raportate și aprobate.

## Articolul 8. Cheltuieli neeligibile

**8.1.** Cheltuielile înregistrate în contabilitatea analitică a Proiectului și/sau pe centrul de cost distinct al Proiectului și raportate, dar care nu pot fi susținute de documente justificative nu sunt eligibile.

**8.2.** Următoarele cheltuieli **nu** vor fi considerate eligibile:

- a. costurile și contribuțiile care nu respectă condițiile de eligibilitate menționate mai sus;
- b. costuri curente ale funcționării organizației, dar care nu sunt necesare implementării Proiectului;
- c. costuri care nu sunt în concordanță cu valorile Uniunii Europene;
- d. cheltuieli excesive și/sau nejustificate;
- e. orice costuri efectuate înainte de intrarea în vigoare a contractului de finanțare sau după terminarea acestuia;
- f. costuri care nu se dovedesc a fi în concordanță cu activitățile eligibile finanțate prin acest apel;
- g. costuri acoperite din alte surse, care presupun dublă finanțare (costuri angajate, raportate sau solicitate la rambursare în alte Proiecte, indiferent de sursa de finanțare);
- h. acordarea de ajutoare, premii, burse etc. în bani;
- i. costurile de leasing;
- j. costuri pentru achiziție de terenuri sau imobile;
- k. costuri și/sau contribuții pentru activitățile din timpul suspendării contractului de finanțare, dacă este cazul;
- l. amenzi, penalități și costuri aferente litigiilor;
- m. dobânzi datorate, costuri aferente datoriilor și penalități de întârziere;
- n. provizioane pentru pierderi și datorii viitoare;
- o. pierderi cauzate de diferențele de schimb valutar;
- p. credite către terțe părți;
- q. penalități civile care pot rezulta din obligații contractuale către furnizori;
- r. comisioane bancare ale băncii Beneficiarului de grant pentru transferurile de la Administratorul de granturi;
- s. taxa pe valoare adăugată și alte taxe/impozite care pot fi recuperate conform legislației naționale aplicabile;
- t. achiziția de echipamente și produse second-hand;
- u. orice tip de cheltuieli care sunt excluse de la finanțare prin Regulamentele Uniunii Europene privind utilizarea de fonduri europene nerambursabile.

## Articolul 9. Contabilitatea Proiectului

**9.1.** Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă analitică a Proiectului, utilizând conturi analitice distincte și/sau un centru de cost distinct, pentru reflectarea în contabilitate a tuturor operațiunilor referitoare la executarea Contractului de finanțare, în conformitate cu dispozițiile legale.

**9.2.** Beneficiarul trebuie să poată furniza, din contabilitatea proprie, balanța de verificare și registrul jurnal care să permită reconcilierea directă a cheltuielilor și veniturilor declarate în legătură cu executarea Contractului de finanțare cu contabilitatea analitică a Proiectului și cu documentele justificative.

**9.3.** Înregistrările în contabilitate trebuie să ofere cu precizie detalii privind orice venit obținut din executarea prezentului Contract de finanțare, inclusiv dobânda provenind din fondurile primite de la Administrator.

**9.4.** Documentarea trebuie să asigure dovezi suficiente de puternice din care să reiasă faptul că respectivele cheltuieli respectă prevederile legale aplicabile precum și toate criteriile de eligibilitate.

**9.5.** Documentele justificative financiar-contabile trebuie îndosariate astfel încât să fie facilă identificarea și examinarea acestora.

## Articolul 10. Obligațiile Beneficiarului privind raportarea tehnică și financiară

**10.1.** Solicitantul trebuie să pună la dispoziția Administratorului toate informațiile și/sau documentele legate de executarea Contractului de finanțare și implementarea Proiectului pe care acesta le solicită.

**10.2.** Administratorul poate solicita oricând, în perioada de implementare a Proiectului, precum și până la 5 (cinci) ani de la data încheierii Programului SAVE (31.01.2027), informații suplimentare și/sau documente justificative legate de implementarea Proiectului, stabilind un termen pentru furnizarea acestora.

**10.3.** Pe parcursul implementării Proiectului, Solicitantul trebuie să întocmească și să depună un **Raport tehnic final** și un **Raport financiar final**.

**10.4.** Raportul tehnic final și Raportul financiar final vor fi trimise în termen de maximum **30 de zile calendaristice** de la încheierea perioadei de implementare a Proiectului.

**10.5.** Indiferent de data depunerii Raportului financiar intermediar și/sau final, Beneficiarul are obligația de a transmite Administratorului spre verificare documentele justificative financiare pentru cheltuielile realizate până la datele de **31.08.2026**, care nu au fost deja raportate, în termen de 10 zile calendaristice de la aceste date.

**10.6.** Raportul tehnic și financiar intermediar și/sau final vor fi depuse în formatele și conform regulilor comunicate de către Administrator și vor cuprinde atât informații despre activitățile realizate și rezultatele obținute în perioada de raportare cât și informații despre cheltuielile aferente Proiectului, realizate în perioada de eligibilitate. Rapoartele trebuie să reflecte situația Proiectului în ansamblu, și vor fi însoțite de copii după documente justificative tehnice și financiar-contabile (inclusiv extrasele de cont aferente conturilor destinate Proiectului, pentru toată perioada raportată și balanța contabilă aferentă perioadei de raportare), precum și o Declarație pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanțări, semnată de către responsabilul legal al Beneficiarului.

**10.7.** În relația cu Administratorul, Beneficiarul este cel care are obligația întocmirii și depunerii Rapoartelor tehnice și financiare, care vor include detalii despre grupul țintă, activitățile, rezultatele, indicatorii și cheltuielile realizate. Responsabilitatea pentru veridicitatea tuturor informațiilor și documentelor incluse în Rapoarte, în documentele justificative sau în oricare corespondență legate de acestea aparține Beneficiarului.

**10.8.** Dacă Beneficiarul nu reușește să pună la dispoziția Administratorului Rapoartele tehnice și financiare în termenele prevăzute, Administratorul poate decide suspendarea Contractului de finanțare până la primirea acestora.

**10.9.** Dacă Beneficiarul nu reușește să pună la dispoziția Administratorului Raportul tehnic și financiar final în termenul prevăzut, Administratorul poate decide încetarea Contractului de finanțare și începe procedura de recuperare a sumelor deja plătite și nejustificate.

**10.10.** Rapoartele vor fi întocmite în limba română, cu excepția secțiunilor indicate de către Administrator pentru a fi întocmite în limba engleză.

**10.11.** Rapoartele financiare vor fi completate în RON și Euro, iar cursul de schimb valutar utilizat pentru raportare va fi cel stabilit de Comisia Europeană (infoneuro) și publicat pe website-ul oficial, aferent lunii semnării contractului de finanțare, respectiv cursul de **1 EUR = ... RON aferent lunii ....**

**10.12.** Beneficiarul poate transmite **documente justificative tehnice și financiare** și în mod continuu, pe parcursul Proiectului, prin mijloacele și platformele de comunicare puse la dispoziție de Administrator, pentru raportarea activităților finalizate și a cheltuielilor realizate. Documentele justificative privind grupul țintă, activitățile, rezultatele, indicatorii și cheltuielile transmise de Beneficiar Administratorului pe parcursul Proiectului vor fi considerate ca fiind **raportate**, și nu mai trebuie incluse în Rapoartele tehnice și financiare intermediare și/sau finale decât sintetic și centralizat, fără atașarea documentelor justificative deja raportate.

**10.13.** Administratorul poate verifica documentele justificative primite pe parcursul Proiectului, poate solicita clarificări dacă este cazul și poate face solicitări de completare a acestora. În funcție de calitatea documentelor justificative, Administratorul poate aproba oficial documentele justificative primite pe parcursul Proiectului. Documentele justificative deja **aprobate** de Administrator nu mai trebuie incluse în Rapoartele tehnice și financiare intermediare și/sau finale decât sintetic și centralizat, fără atașarea documentelor justificative deja aprobate.

**10.14.** Administratorul poate solicita Beneficiarului și are dreptul să primească la cerere sau ori de câte ori este nevoie pe durata de derulare a Contractului informații tehnice și financiare cu privire la derularea Proiectului.

**10.15. Principalele documente justificative tehnice** ce vor fi raportate în mod continuu sau anexate la Raportul tehnic intermediar și/sau final sunt cele menționate în **Anexa 01 – Proiectul**, la secțiunile specifice (rezumat, obiective, indicatori, activități, rezultate cantitative și calitative, mijloace de verificare). Principalele documente tehnice justificative sunt: liste de participanți, formulare GDPR, fotografii din timpul activităților, rapoarte pentru evenimente și/sau campanii, analiza chestionarelor de impact, publicații și materiale promoționale și rapoarte privind publicarea și diseminarea acestora și a altor materiale și documente rezultate în urma implementării activităților, așa cum sunt descrise în cadrul Proiectului (protocoale de colaborare, platforme online, rapoarte media etc.).

**10.16. Principalele documente justificative financiare** ce vor fi raportate în mod continuu sau anexate la Raportul financiar intermediar și/sau final sunt:

**(a) dosare de personal:** contracte individuale de muncă sau drepturi de autor, fișe post, decizii de numire/alocare, declarații de evitare a dublei finanțări, în conformitate cu legislația în vigoare.

**(b) documente privind plata salariilor:** fișe de pontaj, ștate de salarii, ordine de plată salarii și contribuții aferente în conformitate cu legislația în vigoare.

**(c) documente privind deplasările:** ordine de deplasare, foi de parcurs/itinerariu, dovada plăților pentru deplasare și cazare, ordine de plată pentru avans/decont și contract de comodat auto dacă este cazul.

**(d) documente privind achizițiile de bunuri și servicii:** decizie numire responsabil achiziții, raportul procedurii cu informații despre: obiectul și necesitatea achiziției, baza bugetară, specificații tehnice minime, prospectarea pieței (dacă este cazul), analiza ofertelor (dacă este cazul), recepția și utilizarea produselor/serviciilor în cadrul Proiectului și declarații de evitare a conflictului de interese din partea persoanelor implicate în achiziții.

- Pentru achiziții de servicii adresate direct beneficiarilor finali (catering, transport, etc.), se atașează autorizațiile agenților economici pentru prestarea acestor servicii conform legislației în vigoare. Pentru achiziții de servicii complexe, Administratorul poate solicita iar Beneficiarul va încheia contracte de servicii după consultări prealabile.

- Pentru dovada plății produselor și serviciilor recepționate, documentele justificative financiare sunt: factură fiscală/bon fiscal/decont cheltuieli și ordin de plată/chitanță POS în cazul plăților cu cardul.

**10.17.** Pentru toate plățile din cadrul Proiectului se transmit extrase de cont cu evidența plăților și registru jurnal.

**10.18.** Pentru întocmirea și raportarea documentelor justificative tehnice și financiare, Administratorul va pune la dispoziția Beneficiarului canale de comunicare, instrumente, formulare și modele orientative necesare raportării.

## **Articolul 11. Verificarea implementării Proiectului**

**11.1.** Administratorul este îndreptățit să realizeze verificarea modului de implementare a Proiectului atât din punct de vedere tehnic cât și financiar.

- 11.2.** Verificarea tehnică se realizează în principal prin intermediul Raportului tehnic intermediar și/sau final, însoțit/e de documente justificative tehnice și se referă la verificarea progresului fizic al Proiectului, respectiv realizarea activităților, obținerea rezultatelor și atingerea indicatorilor și grupului țintă al Proiectului.
- 11.3.** Verificarea financiară se referă la verificarea respectării criteriilor de eligibilitate a cheltuielilor în cadrul Proiectului, inclusiv a corectitudinii încadrării în bugetul aprobat și a efectuării cheltuielilor, precum și a respectării regulilor de achiziție. Aceasta se realizează în principal prin intermediul Raportului financiar intermediar și/sau final, însoțit/e de documente justificative financiar-contabile.
- 11.4.** Administratorul poate solicita informații și documente suplimentare față de cele raportate de Beneficiar, în cazul în care va considera necesar, pentru a se putea pronunța asupra Rapoartelor tehnice și financiare.
- 11.5.** Complementar analizei Rapoartelor tehnice și financiare, Administratorul poate decide și efectuarea de vizite atât la sediul Beneficiarului, cât și la locul de desfășurare a activităților Proiectului sau organizarea de întâlniri cu Beneficiarul la sediul Administratorului/Beneficiarului sau prin platforme/mijloace online de comunicare.
- 11.6.** Ca regulă generală, vizitele vor fi anunțate de către Administrator (telefonic sau în scris) cu cel puțin 5 (cinci) zile lucrătoare înainte. În acest caz, Beneficiarul va avea obligația să asigure prezența membrilor cheie ai echipei de proiect sau a persoanelor indicate de Administrator, precum și să pună la dispoziția Administratorului informațiile și documentele solicitate, în original.
- 11.7.** Beneficiarul are obligația de a colabora cu Administratorul în vederea realizării acestor tipuri de verificări.
- 11.8.** Administratorul monitorizează în mod continuu implementarea Proiectului finanțat, de la distanță (apeluri telefonice, schimburi de e-mail, partajare de documente justificative). Beneficiarul desemnează o persoană de contact pentru comunicarea cu Administratorul, pentru furnizarea de informații și documente în formatul solicitat.
- 11.9.** Administratorul va efectua cel puțin 1 vizită de monitorizare fizică la fața locului. Vizitele de monitorizare pot fi atât anunțate, cât și inopinate.
- 11.10.** După semnarea contractelor de finanțare, dar și pe parcursul implementării Proiectului, Beneficiarul de grant va participa la **sesiuni de instruire online** organizate de Administrator pentru însușirea diverselor proceduri și instrumente de implementare și raportare (tehnic, financiar, achiziții, comunicare). Participarea Beneficiarului la aceste sesiuni de instruire este obligatorie prin personal cheie implicat în implementarea Proiectului.
- 11.11.** Pe tot parcursul implementării Proiectului, Beneficiarul va participa la **sesiuni de coaching online** organizate de Administrator în scopul sprijinirii implementării și dezvoltării Proiectului.
- 11.12.** Din punct de vedere financiar, Beneficiarul va fi monitorizat cu privire la planificarea și realizarea achizițiilor și a cheltuielilor. Administratorul poate solicita oricând, prin sondaj, informații și documente despre achiziții și plăți și verifica eligibilitatea acestora și conformitatea cu prevederile prezentului Contract și cu Ghidul Solicitantului.
- 11.13. Raportul tehnic intermediar și/sau final** va fi însoțit de documentele tehnice realizate și colectate în timpul implementării Proiectului, sub formă de Anexe scanate, care dovedesc îndeplinirea tuturor obligațiilor din Proiect (obiective, rezultate, indicatori, grup țintă).
- 11.14. Raportul financiar intermediar și/sau final** va consta în justificarea și documentarea cheltuielilor și a operațiunilor financiar contabile.
- 11.15.** Documente și informații tehnice și financiare raportate de Beneficiar în mod continuu pe parcursul Proiectului, verificate și aprobate de Administrator, nu vor mai fi atașate la Raportul tehnic și financiar intermediar și/sau final.

## **Articolul 12. Comunicarea între părți**

- 12.1.** Orice comunicare între părți, referitoare la, sau în legătură cu prezentul Contract trebuie să fie redactată și transmisă în scris, în limba română.
- 12.2.** Comunicările dintre părți referitoare la implementarea Proiectului vor fi trimise prin poștă/curier, prin poșta electronică sau prin intermediul platformelor dedicate puse la dispoziție de Administrator, sau înmânate la adresele indicate de părți în acest scop, menționând numărul Contractului de finanțare și titlul Proiectului.
- 12.3.** Orice notificare, consimțământ, aprobare, certificare sau decizie a oricărei părți semnatare a Contractului trebuie să fie transmisă în scris, dacă nu se prevede altfel, și va fi expediată în termen de cel mult 7 zile lucrătoare de la data la care a intervenit necesitatea transmiterii acesteia.
- 12.4.** Adresele de comunicare și persoanele de contact desemnate pentru primirea documentelor vor fi notificate de Administrator și de Beneficiar prin e-mail la începutul Proiectului. Orice modificare a acestora trebuie comunicată în termen de 7 zile lucrătoare înainte de a produce efecte.
- 12.5.** Comunicările transmise prin e-mail vor fi considerate primite la data expedierii, cu excepția cazului în care destinatarul notifică expeditorul cu privire la o eroare de livrare în termen de 24 de ore.

## **Articolul 13. Modificări ale Contractului de finanțare**

- 13.1.** Modificarea Contractului se va realiza numai în baza unei comunicări scrise între Beneficiar și Administrator și se va realiza prin încheierea unui **Act adițional la Contract** în formatul pus la dispoziție de Administrator, în special pentru modificarea duratei de implementare și a indicatorilor Proiectului sau pentru suspendarea Proiectului.
- 13.2.** Nu constituie modificări ale Contractului, și pot fi comunicate de Beneficiar către Administrator printr-o **Notificare scrisă** în formatul pus la dispoziție de Administrator, ajustări ale următoarelor elemente variabile, fără a se încheia un Act adițional:
- a) ajustări ale unor elemente legate de derularea Proiectului dar care nu afectează scopul, obiectivele și indicatorii Proiectului (e.g. schimbarea persoanelor implicate în Proiect, modificări ale calendarului, modificări bugetare etc.);



b) alte modificări ale Proiectului inițiate de Beneficiar în urma sesiunilor de coaching la care participă cu reprezentanții Administratorului, în sensul maximizării impactului și eficienței intervențiilor, în acord cu obiectivele, indicatorii și rezultatele Proiectului și ale Programului SAVE.

c) schimbarea adresei, a datelor de contact sau schimbarea conturilor bancare dedicate exclusiv Proiectului;

**13.2.1.** Administratorul se angajează că va analiza Notificările cu bună credință și nu poate refuza în mod arbitrar modificările rezonabile propuse și justificate.

**13.2.2.** Notificările vor trebui să fie anunțate în scris de Beneficiar către Administrator, de regulă, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de momentul în care se dorește intrarea în vigoare a ajustării. Notificările pot fi transmise prin posta, e-mail sau prin alte forme convenite de părți.

**13.2.3.** Administratorul își rezervă dreptul de a respinge o Notificare a unei ajustări care nu este în beneficiul Proiectului sau care nu este în măsură să contribuie la realizarea obiectivelor Programului SAVE sau care este contrară regulilor generale de implementare sau valorilor acestuia. Motivele respingerii vor fi comunicate în scris.

**13.3.** Procedura Notificării poate fi folosită și de către Administrator atunci când are loc o modificare a procedurilor și mijloacelor de raportare și implementare a proiectelor finanțate. În această situație, Administratorul va anunța în scris Beneficiarul, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de momentul la care intră în vigoare modificarea.

## **Articolul 14. Suspendarea implementării Proiectului**

**14.1.** Perioada de implementare a Proiectului este stabilită prin Art. 2 (durata contractului) din prezentul Contract. Beneficiarul trebuie să informeze Administratorul asupra oricăror condiții sau circumstanțe în măsură să afecteze sau să întârzie implementarea Proiectului.

**14.2.** Suspendarea implementării Proiectului poate interveni în următoarele cazuri:

a) dacă circumstanțele (îndeosebi forța majoră) împiedică sau fac prea dificilă sau periculoasă continuarea acestuia.

b) în cazul prevăzut la Art. 10.9. (nedepunere Rapoarte în termene stabilite).

c) dacă a apărut suspiciunea unei nereguli în conformitate cu Art. 26.1 și Administratorul consideră necesară aplicarea prevederilor Art. 26.2.

d) dacă a apărut o situație de tipul celei prevăzute de Art. 15.5. (caz fortuit) și Art. 15.6. (forță majoră)

e) dacă Programul SAVE este suspendat la inițiativa Comisiei Europene.

**14.3.** Suspendarea intervine în baza unei decizii scrise a Administratorului care va menționa motivele care au determinat luarea acestei măsuri și perioada de timp pentru care este dispusă aceasta și/sau condițiile de îndeplinit pentru reluarea implementării Proiectului. Decizia de suspendare va fi motivată temeinic și va fi însoțită de un termen de revizuire a situației.

**14.4.** Dacă motivele care au determinat suspendarea au dispărut/condițiile au fost îndeplinite înainte de termenul prevăzut în decizia de suspendare a Proiectului, Administratorul poate decide reluarea implementării Proiectului.

**14.5.** În toate cazurile, reluarea implementării Proiectului se realizează prin decizie scrisă dată de Administrator. Aceasta poate stabili o nouă dată până la care se va implementa Proiectul, prin adăugarea unui interval de timp echivalent cu durata suspendării.

**14.6.** Prezentul Contract este suspendat automat pe întreaga perioadă de suspendare a Proiectului în cazurile prevăzute la Art. 14.2. Părțile au obligația de a-și executa integral obligațiile născute până la momentul apariției cauzei de suspendare a Proiectului, respectiv a Contractului.

## **Articolul 15. Încetarea Contractului de finanțare, forță majoră și cazul fortuit**

**15.1.** Prezentul Contract va înceta în următoarele cazuri:

a) în momentul ajungerii la termen, conform Art. 2.2. (perioada de implementare);

b) prin acordul de voință al Părților, exprimat în scris și semnat de reprezentanții legali ai Părților, intervenit la orice moment al executării prezentului Contract;

c) în situația în care Beneficiarul intră în procedura de dizolvare;

d) prin rezilierea contractului de către Administrator, în situația în care Beneficiarul nu își îndeplinește sau își îndeplinește cu întârziere ori necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul Contract;

e) prin rezoluțiunea sau rezilierea Contractului, după caz, de către Administrator, dacă se dovedește în orice mod că Beneficiarul a furnizat, în documentele care fac parte din **Anexa 1 (Proiectul)** sau **Anexa 2 (documente precontractare)**, informații false cu privire la îndeplinirea criteriilor de eligibilitate sau dacă, după semnarea Contractului, Beneficiarul ajunge să nu mai îndeplinească unul sau mai multe din criteriile de eligibilitate ale solicitanților de finanțare în cadrul Programului SAVE. În primul caz, Beneficiarul are obligația de a rambursa integral sumele primite, iar în cazul în care situația de neeligibilitate intervine după semnarea Contractului, Administratorul va stabili care este suma de restituit;

f) prin rezilierea Contractului de către Beneficiar, în cazul în care Administratorul își încalcă obligațiile de punere la dispoziție a finanțării rambursabile;

g) în caz de forță majoră sau caz fortuit care împiedică în mod semnificativ executarea Contractului, în condițiile Art. 15.10 din prezentul Contract;

h) în cazurile menționate în Art. 20.13 din prezentul Contract;

i) prin rezilierea unilaterală a Contractului de către Administrator în cazul în care acesta constată nereguli în sarcina Beneficiarului, conform Art. 22 (Nereguli) din prezentul Contract.

j) prin rezilierea unilaterală a Contractului de către Administrator în cazul rezilierii contractului de finanțare între Comisia Europeană și Fundația World Vision România pentru finanțarea Programului SAVE (contract 101140179-SAVE din 23.11.2023).

**15.2.** Rezilierea unilaterală a Contractului se notifică în scris, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, de oricare dintre părți, cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de data încetării Contractului dacă nu se poate ajunge la un acord asupra unei soluții în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la semnalarea de către oricare dintre părți a situației care afectează executarea Contractului, prin negociere între părți și respectarea prevederilor Art. 10. (Obligațiile Beneficiarului de grant privind raportarea tehnică și financiară).

**15.3.** În cazul încetării Contractului, Administratorul va stabili eventualele sume ce trebuie restituite de Beneficiar sau care vor trebui plătite de către Administrator și condițiile în care are loc această restituire, respectiv plată.

**15.3.1.** Dacă suma care a fost transferată ca avans pentru implementarea Proiectului a fost complet neutilizată, Administratorul poate renunța la solicitarea îndeplinirii obligațiilor de raportare de către Beneficiar. În acest caz, Beneficiarul este obligat să ramburseze integral suma primită ca avans, în maximum 10 zile calendaristice de la data specificată în notificarea rezilierii/rezoluțiunii Contractului ca dată de încetare a acestuia.

**15.3.2.** Dacă suma care a fost transferată de Administrator ca avans pentru implementarea Proiectului a fost parțial utilizată, Beneficiarul va avea dreptul la plata finanțării nerambursabile numai pentru acea parte a Proiectului care a fost implementată, proporțional cu activitățile desfășurate până la momentul notificării. Beneficiarul va înainta un Raport final pentru perioada corespunzătoare în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data specificată în notificarea rezilierii/rezoluțiunii Contractului de finanțare ca dată de încetare a acestuia. Administratorul poate respinge costurile considerate nejustificate și pentru care nu se poate face dovada implementării corespunzătoare în interesul Proiectului. Beneficiarul va restitui suma de bani rămasă neutilizată în termen de 10 zile calendaristice de la emiterea de către Administrator a adresei de informare privind analiza Raportului final.

**15.3.3.** În cazul în care Beneficiarul nu restituie sumele indicate la Art. 15.3.1. și Art. 15.3.2. în termenul stabilit, acesta va datora penalități de întârziere în cuantum de 0.1% pe zi de întârziere, aplicate la suma restantă, dar nu mai mult de 3% din valoarea totală a acesteia. În cazul unei întârzieri mai mari de 30 de zile, Beneficiarul va datora și dobânzi legale aferente sumelor neachitate, calculate conform prevederilor legislației aplicabile.

**15.4.** În cazul încetării Contractului de finanțare din culpa Beneficiarului, Administratorul poate cere restituirea parțială sau integrală a sumelor deja plătite din finanțarea nerambursabilă, proporțional cu gravitatea faptelor în cauză și după ce i s-a permis Beneficiarului să transmită observațiile sale.

**15.5.** Prin **caz fortuit** se înțelege acel eveniment care nu putea fi prevăzut de către părți la momentul semnării Contractului de finanțare nerambursabilă și nici prevenit, care împiedică executarea în tot sau în parte a Contractului și care exonerează de răspundere partea care îl invocă.

**15.6.** Prin **forță majoră** se înțelege acel eveniment imprevizibil, insurmontabil și imposibil de înlăturat, independent de voința părților, intervenit după data semnării Contractului, care împiedică executarea în tot sau în parte a Contractului și care exonerează de răspundere partea care o invocă. Sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, pandemie, epidemie, enumerarea nefiind exhaustivă, ci exemplificativă. Nu este considerat a fi forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, sau care face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți.

**15.7.** Partea care invocă forța majoră sau cazul fortuit are obligația de a notifica celeilalte părți cazul de forță majoră, în termen de 5 zile lucrătoare de la data apariției acesteia, prin menționarea motivelor care au stat la baza deciziei, precum și de a o dovedi, în termen de cel mult 10 zile calendaristice. De asemenea, are obligația de a comunica data încetării cazului de forță majoră sau cazului fortuit, în termen de 5 zile lucrătoare de la dispariția evenimentului care a determinat invocarea forței majore.

**15.8.** Părțile au obligația de a lua orice măsuri care le stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor acțiunii forței majore sau cazului fortuit. Dacă partea care invocă forța majoră sau cazul fortuit nu procedează la notificarea începerii și încetării cazului de forță majoră sau fortuit, în condițiile și termenele prevăzute, va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa de notificare.

**15.9.** Forța majoră și cazul fortuit exonerează părțile contractante de răspundere ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor asumate prin prezentul Contract, pe toată perioada în care aceasta acționează. Executarea Contractului va fi suspendată de la data apariției cazului de forță majoră sau a cazului fortuit pe perioada de acțiune a acesteia/acestuia, fără a prejudicia drepturile ce se cuvin părților. Suspendarea nu aduce prejudicii drepturilor deja dobândite de către părți până în acel moment.

**15.10.** În cazul în care forța majoră sau cazul fortuit și/sau efectele acesteia/acestuia obligă la suspendarea executării prezentului Contract pe o perioadă mai mare de 10 de zile calendaristice, părțile se vor întâlni (față în față sau online) sau vor comunica într-un termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la expirarea acestei perioade, pentru a conveni asupra modului de continuare, modificare sau încetare a Contractului.

## **Articolul 16. Răspundere**

**16.1.** Administratorul de granturi, Comisia Europeană, reprezentanții și angajații lor nu pot fi făcuți răspunzători de eventualele prejudicii de orice natură produse de Beneficiar, de personalul sau voluntarii acestuia, de partenerii sau subcontractanții acestuia sau de orice alta terță parte implicată de Beneficiar în activitățile Proiectului, aflată în legătură directă sau indirectă cu acest Contract sau cu Proiectul ce face obiectul acestuia.

**16.2.** Administratorul nu poate fi făcut răspunzător, sub niciun motiv și în niciun fel de circumstanțe, de prejudiciile materiale sau morale suportate de personalul sau voluntarii acestuia, de partenerii sau subcontractanții acestuia, inclusiv în ceea ce privește bunurile aflate în proprietatea sau folosința Beneficiarului în timpul executării Contractului de finanțare și nu va avea nicio obligație de compensare sau de plată în legătură cu astfel de prejudicii.



**16.3.** Beneficiarul nu va angaja răspunderea Administratorului în orice situație legată de pretenții sau acțiuni îndreptate împotriva Beneficiarului rezultate din încălcarea reglementărilor legale de către Beneficiar, de către personalul sau voluntarii acestuia, de partenerii sau subcontractanții acestuia, sau de către persoanele pentru care sunt responsabili angajații Beneficiarului, sau din încălcarea drepturilor unei terțe părți sau a legislației în vigoare.

**16.4.** Pe parcursul implementării Proiectului, Beneficiarul se va asigura că nu se vor face discriminări pe bază de rasă, culoare, religie, sex, expresia genului, vârstă, naționalitate, origine, dizabilitate, status marital, orientare sexuală, etc. în activitățile realizate în scopul și pentru implementarea Proiectului. De asemenea, Beneficiarul se va asigura că mesajele înregistrate și transmise prin activitatea Proiectului nu vor promova sau transmite discriminarea, în conformitate cu Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați.

**16.5.** Pe parcursul implementării Proiectului, Beneficiarul se va asigura că personalul sau voluntarii acestuia, partenerii sau subcontractanții acestuia sau de orice alta terță parte implicată de Beneficiar în activitățile Proiectului nu fac publicitate/promovare/propagandă comercială, politică sau religioasă în cadrul activităților Proiectului sau în legătură cu acesta.

## **Articolul 17. Păstrarea înregistrărilor și a documentelor justificative**

**17.1.** Beneficiarul trebuie — cel puțin până la 5 (cinci) ani de la data încheierii Programului SAVE (31.01.2027), să păstreze evidențe și alte documente justificative pentru a dovedi implementarea corespunzătoare a Proiectului (implementarea corectă a activităților și/sau atingerea rezultatelor) așa cum este descris în Proiect în conformitate cu standardele acceptate în domeniul respectiv (dacă există);

**17.2.** Înregistrările și documentele justificative trebuie să fie puse la dispoziție în termen rezonabil, la cerere sau în contextul controalelor, verificărilor, auditurilor sau investigațiilor.

**17.3.** În cazul în care sunt în curs de desfășurare verificări, revizuirii, audituri, investigații, litigii sau alte urmări de revendicare în temeiul Contractului, beneficiarul trebuie să păstreze aceste înregistrări și alte documente justificative până la sfârșitul acestor proceduri.

**17.4.** Beneficiarul trebuie să păstreze documentele originale. Documentele digitale și digitalizate sunt considerate originale dacă sunt autorizate de legislația românească. Administratorul poate accepta documente neoriginale dacă oferă un nivel comparabil de siguranță.

**17.5.** Beneficiarul va permite oricând pe durata menționată anterior, Administratorului, auditorului independent sau societății de audit contractată de Administrator, Comisiei Europene, oricărui organism abilitat potrivit legii, precum și reprezentanților acestora să verifice, prin furnizare de documente sau prin inspecții la fața locului, modul de executare a Contractului și de implementare a Proiectului și să realizeze, dacă este necesar, un audit complet pe baza documentelor justificative, a documentelor de înregistrare în contabilitate și a oricăror alte documente relevante în legătură sau pentru contractul de finanțare. Auditorul se angajează să respecte regulamentele profesionale și legale aplicabile.

**17.6.** În cazul în care Comisia Europeană nu aprobă sau nu validează unele sau toate rezultatele, indicatorii și cheltuielile realizate de Beneficiar sau consideră neconforme raportările privind implementarea Proiectului, Administratorul va solicita Beneficiarului restituirea proporțională a sumelor nevalidate în termen de 10 zile.

**17.7.** Administratorul poate organiza, împreună cu terți independenți, vizite la sediul Beneficiarului, cât și la locul de desfășurare a activităților Proiectului, în timpul sau după finalizarea perioadei de implementare a Proiectului. În acest caz, Beneficiarul va avea obligația să asigure prezența membrilor cheie ai echipei de proiect sau a persoanelor indicate de Administrator să sprijine întregul demers de verificare a documentelor aferente Proiectului și/sau colectare de date calitative sau cantitative de la beneficiarii finali ai Proiectului. Beneficiarul va fi notificat cu cel puțin 5 (cinci) zile lucrătoare înainte de efectuarea acestor vizite, iar condițiile acestora vor fi comunicate în prealabil.

## **Articolul 18. Comunicare, Diseminare și Vizibilitate**

**18.1.** Beneficiarul are obligația să ia toate măsurile necesare în vederea asigurării promovării și vizibilității Proiectului, a Uniunii Europene, a Programului SAVE („School Anti-Violence Ecosystem”) și Administratorului de granturi, în conformitate cu regulile de informare și comunicare stabilite la nivel de Program și specificate în prezentul Contract.

**18.2.** Ca regulă generală, orice material de comunicare și/sau promovare realizat în cadrul Proiectului și destinat publicului larg, trebuie să conțină **steagul Uniunii Europene, sursa de finanțare, logo Programului SAVE** („School Anti-Violence Ecosystem”) și **logo Fundației World Vision România** în calitate de coordonator program.

**18.3.** Toate propunerile (machetele, schițele) de materiale de comunicare și/sau promovare vor fi trimise spre aprobare, în format electronic, către Administrator, cu cel puțin 3 (trei) zile lucrătoare înainte de a fi date în producție sau publicate/difuzate. Materialele vor putea fi produse sau publicate/difuzate numai după ce Beneficiarul va primi, electronic, aprobarea/bunul de tipar din partea Administratorului. Administratorul trebuie să transmită aprobarea sau observațiile în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la primirea materialului.

**18.4.** Beneficiarul are obligația să invite din timp Administratorul, cu cel puțin 7 (șapte) zile lucrătoare înainte, la evenimentele organizate în cadrul Proiectului.

**18.5.** Excepțiile de la aceste reguli sunt permise, doar prin acordul în scris al părților, cu cel puțin 1 (o) zi lucrătoare înaintea datei de publicare, tipărire sau difuzare a materialelor, dacă acestea nu afectează implementarea Proiectului și nu contravin principiilor de funcționare a Programului de finanțare.

**18.6.** **La nivel minim**, Proiectul va respecta regulile de identitate vizuală ale Comisiei Europene (logo-uri și disclaimer). Finanțarea Uniunii Europene va fi promovată în materialele de comunicare și promovare produse, precum și în timpul evenimentelor organizate. Beneficiarul de grant va distribui un comunicat de presă inițial și unul

final către mass-media pentru promovarea Proiectului. În plus, Proiectul trebuie promovat prin cel puțin un canal de comunicare al organizației: website, Facebook, Instagram sau altele. Activități suplimentare, complexe și adecvate de comunicare și promovare vor fi implementate de Beneficiar potrivit specificațiilor din **Anexa 1 (Proiectul)**.

**18.7. Comunicare – Diseminare – Promovarea acțiunii.** Beneficiarul trebuie să promoveze acțiunea și rezultatele acesteia prin furnizarea de informații direcționate către mai multe audiențe (inclusiv mass-media și relația cu publicul), în conformitate cu Proiectul și într-o manieră strategică, coerentă și eficientă. Înainte de a se angaja într-o activitate de comunicare sau diseminare care se preconizează a avea un impact mediatic major, Beneficiarul trebuie să informeze Administratorul.

**18.8. Vizibilitate — steag și finanțare UE.** Activitățile de comunicare ale Beneficiarului legate de Proiect (inclusiv relații cu mass-media, conferințe, seminare, materiale informative, cum ar fi broșuri, pliante, postere, prezentări etc., transmise electronic prin canale tradiționale sau social-media), activitățile de diseminare dar și orice infrastructură, echipament, consumabile sau rezultat major finanțat prin grant trebuie să recunoască sprijinul Uniunii Europene și să afișeze steagul european (emblema) și sursa finanțării, conform [regulilor oficiale privind utilizarea emblemei UE](#), disponibile pe site-ul Comisiei Europene. Emblema trebuie să rămână distinctă și separată și nu poate fi modificată prin adăugarea altor mărci vizuale, mărci sau text. În afară de emblemă, nicio altă identitate vizuală sau logo nu poate fi folosită pentru a evidenția sprijinul UE. Atunci când este afișată în asociere cu alte sigle (de exemplu, ale Administratorului, Beneficiarului sau sponsorilor), emblema trebuie să fie afișată cel puțin la fel de proeminent și vizibil ca și celelalte sigle. În sensul obligațiilor care le revin în temeiul prezentului articol, Beneficiarul poate folosi emblema fără a obține în prealabil aprobarea Administratorului de granturi. Acest lucru nu le conferă totuși dreptul de utilizare exclusivă. Mai mult, aceștia nu pot însuși emblema sau orice marcă comercială sau logo similară, fie prin înregistrare, fie prin orice alt mijloc.

**18.9. Calitatea informațiilor — Exonerare de răspundere.** Orice activitate de comunicare sau diseminare legată de acțiune trebuie să utilizeze informații exacte din punct de vedere faptic și să respecte legislația aplicabilă, inclusiv legislația privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR). În plus, trebuie să cuprindă următorul disclaimer: „Proiect finanțat de Uniunea Europeană. Opiniile și părerile exprimate sunt doar ale autorilor și nu reflectă neapărat cele ale Uniunii Europene sau ale Fundației World Vision România. Nici Uniunea Europeană și nici Fundația World Vision România nu pot fi considerate responsabile pentru acestea.”

**18.10. Activități suplimentare de comunicare și diseminare.** Beneficiarul trebuie să se angajeze în următoarele activități suplimentare de comunicare și diseminare: - să prezinte Proiectul (inclusiv rezumatul Proiectului, datele de contact ale coordonatorului, tipuri de participanți, steagul european și sursa finanțării și rezultatele Proiectului) pe site-ul web al Beneficiarului sau pe contul de socializare; - pentru acțiunile care implică publicații, să menționeze Proiectul și steagul european și sursa de finanțare pe coperta sau pe primele pagini după numele editorului; - pentru acțiuni care implică evenimente publice, afișarea de materiale și afișe care menționează Proiectul și steagul european și sursa de finanțare;

**18.11.** Pentru îndeplinirea obligațiilor din Art. 18., Administratorul va pune la dispoziția Beneficiarului indicații, modele și exemple, inclusiv imagini necesare comunicării publice.

## **Articolul 19. Obligații generale de informare**

**19.1. Solicități de informații.** Beneficiarul trebuie să furnizeze - în timpul acțiunii sau ulterior - orice informații solicitate de Administrator pentru a verifica eligibilitatea cheltuielilor declarate, implementarea corespunzătoare a Proiectului și respectarea celorlalte obligații care decurg din Contract. Informațiile furnizate trebuie să fie exacte, precise și complete și în formatul solicitat în timpul comunicării dintre părți, inclusiv în format electronic.

**19.2. Actualizări ale datelor.** Beneficiarul de grant trebuie să actualizeze, în timpul Proiectului sau ulterior, informații despre numele, adresa, reprezentanții legali, forma juridică și tipul de organizație.

**19.3. Informații despre evenimente și circumstanțe care influențează acțiunea.** Beneficiarul trebuie să informeze în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare Administratorul cu privire la oricare dintre următoarele: (a) evenimente care sunt de natură să afecteze sau să întârzie implementarea Proiectului sau să afecteze interesele financiare ale Uniunii Europene și ale Fundației World Vision România, în special modificări ale situației lor juridice, financiare, tehnice, organizatorice sau de proprietate (inclusiv modificări legate de unul dintre motivele de excludere enumerate în Declarația de eligibilitate semnată înainte de semnarea Contractului; (b) circumstanțe care afectează decizia de acordare a grantului sau conformitatea cu cerințele din Contract.

## **Articolul 20. Prelucrarea datelor cu caracter personal**

**20.1.** Beneficiarul și Administratorul se obligă să respecte legislația privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR)<sup>1</sup>.

**20.2.** Prin prelucrarea datelor cu caracter personal părțile înțeleg orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automate, cum ar fi, de exemplu, colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea,

<sup>1</sup> Definită ca fiind Legea nr. 190/2018 privind măsurile de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, Directiva 2002/58/CE privind prelucrarea datelor personale și protejarea confidențialității în sectorul comunicațiilor publice.

divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea și publicarea.

**20.3.** În raport cu prelucrarea datelor cu caracter personal a beneficiarilor finali, persoane fizice, ai acțiunilor derulate prin intermediul Proiectului implementat în cadrul Programului SAVE, Fundația World Vision România reprezintă Operator de date cu caracter personal în conformitate cu Art. 4 pct. 7 din GDPR îndeplinind condiționalitățile impuse de legislația aplicabilă.

**20.4.** În raport cu prelucrarea datelor cu caracter personal a beneficiarilor finali, persoane fizice, ai acțiunilor derulate prin intermediul Proiectului implementat în cadrul Programului SAVE, Beneficiarul de grant reprezintă Persoană împuternicită în conformitate cu Art. 28 din GDPR declarând că îndeplinește condiționalitățile impuse de legislația aplicabilă.

**20.5.** Datele cu caracter personal care vor face obiectul prelucrării și scopurile prelucrării sunt definite prin **Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal** și anexele aferente, incluse în **Anexa 3 la prezentul contract**.

**20.6.** Datele cu caracter personal menționate în Acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și anexele aferente pot fi transmise de către Administrator în Uniunea Europeană, mai ales în Belgia, Bruxelles. În plus, aceste date cu caracter personal pot fi transferate către următoarele categorii de persoane: finanțator (Comisia Europeană), evaluatori și/sau auditori cu ocazia controalelor desfășurate de aceștia la cererea finanțatorului, autorități fiscale și alte autorități publice în cazul unui potențial control din partea acestora. Politica privind prelucrarea datelor cu caracter personal pe întreg programul SAVE („School Anti-Violence Ecosystem”) poate fi consultată la adresa: ( [Politica de confidențialitate privind prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul programului SAVE](#) )

Părțile sunt autorizate să prelucreze datele cu caracter personal colectate în cadrul Proiectului pe o perioadă de 5 (cinci) ani de la data încheierii Programului SAVE (31.01.2027), conform regulilor de finanțare ale Comisiei Europene.

**20.7.** Beneficiarul și Administratorul se obligă să prelucreze Datele Personale doar în contextul prezentului Contract și pentru scopul îndeplinirii obiectivelor Proiectului, raportării stadiului implementării și a rezultatelor Proiectului, transmiterii documentelor justificative aferente Rapoartelor tehnice și financiare, în scop statistic și pentru promovarea Proiectului către publicul larg.

**20.8.** Beneficiarul se obligă să informeze colaboratorii din Proiect, contractanții, angajații, voluntarii și reprezentanții săi cu privire la prelucrarea Datelor Personale ale acestora în contextul derulării prezentului Contract și să obțină consimțământul aferent de la aceștia, dacă este necesar conform legii. De asemenea, Beneficiarul are obligația de a se asigura că colaboratorii din Proiect, contractanții, angajații, voluntarii și reprezentanții săi vor respecta legislația privind protecția datelor cu caracter personal precum și obligațiile ce decurg din prezentul articol în toate activitățile, actele și faptele care au legătură cu Proiectul ce face obiectul prezentului Contract. Administratorul va fi absolvit de orice răspundere în cazul apariției vreunui prejudiciu cauzat terțelor persoane fizice de către Beneficiar și/sau de către colaboratorii, contractanții, angajații, voluntarii și reprezentanții acestuia ca urmare a nerespectării legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

**20.9.** Beneficiarul se obligă să informeze beneficiarii finali ai Proiectului sau alte persoane relevante cu privire la faptul că Datele Personale prelucrate de el vor fi transferate către Administrator în scopul menționat la Art. 20.7, precum și să informeze sau să obțină consimțământul beneficiarilor finali ai Proiectului sau al altor persoane relevante conform solicitărilor și în numele Administratorului. Beneficiarul are obligația de a colecta de la beneficiarii finali **Formular GDPR – participanți** inclus în **ANEXA 3** la prezentul contract, precum și să transmită aceste documente Administratorului la solicitarea acestuia din urmă. Formularele completate de beneficiarii finali trebuie arhivate de către Beneficiar pe o perioadă de 5 (cinci) ani de la data încheierii Programului SAVE (31.01.2027).

**20.10.** Fiecare parte trebuie să se asigure că dispune de măsuri tehnice și organizatorice adecvate, pentru a asigura un nivel adecvat de securitate împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale a Datelor Personale, precum și împotriva distrugerii, pierderii, modificării, divulgării neautorizate sau accesului neautorizat la datele cu caracter personal transmise, stocate sau prelucrate.

**20.11.** Beneficiarul va asista Administratorul în respectarea tuturor cerințelor aplicabile conform legislației privind protecția datelor. În special, Beneficiarul se obligă să:

- a) consulte Administratorul cu privire la orice notificări adresate persoanelor vizate în legătură cu Datele Personale în contextul prezentului Contract;
- b) informeze de îndată Administratorul cu privire la primirea oricărei solicitări de acces din partea persoanei vizate ce are legătură cu executarea prezentului Contract;
- c) ofere Administratorului asistență în ceea ce privește conformarea la orice solicitare de acces primită din partea persoanelor vizate;
- d) asiste Administratorul să răspundă oricărei solicitări din partea unei persoane vizate și să garanteze respectarea obligațiilor care îi revin acestuia conform legislației privind protecția datelor în ceea ce privește securitatea, notificările privind încălcarea securității Datelor Personale, evaluările de impact și consultările cu autoritățile de supraveghere sau autoritățile de reglementare;
- e) notifice Administratorul fără întârzieri nejustificate orice încălcare a Legislației privind protecția datelor cu privire la executarea prezentului Contract;
- f) la solicitarea scrisă a Administratorului, să șteargă sau să returneze Date Personale și copii ale acestora la încetarea Contractului, cu excepția cazului în care legea prevede păstrarea datelor personale;
- g) păstreze înregistrări și informații complete și exacte pentru a demonstra conformitatea cu prevederile prezentului articol;
- h) furnizeze Administratorului detaliile de contact ale cel puțin unui angajat ca persoană de contact responsabilă de gestionarea tuturor problemelor care decurg din aplicarea Legislației privind protecția datelor.

- 20.12.** Obligațiile menționate în Art. 20.11. se aplică reciproc în relația dintre Beneficiar și Administrator.
- 20.13.** Orice încălcare semnificativă a Art. 20.1-20.11., din partea Beneficiarului, dacă nu este remediată în termen de 30 de zile de la notificarea scrisă a Administratorului dă dreptul acestuia din urmă de a rezilia unilateral Contractul, de plin drept, cu efect imediat, fără punere în întârziere sau alte formalități prealabile judiciare sau extrajudiciare, prin notificare scrisă adresată acestuia.
- 20.14.** Fiecare parte va despăgubi cealaltă parte împotriva tuturor costurilor, cheltuielilor, daunelor și pierderilor suferite sau suportate de partea păgubită care rezultă din sau în legătură cu încălcarea prezentului articol sau a prevederilor legislației privind protecția datelor de către partea care despăgubește, angajații sau reprezentanții acesteia. Despăgubirile se aplică doar pentru daunele dovedite și proporționale.

## **Articolul 21. Conflictul de interese**

- 21.1.** Beneficiarul trebuie să ia toate măsurile pentru a preveni orice situație în care punerea în aplicare imparțială și obiectivă a Contractului de grant ar putea fi compromisă din motive care implică familia, viața emoțională, afinitatea politică sau națională, interesul economic sau orice alt interes direct sau indirect („conflict de interese”).
- 21.2.** Beneficiarul trebuie să notifice oficial, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare, Administratorul despre orice situație care constituie sau care ar putea conduce la un conflict de interese și să ia de îndată toate măsurile necesare pentru remedierea situației.
- 21.3.** Administratorul poate verifica dacă măsurile luate sunt adecvate și poate solicita să fie luate măsuri suplimentare până la un termen limită specificat de către acesta.

## **Articolul 22. Confidențialitate și securitate - Informații sensibile**

- 22.1.** Părțile trebuie să păstreze confidențialitatea oricăror date, documente sau alte materiale (sub orice formă) care sunt identificate ca fiind sensibile în scris („informații sensibile”) – în timpul implementării Proiectului și cel puțin 5 (cinci) ani de la data încheierii Programului SAVE (31.01.2027).
- 22.2.** În cazul în care Beneficiarul solicită, Administratorul poate fi de acord să păstreze confidențialitatea acestor informații pentru o perioadă mai lungă. Cu excepția cazului în care părțile convin altfel, acestea pot folosi informații sensibile numai pentru implementarea Contractului.
- 22.3.** Beneficiarul poate dezvălui informații sensibile personalului său, sau altor participanți implicați în acțiune, numai dacă: (a) trebuie să le cunoască pentru a pune în aplicare acordul și (b) au o obligație de confidențialitate.
- 22.4.** Administratorul poate dezvălui informații sensibile personalului său și altor instituții și organisme ale Uniunii Europene precum Oficiul de Luptă Antifraudă, Comisia Europeană și Curtea Europeană de Conturi.
- 22.5.** În plus, Administratorul poate dezvălui informații sensibile către terți, dacă: (a) acest lucru este necesar pentru a pune în aplicare Contractul sau pentru a proteja interesele financiare ale Uniunii Europene și (b) destinarii informațiilor au o obligație de confidențialitate.
- 22.6.** Obligațiile de confidențialitate nu se mai aplică dacă: (a) partea care dezvăluie este de acord să elibereze cealaltă parte, (b) informațiile devin disponibile publicului, fără a încălca nicio obligație de confidențialitate, (c) divulgarea informațiilor sensibile este impusă de legislația Uniunii Europene, internațională sau națională.

## **Articolul 23. Informații clasificate**

- 23.1.** Părțile trebuie să gestioneze informațiile clasificate în conformitate cu legislația UE, legislația internațională sau națională aplicabilă privind informațiile clasificate (în special, Decizia 2015/44412 și normele sale de aplicare). Produsele care conțin informații clasificate trebuie să fie transmise conform procedurilor speciale convenite cu Administratorul.
- 23.2.** Activitățile care implică informații clasificate pot fi subcontractate numai după aprobarea explicită (în scris) din partea Administratorului.
- 23.3.** Informațiile clasificate nu pot fi dezvăluite niciunei terțe părți (inclusiv participanților implicați în implementarea acțiunii) fără aprobarea prealabilă în scris explicită din partea Administratorului.

## **Articolul 24. Etică și valori**

- 24.1.** Proiectul trebuie implementat în conformitate cu cele mai înalte standarde etice și cu legislația Uniunii Europene, internațională și națională aplicabilă privind principiile etice.
- 24.2.** Beneficiarul de grant trebuie să se angajeze și să asigure respectarea valorilor de bază ale Uniunii Europene (cum ar fi respectul pentru demnitatea umană, libertatea, democrația, egalitatea, statul de drept și drepturile omului, inclusiv drepturile minorităților).
- 24.3.** Obligațiile cu privire la etică și valori ce trebuie respectate de Beneficiarul de grant în implementarea Proiectului sunt detaliate în **Declarația de angajament**, inclusă în **Anexa 1 (Proiectul)**.
- 24.4.** Beneficiarul se obligă ca în toate activitățile desfășurate în cadrul Proiectului să implementeze politici de safeguarding, să asigure respectarea drepturilor beneficiarilor direcți și indirecti potrivit Reglementărilor convențiilor internaționale și ale Cartei Drepturilor Fundamentale ale UE, să aplice principiile nediscriminării, ale afectării minime a beneficiarilor finali și ale respectării interesului superior al copilului în orice situație corelată Proiectului.
- 24.5.** Beneficiarul se obligă să respecte standardele minime de asistență și protecție a copilului, să desfășoare servicii care respectă legalitatea standardelor stabilite și să remedieze cu celeritate orice aspect de neconformitate sesizat/raportat la nivelul Proiectului. În caz contrar, Administratorul poate hotărî suspendarea Proiectului și încetarea finanțării sau/și cere restituirea sumei finanțate utilizate de Beneficiar pentru activități neconforme care s-au desfășurat și/sau se află în derulare dar care au putut/pot afecta grupurile țintă, îndeosebi copiii.

**24.6.** Beneficiarul se obligă să notifice Administratorul în cel mai scurt timp posibil, dar nu mai târziu de 24 de ore de la apariție, orice împrejurare de natură să afecteze derularea Proiectului în condițiile agreeate și/sau care pot presupune expunerea Proiectului la situații de risc ori afectare a grupurilor țintă beneficiare. Beneficiarul va informa Administratorul în legătură cu orice notificare/comunicare din partea autorităților publice în legătură cu Proiectul și care poate duce la afectarea negativă a activităților ori duce la inabilitatea administrativă a Beneficiarului de-a lungul implementării Proiectului.

## **Articolul 25. Proprietate intelectuală**

**25.1.** Proprietatea, titlul și drepturile de proprietate industrială și intelectuală asupra rezultatelor sau asupra oricăror opere ce ar putea rezulta ca urmare a implementării Proiectului ce face obiectul prezentului Contract sau ca urmare a activităților acestuia aparțin Beneficiarului.

**25.2.** Fără a aduce atingere dispozițiilor anterioare Beneficiarul va acorda Administratorului, precum și Comisiei Europene dreptul de a utiliza gratuit și de a reproduce în scopul promovării programului SAVE („School Anti-Violence Ecosystem”) toate rezultatele și operele realizate în cadrul Proiectului, indiferent de forma acestora, cu respectarea drepturilor existente de proprietate industrială și intelectuală.

**25.3.** Administratorul de granturi și Comisia Europeană au dreptul de a exploata rezultatele nesensibile ale Proiectului în scopuri de informare, comunicare, diseminare și publicitate, utilizând oricare dintre următoarele moduri:

- a) utilizarea în scopuri proprii (în special, punerea lor la dispoziția persoanelor care lucrează pentru Administrator sau pentru orice alt serviciu al Uniunii Europene (inclusiv instituții, organisme, oficii, agenții etc.) sau instituție sau organism din statele membre ale UE; copierea sau reproducerea acestora integrală sau parțială, în număr nelimitat și comunicarea prin servicii de informare de presă;

- b) distribuirea către public în copii pe hârtie, în format electronic sau digital, pe internet, inclusiv prin rețelele de socializare, ca fișiere descărcabile sau nedescărcabile,

- c) editarea sau reformularea (inclusiv scurtarea, rezumarea, modificarea, corectarea, tăierea, inserarea de elemente (de exemplu metadata, legende sau alte elemente grafice, vizuale, audio sau de text care extrag părți (de exemplu fișiere audio sau video), împărțirea în părți sau utilizarea într-o compilație,

- d) traducere (inclusiv introducerea de subtitrări/dublare) în toate limbile oficiale ale UE,

- e) stocare pe hârtie, electronică sau altă formă,

- f) arhivarea în conformitate cu regulile aplicabile de gestionare a documentelor,

- g) dreptul de a autoriza terți să acționeze în numele său sau de a acorda sublicență unor terți, inclusiv, dacă există antecedente licențiate, oricare dintre drepturile sau modurile de exploatare prevăzute în prezenta dispoziție;

- h) prelucrarea, analizarea, agregarea rezultatelor și producerea de lucrări derivate,

- i) diseminarea rezultatelor în baze de date sau indici accesibili pe scară largă (cum ar fi prin portaluri „acces deschis” sau „date deschise” sau depozite similare, gratuit sau nu.

**25.4.** Beneficiarul de grant trebuie să asigure aceste drepturi de utilizare pe toată durata în care sunt protejate prin drepturi de proprietate industrială sau intelectuală. Aceste drepturi nu afectează dreptul Beneficiarului de a utiliza rezultatele în scop comercial, în conformitate cu regulile de finanțare ale Comisiei Europene.

**25.5.** Dacă rezultatele sunt supuse unor drepturi morale sau drepturilor terților (inclusiv drepturi de proprietate intelectuală sau drepturi ale persoanelor fizice asupra imaginii și vocii lor), Beneficiarul de grant trebuie să se asigure că își îndeplinește obligațiile care îi revin în temeiul prezentului acord (în special, prin obținerea licențelor necesare) și autorizații de la deținătorii de drepturi în cauză).

## **Articolul 26. Nereguli**

**26.1.** Conform cu regulile Programului de finanțare, **neregula** reprezintă o încălcare de către Beneficiar a:

- a) regulilor de implementare a Programului;

- b) prezentului Contract de finanțare (inclusiv toate anexele);

- c) oricărei prevederi a legislației Uniunii Europene, sau

- d) oricărei prevederi a legislației României, care afectează sau aduce atingere implementării Programului SAVE și/sau Contractului de finanțare nerambursabilă, de exemplu prin cheltuieli nejustificate sau disproportionale, prin afectarea corectitudinii procesului de selecție (ex. declarații false), prin diminuarea sau determinarea pierderii unor sume de bani de către Administrator în cadrul Programului SAVE și/sau Contractului.

**26.2.** În cazul în care Administratorul are, pe parcursul acțiunilor de verificare sau audituri întreprinse atât în timpul implementării Proiectului cât și la momentul analizei Raportului tehnic și financiar final, suspiciunea unei nereguli, acesta poate lua decizia suspendării plăților și/sau a suspendării implementării Proiectului până la luarea deciziei finale asupra neregulii.

**26.3.** Administratorul poate decide una dintre următoarele măsuri, atunci când identifică o neregulă în legătură cu prezentul Contract de finanțare:

- a) rezilierea Contractului de finanțare și solicitarea restituirii parțiale sau totale a sumelor deja plătite/transferate în baza Contractului de către Administrator Beneficiarului, conform Art. 15;

- b) poate permite Beneficiarului să continue executarea Contractului, dar poate aplica o corecție financiară proporțională cu prejudiciile sau gravitatea neregulii identificate.

**26.4.** În cazul în care Administratorul a decis aplicarea unei corecții financiare în conformitate cu Art. 26.3 lit b), Beneficiarul nu mai are dreptul de a utiliza în cadrul Proiectului suma aferentă corecției financiare.

## **Articolul 27. Restituirea finanțării nerambursabile**

**27.1.** În situațiile în care Administratorul solicită Beneficiarului restituirea sumei necheltuite reprezentând balanța negativă rezultată în urma verificării Raportului tehnic și financiar final în cadrul Proiectului, sau a sumei solicitate ca urmare a detectării unei nereguli, conform Art. 26.3 lit a) sau Art. 26.3 lit b), ca regulă generală, va acorda un termen de 10 zile calendaristice Beneficiarului pentru a efectua plata.

**27.2.** Prin balanța negativă calculată ca urmare a verificării Raportul tehnic și financiar final se înțelege diferența negativă rezultată în urma scăderii din totalul cheltuielilor eligibile din finanțarea nerambursabilă acceptate de Administrator în urma aprobării Raportului final a sumei totale a plăților efectuate către Beneficiar până la momentul aprobării Raportului final și calculării balanței finale.

**27.3.** Beneficiarul va rambursa Administratorului suma menționată la Art. 27.1. în următorul cont bancar:

**Nume titular de cont:** ... ..

**Moneda CONT: EURO; Bancă, sucursală:** ... ..

**27.4.** Sumele care vor trebui restituite Administratorului vor fi compensate cu sumele pe care Administratorul este obligat să le plătească Beneficiarului, conform Art. 4.1. din prezentul Contract.

**27.5.** Comisiunile bancare aferente restituirii sumelor datorate Administratorului de Beneficiar vor fi, de regulă, exclusiv în sarcina Beneficiarului.

**27.6.** În cazul în care Beneficiarul nu restituie în termen sumele menționate la Art. 27.1., Administratorul este îndreptățit să utilizeze toate mijloacele legale și judiciare de care dispune pentru a asigura îndeplinirea obligației contractuale.

**27.7.** În cazul menționat la Art. 27.6 Beneficiarul nu va mai fi eligibil să continue să primească sprijin în cadrul Programului sau să solicite orice altă finanțare din programul SAVE („School Anti-Violence Ecosystem”).

## **Articolul 28. Cesiunea contractului**

**28.1.** Prezentul Contract, precum și toate drepturile și obligațiile decurgând din executarea acestuia nu pot face obiectul cesiunii totale sau parțiale, novației, subrogației sau a oricărui alt mecanism de transmisiune și/sau transformare a obligațiilor și a drepturilor din Contractul de finanțare de către Beneficiar.

## **Articolul 29. Legea aplicabilă, soluționarea litigiilor și nulitatea Contractului**

**29.1.** Litigiile decurgând din prezentul contract, inclusiv cele referitoare la validitatea, interpretarea, executarea sau încetarea lui vor fi soluționate pe cale amiabilă.

**29.2.** Părțile vor face tot posibilul pentru a soluționa pe cale amiabilă orice litigiu apărut între ele în cursul implementării acestui Contract de finanțare nerambursabilă. În situația în care soluționarea pe cale amiabilă nu este posibilă, în termen de 15 zile de la prima cerere de soluționare amiabilă, litigiile între părți vor fi soluționate de către instanțele judecătorești competente de pe raza municipiului București, unde își are sediul Administratorul de granturi. Soluționarea amiabilă poate fi realizată între părți prin intermediul oricărui mijloc de comunicare, spre exemplu: e-mail, videoconferință, teleconferință, întâlnire la sediul Administratorului, etc.

**29.3.** Legea aplicabilă prezentului Contract este legea română.

**29.4.** Dacă o clauză a prezentului Contract ar fi declarată nulă, celelalte prevederi ale Contractului nu vor fi afectate de această nulitate.

## **Articolul 30. Anexe**

Următoarele documente sunt anexate prezentului Contract și reprezintă parte integrantă a acestuia:

**Anexa 01 - Proiectul** (Cererea de finanțare, Declarația de eligibilitate și Declarația de angajament semnate de reprezentantul legal al Beneficiarului, răspunsul Beneficiarului la condițiile generale și specifice, Bugetul proiectului)

**Anexa 02 - Documente de precontractare** (CIF, copie carte de identitate reprezentant legal, certificat de cazier fiscal, certificate de cazier judiciar și certificat de atestare fiscală ale Beneficiarului, certificate de cazier judiciar și certificate de integritate comportamentală ale membrilor consiliului director al Beneficiarului, documente statutare și extras din Registrul asociațiilor și fundațiilor, bilanțuri contabile ale Beneficiarului din ultimii trei ani fiscali anteriori apelului de proiecte SAVE\_2024, Politica de protecție a copilului a Beneficiarului, fișe de identificare financiară și extrase de cont pentru conturi în Eur și Ron dedicate Proiectului).

**Anexa 03 - Acord GDPR-WVR-Beneficiar** semnată de reprezentanții legali ai Administratorului și Beneficiarului, inclusiv Formulare GDPR-participanți majori și minori.

**Fundația World Vision România**  
**Mihaela Loredana NABĂR**  
**Director Executiv**

**«Nume\_Organizatie»**  
**«Reprezentant\_Legal»**  
**Președinte**