

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNITĂȚII DE
MANAGEMENT A PROIECTULUI
„reGoverly and Resilience through cOhesion frameWork - Acronym GROW“,
aprobat spre finanțare în cadrul programului „Sprijin pentru măsurile de
informare privind politica de coeziune a UE”, apel 2021CE16BAT001**

SECȚIUNEA I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. PREAMBUL

Art. 1 Unitatea de Management a Proiectului „reGoverly and Resilience through cOhesion frameWork - Acronym GROW“, se înființează prin Hotărâre de Consiliu local, ca structură fără personalitate juridică, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare, începând cu data semnării contractului de finanțare, pe toată durata de implementare a proiectului, inclusiv perioada de depunere a raportului final.

Art. 2 Unitatea de Management a Proiectului „reGoverly and Resilience through cOhesion frameWork - Acronym GROW“ își desfășoară activitatea pe baza prezentului Regulament, a Contractului de Finanțare și a prevederilor legale care îl guvernează, cadrului legal în vigoare aplicabil Administrației Publice Locale.

Art. 3 Unitatea de Management a Proiectului reprezintă Municipiul Alba Iulia în relație cu Autoritatea Finanțatoare, cu celelalte instituții ale Administrației publice locale, alte instituții publice naționale și internaționale, persoane fizice sau juridice care desfășoară activități în cadrul proiectului „reGoverly and Resilience through cOhesion frameWork - Acronym GROW“.

Art. 4 Unitatea de Management a Proiectului funcționează în sediul din Alba Iulia, Calea Moșilor nr. 5A, 510134, jud. Alba, România, ca structură fără personalitate juridică, în cadrul compartimentului Relații internaționale, parteneriate și inovare urbană.

1.2. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 5 Unitatea de Management a Proiectului este subordonată Consiliului local al municipiului Alba Iulia și este formată din:

- 1 Manager de proiect;
- 1 Asistent manager proiect;
- 1 Responsabil financiar;
- 1 Expert achiziții;
- 2 Experți comunicare;
- 1 Specialist marketing;
- 3 Experți locali organizare evenimente;

- Personal administrativ.

Art.6 Unitatea de Management a Proiectului este formată din personal public și contractual din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Alba Iulia și personal extern, fiind numiți prin Dispoziția Primarului. Selectarea în vederea nominalizării acestora se face pe baza competențelor profesionale de specialitate și implicării acestora încă din etapele de identificare și formulare a proiectului de finanțare, conform procedurilor finanțatorului și procedurilor interne de ocupare a posturilor atât cu personal propriu cât și în afara organigramei, după caz.

Art.7 Competența de a aproba, modifica sau completa structura organizatorică a Unității de Management a Proiectului, aparține Consiliului local al municipiului Alba Iulia.

SECȚIUNEA II. ATRIBUȚII, RESPONSABILITĂȚI, AUTORITATE

Art.8 Obiectul de activitate al Unității de Management a Proiectului îl constituie implementarea/monitorizarea/supervizarea proiectului **„reGoverny and Resilience through cOhesion frameWork - Acronym GROW“**, respectând prevederile Contractului de Finanțare, ale normelor legale aplicabile, precum și instrucțiunile de implementare puse la dispoziția Municipiului Alba Iulia de către Autoritatea Finanțatoare.

Art.9 Atribuțiile persoanelor din cadrul Unității de Management a Proiectului sunt:

- implementarea proiectului;
- monitorizarea/supervizarea documentației de finanțare pe baza obiectivelor, activităților, rezultatelor și indicatorilor prevăzuți în aplicația de finanțare;
- monitorizarea/supervizarea contractelor aferente proiectului întocmite conform reglementărilor în vigoare;
- persoanele din Unitatea de Management a Proiectului vor asigura implementarea Proiectului în conformitate cu cele asumate prin Cererea de finanțare aprobată;
- persoanele din Unitatea de Management a Proiectului vor implementa Proiectul cu maximum de profesionalism, eficiență și vigilență în conformitate cu cele mai bune practici în domeniul vizat și în concordanță cu prevederile Contractului de finanțare;
- în cazul în care rapoartele de progres înaintate nu sunt complete sau necesită modificări, persoanele din Unitatea de Management a Proiectului au obligația de a face completările și modificările solicitate și de a retransmite rapoartele de progres în termenul solicitat, de la primirea înștiințării;
- persoanele din Unitatea de Management a Proiectului sunt responsabile de efectuarea raportărilor către Autoritatea de management;
- persoanele din Unitatea de Management a Proiectului au obligația să furnizeze orice informații de natură tehnică sau financiară legate de Proiect solicitate de către AM, Autoritatea de Certificare și Plată, Autoritatea de Audit, Comisia Europeană sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze controlul/auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale;
- persoanele din Unitatea de Management a Proiectului au obligația să asigure toate condițiile pentru efectuarea verificărilor, punând la dispoziție, la cerere și în termen, documentele solicitate; să fie disponibile și prezente, pe întreaga durată a verificărilor.

- se angajează să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează sau a fost implementat Proiectul, precum și la toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a Proiectului;
- respectarea prevederilor aplicabile cuprinse în cererea de finanțare și legislația aferentă referitoare la asigurarea conformității cu politicile Uniunii Europene și naționale, în special cele privind achizițiile publice, egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, informarea și publicitatea;
- respectarea prevederilor legislației naționale în domeniul achizițiilor publice, respectiv Legea nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- persoanele din Unitatea de Management a Proiectului colaborează cu Direcția Cheltuieli în vederea asigurării unei evidențe contabile distincte, folosind conturi analitice distincte pentru Proiect;
- persoanele din Unitatea de Management a Proiectului colaborează cu Direcția Cheltuieli în vederea efectuării plăților aferente proiectului;
- persoanele cu atribuții specifice din Unitatea de Management a Proiectului sunt responsabile de gestionarea activității și conformității produselor de informare și publicitate cu cerințele de identitate vizuală ale Autorității Finanțatoare.

Art. 10 Responsabilitățile personalului din Unității de Management a Proiectului sunt următoarele:

- răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și secretul datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu;
- răspunde de îndeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios a îndatoririlor de serviciu; se abține de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii instituției;
- răspunde de realizarea la timp și întocmai a atribuțiilor ce-i revin potrivit legii, programelor aprobate și dispuse expres de către conducerea instituției și de raportarea asupra modului de realizare a acestora;
- răspunde potrivit dispozițiilor legale, de corectitudinea și exactitatea datelor, informațiilor, măsurilor și sancțiunilor stipulate în documentele întocmite.

Art. 11 Autoritatea personalului din structura Unitatea de Management a Proiectului:

- Reprezintă și angajează instituția numai în limitele atribuțiilor de serviciu și a mandatului care i s-a încredințat de către conducerea acesteia;
- Propune documente tipizate și proceduri de uz intern pentru activitatea structurii;
- Semnalează conducerii instituției orice probleme deosebite legate de activitatea acesteia.

SECȚIUNEA III – PERSONALUL

Art. 12 Dispoziții pentru personal:

- a. atribuțiile personalului din cadrul Unității de Management a Proiectului sunt specificate în fișa individuală a postului;
- b. retribuirea personalului din cadrul Unității de Management a Proiectului se va face potrivit bugetului de proiect, aprobat.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 13 Prezentul regulament intră în vigoare după aprobarea lui prin Hotărâre de Consiliu local începând cu prima zi de implementare a proiectului, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare, și își încetează valabilitatea odată cu aprobarea raportului final pentru implementarea proiectului **„reGoverny and Resilience through cOhesion frameWork - Acronym GROW“**.

Alba Iulia, 30 august 2022

Președintele ședinței,
Consilier
Gavrilă – Paven Ionela

Contrasemnează,
Secretar general
Jeler Marcel

STAT DE FUNCȚII
al
UNITĂȚII DE MANAGEMENT A PROIECTULUI
„reGovery and Resilience through cOhesion frameWork - Acronym GROW“,
aprobat spre finanțare în cadrul programului „Sprijin pentru măsurile de
informare privind politica de coeziune a UE”, apel 2021CE16BAT001

Nr. crt.	Denumire funcție
Echipă de management	
1.	1 Manager de proiect
2.	1 Asistent manager
3.	1 Responsabil financiar
4.	1 Expert achiziții
5.	2 Experți comunicare
6.	1 Specialist marketing
7.	3 Experți locali organizare evenimente
8.	Personal administrativ

Alba Iulia, 30 august 2022

Președintele ședinței,
Consilier
Gavrilă – Paven Ionela

Contrasemnează,
Secretar general
Jeler Marcel

ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
MUNICIPIUL ALBA IULIA
CONSILIUL LOCAL

Anexa nr. 3 la HCL nr.381/2022

Acord de parteneriat

pentru implementarea proiectului „reGoverny and Resilience through cOhesion
frameWork”, acronim GROW, aprobat spre finanțare în cadrul programului „Sprijin
pentru măsurile de informare privind politica de coeziune a UE”, apel 2021CE16BAT001

Înregistrat la nivel intern cu nr. 96190 din 22.08.2022 (Municipiul Alba Iulia)

Având în vedere prevederile Acordului de grant privind proiectul 2021CE160AT196 — GROW între Uniunea Europeană în calitate de finanțator, Municipiul Alba Iulia și Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI), prezentul acord de parteneriat este stabilit între următoarele părți:

Municipiul Alba Iulia

Alba Iulia, Calea Motoilor, nr. 5A, cod poștal 510134, județ Alba, România,
reprezentată prin domnul Gabriel Codru PLEȘA în calitate de primar,
denumită în continuare **Coordonator**,

și

Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI)

București, strada Mendeleev, nr. 21-25, cod poștal 010362, România
reprezentată prin domnul Adrian CURAJ în calitate de director general,
denumită în continuare **Partener**.

Pentru implementarea proiectului "reGoverly and Resilience through cOhesion framework", acronim GROW, finanțat prin programul „Sprijin pentru măsurile de informare privind politica de coeziune a UE”, apel 2021CE16BAT001, între părți se stabilește următorul acord de parteneriat, care au convenit după cum urmează:

Articolul 1 – Obiectivele acordului de parteneriat

1.1 Prezentul Acord de Parteneriat (denumit în continuare "Acordul") definește drepturile și obligațiile părților și stabilește termenii și condițiile cooperării acestora în implementarea proiectului "reGoverly and Resilience through cOhesion frameWork", acronim GROW, prin programul „Sprijin pentru măsurile de informare privind politica de coeziune a UE”, apel 2021CE16BAT001.

1.2 Scopul Acordului de parteneriat este de a implementa proiectul intitulat "reGoverly and Resilience through cOhesion frameWork", acronim GROW, de către părți și în corelație cu Acordul de grant al proiectului 2021CE160AT196 — GROW.

1.3 Părțile acționează în conformitate cu cadrul juridic promovat de Direcția Generală Politică Regională și Urbană Comisia Europeană din cadrul Comisiei Europene.

1.4 Orice anexe la prezentul acord constituie o parte integrantă a acordului, dacă este cazul. În cazul unor neconcordanțe între anexe și acord, acesta din urmă prevalează.

Articolul 2 – Intrarea în vigoare și durata acordului de parteneriat

2.1 Prezentul acord de parteneriat intră în vigoare la data la care este semnat de toate părțile. Acesta rămâne în vigoare până când coordonatorul proiectului își va îndeplini integral obligațiile față de finanțator. Data aprobării de către finanțator a plății finale este considerată data la care Promotorul proiectului și-a îndeplinit toate obligațiile.

2.2 Acordul de parteneriat se va încheia la data aprobării de către finanțator a plății finale, conform graficului de raportare și plăți detaliat în Acordul de grant privind proiectul 2021CE160AT196 — GROW.

Articolul 3 – Obiectivele și rezultatele proiectului

3.1 Obiectivul general al proiectului este de a îmbunătăți cunoștințele și conștientizarea politici de coeziune a Uniunii Europene (UE) și a investițiilor în rândul cetățenilor și părților interesate din România prin implementarea unui set de măsuri inovatoare de informare la nivel local, regional și național, pe o perioadă de 12 luni.

3.2 Obiectivele specifice ale proiectului se bazează pe un set de măsuri de informare inovatoare și complementare, după cum urmează:

1. Creșterea gradului de conștientizare cu privire la proiectele finanțate de UE prin politica de coeziune la nivel local, prin producerea și diseminarea de informații și de conținut legate de politica de coeziune a UE și de instrumentele de finanțare, pe o perioadă de 12 luni. Această măsură va evidenția impactul finanțării nerambursabile furnizate prin politica de coeziune a UE asupra dezvoltării locale a orașului și, de asemenea, asupra vieții cetățenilor;
2. Încurajarea participării civice în probleme legate de politica de coeziune și încurajarea participării cetățenilor la nivel regional, prin organizarea unei caravane regionale de diseminare în 3 orașe și 1 comună (comuna Alba Iulia, Sibiu, Brașov și Ciugud), pe o perioadă de 3 luni;
3. Stimularea participării și implicării părților interesate în vederea comunicării în continuare a impactului politicii de coeziune și al investițiilor în România la nivel național, prin organizarea în comun a unei conferințe la București cu autoritățile naționale, regionale și locale, beneficiari, întreprinderi, mediul academic etc., pe o perioadă de 2 luni;
4. Creșterea gradului de conștientizare a proiectelor implementate de Municipiul Alba Iulia și finanțate de UE prin politica de coeziune la nivel național, prin realizarea unei campanii media inovatoare cu unul dintre cei mai populari vloggeri din România, pe parcursul a 12 luni.

3.3 Principalele rezultate estimate în urma implementării proiectului: Producerea și difuzarea informațiilor și a conținutului legate de politica de coeziune a UE și de instrumentele de finanțare (5 interviuri, update website Municipiul Alba Iulia, 2 sondaje locale), Organizarea unei caravane de informare la nivel regional (4 dezbateri publice organizate, cu 4 agende de evenimente, 4 liste de participare etc); 4 comunicate de presă elaborate și difuzate; 4 postări organice difuzate pe Facebook (paginile oficiale de Facebook ale Municipiului Alba Iulia și UEFISCDI); 4 campanii de promovare plătite prin intermediul reclamelor Facebook (paginile oficiale de Facebook ale Municipiului Alba Iulia); 4 transmisii live înregistrate; 400 de participanți fizic și online la cele 4 evenimente; materiale de diseminare distribuite persoanelor participante la dezbateri. 1 concurs realizat la 2 școli locale); organizarea unei conferințe naționale de promovare a politicii de coeziune a UE (600 de participanți care participă la sesiuni atât fizic, cât și online, reach social media 50.000 de social media, 100 mass-media, 2 comunicate de presă); servicii de comunicare și diseminare (1 plan de diseminare și comunicare elaborat, 1 identitate vizuala creata pentru proiect (logo, layout pentru flyere/roll-up/alte materiale promoționale), 1 roll-up personalizat, pliante tiparite/personalizate, 1 spot radio înregistrat și diseminat la nivel regional, 1 videoclip produs și difuzat la nivel local, materiale promoționale, 1 campanie de promovare organizată prin rețeaua de bancomate a unei bănci importante la nivel regional/național nivel.); Elaborarea și difuzarea de materiale informative specifice cu o vlogger popular în România, 1 eveniment final; un raport privind identificarea celor mai bune practici regionale ale antreprenoriatului bazat pe inovare. Rezultatele proiectului vor contribui la îmbunătățirea nivelului de

conștientizare a cetățenilor și a părților interesate relevante la nivel regional cu privire la importanța politicii de coeziune a UE pentru dezvoltarea tuturor regiunilor UE.

Articolul 4 – Principalele roluri și responsabilități ale părților

4.1. Părțile, în calitate de semnatori ai acordului, sunt pe deplin responsabili față de autoritatea care acordă ajutorul pentru punerea în aplicare a acestuia și pentru respectarea tuturor obligațiilor care îi revin.

4.2 Părțile trebuie să pună în aplicare acordul în măsura posibilităților lor optime, cu bună-credință și în conformitate cu toate obligațiile și termenii și condițiile pe care le stabilește.

4.3 Părțile trebuie să dispună de resursele adecvate pentru a pune în aplicare acțiunea și pentru a pune în aplicare acțiunea pe propria răspundere și în conformitate cu implementarea proiectului.

4.4 Părțile sunt responsabile în comun pentru punerea în aplicare tehnică a acțiunii. În cazul în care unul dintre beneficiari ai grantului nu își pune în aplicare partea sa din acțiune, celălalt beneficiar trebuie să se asigure că această parte este pusă în aplicare de altcineva (fără a avea dreptul la o majorare a valorii maxime a grantului și fără a face obiectul unei modificări; a se vedea articolul 39 din Acordul de grant). Responsabilitatea financiară a fiecărui beneficiar al grantului în cazul recuperărilor este reglementată de articolul 22 din Acordul de grant.

4.5 Beneficiarii grantului (și acțiunea lor) trebuie să rămână eligibili în cadrul programului UE care finanțează grantul pe întreaga durată a acțiunii. Costurile și contribuțiile vor fi eligibile numai atât timp cât beneficiarul și acțiunea sunt eligibile.

4.6 Părțile trebuie să:

- informeze imediat finanțatorul (în cazul Coordonatorului de proiect), respectiv Coordonatorul proiectului (în cazul Partenerului de proiect) cu privire la orice evenimente sau circumstanțe care ar putea afecta în mod semnificativ sau ar putea întârzia punerea în aplicare a acțiunii
- prezinte coordonatorului în timp util:
- garanțiile de prefinanțare (dacă este necesar; a se vedea art. 23 din Acordul de grant);
- situațiile financiare și certificatele privind situațiile financiare (dacă este necesar; a se vedea articolul 21 și fișa tehnică, punctul 4.3 din Acordul de grant);
- contribuția la rezultatele și rapoartele tehnice (conform art. 21 din Acordul de grant);
- orice alte documente sau informații solicitate de autoritatea care acordă ajutorul în temeiul Acordului;
- transmită prin intermediul portalului date și informații referitoare la participarea entităților lor afiliate.

Articolul 5 – Obligațiile coordonatorului de proiect

5.1 Coordonatorul proiectului este responsabil pentru coordonarea, gestionarea și implementarea generală a proiectului. Promotorul proiectului va gestiona fondurile în conformitate cu Contractul de proiect și cu detaliile prezentului Acord de parteneriat.

Coordonatorul proiectului își asumă responsabilitatea exclusivă pentru întregul proiect față de finanțator.

5.2 Coordonatorul proiectului numește un manager/responsabil de proiect care are responsabilitatea operațională pentru implementarea și monitorizarea proiectului.

5.3 Coordonatorul proiectului va acționa ca intermediar pentru toate comunicările dintre părți și finanțator, cu excepția cazului în care acordul sau autoritatea care acordă ajutorul specifică altfel și în special:

- să prezinte garanțiile de prefinanțare autorității care acordă ajutorul (dacă există);
- să solicite și să revizuiască orice documente sau informații necesare și să verifice calitatea și exhaustivitatea acestora înainte de a le transmite autorității care acordă subvenția;
- să prezinte rezultatele și rapoartele autorității care acordă grantul;
- să informeze autoritatea care acordă ajutorul cu privire la plățile efectuate către ceilalți beneficiari (raport privind distribuirea plăților; dacă este necesar, a se vedea articolele 22 și 32 din Acordul de grant).

5.4 Coordonatorul proiectului va asigura începerea la timp a proiectului și implementarea întregului proiect în intervalul de timp, cu respectarea tuturor obligațiilor prevăzute în Acordul de grant. Coordonatorul proiectului notifică finanțatorul și informează partenerul de proiect cu privire la orice factori care ar putea afecta negativ punerea în aplicare a activităților proiectului și/sau a planului financiar.

5.5 Așa cum prevede art. 7 (b) iii din Acordul de grant privind proiectul 2021CE160AT196 — GROW, Coordonatorul proiectului trebuie să distribuie prefinanțarea/plățile primite de la autoritatea care acordă ajutorul către ceilalți beneficiari fără întârzieri nejustificate (a se vedea articolul 22 din Acordul de grant).

5.6 Coordonatorul proiectului va fi responsabil de asigurarea cofinanțării proiectului în valoare de 40.232 euro, reprezentând 20% din bugetul alocat Municipiului Alba Iulia.

Articolul 6 – Obligațiile partenerului de proiect

6.1 Partenerul de proiect este responsabil pentru desfășurarea activităților specifice ale proiectului în modul și domeniul de aplicare descrise în cererea de proiect, contractul de proiect, prezentul acord de parteneriat și alte documente relevante pentru proiect.

6.2 Partenerul proiectului numește un manager/responsabil de proiect care are responsabilitatea operațională pentru implementarea și monitorizarea activităților, bugetului și rezultatelor aferente Partenerului. Managerul/responsabilul de proiect va asigura comunicarea cu Coordonatorul de proiect.

6.3 Partenerul de proiect este de acord să ia toate măsurile necesare pentru a permite coordonatorului de proiect să își respecte responsabilitățile prevăzute în contractul de proiect cu finanțatorul.

6.4 Partenerul de proiect va fi responsabil de asigurarea cofinanțării proiectului în valoare de 19.260 euro, reprezentând 20% din bugetul alocat UEFISCDI.

6.5 Pe lângă obligațiile de mai sus, Partenerul de proiect trebuie:

- să informeze prompt Coordonatorul proiectului cu privire la circumstanțele relevante care pot avea un impact asupra corectitudinii, promptitudinii și caracterului complet al performanței sale;
- să furnizeze Coordonatorului de proiect toate informațiile necesare pentru întocmirea oricăror rapoarte datorate operatorului de proiect de către Coordonatorul de proiect în termenele și în conformitate cu formularele de raportare stabilite de Coordonatorul proiectului;
- să informeze imediat Coordonatorul proiectului cu privire la orice cazuri de suspiciune sau fraudă efectivă, corupție sau altă activitate ilegală care îi sunt aduse la cunoștință, la orice nivel sau în orice etapă de implementare a Proiectului;
- să păstreze toate documentele justificative referitoare la Proiect, inclusiv cheltuielile efectuate, fie sub formă de originale, fie în versiuni certificate ca fiind în conformitate cu originalele pe suporturi de date general acceptate, timp de cel puțin trei ani de la aprobarea raportului final al programului de către finanțator
- să furnizeze organismelor care efectuează evaluări intermediare sau ex post ale programului, precum și orice monitorizare, audituri și verificări la fața locului din partea finanțatorului, orice document sau informație necesară pentru a ajuta la evaluare
- să participe efectiv la promovarea obiectivelor, activităților și rezultatelor programului de finanțare susținut de Comisia Europeană prin Direcția Generală Politică Regională și Urbană Comisia Europeană, care își dorește să crească gradul de informare și conștientizare privind beneficiile și rezultatele proiectelor implementate prin fonduri europene, la nivel regional, în toate țările Uniunii.

Articolul 7 – Bugetul proiectului și eligibilitatea cheltuielilor

7.1 Bugetul total detaliat al proiectului și alocarea bugetului între activitățile care urmează să fie efectuate de fiecare parte sunt stabilite în bugetul detaliat bazat pe activitate, care este corelat cu cererea de finanțare a proiectului aprobat.

7.2 Flexibilitatea bugetului: Bugetul proiectului poate fi ajustat fără act adițional prin transferuri (între participanți și categorii bugetare), cu condiția ca acest lucru să nu implice nicio modificare substanțială sau importantă a descrierii acțiunii din anexa 1 a Acordului de grant.

7.3. Prin excepție de la regula flexibilității, sunt prevăzute următoarele situații:

- modificarea categoriei bugetare pentru voluntari (dacă este utilizată) necesită întotdeauna o modificare;
- modificarea categoriilor bugetare cu costuri sau contribuții forfetare (dacă sunt utilizate; inclusiv finanțare care nu este legată de costuri) necesită întotdeauna o modificare;
- modificarea categoriilor bugetare cu rate de finanțare mai mari sau plafoane bugetare (dacă sunt utilizate) necesită întotdeauna o modificare;
- adăugarea de sume pentru subcontractele care nu sunt prevăzute în Anexa 1 a Acordului de grant (Descrierea acțiunii) necesită fie o modificare, fie o aprobare simplificată în conformitate cu art. 6.2. din Acordul de grant;
- alte modificări necesită o modificare sau o aprobare simplificată, dacă acest lucru este prevăzut în mod specific în art. 6.2. din Acordul de grant;
- plafoane de flexibilitate: transferurile între categorii bugetare a peste 20% din costurile totale și contribuțiile prevăzute în anexa 2 din Acordul de grant necesită o modificare.

Articolul 8 – Gestiunea financiară și modalitățile de plată

8.1 Plățile se vor efectua în conformitate cu calendarul și modalitățile stabilite în fișa tehnică (a se vedea punctul 4.2 din Acordul de grant), după cum urmează:

- prefinanțare în valoare de 95.187,20 euro
- 1 plată intermediară (perioada de raportare: luna 1 - 7)
- 1 plată finală (perioada de raportare: luna 8 - 12)

8.2 Plățile vor fi efectuate în euro în contul bancar indicat de Coordonator și trebuie distribuite fără întârzieri nejustificate.

8.3 Plățile în acest cont bancar vor exonera autoritatea care acordă ajutorul de obligația sa de plată.

8.4 Costul transferurilor de plată va fi suportat după cum urmează:

- autoritatea care acordă ajutorul suportă costul transferurilor percepute de banca sa
- beneficiarul suportă costul transferurilor percepute de banca sa
- partea care cauzează repetarea unui transfer suportă toate costurile transferului repetat.

8.5 Se consideră că plățile efectuate de autoritatea care acordă ajutorul au fost efectuate la data debitării lor în contul său.

8.6 Plățile intermediare rambursează costurile și contribuțiile eligibile solicitate pentru punerea în aplicare a acțiunii în cursul perioadelor de raportare (dacă există). Plățile intermediare (dacă există) vor fi efectuate în conformitate cu calendarul și modalitățile stabilite în fișa tehnică (a se vedea punctul 4.2 din Acordul de grant). Plata este condiționată de aprobarea raportului periodic. Aprobarea sa nu implică recunoașterea conformității, autenticității, exhaustivității sau corectitudinii conținutului său.

8.7 Plata finală (plata soldului) rambursează partea rămasă din costurile eligibile și contribuțiile solicitate pentru punerea în aplicare a acțiunii (dacă există). Plata finală se va efectua în conformitate cu calendarul și modalitățile stabilite în fișa tehnică (a se vedea punctul 4.2 din Acordul de grant). Plata este condiționată de aprobarea raportului periodic final. Aprobarea sa nu implică recunoașterea conformității, autenticității, exhaustivității sau corectitudinii conținutului său.

Articolul 9 – Dovada cheltuielilor

9.1 Costurile suportate de Coordonatorul și Partenerul de proiect vor fi susținute de facturi primite sau de documente contabile cu valoare probatorie echivalentă.

Articolul 10 – Rapoarte privind progresele înregistrate și rapoartele financiare

10.1. Coordonatorul și partenerul proiectului vor elabora rapoartele tehnico-financiare în conformitate cu prevederile art. 21 din Acordul de grant privind proiectul 2021CE160AT196 — GROW.

Articolul 11 – Audit

11.1 În timpul sau ulterior implementării proiectului, Finanțatorul are posibilitatea să verifice punerea în aplicare corespunzătoare a acțiunii și respectarea obligațiilor care decurg din acord, inclusiv evaluarea costurilor și a contribuțiilor, a rezultatelor și a rapoartelor.

11.2 Partenerii vor lua toate măsurile necesare pentru a se asigura că pot fi efectuate toate auditurile notificate de finanțator sau de orice organisme menționate în Acordul de grant privind proiectul 2021CE160AT196 — GROW.

Articolul 12 - Achiziții

12.1 Legislația națională și a UE privind achizițiile publice este respectată de părți la orice nivel în punerea în aplicare a proiectului.

12.2 Legea aplicabilă achizițiilor publice este legea țării în care se desfășoară achiziția.

Articolul 13 - Conflictul de interese

13.1 Părțile iau toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație care ar putea compromite performanța imparțială și obiectivă a acordului. Un astfel de conflict de interese ar putea apărea în special ca urmare a interesului economic, a afinității politice sau naționale, a legăturilor familiale sau emoționale sau a oricărei alte legături sau interese comune relevante. Orice conflict de interese care ar putea apărea în timpul executării acordului trebuie notificat fără întârziere celeilalte părți în scris. În cazul unui astfel de conflict, partea în cauză ia imediat toate măsurile necesare pentru a-l soluționa.

13.2 Fiecare parte își rezervă dreptul de a verifica dacă aceste măsuri sunt adecvate și poate solicita luarea de măsuri suplimentare, dacă este necesar, într-un termen pe care îl stabilește. Părțile se asigură că personalul, consiliul de administrație și directorii lor nu sunt puși într-o situație care ar putea da naștere unui conflict de interese. Fiecare parte înlocuiește imediat orice membru al personalului său expus la o astfel de situație.

Articolul 14 – Drepturi de proprietate intelectuală

14.1 Drepturile de proprietate intelectuală care sunt rezultate/sau legate de Contractul de proiect vor fi deținute de promotorul de proiect și de partenerii de proiect după următorul model:

- a) Toate drepturile intelectuale, datele și informațiile generate de activitățile din cadrul prezentului acord vor fi proprietatea părților.
- b) Părțile trebuie să aibă licența nerestricționată de a utiliza proprietatea numai în scopuri non-profit, academice sau de conservare.
- c) Părțile convin că orice proprietate intelectuală, date și alte informații de proprietate deținute anterior de parte și utilizate pentru a îndeplini anumite activități în cadrul proiectului vor rămâne proprietatea părții respective.
- d) În conformitate cu dispozițiile prezentului acord de parteneriat, părțile pot prezenta documente, rapoarte, studii, fotografii și hărți, precum și documente, precum și documente specifice produsului (denumite colectiv "Lucrări"). Cu excepția cazului în care părțile au convenit altfel în scris, drepturile de autor și alte drepturi de proprietate intelectuală asupra oricărei astfel de Lucrări vor aparține părții care produce lucrarea.
- e) În timpul executării prezentului Acord, Partenerii pot avea acces la materiale, date, strategii, sisteme sau alte informații referitoare la Parteneri și programele acestora, care sunt destinate exclusiv utilizării interne. Orice astfel de informații obținute de Parteneri nu vor fi utilizate, publicate sau divulgate de către Parteneri niciunei persoane, firme sau corporații sau în orice publicitate sau promoție cu privire la Parteneri sau la serviciile Partenerilor sau în orice mod sau conexiune, fără a fi obținut mai întâi permisiunea scrisă a Partenerilor, permisiune pe care Partenerii o pot refuza la discreția lor.

f) Numele și logo-urile părților sunt mărci comerciale; ca atare, ele nu pot fi utilizate în niciun scop fără permisiunea prealabilă expresă în scris a proprietarilor lor.

14.2 Coordonatorul și Partenerul proiectului vor deține descrieri adecvate, documentație, coduri sursă etc. în ceea ce privește drepturile de proprietate intelectuală, metodele/sistemele de producție etc. care sunt dezvoltate în timpul sau constituie parte a proiectului și solicită ca acestea să fie stocate în siguranță.

Articolul 15 – Cheltuieli specifice proiectului

15.1 Principalele cheltuieli ale Municipiului Alba Iulia aferente proiectului sunt:

Coordona tor proiect	Costuri aferente	Grant [Euro]	Co- finanțare asigurată de coordonato r [Euro]	Buget total alocat [Euro]
Municipiul Alba Iulia	Costuri de personal	56.000	14.000	70.000
	Costuri pentru contractul cu un vlogger popular din România pentru elaborarea și difuzarea de materiale informative specifice	40.000	10.000	50.000
	Costuri pentru organizarea unei caravane regionale de diseminare în 3 orașe și 1 sat: Alba Iulia, Sibiu, Brașov și Ciugud (inchiriere autoutilitare și autocolante, costuri de deplasare și cazare, costuri de organizare a evenimentelor și diseminare cu media/compania de știri pentru toate evenimentele)	9.600	2.400	12.000
	Costuri pentru serviciile de comunicare și diseminare (1000 pliante, 1 roll-up, elaborarea a 1 spot radio și 1 video, diseminarea spotului radio la postul de radio local și național, diseminarea proiectului pe o rețea atm regională/națională aparținând unei bănci de renume din sistemul bancar românesc)	19.200	4.800	24.000
	Costul pentru organizarea evenimentului final de diseminare la Alba Iulia - Festivalul Roman Apulum	24.000	6.000	30.000
	Costuri privind deplasarea și cazarea personalului implicat în activitățile proiectului	1.600	400	2.000
	Costuri indirecte eligibile	10.528	2.632	13.160
TOTAL		160.928	40.232	20

			1 · 1 6 0
--	--	--	-----------------------

15.2 Principalele cheltuieli ale UEFISCDI aferente proiectului sunt:

Partner	Activitate	Grant [Euro]	Co- finanțare asigurată de partener [Euro]	Buget total alocat [Euro]
Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământ ului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCD I)	Costuri de personal	32.000	8.000	40.000
	Costuri privind deplasarea și cazarea personalului implicat în activitățile proiectului	1.600	400	2.000
	Costuri legate de organizarea conferinței: locație, deplasare boxe și cazare, catering, echipamente tehnice și servicii pentru format hibrid	38.400	9.600	48.000
	Costuri indirecte eligibile	5.040	1.260	6.300
TOTAL		77.040	19.260	96 · 3 0 0

15.3 Acordul de grant privind proiectul 2021CE160AT196 — GROW (care include aplicația aprobată a proiectului și documentele anexe acestuia, care stabilește o descriere detaliată a atribuțiilor, rezultatelor, termenelor și bugetului proiectului) este anexat la prezentul acord de parteneriat.

Articolul 16 – Cooperarea cu terți

16.1 În cazul cooperării cu terți, inclusiv cu subcontractanți, părțile în cauză vor rămâne singurii responsabili față de Coordonatorul de proiect în ceea ce privește respectarea obligațiilor sale, astfel cum sunt prevăzute în prezentul Acord de parteneriat.

16.2 Niciun beneficiar al grantului nu va avea dreptul de a-și transfera drepturile și obligațiile în temeiul prezentului Acord de parteneriat fără acordul prealabil al celorlalți parteneri de proiect și al finanțatorului.

16.3 Cooperarea cu părți terțe, inclusiv cu subcontractanții, se efectuează în conformitate cu procedurile prevăzute în legislația UE și în legislația națională privind achizițiile publice, dacă este cazul.

Articolul 17 – Monitorizare, evaluare, raportare și recuperare

17.1. Coordonatorul proiectului are responsabilitatea generală de a monitoriza acțiunile întreprinse de Partenerul de proiect în mod continuu și este responsabil pentru cerințele de monitorizare, evaluare și raportare prevăzute în contractul de proiect cu finanțatorul.

17.2. Partenerul de proiect este obligat să furnizeze Coordonatorului de proiect toate informațiile considerate necesare pentru pregătirea rapoartelor de orice fel către finanțator.

17.3 Recuperările vor fi efectuate în cazul în care – la încetarea contractului de muncă, la plata finală a beneficiarului sau ulterior – se dovedește că autoritatea care acordă ajutorul a plătit prea mult și trebuie să recupereze sumele necuvenite. În acest caz, se vor respecta prevederile art. 22 din Acordul de grant al proiectului.

17.4 Comunicările între părți nu trebuie efectuate prin intermediul Portalului online, ci la următoarele adrese de email:

- pentru Coordonator: marilena_seemann@hotmail.com (persoană de contact Maria Elena Seemann, Manager public)
- pentru Partener: elena.simion@uefiscdi.ro (persoană de contact Elena Simion, Expert proiecte internaționale)
- pentru finanțator: REGIO-CONTRACTS@ec.europa.eu

17.5 Rezultatele (articolul 21.1 din Acordul de grant) nu sunt prevăzute în instrumentul de raportare continuă a portalului, ci în Anexa 1 la Acordul de grant (Descrierea acțiunii); acestea nu trebuie încărcate în acest instrument, ci trimise autorității care acordă ajutorul prin e-mail (ca notificare oficială).

17.6 Rapoartele periodice și situațiile financiare (articolul 21.2 din Acordul de grant) nu sunt semnate și transmise prin intermediul instrumentului de raportare periodică a portalului, ci trebuie trimise autorității care acordă ajutorul prin e-mail (ca notificare oficială).

17.7 Amendamentele și documentele justificative (articolul 39 din Acordul de grant) nu sunt codificate și semnate în instrumentul de modificare a portalului, ci trebuie semnate pe suport de hârtie și trimise autorității care acordă ajutorul (ca notificare oficială); același lucru este valabil și pentru formularele de aderare (articolele 40 și 41 din Acordul de grant).

Articolul 18 – Controlul financiar și auditurile

18.1 În scopuri de audit, Coordonatorul și Partenerul de proiect sunt de acord să efectueze audituri, astfel cum se specifică în Acordul de grant semnat între finanțator, Coordonatorul și Partenerul de proiect.

18.2 Părțile vor lua toate măsurile necesare pentru a se asigura că pot fi efectuate toate auditurile notificate de finanțator sau orice organisme menționate în Termenii și condițiile standard incluse ca parte a Contractului de proiect.

Articolul 19 - Comunicare și publicitate

19.1 Coordonatorul și Partenerul de proiect vor implementa măsurile de comunicare și publicitate în conformitate cu aplicația de proiect și acordul de grant cu finanțatorul.

Articolul 20 – Cerințe de confidențialitate

20.1 Coordonatorul și Partenerul de proiect sunt de acord că orice informații pe care le obțin în timpul executării prezentului Acord de parteneriat sunt confidențiale, cu condiția ca Coordonatorul sau Partenerul proiectului să solicite în mod explicit acest lucru. Același lucru este valabil pentru toate documentele clasificate drept "confidențiale".

20.2 Clauza de confidentialitate nu va afecta dreptul finanțatorului (sau al unei terte parti desemnate de finanțator) de a verifica/controla/audita activitățile și costurile aferente proiectului finanțat.

Articolul 21 – Modificări și retrageri

21.1 Orice modificare a prezentului acord de parteneriat va face obiectul unui act adițional la prezentul acord, care va fi supus aprobării finanțatorului.

Articolul 22 – Neexecutarea obligațiilor și rambursarea

22.1 În cazul îndeplinirii totale sau parțiale a obligațiilor Partenerilor de proiect sau în cazul unor erori semnificative în executarea efectivă a activităților proiectului, fiecare parte al Acordului de parteneriat se angajează să ramburseze Coordonatorului de proiect orice fonduri care au fost primite în mod necuvenit, în luna următoare notificării.

Articolul 23 – Limba de lucru

23.1 Limba de lucru a prezentului acord de parteneriat este limba română. Toată comunicarea cu finanțatorul va fi în limba engleză.

Articolul 24 – Soluționarea litigiilor

24.1 Orice litigiu referitor la încheierea, valabilitatea, interpretarea sau executarea prezentului acord de parteneriat se soluționează pe cale amiabilă prin consultare între părți.

24.2 Orice litigiu care decurge din sau în legătură cu prezentul Acord de parteneriat care nu poate fi soluționat pe cale amiabilă, fiecare parte poate solicita ca litigiul să fie soluționat de instanțele judecătorești române.

Articolul 26 – Dispoziții finale

26.1 Prezentul Acord de parteneriat poate fi modificat numai prin intermediul unui act adițional scris care este semnat de Coordonatorul și partenerii proiectului. Acordul modificat este supus aprobării prealabile a finanțatorului.

Prezentul acord de parteneriat a fost elaborat la Alba Iulia în 2 exemplare originale, în data de _____.

Municipiul Alba Iulia ,

reprezentată prin domnul Gabriel Codru PLEȘA în calitate de primar

[Semnătură și ștampilă] _____

Data _____

Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI),

reprezentată prin domnul Adrian CURAJ în calitate de director general

[Semnătură și ștampilă] _____

Data _____

Alba Iulia, 30 august 2022

Președintele ședinței,
Consilier
Gavrilă – Paven Ionela

Contrasemnează,
Secretar general
Jeler Marcel