

Se șterge referirea „Model de”, marcată cu albastru, din contractual original.

## Model de Contract financiar în cadrul programului Erasmus+ pentru mobilități individuale

[Acesta este un model. Va rugăm să ștergeți mențiunea: „Model de” atunci când îl completați, precum și acest text. Nu uitați că toate secțiunile marcate cu gri sau unde se afla puncte de suspensie trebuie înlocuite cu informațiile solicitate. De asemenea, informațiile marcate cu galben între paranteze sunt explicații ce pot rămâne în contract dacă decideți acest lucru. TOATE secțiunile în albastru se vor șterge.]

Se șterge explicația marcată cu gri și, în loc, se completează denumirea oficială a instituției, așa cum apare aceasta în contractul de finanțare semnat între AN și instituția dumneavoastră. În cazul **consorțiilor naționale**, aici se scrie denumirea instituției care transferă banii participantului.

Domeniu: Acțiunea Cheie 1 – Formare profesională

Denumirea completă a organizației beneficiare:

Adresă: [adresa oficială completă]

Numărul proiectului: [ în format standard: 2021-1-RO01-KA1xx-VET -000012345]

Tipul activității: [utilizați clasificarea tipului de activitate din Ghidul programului Erasmus+, de exemplu ‘job-shadowing’]

Se completează numărul de referință al proiectului VET (conform contractului de finanțare semnat între AN și instituția dumneavoastră).

Se șterg explicațiile marcate cu gri și se completează detaliile participantului (cele din Cartea de Identitate a acestuia).

numită în continuare "Organizația beneficiară", reprezentă în scopul semnării prezentului contract de [prenume, nume și funcție] pe de o parte, și

[Numele și prenumele participantului]

Data nașterii: [...]

Adresă: [adresa oficială completă]

Telefon: [...]

Se completează tipul activității în funcție de fiecare categorie de participanți cu care încheiați contracte financiare. Precizări:

- pentru **proiectele KA122** informații se regăsesc în anexa bugetară II.1;
- pentru **proiectele KA121** informațiile se regăsesc în candidatura depusă.

Sugestii de completare:

1. Pentru elevii majori/ cadre didactice se completează dacă li se transferă orice sume.
2. Pentru minori nu se completează.

Contul bancar unde se va transfera sprijinul financiar:

Numele titularului de cont: ....

Denumirea băncii: ....

Codul BIC/SWIFT: ...

Codul IBAN: ....

Această secțiune se completează numai dacă se efectuează un transfer bancar către participant. În caz contrar, se scrie «Nu este cazul».

**Atenție! Aici se completează datele pentru un cont în Euro.**

numit în continuare „Participant”, pe de altă parte,

au convenit asupra Condițiilor Speciale și asupra următoarelor Anexe, care fac parte integrantă din prezentul contract („Contractul”):

Anexa I: Acordul de formare Erasmus+

Anexa II: Condiții Generale

Prevederile stabilite în Condițiile Speciale prevalează asupra celor stabilite în Anexe.

## CONDIȚII SPECIALE

### ARTICOLUL 1 – OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1 Organizația beneficiară se angajează să acorde sprijin financiar participantului în vederea desfășurării unei activități de mobilitate în cadrul Programului Erasmus+.
- 1.2 Participantul acceptă sprijinul financiar sau acoperirea serviciilor în cuantumul precizat la articolul 3 și se angajează să desfășoare activitatea de mobilitate conform Anexei I.
- 1.3 Modificările la prezentul contract vor fi cerute și aprobate de ambele părți printr-o notificare oficială în scris, în versiune pe hârtie sau electronică.

### ARTICOLUL 2 – INTRAREA ÎN VIGOARE ȘI DURATA MOBILITĂȚII

- 2.1 Contractul intră în vigoare la data semnării de către ultima din cele două părți semnatare.
- 2.2 Perioada de mobilitate este compusă din perioada de activitate și perioada de călătorie.
- 2.3 Activitatea va începe cel mai devreme la data de [zz/ll/aaaa] și se va încheia cel târziu la data de [zz/ll/aaaa] și va avea o durată de [...] zile. Data de început a perioadei de activitate este prima zi în care participantul trebuie să fie prezent la organizația de primire. Data de încheiere a perioadei de activitate este ultima zi în care participantul trebuie să fie prezent la organizația de primire.
- 2.4 Timpul alocat pentru transport este exclus din durata perioadei de activitate. [...] zile de călătorie se vor adăuga la durata perioadei de activitate și vor fi incluse în calculul sprijinului individual.
- 2.5 Durata totală finanțată a perioadei de mobilitate va fi de [...], dar nu poate depăși [...] zile. [se va completa conform perioadelor indicate în Ghidul Programului pentru acest tip de activitate]
- 2.6 Participantul poate depune o cerere în vederea prelungirii perioadei de mobilitate în limita stabilită la articolul 2.5. Dacă organizația beneficiară este de acord cu prelungirea perioadei de mobilitate, Contractul va fi modificat în consecință.
- 2.7 Documentul de Mobilitate Europass va menționa datele efective de început și de încheiere a perioadei de activitate.

### ARTICOLUL 3 – SPRIJINUL FINANCIAR

- 3.1 Sprijinul financiar se calculează în conformitate cu regulile de finanțare din Ghidul Programului Erasmus+.
- 3.2 Participantul va primi un sprijin financiar din fondurile UE Erasmus+ pentru [...] zile de mobilitate. [numărul de zile va fi egal cu durata perioadei de activitate plus

Articolul 2.3.: se trece data de început a activității și cea de final (adică prima și ultima zi de practică/ formare efectivă), iar formatul pentru dată este ZZ/LL/AAAA.

Articolul 2.4.: se trece numărul de zile de transport – conform anexei bugetare la contractul cu AN/ candidaturii. Se pot deconta din bugetul proiectului maximum două zile de călătorie, o zi înainte de activitate și una după finalizarea activității. **Excepție fac proiectele în care se utilizează transport “green”;** în acest caz trebuie consultat cu mare atenție Ghidul Programului și trebuie să vă consultați cu responsabilul AN care are în gestiune proiectul instituției).

Articolul 2.5.: se trece durata perioadei de mobilitate și, din Ghidul Programului, se va selecta și se va include numărul total de zile al tipului de activitate pentru care se poate deplasa participantul la organizația gazdă.

Spre exemplu:  
**Un stagiul de scurtă durată pentru elevi** cu o durată a perioadei de mobilitate de 21 de zile (19 zile de activitate + 2 zile de călătorie). În acest caz, la art. 2.5. se va scrie: **“Durata totală finanțată a perioadei de mobilitate va fi de 21 zile, dar nu poate depăși 89 de zile”.**

**O activitate de job-shadowing pentru cadre didactice** cu o durată de 7 zile (5 zile de activitate + 2 zile de călătorie). În acest caz, la art. 2.5. se va scrie: **“Durata totală finanțată a perioadei de mobilitate va fi de 7 zile, dar nu poate depăși 60 de zile”.**

Articolul 3.2.: se trece numărul total de zile pentru care participantul va primi fonduri din bugetul proiectului, fiind în concordanță cu prima parte a articolului 2.5.

Articolul 3.3.: se trece suma totală acordată participantului conform anexei bugetare la contractul cu AN.

3.3 Sprijinul financiar total pentru perioada de mobilitate este în valoare de [...] EUR, reprezentând sprijin individual și sprijin pentru transport.

3.4 **Organizația va selecta Opțiunea 1 sau Opțiunea 2 și o va șterge pe cealaltă [Opțiunea 1]**

Sprijinul financiar pentru mobilitate menționat la Articolul 3.3 se transferă în totalitate participantului.

**[Opțiunea 2]**

Din suma precizată la Articolul 3.3 i se va transfera participantului de către organizația beneficiară un sprijin financiar în valoare de [...] EUR (sprijin individual și transport).

Suma rămasă din sprijinul financiar, în valoare de [...] EUR, este utilizată de organizația beneficiară în numele participantului constituindu-se în servicii furnizate participantului.

Adițional sprijinului financiar precizat la Articolul 3.3, organizația beneficiară va furniza participantului servicii pentru sprijin pentru incluziune și sprijin lingvistic, dacă participantul se califică pentru acestea.

Participantul se califică pentru:  Sprijin pentru pregătire lingvistică

Sprijin pentru incluziune

Organizația beneficiară va fi responsabilă pentru toate serviciile furnizate, care trebuie să respecte standardele necesare de calitate și siguranță.

3.5 Rambursarea cheltuielilor efectuate în legătură cu sprijinul de incluziune, atunci când este cazul, se realizează pe baza documentelor justificative puse la dispoziție de către participant.

3.6 Sprijinul financiar nu poate fi utilizat pentru a acoperi cheltuieli deja finanțate din alte fonduri ale Uniunii Europene.

3.7 Fără a aduce atingere Articolului 3.6, sprijinul financiar este compatibil cu orice altă sursă de finanțare, inclusiv cu venituri pe care participantul le poate obține lucrând în afara activităților de formare/ plasament /stagiu, atâta vreme cât acesta execută integral activitățile prevăzute în Anexa I.

Articolul 3.4.: opțiunea 1 se selectează doar în cazul în care toate sumele aferente participantului (sprijin individual și transport), conform anexei bugetare, se transferă acestuia. **Dacă această opțiune nu este valabilă pentru contractul pe care doriți să-l semnați, eliminați în întregime textul.**

În cazul în care instituția beneficiară alege opțiunea 1, subliniem că aceasta este singura responsabilă și trebuie să ia toate măsurile astfel încât participantul să respecte condițiile proiectului (gestionarea grant-ului, dată de plecare/ dată de sosire la locul de stagiu, cazare corespunzătoare etc.).

Articolul 3.4.: opțiunea 2 se selectează în cazul în care participantul primește o parte din suma alocată conform bugetului aprobat, iar restul sumei este utilizată de beneficiar pentru a achita servicii furnizate participantului precum: transport internațional și/ sau cazare și/ sau masă și/ sau transport local. Sumele nu se vor rotunji (exemplu: 371.49 EUR nu devine 371 EUR, ci se trec cu virgula și cu cele două zecimale).

**Dacă această opțiune nu este valabilă pentru contractul pe care doriți să-l semnați, eliminați în întregime textul. AN recomandă beneficiarilor să utilizeze sumele din bugetul proiectului în întregime pentru decontarea cheltuielilor din fiecare categorie pentru care au fost aprobate.**

Această secțiune se bifează **doar dacă** participantul beneficiază de sprijin financiar pentru pregătire lingvistică și/ sau sprijin pentru incluziune (aceste detalii sunt reliefate în anexele bugetare – KA122/ candidatura aprobată – KA121).

#### ARTICOLUL 4 – MODALITĂȚI DE PLATĂ

- 4.1 În termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea prezentului contract de către ambele părți și nu mai târziu de data de început a mobilității, sau a primirii unei confirmări a sosirii participantului la locul de stagiu/ formare/ mobilitate, participantul va primi o plată cu titlu de avans în valoare de 80% [valoarea recomandată de AN] din suma stabilită în Art. 3.3. În cazul în care participantul nu pune la dispoziția organizației beneficiare documentele justificative cerute la termenul precizat de aceasta, se poate accepta, în mod excepțional, o plată întârziată a avansului, în baza unor motive întemeiate.
- 4.2 Dacă valoarea avansului de la Articolul 4.1 este sub 100% din valoarea maximă a sprijinului financiar, trimiterea chestionarului UE on-line se consideră ca fiind cererea participantului de plată a soldului. Organizația beneficiară are la dispoziție 45 de zile calendaristice pentru a transfera soldul, fie din fonduri proprii, fie după primirea soldului de la AN sau de a iniția procedurile de recuperare prin emiterea unei Note de debit, dacă este cazul.
- 4.3 Participantul trebuie să facă dovada datelor efective de începere și de încheiere a perioadei de activitate, pe baza Documentului de mobilitate Europass furnizat de către organizația de primire, semnat și ștampilat (dacă este cazul) de către reprezentantul legal al acesteia.

Subliniem că documentul de mobilitate Europass (completat corespunzător) este esențial pentru validarea mobilităților elevilor și ale cadrelor didactice. Vă reamintim că AN a publicat pe site un îndrumar privind completarea acestuia.

Secțiunea în albastru se șterge și trebuie să decideți dacă veți utiliza recomandarea AN (80% din grant) SAU veți face un altfel de transfer pentru avansul atribuit participantului. În funcție de ceea ce decideți, completați articolul în consecință.

#### ARTICOLUL 5 – ASIGURARE

- 5.1 Organizația beneficiară trebuie să se asigure că Participantul are o acoperire de asigurare adecvată fie oferindu-i acestuia asigurarea, fie încheind un acord cu organizația de primire pentru ca aceasta din urmă să ofere asigurare Participantului, sau oferind Participantului informațiile și asistența relevante pentru a încheia o asigurare pe cont propriu. [În cazul în care organizația de primire este identificată ca fiind partea responsabilă la articolul 5.3, la acest contract se anexează un document specific care definește condițiile asigurării și care include acordul organizației de primire.]
- 5.2 Acoperirea asigurării include cel puțin o asigurare de sănătate, o asigurare de răspundere civilă și o asigurare de accident. [În cazul mobilității intra-UE, asigurarea națională de sănătate a Participantului va include o acoperire de bază pe durata șederii într-o altă țară a UE prin intermediul Cardului European de Asigurări de Sănătate. Cu toate acestea, această acoperire poate să nu fie suficientă pentru toate situațiile, de exemplu în caz de repatriere sau intervenție medicală specială sau în cazul mobilităților internaționale. În acest caz, poate fi necesară o asigurare de sănătate privată complementară. Asigurările de răspundere civilă și accident

Trebuie să explicați în contract, urmând indicațiile marcate cu galben, ce tipuri de asigurări veți pune la dispoziția participantului și cine este responsabil cu procurarea acestora.

Vă reamintim următoarele:

- toate secțiunile marcate cu gri sau unde se află puncte de suspensie trebuie înlocuite cu informațiile solicitate;
- informațiile marcate cu galben între paranteze sunt explicații ce pot rămâne în contract **dacă decideți acest lucru**; altfel, le eliminați și pe acestea.

acoperă daunele cauzate de Participant sau Participantului în timpul șederii sale în străinătate. În diferite țări sunt în vigoare reglementări diferite a acestor asigurări, iar Participantii riscă să nu fie acoperiți de scheme standard, de exemplu dacă nu sunt considerați angajați sau înscriși în mod oficial la organizația lor de primire. În plus față de cele de mai sus, se recomandă asigurarea împotriva pierderii sau furtului de documente, bilete de călătorie și bagaje. Agenția Națională poate modifica articolul 5.2 dacă există o justificare pentru a adapta cerințele implicite la contextul național.]

[Este recomandat să includeți următoarele informații:] [Furnizorul/Furnizorii de asigurări, numărul de asigurare și polița de asigurare]

- 5.3 Partea responsabilă pentru achiziționarea asigurării este: [Organizația beneficiară SAU Participantul SAU organizațiile de primire] [În cazul asigurărilor separate, părțile responsabile pot fi diferite și vor fi listate aici în funcție de responsabilitățile lor respective].

[Organizația beneficiară va adăuga o clauză la acest contract pentru a se asigura că participanții sunt clar informați despre aspecte legate de asigurări, evidențiind ce este obligatoriu și ce este recomandat. Pentru asigurările obligatorii, trebuie precizat cine este responsabil cu încheierea asigurării (pentru formare: organizația beneficiară sau stagiarul, iar pentru plasamente: organizația de primire, organizația beneficiară sau stagiarul). Următoarele informații sunt opționale, dar recomandate: numărul de asigurare și compania de asigurări. Aceste informații depind în întregime de dispozițiile legale și administrative din țările de trimitere și de primire.]

- 5.4 Confirmarea încheierii asigurării de sănătate va fi inclusă în contract. [În mod normal, asigurarea de bază este acoperită de asigurarea națională de sănătate a participantului și pe durata șederii sale într-o altă țară UE prin Cardul European de Sănătate. Cu toate acestea, acoperirea Cardului European de Sănătate sau a unei asigurări private s-ar putea să nu fie suficientă, în special în cazul repatrierii și al anumitor intervenții medicale. În acest caz, o asigurare privată suplimentară ar putea fi utilă. Este responsabilitatea organizației beneficiare ca participantul să fie în cunoștință de cauză cu privire la aspectele legate de asigurarea de sănătate.]

- 5.5 Confirmarea faptului că s-a încheiat asigurarea de răspundere civilă și ce presupune aceasta (care acoperă daunele produse de participant la locul de muncă) vor fi incluse în contract.

[O asigurare de răspundere civilă acoperă daune cauzate de participant pe durata șederii sale în străinătate (indiferent dacă acesta se află la locul de muncă sau nu).

Diverse prevederi cu privire la asigurarea civilă există în diferite țări implicate în mobilități transnaționale de plasament. Din aceste motive, stagiarii riscă să nu fie acoperiți de asigurare. Prin urmare, este responsabilitatea organizației beneficiare să se asigure că există asigurare civilă care acoperă, în mod obligatoriu, cel puțin daunele cauzate de participant la locul de muncă. Dacă nu este obligatoriu conform regulilor naționale din țara gazdă, această asigurare nu poate fi impusă organizației de primire.]

- 5.6 Confirmarea faptului că s-a încheiat asigurarea de accident și ce presupune aceasta (care acoperă vătămările produse participantului la locul de muncă) vor fi incluse în contract.

[Această asigurare acoperă vătămările produse angajaților ca urmare a accidentelor la locul de muncă. Cu toate acestea, măsura în care stagiarii transnaționali sunt acoperiți de această asigurare poate varia în țările implicate în programele de mobilități transnaționale. Este responsabilitatea organizației beneficiare să verifice că există asigurare de accident la locul de muncă. Dacă organizația de primire nu oferă această asigurare (care nu poate fi impusă dacă nu este obligatorie conform regulilor naționale ale țării gazdă), organizația beneficiară trebuie să se asigure că stagiarul este acoperit de o astfel de asigurare (fie că este încheiată de organizația beneficiară – în mod voluntar sau ca parte a managementului calității, fie că este încheiată de participantul însuși).]

**ARTICOLUL 6 – SPRIJIN LINGVISTIC ON-LINE (OLS)** [Aplicabil numai pentru mobilitățile VET ale stagiabilor care se desfășoară în limbile bulgară, croată, cehă, daneză, engleză, estoniană, finlandeză, franceză, germană, greacă, irlandeză (galică), italiană, letonă, lituaniană, maghiară, malteză, olandeză, poloneză, portugheză, română, slovacă, slovenă, spaniolă, suedeză (sau orice alte limbi străine în măsura în care acestea devin disponibile pe Instrumentul de Sprijin Lingvistic Online – OLS), cu excepția vorbitorilor nativi]

- 6.1 Participantul va efectua evaluarea OLS a competențelor lingvistice înainte de derularea perioadei de mobilitate. Efectuarea evaluării OLS înainte de începerea mobilității este obligatorie, cu excepția cazurilor bine justificate.
- 6.2 Participantul va urma cursul de limbă OLS imediat ce primește acces și va utiliza cât mai mult posibil serviciile disponibile. Participantul va informa imediat organizația beneficiară dacă nu poate urma cursul OLS, înainte de a accesa platforma.

## ARTICOLUL 7 – RAPORT FINAL AL PARTICIPANȚILOR (CHESTIONARUL UE ONLINE)

- 7.1. Participantul va completa și va transmite online chestionarul UE după întoarcerea din mobilitate, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea invitației de completare. Participanților care nu completează și nu transmit chestionarul UE online li se poate cere rambursarea totală sau parțială a sprijinului financiar primit.
- 7.2 Un chestionar suplimentar online poate fi trimis participantului cu scopul de a-i oferi posibilitatea să raporteze asupra chestiunilor referitoare la recunoașterea perioadei de mobilitate în instituția de origine.

Trebuie să aveți în vedere ca participantul să completeze raportul individual, după întoarcerea din mobilitate; acesta este unul dintre instrumentele în baza cărora se validează mobilitatea în cauză.

## ARTICOLUL 8 – PROTECȚIA DATELOR

- 8.1 Organizația beneficiară va furniza participantului declarația de confidențialitate relevantă pentru prelucrarea datelor sale personale înainte ca acestea să fie codificate în sistemele electronice de gestionare a mobilităților Erasmus+.  
[https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/specific-privacy-statement\\_en](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/specific-privacy-statement_en)

Acest articol are o importanță semnificativă având în vedere că (la nivelul Comisiei și, în consecință, la nivel național, al AN) se pune mare accent pe protecția datelor cu caracter personal. Așadar, trebuie să respectați întocmai aceste prevederi.

## ARTICOLUL 9 – DREPT APLICABIL ȘI INSTANȚELE COMPETENTE

- 9.1 Prezentul contract este considerat de natură civilă. Utilizarea grant-ului se supune termenilor prezentului contract, regulilor aplicabile ale Uniunii Europene și, în subsidiar, legislației românești.
- 9.2 Instanțele competente sunt instanțele judecătorești din localitatea unde se află sediul organizației beneficiare, care au competența exclusivă de a soluționa orice litigiu între organizația beneficiară și participant, cu privire la interpretarea, aplicarea și validitatea prezentului contract, în cazul în care acest litigiu nu poate fi rezolvat pe cale amiabilă.

Pentru Participant

[nume/prenume]

[semnătură]

Încheiat la [orașul], [data]

[a se șterge dacă nu se aplică]

Pentru susținător legal

[nume/prenume]

[semnătură]

Încheiat la [orașul], [data]

Pentru Organizația beneficiară

[nume/prenume / funcție]

[semnătură]

Încheiat la [orașul], [data]