



COMISIA EUROPEANĂ
DIRECȚIA GENERALĂ COMUNICARE

Reprezentanța
România

**(MODEL DE ACORD SPECIFIC ÎN VEDEREA UNUI GRANT PENTRU ACȚIUNE – BAZAT PE
SUME FORFETARE)**

**ACORDUL SPECIFIC NR.../..
GRANT PENTRU ACȚIUNE**

Prezentul acord specific (denumit în continuare „acordul”) se încheie între:
Uniunea Europeană (denumită în continuare „Uniunea”), reprezentată de către Comisia Europeană (denumită în continuare „Comisia”), reprezentată la rândul său în vederea semnării prezentului acord de către [.....].
pe de o parte,

și

[denumirea oficială completă]
[forma juridică oficială]
[numărul de înregistrare oficial]
[adresa oficială completă]
[număr TVA],
(„structura gazdă”), [reprezentată în vederea semnării prezentului acord de către [prenume,
nume și funcție]]
pe de altă parte,

Următoarele anexe fac parte integrantă din acord:

- | | |
|------------------|---|
| Anexa I: | Descrierea acțiunii |
| Anexa II: | Bugetul estimat pentru acțiune |
| Anexa III | Modelul de raport privind implementarea acțiunii |

Articolul 1 – Scopul acordului

Acordul se încheie în contextul parteneriatului instituit între părți. Acesta este elaborat în conformitate cu dispozițiile corespunzătoare din acordul-cadru de parteneriat nr. [...] semnat de Comisie și de structura gazdă la data de [...].

Comisia a decis să acorde un grant, în conformitate cu termenii și condițiile din prezentul acord și din acordul-cadru, despre care structura gazdă declară că le-a luat la cunoștință și că le acceptă, pentru acțiunea intitulată [...] („acțiunea”).

Structura gazdă, acționând pe proprie răspundere, acceptă grantul și se angajează să facă tot posibilul pentru a realiza acțiunea astfel cum este aceasta descrisă în anexa I, în conformitate cu termenii și condițiile din acordul-cadru menționat anterior, aplicabile derulării acordului.

Articolul 2 – Durata acțiunii

Acțiunea începe la data de [...] („data de începere a acțiunii”).

Acțiunea durează [...] luni de la data începerii.

Perioada de derulare a acțiunii determină perioada de eligibilitate pentru grantul Uniunii.

Articolul 3 – Finantarea acțiunii

Costul total al acțiunii este estimat la [...] EUR, astfel cum se indică în bugetul estimat din anexa II.

Comisia contribuie cu o sumă maximă de [...] EUR.

Finanțarea de către Comisie trebuie să ia forma unor sume forfetare în valoare de [...] EUR destinate cofinanțării următoarelor categorii de costuri pentru acțiuni :

- [modulul ...] finanțat printr-o sumă forfetară în valoare de [...] EUR
- [modulul ...] finanțat printr-o sumă forfetară în valoare de [...] EUR
- [modulul ...] finanțat printr-o sumă forfetară în valoare de [...] EUR

Valoarea finală a grantului se stabilește după cum este menționat la articolul II.18 din acordul-cadru, fără a aduce atingere articolului II.20 al acestuia.

Articolul 4 – Ajustarea bugetului estimat

Prin derogare de la articolul II.14 din acordul-cadru, structura gazdă poate, atunci când desfășoară acțiuni, să solicite o ajustare a bugetului estimat pentru a înlocui un modul cu unul sau mai multe module care reprezintă o valoare egală. Structura gazdă solicită ajustarea respectivă prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau document echivalent, adresată Comisiei, care își rezervă dreptul de a refuza cererea în termen de 20 de zile de la data primirii. După 20 de zile se consideră că cererea a fost acceptată.

Articolul 5 – Modalități de plată

5.1 PREFINANȚARE

În termen de 30 de zile de la data semnării acordului de către ultima dintre cele două părți, se va efectua o plată de prefinanțare în valoare de [...] EUR în favoarea structurii gazdă, reprezentând cel mult 70 % din valoarea totală maximă a grantului indicată la articolul 3.

5.2 PLATA SOLDULUI

Cererea de plată a soldului este însoțită de un raport de implementare și de documentele justificative care au stat la baza calculului final al sumei forfetare:

Modul	Acțiuni	Raportare
M1a Servicii de informare de bază	<ul style="list-style-type: none">Centru deschis minimum 20 ore/săptămână; centrul poate fi închis până la un maxim de 6 săptămâni pe an.În afara programul de lucru: mesaj pe telefon cu robot și mesaj „out of office” prin e-mail, ambele indicând programul de lucru și serviciile alternative, cum ar fi Centrul de contact Europe Direct și Europa ta pentru informație onlinesemnalizare, sediu și echipamente adecvate.Furnizarea de servicii de informareRedirecționarea întrebărilor care nu intră în sfera de competență a centrului către rețeaua CE adecvată sau către Centrul de contact Europe Direct.Asistență furnizată Reprezentanței CE și Biroului de Informare al Parlamentului European la nivel local.Pagină de internet specifică cu informații minime de bază despre centruParticipare la reuniunile de coordonare/formare (inclusiv Adunarea generală anuală) organizate de Comisie (la sediul central și la Reprezentanțe)Raportare lunară privind activitățile, inclusiv feedback cu privire la preocupările esențiale ale cetățenilor și acoperirea mediatică a temelor europene la nivel local/regional; feedback <i>ad hoc</i> la solicitarea Reprezentanței CEPrezentarea unei evaluări/analiză de impact anuală a cel puțin 50% din activități	<ul style="list-style-type: none">Programul de lucru al centruluiNumărul și numele personalului care asigură funcționarea centrului, specificându-se dacă aceștia lucrează cu normă întreaga sau parțialăNumărul de contacte personale, natura și obiectul acestoraNumărul de apeluri telefonice, natura și obiectul acestoraNumărul de e-mail-uri, natura și obiectul acestoraNumărul de întrebări transmise către o altă rețea sau Centrul de contact Europe DirectLink către pagina internetNumărul, data și locul de desfășurare a reuniunilor/cursurilor de formare organizate de către CE sau alte rețele CEFeedback lunar prin intermediul instrumentului de raportareEvaluare anuală/analiză de impact privind 50% din activități
M1b Servicii de informare de bază	Aceleași acțiuni ca și în cazul M1a, cu excepția faptului că programul de lucru minim este redus de la 20 de ore la 8 ore pe săptămână.	Aceleași ca și în cazul M1a.
M2: Site internet	<ul style="list-style-type: none">Site internet al centrului adaptat unui public local/regional, menit să promoveze activitățile centrului și subiecte legate de UE, în special drepturile cetățenilor UE și prioritățile UELinkuri către alte site-uri internet ale UE (Europa, Centrul de contact Europe Direct,	<ul style="list-style-type: none">URL al site-ului internetFrecvența actualizărilorVersiune tipărită a paginii de întâmpinareStatistici privind utilizarea lunară

Modul	Acțiuni	Raportare
	<p>alte rețele CE, Reprezentanța CE, Birourile de informare ale Parlamentului European,...)</p> <ul style="list-style-type: none"> Actualizat de mai multe ori pe săptămână 	
M3 Mijloace de comunicare socială	<ul style="list-style-type: none"> Gestionarea mijloacelor de comunicare socială (Facebook, twitter, bloguri..) Actualizate de mai multe ori pe săptămână Interacțiune continuă cu utilizatorii Conținut adaptat unui public local/regional, concentrat pe activitățile centrului și/sau pe subiecte legate de UE, în special pe drepturile cetățenilor UE și prioritățile UE 	<ul style="list-style-type: none"> Frecvența actualizărilor Numărul de postări ale Centrului Europe Direct Statistici privind gradul de utilizare (număr de fani/prieteni, numărul de comentarii/„îmi place” privind postările individuale) Impact/propagare
M4 Buletin electronic	<ul style="list-style-type: none"> Realizarea unui buletin electronic Conținut adaptat unui public local/regional, concentrat pe activitățile centrului și pe teme legate de UE, în special pe drepturile cetățenilor UE și prioritățile UE, (nu se va accepta simpla copiere a articolelor/materialelor UE existente) Publicat de cel puțin 6 ori pe an Expediat către cel puțin 100 de contacte 	<ul style="list-style-type: none"> Încărcarea buletinului electronic pe intranet Numărul de destinatari pe grupuri-țintă (presă, politicieni, școli, ONG-uri ...)
M5a Publicații	<ul style="list-style-type: none"> Publicație de minimum 10 pagini Minimum 500 de exemplare Conținut adaptat unui public local/regional, concentrat pe activitățile centrului și/sau pe subiecte legate de UE, în special pe drepturile cetățenilor UE și prioritățile UE, Trebuie să completeze materialul deja existent produs de instituțiile UE Versiunea online a publicației urmează să fie publicată pe site-ul internet al centrului 	<ul style="list-style-type: none"> Tematica materialului/materialelor produs(e) Număr de exemplare Descrierea grupului-țintă și numărul destinatarilor Încărcarea versiunii pdf pe intranet Link către produs(e)
M5b Materiale promoționale	<ul style="list-style-type: none"> Producerea a cel puțin 200 de articole (carnețele, pungi, mouse pad-uri, jocuri, breloc USB ...), cât mai ecologice cu putință 	<ul style="list-style-type: none"> Descrierea publicului/evenimentului țintă Eșantion de produs
M5c Materiale audiovideo (AV) și alte materiale electronice	<ul style="list-style-type: none"> Crearea și producerea unui videoclip, a unei cărți electronice, a unor jocuri interactive sau a unui material audio pe suporturi diferite (CD-uri, DVD-uri, USB ...) Conținut adaptat unui public local/regional, concentrat pe activitățile centrului și/sau pe subiecte legate de UE, în special pe drepturile cetățenilor UE și prioritățile UE, Conținutul trebuie să completeze materialul audiovideo (AV) și electronic existent produs de către instituțiile UE (nu vor fi acceptate copii ale materialelor AV sau electronice existente) Încărcate pe site-ul de internet al centrului și pe un site internet de partajare a materialelor video accesibil tuturor 	<ul style="list-style-type: none"> Titlul și conținutul produsului Link către produs (sau un eșantion de produs) Număr de vizionări (de către un grup-țintă și/sau online) sau numărul de produse distribuite (specificând grupul-țintă)
M6: Mass-media locală	<ul style="list-style-type: none"> Contribuții – de preferință, în mod regulat - în mass-media independentă locală/regională (site-urile internet ale autorităților locale/regionale nu sunt considerate „mass- 	<ul style="list-style-type: none"> Numele mijlocului mass-media și data contribuției Copie a articolului sau link către programul TV/radio sau încărcare pe

Modul	Acțiuni	Raportare
	<p>media”)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Articole publicate în presa scrisă și/sau presa online, participarea la programe TV/radio ▪ Conținut concentrat pe activitățile centrului și/sau pe subiecte legate de UE, în special pe drepturile cetățenilor UE și prioritățile UE, adaptat unui public local/regional ▪ Nu sunt acceptate articolele care fac publicitate/mediatizează în mod exclusiv un eveniment organizat de un centru (acestea ar trebui să fie incluse la modulele 7a, 7b și 7c) ▪ Cel puțin 10 contribuții 	intranet
M7a Participarea la evenimente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participarea activă la un eveniment organizat de o parte terță (expoziție, târg, seminar ...) ▪ Participarea centrului ar trebui să se concentreze pe subiecte legate de UE, în special pe drepturile cetățenilor UE și/sau prioritățile UE și să vizeze un public local/regional ▪ Implicarea în total a minimum 200 de participanți ▪ Minimum 3 ore de activitate (și nu simpla prezență) sunt solicitate pentru un eveniment 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Numărul de evenimente <p>Pentru fiecare eveniment:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Grupul-țintă ▪ Numărul de participanți ▪ Invitație și un program care trebuie trimise Reprezentanței înainte de eveniment ▪ Tip de implicare/activități ale Centrului Europe Direct ▪ Durata prezenței active a Centrului Europe Direct la eveniment (începere și încheiere) ▪ Fotografii (opțional)
M7b Organizarea de evenimente pentru grupuri-țintă specifice	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizarea de conferințe, dezbateri, prezentări ▪ Evenimentul trebuie să se concentreze pe subiecte legate de UE, în special pe drepturile cetățenilor UE și/sau prioritățile UE, și să vizeze un public local/regional ▪ Minimum 4 evenimente care trebuie să vizeze în total minimum 100 de persoane. ▪ Minimum 1 oră de activitate este solicitată pentru fiecare eveniment 	<ul style="list-style-type: none"> • Numărul de evenimente <p>Pentru fiecare eveniment:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupul-țintă • Numărul de participanți ▪ Invitație și un program care trebuie trimise Reprezentanței înainte de eveniment ▪ Tipul de eveniment ▪ Durata prezenței active a Centrului Europe Direct la eveniment (începere și încheiere) ▪ Fotografii (opțional)
M7c Organizarea de evenimente pentru un public larg	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizarea unui eveniment (zilele porților deschise, 9 mai, etc.) ▪ Evenimentul ar trebui să se concentreze pe subiecte legate de UE, în special pe drepturile cetățenilor UE și/sau prioritățile UE și să vizeze un public local/regional ▪ Minimum 200 de participanți la eveniment ▪ O activitate de minimum 3 ore este necesară pentru un eveniment 	<ul style="list-style-type: none"> • Numărul de evenimente <p>Pentru fiecare eveniment:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupul-țintă • Numărul de participanți ▪ Invitație și un program care trebuie trimise Reprezentanței înainte de eveniment • Tipul de eveniment • Durata evenimentului (începere și încheiere) • Fotografii (opțional)

Comisia are la dispoziție un termen de 45 de zile calendaristice pentru a aproba sau a respinge raportul de implementare și pentru a efectua plata soldului, în conformitate cu procedura prevăzută la articolul II.17 din acordul-cadru, sau pentru a solicita orice document justificativ

sau informație suplimentară, în conformitate cu procedura prevăzută la articolul II.15 din acordul-cadru. Structura gazdă are la dispoziție 15 zile calendaristice pentru a prezenta informații suplimentare sau un nou raport.

Comisia poate suspenda termenul de plată respectiv în conformitate cu procedura menționată la articolul II.16 din acordul-cadru.

Articolul 6 – Prezentarea rapoartelor și a altor documente

Raportul de implementare și alte documente menționate la articolul 5 trebuie să fie prezentate într-un (1) exemplar în limba română în termen de 3 luni de la data încheierii acțiunilor menționate la articolul 2.

Articolul 7 – Contul bancar

Plățile se efectuează în contul sau subcontul bancar exprimat în euro al structurii gazdă, după cum se indică mai jos:

Denumirea băncii: [...]

Adresa filialei: [...]

Denumirea exactă a titularului de cont: [...]

Numărul de cont complet (inclusiv codurile bancare): [...]

[Codul IBAN al contului: [...]]

Acest cont sau subcont trebuie să permită identificarea plăților făcute de Comisie.

SEMNĂTURI

Pentru structura gazdă

[prenume/nume/*funcție*]

[semnătura]

Întocmit la [locul], [data]

În dublu exemplar

Pentru Comisie

[prenume / nume]

[semnătura]

Întocmit la [locul], [data]

Anexa III

RAPORT FINAL DE IMPLEMENTARE A ACTIUNII¹ CERERE DE PLATĂ A SOLDULUI

Numărul acordului-cadru	
Numărul acordului specific de grant	
Valoarea grantului acordat	
Costul total estimat al acțiunii	
Valoarea prefinanțării	
Valoarea soldului solicitat	

Subsemnatul [*nume, prenume*], [*funcția în cadrul organizației*], reprezentant legal al [*denumirea oficială a organizației*], [*forma juridică oficială*] [*numărul de înregistrare al TVA, după caz*], [*adresa oficială*], structura gazdă a centrului de informare EUROPE DIRECT [*denumire*],

certific prin prezenta și declar pe propria răspundere că:

- informațiile furnizate în cererea de plată sunt complete, fiabile și adevărate,
- cererea de plată este susținută de documente justificative care pot fi verificate,
- cererea pentru plata finală este în conformitate cu regula non-profit,
- cererea pentru plata finală este în conformitate cu acordul-cadru și acordul specific de grant,
- acțiunea a fost realizată în conformitate cu acordul specific de grant (în conformitate cu anexa I „Planul de acțiune”).

Pentru a susține această declarație, se anexează Raportul de implementare a acțiunii, semnat și ștampilat².

¹ A se depune pe o foaie cu antetul beneficiarului.

² Modelul de „Raport privind implementarea acțiunii” va fi furnizat Reprezentanțelor CE până la sfârșitul anului 2013. Rapoartele finale trebuie să fie în conformitate cu cerințele privind formatul stabilit de Reprezentanța CE.

Semnătura

Ștampila

Data și locul