



DECIZIE
mun. Cahul

Nr. 04/03-V

din 19 noiembrie 2020

**Cu privire la participarea Consiliului Raional Cahul
în cadrul proiectului „EthnicCult – promovarea culturii
etnografice și tradițiilor din România și Republica Moldova”**

În temeiul art. 43 alin. (1) lit. r¹), s) și lit. t), alin. (2), art. 46 din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Legii nr. 397/2003 privind finanțele publice locale, Hotărîrii Guvernului nr. 576/2017 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la implementarea programelor de cooperare transfrontalieră și transnațională finanțate de Uniunea Europeană, Deciziei Comitetului Comun de Monitorizare a Programului Operațional Comun România – Republica Moldova 2014-2020 nr. 629/12.10.2020, avizului Comisiei consultative de specialitate economie, reforme, buget, finanțe și relații transfrontaliere, Consiliul Raional Cahul

DECIDE:

1. Se aprobă participarea Consiliului Raional Cahul, în calitate de partener, în cadrul proiectului „EthnicCult – promovarea culturii etnografice și tradițiilor din România și Republica Moldova”, finanțat în cadrul Programului Operațional Comun România – Republica Moldova 2014-2020, prin intermediul Instrumentului European de Vecinătate (ENI).
2. Consiliul Raional Cahul, în calitate de partener, va asigura partea de cofinanțare în mărime de 58 534 euro, în lei MDL conform cursului Băncii Naționale a Moldovei la data realizării transferului, ceea ce constituie 3,56 % din valoarea totală a proiectului de 1 644 910 euro, asumîndu-și responsabilitatea pentru cheltuielile legate de realizarea activităților, scopului și obiectivelor specificate în proiect.
3. Se aprobă Acordul de Parteneriat între „Beneficiarul Principal – Muzeul Național de Etnografie și Istorie Naturală” și „Beneficiari”, conform Anexei nr. 1 la prezenta decizie (Anexa nr. 1 - în original, Anexa nr. 2 – traducere în limba română).
4. Se împuternicește Președintele raionului Cahul, dl Marcel Cenușa, să semneze Acordul de Parteneriat și să întreprindă măsurile necesare pentru implementarea eficientă a proiectului.
5. Prezenta decizie va fi comunicată Secretariatului Tehnic Comun al Programului Operațional Comun România – Republica Moldova 2014-2020.
6. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina Președintelui raionului Cahul și a Comisiilor consultative de specialitate economie, reforme, buget, finanțe și relații transfrontaliere.

Președintele sedinței
Consiliului Raional Cahul

Andrian GALAJU

Contrasemnează:
Secretarul
Consiliului Raional Cahul

Cornelia PREPELIȚĂ



Programme funded by
the European Union



Anexa nr. 1
Decizia Consiliului Raional Cahul
nr. 04/03-V din 19.11.2020



Romania-Republic of Moldova
ENI-CROSS BORDER COOPERATION

Agreement between Lead Beneficiary and Beneficiaries

Joint Operational Programme <Romania-Republic of Moldova> 2014-2020

PARTNERSHIP AGREEMENT¹

This Partnership Agreement is a legal document which formalizes the relationship between the Lead Beneficiary and the Beneficiaries stating mutual right, duties and responsibilities, provisions for sound technical and financial management and implementation of the project, as well as recovery of funds.

Having regard to:

- Regulation (EU) No 232/2014 of the European Parliament and of the Council of 11 March 2014 establishing a European Neighbourhood Instrument
- Commission Implementing Regulation (EU) No 897/2014 of 18 August 2014 laying down specific provisions for the implementation of cross-border cooperation programmes financed under Regulation (EU) No 232/2014 of the European Parliament and the Council establishing a European Neighbourhood Instrument ("Regulation no 897/2014"),
- The Joint Operational Programme Romania-Republic of Moldova 2014-2020, adopted by the European Commission through the Decision no. 9143/17.12.2015,

the following agreement is concluded between:

National Museum of Ethnography and Natural History, hereinafter referred to as the **"Lead Beneficiary"**, represented by **Petru Vicol**, Director

and

Cahul District Council, hereinafter referred to as the **"Beneficiary 1"**, represented by **Marcel Cenusă**, president

and

Mereni Village Hall, hereinafter referred to as the **"Beneficiary 2"**, represented by **Vieru Valentin**, Mayor

and

City Cultural Association for Romanian Traditions "VATRA", hereinafter referred to as the **"Beneficiary 3"**, represented by **Adrian Buța**, Director

for the implementation of the project <title of the project>, approved by the Joint Monitoring Committee of the Joint Operational Programme *Romania-Republic of Moldova* 2014-2020 on <date>.

¹This formal document may be modified and adjusted to the individual needs, the legal and administrative framework of the Beneficiaries to the project, however without any contradiction to the defined legal base set out below and to the call for proposals' documents.

Before the signature of the Grant Contract, the Partnership Agreement has to be signed by the Lead Beneficiary and the Beneficiaries and provided to the Joint Technical Secretariat. Failure to submit the PA within the above-mentioned deadline may cause the delay of the contract signature.

As this Partnership Agreement serves only as a model, there is no guarantee and no liability for completeness, correctness, up-to-datedness and full compatibility with EU and national law.

§ 1 Subject of the agreement

- 1.1 The subject of this agreement is the set-up of a partnership in order to implement the project financed by the Joint Operational Programme *Romania-Republic of Moldova* 2014-2020, **<EthnicCULT - Promotion of ethnographic culture and traditions in Romania and Republic of Moldova>** and to define the rules of procedure for the joint implementation of this project.
- 1.2 Through the present agreement, the parties establish their right and duties, the way of achieving their tasks and the relations between Lead Beneficiary and Beneficiaries, which shall apply in order to achieve the goals of the above-mentioned action.
- 1.3 The terms and conditions of the present express of will, which is constituted by the present agreement, are known and accepted by the Lead Beneficiary and all the Beneficiaries.
- 1.4 By means of this agreement, the parties acknowledged and agreed with the grant contract provisions, as communicated by the Lead Beneficiary, as well as with the grant amount and percentage from the total eligible costs of the project to be financed by the Managing Authority.

§ 2 Duration of the agreement

- 2.1 The Partnership Agreement enters into force on the day the Grant contract enters to force and shall have the same validity period as the grant contract.
- 2.2 The Partnership Agreement shall continue until all obligations of the Lead Beneficiary and Beneficiaries as written in the Grant Contract are fulfilled.

§ 3 Division of tasks between the Beneficiaries

Activities to be implemented by the Lead Beneficiary and the Beneficiaries are specified in the project Application form.

§ 4 Value of the project

The total value of the project is of <1 644 910 > EUR, <....>, out of which:

- the total eligible value of the project is of <1 644 910> EUR
- ENI contribution is of <1 480 419> EUR and <90%>
- the own contribution of the Lead Beneficiary and Beneficiaries is of <164 491> EUR and <10%>

The distribution of the budget for the project between the Lead Beneficiary and the Beneficiaries is summarized in the table below:

Parties	Grant (ENI contribution) per beneficiaries		Own contribution per beneficiaries		Own contribution for 1 st year of implement.	Total budget per beneficiaries	
	EUR	% ²	EUR	% ³	EUR	EUR	%
Lead Beneficiary	582 264	35,40	64 696	3,93	41 069	646 960	39,33
Beneficiary 1	526 806	32,03	58 534	3,56	51 106	585 340	35,58
Beneficiary 2	120 087	7,30	13 343	0,81	9 675	133 430	8,11
Beneficiary 3	251 262	15,28	27 918	1,70	16 450	279 180	16,97

² Calculated as percentage of the total grant received by the project

³ Calculated as percentage of the total co-financing to be ensured by the project

5.1 Financial Identifications for the project special accounts

- a) In order to receive and make payments for the project implementation, the Lead Beneficiary shall provide to the Joint Technical Secretariat with the financial identifications of the accounts in EUR and in the national currency, opened by all the beneficiaries, to be used for the financial management of their part of the project budget.
- b) The financial identifications must be provided as originals.
- c) All payments shall be done in EUR.

5.2 Transfer of the pre-financing installment

The transfer of the pre-financing installment shall be made by the Lead Beneficiary to the Beneficiaries no later than **20 calendar days** from the day the pre-financing installment is paid by the Managing Authority (MA) in the account of the Lead Beneficiary.

5.3 Further transfers of funds

- a) Following the individual payment requests submitted by the Beneficiaries, the Lead Beneficiary is responsible for transferring funds to the accounts of the Beneficiaries in an appropriate amount, according to the request for payment approved by the Managing Authority.
- b) In this respect, the Lead Beneficiary must inform the Beneficiaries that he has the intention to submit a collective request for payment to the Managing Authority/JTS, in due time to allow them to prepare their individual requests for pre-financing payment.
- c) The basis to submit to the Managing Authority any collective (interim/ final) request for payment is that every individual payment request submitted by the Beneficiaries to the Lead Beneficiary is accompanied by the corresponding report on expenditure verification, conforming to the instructions of the MA, issued by a controller appointed in accordance with the control system established at national level.
- d) In this respect, the Lead Beneficiary and all Beneficiaries must present their documents to the controllers. Based on the technical and financial reports drafted by the Lead Beneficiary and the Beneficiaries, and the corresponding evidence, each controller verifies whether the costs declared are eligible, as well as the interest from the grant and issues an expenditure verification report conforming to the instructions of the MA.
- e) The Lead Beneficiary and the Beneficiaries grant the controllers all access rights necessary for the verification.
- f) The expenditure verification report accompanying a request for payment of the final balance covers all expenditures not covered by any previous expenditure verification report.
- g) In case the Lead Beneficiary does not receive from one or more Beneficiaries the individual payment request(s) accompanied by the corresponding expenditure verification report(s), it may nevertheless submit the interim payment request provided that there is proper justification analysed and approved ex-ante by the MA. In such situation, MA will reduce the interim pre-financing with the corresponding share(s) of grant pertaining to the Beneficiary(ies) who failed to submit the individual payment request(s).
- h) In case of projects including an infrastructure, the Beneficiary(ies) must submit to the Lead Beneficiary within **6 months** from the start date of implementation, but no later than submission of the individual interim payment request, the feasibility study(ies) or equivalent, the building permit(s) and any other execution details, consents, approvals, authorizations and agreements, in English translation, as photocopies certified "According to the original", if

requested by the national laws of the respective country and mandatory to begin execution of the infrastructure. In the absence of the above mentioned documents, the payment of the interim instalment will not be made and the grant Contract may be terminated by the MA. *(provision available only for soft projects with an infrastructure component).*

- i) The transfer of funds to the Beneficiaries must be done without any delay, in due time to allow smooth implementation of the project, only in the EUR accounts indicated in the Financial Identifications provided by the Beneficiaries, no later than **20 calendar days** from the day the payment is made by the Managing Authority (MA) in the account of the Lead Beneficiary. If the Lead Beneficiary considers that the transfer should not be done to one or more Beneficiaries, either because the EU funds could be jeopardized, or because the contract was/is breached by the Beneficiary/Beneficiaries concerned, it shall consult the MA accordingly.
- j) If exceptional circumstances occur, the MA may retain the payment to the Lead Beneficiary or request the Lead Beneficiary to retain the payment to the Beneficiary(ies). The MA shall make each payment under the condition of availability of funds.
- k) The Lead Beneficiary is responsible to check with the Beneficiaries and periodically inform the MA that co-financing for the project is provided as it was committed within the present agreement.

§ 6 Rights and obligations of the Lead Beneficiary

6.1 Communication with the management structures of the programme

- a) The Lead Beneficiary is the intermediary for all communications between the Beneficiaries and the MA/JTS. Notwithstanding this provision, the MA/JTS may address directly any of the Beneficiaries if the circumstances so require, with copy to the Lead Beneficiary. The Lead Beneficiary is obliged to make available to the other Beneficiaries, both in paper and electronic form, all documents and information received from the MA/JTS that are relevant and necessary for the implementation of their activities.
- b) At any time, the Beneficiaries may request the Lead Beneficiary to contact the MA/JTS for clarifications or information necessary for correct implementation of their part of the Project. In such cases, the Beneficiaries must transmit to the Lead Beneficiary all relevant information and documents necessary to support the request, and the Lead Beneficiary must pass on this request to the MA/JTS without any delay.

6.2 The grant contract

- a) In 10 calendar days after the contract signature, the Lead Beneficiary is responsible to provide to all the Beneficiaries a copy of the contract, including its annexes. The Beneficiaries must confirm in writing to the Lead Beneficiary the receipt of the contract and the annexes thereto.
- b) The Lead Beneficiary must obtain the agreement of the Beneficiaries before initiating any modification of the grant contract.
- c) The agreement of every Beneficiary must be expressed in writing and attached to any request for modification of the grant contract, forwarded by the Lead Beneficiary to the MA/JTS.

6.3 Implementation of the grant contract

- a) The Lead Beneficiary may not delegate any, or part of, his tasks to the Beneficiaries or other entities.
- b) The Lead Beneficiary assumes responsibility for ensuring implementation of the entire project, respectively monitor and ensure that the entire project is implemented in accordance with

the grant Contract, the Guidelines for Grant Applicants, the Programme and the applicable EU and national legislation, and ensure coordination with all Beneficiaries in its implementation.

- c) The Lead Beneficiary is responsible for the correct management of ENI amounts, according to the provisions of the grant contract and of the present agreement. To this end, it shall have access to all the relevant places/documentation, which it shall use exclusively to verify the conformity of the implementation with the grant contract/the correct management of the ENPI amounts.
- d) The Lead Beneficiary ensures the timely start of the project implementation and that it is entirely implemented in due time and according to the obligations provided by the grant contract.
- e) Before the grant contract signature, until the on-site visit to take place, the Lead Beneficiary must verify by any means that the information provided by the Beneficiaries within the grant application form is real and accurate (e.g. availability of material, human and financial inputs to be provided to the project), as well as any other information concerning the Beneficiaries and mentioned within the grant application form.
- f) The Lead Beneficiary is responsible to monitor the progress of Project outputs and result indicators during implementation. Also, it is responsible to monitor the observance of the sustainability arrangements described in the project and imposed by the contract and promptly inform the MA on any deviation.
- g) The Lead Beneficiary is responsible to implement the activities established with the Beneficiaries, necessary for full implementation of project targets, as foreseen in the grant contract.
- h) The Lead Beneficiary is the sole recipient, on behalf of all of the Beneficiaries, of the payments from the MA. The Lead Beneficiary shall ensure that the appropriate payments are then made to the Beneficiaries without delay and in full accordance with the arrangements laid down in this Agreement. No amount shall be deducted or withheld and no specific charge with equivalent effect shall be levied that would reduce those amounts for the Beneficiaries. Notwithstanding the provisions of this paragraph, the provisions of Article 5.4.k shall apply.
- i) The Lead Beneficiary notifies the MA/JTS of any change in the legal, financial, technical, organisational or ownership situation of the Lead Beneficiary or of any of the Beneficiaries affecting project's implementation, as well as, of any change in the name, address or legal representative of the Lead Beneficiary or of any of the Beneficiaries.
- j) The Lead Beneficiary shall notify the MA regarding any events that may result in delays in the implementation of the project and/or that may affect the budget, regardless if he discovers these events on its own or if other Beneficiaries inform him on these aspects.
- k) The Lead Beneficiary is responsible together with all the Beneficiaries for supplying and uploading in the electronic system of the Programme all the documents and information related to project's implementation according to MA/JTS instructions, in particular reports, modification requests and the requests for payment. Where information from the Beneficiaries is required, the Lead Beneficiary shall be responsible for obtaining, verifying and consolidating this information before passing it on to the MA/ JTS.

6.4 Reporting

- a) The Lead Beneficiary is responsible for supplying and uploading in the electronic system of the Programme all the documents and information related to project's implementation according to MA/JTS instructions, in particular reports, modification requests and the requests for payment. Where information from the Beneficiaries is required, the Lead Beneficiary is responsible for obtaining, verifying and consolidating this information before passing it on to the MA/JTS.

- b) The Lead Beneficiary collects all documents from the Beneficiaries in order to complete the technical and financial interim report / final implementation report, the four (4) months (for regular projects) /6 months for LIPs progress reports, requests for payments, and all other necessary documents, and notifies the Beneficiaries about the deadlines for submitting them.
- c) The Lead Beneficiary requests any information and additional documents from the Beneficiaries, necessary for drafting the documents requested by the MA/JTS. The Lead Beneficiary has the obligation to mention in the request the deadline for the Beneficiaries.
- d) The Lead Beneficiary shall send periodically, to each Beneficiary, copies of the reports submitted to the JTS/MA, and also the action plans following analysis of these reports by the JTS/MA, and shall inform them regarding the relevant communications with the implementing bodies of the programme.
- e) The Lead Beneficiary ensures the correctness of the technical and financial interim report / final implementation report, of the four (4) months progress reports, requests for payments, and all documents drawn up by the Beneficiaries and verifies that the expenditure presented by the Beneficiaries has been examined in accordance to the MA instructions.
- f) The Lead Beneficiary ensures that the expenditure presented by the Beneficiaries has been incurred for the purpose of implementing the project and corresponds to the activities set in the grant contract.
- g) The Lead Beneficiary informs all the Beneficiaries regarding the approval of the technical and financial interim report / final implementation report and requests for payment.
- h) In case of a project including an infrastructure component, the Lead Beneficiary together with the Beneficiaries shall submit annually reports on ensuring the sustainability aspects as indicated in the Application form and/or as recommended by any monitoring missions for a period of five years starting from the first year following the payment date of the final balance to the project. The annual deadline for submission of the above mentioned reports is of maximum 30 days from the day and month of the payment of the final balance to the project.
- i) The Lead Beneficiary is responsible for keep track of the project activities, of the amounts received from the MA and of the transfers to the Beneficiaries, and is also responsible for ensuring that measures recommended by JTS/MA to improve project implementation are executed within the deadlines.
- j) The Lead Beneficiary must notify all Beneficiaries regarding any situation that may lead to the temporary or permanent impossibility or to any other drawback in the implementation of the action.

6.5 Monitoring on-site visits

- a) The Lead Beneficiary shall centralize evidence of the activities performed by all the Beneficiaries to be presented during monitoring on-site visits, as requested.
- b) Following the on-site visits, the Lead Beneficiary shall send to each Beneficiary copies of the site-visit reports, and is responsible for ensuring that measures recommended by JTS/MA to improve project implementation are executed within the deadlines.

6.6 Irregularities

- a) In case an irregularity is discovered, the Lead Beneficiary shall communicate to all Beneficiaries to take all the necessary measures for eliminating or diminishing the consequences on the implementation of the project, no later than in 3 working days from the date of discovering the irregularity.
- b) For the irregularities committed by a Beneficiary, the Lead Beneficiary is entitled to turn against the Beneficiary for the amounts paid to the MA, through any legal means of action.

- c) The Lead Beneficiary is obliged to return the amounts inappropriately used considering their intended use, without respecting the binding procedures, and unduly paid, within the period and upon conditions specified by the Managing Authority.
- d) The Lead Beneficiary ensures that all Beneficiaries implement the measures included in the action plan resulted from the audit missions of the European Commission, the European Anti-Fraud Office, the European Court of Auditors, the Managing Authority, Joint Technical Secretariat, and any controller or external auditor, at the stipulated deadlines.

§ 7 Rights and obligations of the Beneficiaries

7.1 Communication with the Lead Beneficiary

- a) The Beneficiaries have the obligation to respond to any request of the Lead Beneficiary in the deadline stipulated in the respective request.
- b) The Beneficiaries ensure that all information to be provided and requests made are sent via the Lead Beneficiary to the MA/JTS, except for the cases where the MA/JTS sends requests directly to the Beneficiaries; in these cases, the Beneficiaries shall address directly to the MA/JTS, with copy to the Lead Beneficiary;
- c) The Beneficiaries agree upon appropriate internal arrangements for the internal coordination and representation of the Beneficiaries vis-a-vis the MA for any matter concerning the grant Contract and this Agreement, consistent with the provisions of the grant Contract and this Agreement and in compliance with the applicable legislation(s);

7.2 Implementation of the grant contract

- a) The Beneficiaries carry out the project jointly and severally vis-a-vis the MA taking all necessary measures to ensure that the project is implemented in accordance with the grant Contract, including the Description of the project in Annex I of the Contract, the Guidelines for Grant Applicants, the Programme and the EU and national legislation applicable and this Agreement. To this purpose, the Beneficiaries shall implement the project with transparency and diligence, in line with the principle of sound financial management and shall involve all the financial, human and material resources required for implementation of their part of the project as specified in the Description of the project;
- b) The Beneficiaries understand and agree that, for the sound implementation of the project, the MA, either directly or through the JTS, may issue mandatory instructions, guidelines, and manuals.
- c) The Beneficiaries are responsible for complying with any obligation incumbent on them from the grant Contract and this Agreement jointly or individually. In this respect, the Beneficiaries shall be legally and financially responsible for the activities that they are implementing and for the share of the Union funds that they receive.
- d) The Beneficiaries commit themselves to ensure their own contribution and the non-eligible expenditures, as well as to ensure the temporary availability of funds for the proper implementation of the project between the payments from the programme.
- e) The Beneficiaries must periodically inform the Lead Beneficiary about the co-financing provided and spent during the project implementation.
- f) The Beneficiaries shall comply with the national and European legislation in general and especially on public procurement, state aid, equal opportunities, sustainable development, and environmental protection.
- g) The Beneficiaries must notify the Lead Beneficiary regarding any situation that may lead to the temporary or permanent impossibility or to any other drawback in the implementation of the action in maximum 3 working days from the event.
- h) The Beneficiaries shall ensure that they have all rights to use any pre-existing intellectual

property rights necessary to implement the grant Contract.

- i) The Beneficiaries shall grant the MA/ JTS, the National Authorities of the countries participating in the Programme and the European Commission the right to use freely and as they see fit, and in particular, to store, modify, translate, display, reproduce by any technical procedure, publish or communicate by any medium all documents deriving from the project whatever their form, provided it does not thereby breach existing industrial and intellectual property rights.
- j) The Beneficiaries shall allow verifications to be carried out by the Audit Authority, the European Commission, the European Anti-Fraud Office, the European Court of Auditors, the national authorities in the countries participating in the Programme, the MA/ JTS and any bodies / entities authorised by the MA or the above mentioned institutions and bodies that may exercise their power of control concerning premises, documents and information irrespective of the medium in which they are stored. The Beneficiaries have to take all steps to facilitate their work.

The verifications described above shall also apply to the activities of contractors, subcontractors and any recipient of financial support who have received Union financing. To this end, the Beneficiaries shall ensure, through contractual provisions and any other means at their disposal, that these persons are legally bound by the same obligations as the Beneficiaries toward the Audit Authority, the European Commission, the European Anti-Fraud Office, the European Court of Auditors, the national authorities in the countries participating in the Programme, the MA/ JTS and any bodies / entities authorised by the MA or the above mentioned institutions and bodies, and that its own documentation can remedy any shortcoming to the effective enforcement of the said obligations.

- k) The Beneficiaries shall allow the entities mentioned above to:
 - a) access the sites and locations at which the project is implemented;
 - b) examine its accounting and information systems, documents and databases concerning the technical and financial management of the project;
 - c) take copies of documents;
 - d) carry out on the-spot-checks;
 - e) conduct a full audit on the basis of all accounting documents and any other document relevant to the financing of the project. Additionally the European Anti-Fraud Office shall be allowed to carry out on-the-spot checks and inspections in accordance with the procedures laid down by the European Union legislation for the protection of the financial interests of the European Union against fraud and other irregularities.
- l) The Beneficiaries understand and agree that the MA may set up a Steering Committee comprising, inter alia, members of the MA, JTS, National Authorities and Beneficiaries. The Beneficiaries understand and agree that the Steering Committee may issue recommendations for the sound implementation of the grant contract. Moreover, the Beneficiaries understand and agree to nominate at least one person to participate at the Steering Committee meetings upon the MA/JTS request. *(provision available only for LIPs, hard projects, and soft projects with an infrastructure component).*
- m) The Beneficiaries shall participate to the programme events and mandatorily to the trainings organized by the programme bodies.

7.3 Procurement rules

- a) If the Beneficiaries have to conclude procurement contracts with contractors in order to carry out certain project activities, they shall respect the procurement rules set out in Regulation no 897/2014.
- b) Contracting authorities or contracting entities (within the meaning of the Union legislation applicable to procurement procedures) in Member States, shall apply national laws, regulations and administrative provisions adopted in connection with Union legislation, as laid down in Article 52.1 of the Regulation no 897/2014.

c) In all other cases, the public or private beneficiaries shall apply the provisions set out in Articles 52.2 to 56 of the Regulation no 897/2014, supplemented by:

- i) the Lead Beneficiaries / Beneficiaries established in the Republic of Moldova shall apply the provisions of the Procurement and grants for European Union external actions (PRAG), including templates and details related to each type of procedures (mainly PRAG chapters 2, 3, 4, 5 and 8), in force at the moment of the launch of the call for proposals available at <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/> and <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do>, respectively;

the Lead Beneficiaries / Beneficiaries which are not contracting authorities or contracting entities within the meaning of the Union legislation applicable to procurement procedures, established in Romania, shall apply the provisions of the *Procurement and grants for European Union external actions* (PRAG), including templates and details related to each type of procedures (mainly PRAG chapters 2, 3, 4, 5 and 8), in force at the moment of the launch of the call for proposals, available at <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/>, and <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do>, respectively.

In all cases, the provisions regarding publication, foreseen by Articles 53 to 55 of the Commission Implementing Regulation no 897/2014, shall prevail. In this respect, the Lead Beneficiary/Beneficiaries mentioned at paragraph 9.3 must submit the procurement notice for publication to the Joint Technical Secretariat in electronic form at least 15 days before the intended date of publication and must arrange simultaneous publication of identical procurement notices in any other appropriate media directly.

In all cases, the rules on nationality and origin set out in Articles 8 and 9 of Regulation (EU) no.236/2014 including all subsequent modifications and additions shall apply.

7.4 Reporting

- a) Each Beneficiary must submit to the Lead Beneficiary all the documents necessary for drafting specific documents requested by the MA/JTS or other implementing bodies of the programme. Therefore, the Beneficiaries must forward to the Lead Beneficiary the data needed to draw up the reports, financial statements and other information or documents required by the grant Contract and the Annexes thereto and this Agreement, as well as any information needed in the event of audits, checks, monitoring missions or evaluations within the deadline requested by the Lead Beneficiary;
- b) The Beneficiaries support the Lead Beneficiary in drawing up technical and financial interim report / final implementation report, the four (4) months progress reports, submit the requests for payments and provide any necessary data, documents and evidences within the deadline established by the Lead Beneficiary.
- c) The Beneficiaries must send to the Lead Beneficiary in due time the corresponding reports for their share of the project, according to the calendar agreed with the Lead Beneficiary. The reports must be issued in English and signed by the legal representative of the Beneficiary. Reports shall be submitted in euro. For the purpose of reporting, conversion into euro shall be made by each Beneficiary using the monthly accounting exchange rate of the European Commission of the month during which the expenditure was submitted for verification.
- d) The Beneficiaries must present the original documents related to the expenditures incurred and paid during the reporting period, and bearing the project code to the controller and then submit the technical and financial reports and the expenditure verification report to the Lead Beneficiary, for centralization, but not later than 5 working days before the deadline for submitting the requests for payments to the JTS.
- e) The Beneficiaries shall ensure the necessary IT equipment and proper internet connection in order to communicate with the Programme in a proper manner.
- f) The Beneficiaries must upload data in the electronic system of the Programme in accordance

with the MA/JTS instructions.

- g) In case of a project including an infrastructure component, the Beneficiaries shall provide to the MA/JTS, via the Lead Beneficiary, all required information related to ensuring the sustainability aspects as indicated in the Application form and/or as recommended by any monitoring missions within the deadline set by the Lead Beneficiary.
- h) The MA/JTS may request additional information at any time. The Lead Beneficiary shall provide this information within the deadline stipulated by the request, but not later than 30 days of the request. The Beneficiaries undertake to provide the Lead Beneficiary with all required information within the deadline stipulated by the request of the Lead Beneficiary. Moreover, the Beneficiaries shall facilitate meetings, interviews, surveys etc. with or within the project target groups/final beneficiaries/main stakeholders at the request of the MA/JTS.
- i) The Beneficiaries shall inform the Lead Beneficiary on the upcoming major project events with sufficient time before, but not less than 10 days prior to carrying out the event.
- j) The Beneficiaries shall implement with due care and within the deadlines the measures recommended by JTS/MA in the action plans.

7.5 Monitoring on-site visits

- a) The Beneficiaries shall make available all documents required for the audit, control or evaluation, provide necessary information and give access to their premises. Beneficiaries shall keep all records, accounting and supporting documents related to the grant Contract for five years following the payment of the balance of the Programme, and in any case until any on-going audit, verification, appeal, litigation or pursuit of claim has been disposed of. They shall be easily accessible and filed so as to facilitate their examination and the Lead Beneficiary and the Beneficiaries shall inform the MA/ JTS of their precise location upon request. All the supporting documents shall be available in the original form and in electronic form if so requested.
- b) In case one of the Beneficiaries drops out of the partnership, all the documents related to the project must be sent in original to the Lead Beneficiary, for future controls.
- c) The Beneficiaries must implement the measures included in the action plan, at the stipulated deadlines, set by the Lead Beneficiary/MA, according to the recommendations resulted from the audit missions of the European Commission, the European Anti-Fraud Office, the European Court of Auditors, the Managing Authority, Joint Technical Secretariat, and any controller or external auditor.
- d) Each Beneficiary agrees for processing its personal data for monitoring, control, promotion and evaluation of the Programme purposes.
- e) The Beneficiaries are responsible to provide the Lead Beneficiary with evidence of the activities performed, to be presented during monitoring on-site visits, as requested.
- f) The Beneficiaries shall ensure access to their premises and documents if they are notified that monitoring on-site visit will take place at the locations where the project is implemented.
- g) The Beneficiaries shall support the JTS/MA and EC in performing the results oriented missions, including, but not limited to, by providing/ensuring the provision of all the information required within the deadlines requested.

7.6 Irregularities and administrative and financial penalties

- a) All Beneficiaries understand that the MA is entitled to verify and to control the proper use of funds by the Lead Beneficiary or by the Beneficiaries. The verifications to be carried out by JTS/MA shall cover administrative, financial, technical and physical aspects of project, as appropriate. The JTS/MA shall be responsible for the control of the proper use of funds by the Lead Beneficiary or by the Beneficiaries, by preventing, detecting and correcting irregularities and recovering amounts unduly paid, together with interest on late payments where appropriate.

- b) Each Beneficiary is liable for any irregularities found in implementation of the Project tasks specified for a given Beneficiary in the Application Form and for any administrative sanctions and/or financial penalties imposed by the MA in connection with individual or systemic irregularities detected in the project. For the irregularities committed by a Beneficiary, the Lead Beneficiary has the right to turn against the respective Beneficiary, by any legal means, in order to recover the amounts paid to the MA.
- c) Any extra payment done by the Lead Beneficiary to a Beneficiary is considered unduly paid amount, and the Beneficiary has to repay the respective amounts in 30 days from the receiving date of the notification from the Lead Beneficiary. The bank charges resulted from reimbursing the unduly paid amounts are borne exclusively by the Beneficiary.
- d) Each Beneficiary, including the Lead Beneficiary, shall be responsible to the other Beneficiaries and shall pay for the damages resulted from not respecting the tasks and obligations established by the present agreement.
- e) Each Beneficiary is responsible for the damages caused to third parties from its own fault during the implementation of the project.
- f) For irregularities discovered after payment of the final balance, the Beneficiaries may repay the due amounts directly to the MA, notifying the Lead Beneficiary about this option.

7.7 Accounts

- a) The Beneficiaries shall keep accurate and regular accounts of the implementation of the project using an appropriate accounting and double-entry book-keeping system. The accounts:
 - i) may be an integrated part of or an adjunct to the Beneficiaries' regular system;
 - ii) shall comply with the accounting and book-keeping policies and rules that apply in the country concerned;
 - iii) shall enable revenue and expenditure relating to the project to be easily traced, identified and verified.
- b) The Beneficiaries shall ensure that any financial report can be properly and easily reconciled to the accounting and book-keeping system and to the underlying accounting and other relevant records. For this purpose the Beneficiaries shall prepare and keep appropriate reconciliations, supporting schedules, analyses and breakdowns for inspection and verification.

7.8 Record keeping

- a) The Beneficiaries shall keep all records, accounting and supporting documents related to this Contract for five years following the payment of the balance of the Programme, and in any case until any on-going audit, verification, appeal, litigation or pursuit of claim has been disposed of. They shall be easily accessible and filed so as to facilitate their examination and the Lead Beneficiary and the Beneficiaries shall inform the MA/ JTS of their precise location upon request.
- b) All the supporting documents shall be available in the original form and in electronic form if so requested.
- c) The documents referred to in this paragraph include:
 - i) Accounting records (computerised or manual) from the Lead Beneficiary and the Beneficiaries' accounting system such as general ledger, sub-ledgers and analytical accounting sheet, cash flow statement and payroll accounts, fixed assets registers and other relevant accounting information;
 - ii) Proof of procurement procedures such as tendering documents, bids from tenderers and evaluation reports;
 - iii) Proof of commitments such as contracts and order forms;

- iv) Proof of delivery of services such as approved reports, time sheets, transport tickets, proof of attending seminars, conferences and training courses (including relevant documentation and material obtained, certificates) etc, documents proving the organization of meetings, invitations, agenda, minutes, list of participants;
- v) Proof of receipt of goods such as delivery slips from suppliers;
- vi) Proof of completion of works, such as acceptance certificates, tangible results of services, studies, publications;
- vii) Proof of purchase such as invoices and receipts, proof of delivery of services or good;
- viii) Proof of payment such as bank statements, debit notices, proof of settlement by the contractor;
- ix) Proof that taxes and/or VAT that have been paid cannot actually be reclaimed;
- x) For fuel and oil expenses, a summary list of the distance covered, the average consumption of the vehicles used, fuel costs and maintenance costs;
- xi) Staff and payroll records such as contracts, salary statements, time sheets and any other documents related to the remuneration paid.

§ 8 Recovery of funds

- 8.1 If recovery is justified under the applicable procedure, including where the award procedure or performance of the project activities is vitiated by substantial errors including infringement of State Aid rules or irregularities or by fraud attributable to the Beneficiaries or if any amount is unduly paid to the Beneficiaries or if any amount paid by to the Beneficiary falls under the state aid rules, the Beneficiaries undertake to reimburse these funds, respectively in part or in whole, together with interest, on terms and in the deadlines and the account indicated by the Lead Beneficiary.
- 8.2 In case the Beneficiaries did not perform the reimbursement when due, as referred in item 1, the Lead Beneficiary shall undertake actions aiming to recover the amounts, including initiating the legal proceeding. The costs of actions aimed to recover the amount shall be borne by the Beneficiaries.
- 8.3 The interest referred to in item 8.1 shall be calculated as those for tax liabilities and charged the day the grant transfer referred in item 8.1 was transferred to the Beneficiary's account.
- 8.4 Notwithstanding the provisions of point 8.3 above, if necessary, the European Commission, the Member State or the CBC partner country where the concerned Beneficiary is established may proceed themselves to the recovery by any means from the respective Beneficiary.
- 8.5 Amounts to be repaid to the MA may be offset against amounts of any kind due to the Beneficiaries, after informing them accordingly.

§ 9 Visibility

- 9.1 The Lead Beneficiary and the Beneficiaries must take all necessary steps to publicise the fact that the European Union has financed or co-financed the project through the European Neighbourhood Instrument. Such measures must comply with the Communication and Visibility Manual for the Joint Operational Programme Romania – Republic of Moldova 2014-2020.
- 9.2 The Lead Beneficiary and the Beneficiaries shall publish the information on the project and the produced outputs and results, where available, on their and/ or the project website.
- 9.3 The Beneficiaries shall mention the project and the ENI - EU's financial contribution in information or materials given to the target groups, final beneficiaries, stakeholders, the

general public, in their internal and annual reports, and in any dealings with the media. They shall display the EU flag and the Programme logo wherever appropriate.

- 9.4 Any written material or publication of the Beneficiaries concerning the project, including those used/ distributed during project meetings and events must specify that the project has received ENI/EU funding. Any publication by the Beneficiaries, in whatever form and by whatever medium, including the internet, must include the following statement: "This document has been produced with the financial assistance of the European Union. The contents of this document are the sole responsibility of < Beneficiaries' name > and can under no circumstances be regarded as reflecting the position of the European Union."
- 9.5 The Lead Beneficiary and the Beneficiaries shall make public upon request and authorise the MA and the European Commission to make public and/or publish at least, but not limited at, their name and address, nationality, project name, project summary, the grant received, duration, and geographical coverage, the total eligible expenditure and the maximum amount of the grant and rate of funding of the project's costs.

§ 10 Confidentiality

- 10.1 The Lead Beneficiary and the Beneficiaries undertake to preserve the confidentiality of any information, notwithstanding its form, disclosed in writing or orally in relation to the implementation of this Agreement and identified in writing as confidential until the end of the validity period of the Agreement and the grant contract.
- 10.2 As an exception from the rule provided in the previous paragraph, the data used for visibility purposes, for informing on and promoting the use of ENI funds, shall not be considered as having confidential status.
- 10.3 The Lead Beneficiary and the Beneficiaries shall not use confidential information for any aim other than fulfilling their obligations under this Agreement and the grant Contract unless otherwise agreed with the MA.

§ 11 Conflict of interests

- 11.1 In the present agreement, the conflict of interest shall mean any situation where there is a divergence between the fulfilment of responsibilities under this Agreement and the grant Contract by the Parties and the private interest of the persons involved in the project, which may adversely affect the impartial and objective exercise of the functions of any person involved in the implementation/verification/control/audit of the project, for reasons involving family, emotional life, political or national affinity, economic interest or any other shared interest with another person.
- 11.2 The Lead Beneficiary and the Beneficiaries undertake to take all necessary precautions to avoid conflicts of interests and shall inform the Lead Beneficiary without delay of any situation constituting or likely to lead to any such conflict, in up to 5 (five) days from finding out, on any circumstances that have generated or may generate such a conflict. The Beneficiary shall solve the conflict of interest within 30 days from the notification of any such situation without requiring any compensation from the Lead Beneficiary. Any conflict of interests that arises during the implementation of the project shall be immediately notified by the Lead Beneficiary to the JTS and MA, which reserves the right to verify such circumstances and take the necessary measures, where necessary.
- 11.3 The Lead Beneficiary and the Beneficiaries shall ensure that their staffs, including their management, are not placed in a situation which could give rise to conflict of interests. The Lead Beneficiary and the Beneficiaries shall replace, immediately and without compensation from the MA, any member of their staff in such a situation.
- 11.4 The Lead Beneficiary and the Beneficiaries shall respect human rights and applicable environmental legislation including multilateral environmental agreements, as well as

internationally agreed core labour standards.

§ 12 Applicable Law and Dispute Settlement

- 12.1 The governing law for this Agreement is the national law of the Lead Beneficiary.
- 12.2 In case of disputes between the parties related to interpretation or implementation of the present Partnership Agreement, they will try to solve them by mediations. To this aim each Beneficiary will appoint one independent mediator. The tasks of the mediators' team will include preparation within one-month from the creation of the team, a solution to the dispute.
- 12.3 If all Beneficiaries do not accept the solutions proposed by the mediators, the dispute will be subject to the general court competent for the office of the Lead Beneficiary.

§ 13 Force majeure

- 13.1 According to the present agreement, the "force majeure" represents any unforeseeable events, not within the control of either party to this Contract and which by the exercise of due diligence neither party is able to overcome such as strikes, lock-outs or other industrial disturbances, acts of the public enemy, wars whether declared or not, blockades, insurrection, riots, epidemics, landslides, earthquakes, storms, lightning, floods, washouts, civil disturbances, explosion. A decision of the European Union to suspend the cooperation with the partner country is considered to be a case of force majeure when it implies suspending funding under the grant Contract.
- 13.2 The Beneficiary that invokes "force majeure" has the obligation to notify the other Beneficiaries within 5 days from the date the case of "force majeure" is installed and to prove the existence of this situation within 15 days. In case the "force majeure" stops, the event must be notified to the other parties within 5 days stating the nature, probable duration and foreseeable effects of the problem, and take any measure to minimise possible damage.
- 13.3 If the notification procedure is not respected, the responsible Beneficiary shall cover all costs.
- 13.4 The execution of the grant contract is suspended during the period of "force majeure".

§ 14 Amendment of the agreement

- 14.1 Any modification to this Partnership Agreement can be made only with the agreement of all parties.
- 14.2 Any intent to modify the Partnership Agreement will be notified in writing to the Lead Beneficiary. As the Partnership Agreement is an annex to the grant contract, the Lead Beneficiary is responsible to inform the JTS/MA about the intended modifications and seek for its prior approval. The Lead Beneficiary will also be informed about the applicable procedure to follow (notification or addendum to the grant contract).
- 14.3 Any addendum enters into force the next day after signature by the last party, except the case when it confirms modifications occurred in the national/European applicable legislation with impact on the implementation of the present agreement, modifications that become effective from the date the respective legal acts enter into force.
- 14.4 Any breach of the provisions of the present Agreement may result in the termination of the present Agreement and in decommitment of financing and repayment of amounts unduly paid.

§ 16 Final Provisions

16.1 The agreement is made in <4> copies in English. Each party receives one copy of the Partnership Agreement.

Unless agreed otherwise by the parties, all communication within the Partnership will be made in English.

§ 17 List of Annexes

The following annexes must comply with the grant application form and be agreed between the partners and attached to the Partnership Agreement (no templates provided):

Annex 1: Division of tasks, ownership and use of the project results and outcomes between project Beneficiaries

Annex 2: Schedule for programmed activities

Annex 3: Budget of the project to be implemented by every Beneficiary

Annex 4: Schedule for requests for payment and technical and financial interim reports / final implementation report

National Museum of Ethnography and Natural History
(Lead Beneficiary)

Petru Vicol _____

Cahul District Council
(Beneficiary 1)

Marcel Cenuşa _____

Mereni Village Hall
(Beneficiary 2)

Valentin Vieru _____

Cultural Association for Romanian Traditions "VATRA"
(Beneficiary 3)

Adrian Buta _____



Programe funded by
the European Union



Anexa nr. 2
la Decizia Consiliului Raional Cahul
nr. 04/03-V din 19.11.2020



Romania-Republic of Moldova
ENI-CROSS BORDER COOPERATION

Acord între beneficiarul lider și beneficiari

Programul Operațional Comun <Romania-Republica Moldova> 2014-2020

ACORD DE PARTENERIAT¹

Acest Acord de Parteneriat este un document legal care formalizează relațiile dintre Beneficiarul lider și beneficiari, stabilin drepturile comune, obligațiunile și responsabilitățile, prevederi pentru constatări tehnice și managementul financiar și implementarea proiectului, precum și recuperarea fondurilor.

Avînd în vedere:

- Regulamentul (UE) nr. 232/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 martie 2014 de instituire a unui Instrument European de Vecinătate
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 897/2014 al Comisiei din 18 august 2014 de stabilire a unor dispoziții specifice pentru punerea în aplicare a programelor de cooperare transfrontalieră finanțate în temeiul Regulamentului (UE) nr. 232/2014 al Parlamentului European și al Consiliului de instituire a unui instrument European de vecinătate („Regulamentul nr. 897/2014”),
- Programul operațional comun România-Republica Moldova 2014-2020, adoptat de Comisia Europeană prin Decizia nr. 9143 / 17.12.2015,

următorul acord este încheiat între:

Muzeul Național de Etnografie și Istorie Naturală, denumit în continuare **“Beneficiar Lider”**, reprezentat de **Petru Vicol, Director**

și

Consiliul raional Cahul, denumit în continuare **“Beneficiarul 1”**, reprezentat de **Marcel Cenușa, Președinte**

și

Primăria Mereni, denumit în continuare **“Beneficiarul 2”**, reprezentat de **Vieru Valentin, Primar**

și

Asociația Culturală a tradițiilor românești “Vatra”, denumit în continuare **“Beneficiarul 3”**, reprezentat de **Adrian Buță, Director**

pentru implementarea proiectului <EthnicCult – promovarea culturii etnografice și tradițiilor din România și Republica Moldova>, aprobat de Comitetul mixt de monitorizare al Programului operațional comun România-Republicii Moldova 2014-2020 la <data>.

¹Acest document formal poate fi modificat și ajustat la nevoile individuale, cadrul juridic și administrativ al Beneficiarilor de proiect, însă fără nici o contradicție cu baza legală definită prezentată mai jos și documentele Apelului de proiecte.

Înainte de semnarea Contractului de grant, Acordul de parteneriat trebuie semnat de către Beneficiarul principal și beneficiari și furnizat Secretariatului Tehnic Comun. Nerespectarea acestei prevederi în termenul menționat mai sus poate provoca întârzierea semnării contractului.

Întrucât acest Acord de parteneriat nu servește decât ca model, nu există nicio garanție și nici o răspundere pentru exhaustivitate, corectitudine, actualizare și compatibilitate deplină cu legislația UE și națională.

§ 1 Subiectul acordului

- 1.1 Obiectul acestui acord este constituirea unui parteneriat pentru implementarea proiectului finanțat prin Programul Operațional Comun România-Republica Moldova 2014-2020, <EthnicCult – promovarea culturii etnografice și tradițiilor din România și Republica Moldova> și definirea regulilor de procedură pentru implementarea în comun a acestui proiect.
- 1.2 Prin prezentul acord, părțile își stabilesc drepturile și îndatoririle, modalitatea de realizare a sarcinilor și relațiile dintre beneficiarul principal și beneficiari, care se aplică pentru atingerea obiectivelor acțiunii menționate mai sus.
- 1.3 Termenii și condițiile prezenta exprimare a voinței, care este constituită prin prezentul acord, sunt cunoscute și acceptate de Beneficiarul lider și de toți beneficiarii.
- 1.4 Prin intermediul acestui acord, părțile au recunoscut și au convenit cu prevederile contractului de grant, comunicate de Beneficiarul principal, precum și cu valoarea și procentul finanțării nerambursabile din costurile eligibile totale ale proiectului care urmează să fie finanțate de Autoritatea de Management.

§ 2 Durata acordului

- 2.1 Acordul de parteneriat intră în vigoare în ziua în care contractul de grant intră în vigoare și va avea aceeași perioadă de valabilitate ca și contractul de grant.
- 2.2 Acordul de parteneriat continuă până la îndeplinirea tuturor obligațiilor beneficiarului principal și a beneficiarilor, așa cum este scris în contractul de grant.

§ 3 Divizarea sarcinilor între beneficiari

Activitățile care urmează să fie implementate de către Beneficiarul principal și beneficiari sunt specificate în formularul de aplicare a proiectului.

§ 4 Valoarea proiectului

Valoarea totală a proiectului este de <1 644 910 > EUR, <....>, Din care:

- valoarea totală eligibilă a proiectului este de <1 644 910> EUR
- Contribuția ENI este de <1 480 419> EUR și <90 %>
- contribuția proprie a beneficiarului principal și a beneficiarilor este de <164 491> EUR și <10%>

Distribuția bugetului pentru proiect între Beneficiarul principal și beneficiari este rezumată în tabelul de mai jos:

Părți	Grant (contribuție IEV) per beneficiari		Contribuție proprie per beneficiari		Contribuție proprie pentru primul an de implementare.	Buget total per beneficiari	
	euro	% ²	euro	% ³	euro	euro	%
Beneficiar principal	582 264	35,40	64 696	3,93	41 069	646 960	39,33
Beneficiar 1	526 806	32,03	58 534	3,56	51 106	585 340	35,58
Beneficiar 2	120 087	7,30	13 343	0,81	9 675	133 430	8,11
Beneficiar 3	251 262	15,28	27 918	1,70	16 450	279 180	16,97

²Calculat ca procent din grantul total primit de proiect

³ Calculat ca procent din totalul cofinanțării care trebuie asigurat de proiect

5.1 Identificări financiare pentru conturile speciale ale proiectului

- a) Pentru a primi și efectua plăți pentru implementarea proiectului, Beneficiarul principal furnizează secretariatului tehnic comun identificările financiare ale conturilor în EUR și în moneda națională, deschise de toți beneficiarii, pentru a fi utilizate pentru gestionarea financiară a părții lor de buget al proiectului.
- b) Identificările financiare trebuie să fie furnizate ca originale.
- c) Toate plățile se efectuează în EUR.

5.2 Transferul ratei de prefinanțare

Transferul ratei de prefinanțare se face de către Beneficiarul principal către beneficiari în cel mult 20 de zile calendaristice din ziua în care rata prefinanțării este plătită de Autoritatea de Management (AM) în contul Beneficiarului principal.

5.3 Următoarele transferuri de fonduri

- a) În urma solicitărilor individuale de plată prezentate de către Beneficiari, Beneficiarul principal este responsabil pentru transferul fondurilor în conturile Beneficiarilor într-o sumă adecvată, conform cererii de plată aprobată de Autoritatea de Management.
- b) În acest sens, Beneficiarul principal trebuie să informeze beneficiarii că are intenția de a depune o cerere colectivă de plată la Autoritatea de Management / STC, în timp util pentru a le permite să își pregătească cererile individuale de plată a prefinanțării.
- c) Baza pentru a trimite Autorității de Management orice solicitare colectivă (intermediară / finală) de plată este aceea că fiecare cerere de plată individuală transmisă de beneficiari către Beneficiarul principal este însoțită de raportul corespunzător privind verificarea cheltuielilor, conform instrucțiunilor AM, emis de un controlor numit în conformitate cu sistemul de control stabilit la nivel național.
- d) În acest sens, Beneficiarul principal și toți beneficiarii trebuie să prezinte documentele controlorilor. Pe baza rapoartelor tehnice și financiare întocmite de beneficiarul principal și de beneficiari, precum și dovezile corespunzătoare, fiecare controlor verifică dacă costurile declarate sunt eligibile, precum și rata grantului și emite un raport de verificare a cheltuielilor conform instrucțiunilor AM.
- e) Beneficiarul principal și beneficiarii acordă controlorilor toate drepturile de acces necesare verificării.
- f) Raportul de verificare a cheltuielilor care însoțește o solicitare de plată a soldului final acoperă toate cheltuielile care nu sunt acoperite de niciun raport de verificare a cheltuielilor anterioare.
- g) În cazul în care Beneficiarul principal nu primește de la unul sau mai mulți beneficiari solicitarea (cererile) individuale de plată însoțită de raportul (rapoartele) de verificare a cheltuielilor corespunzătoare, poate totuși să depună cererea de plată provizorie, cu condiția să existe o justificare corespunzătoare analizată și aprobată ex- ante de către AM. Într-o astfel de situație, AM va reduce prefinanțarea interimară cu partea (părțile) corespunzătoare de subvenție aferente beneficiarului (beneficiarilor) care nu au depus cererea de plată individuală.
- h) În cazul proiectelor care includ component de infrastructură, beneficiarul trebuie să prezinte beneficiarului principal în termen de 6 luni de la data începerii implementării, dar nu mai târziu de depunerea cererii de plată provizorie individuală, studiul de fezabilitate sau

echivalent, autorizația de construire și orice alte detalii de execuție, acorduri, aprobări, autorizații și acorduri, în traducere în limba engleză, sub formă de fotocopii certificate „Conform originalului”, dacă sunt solicitate de legile naționale ale țării respective și obligatorii pentru a începe executarea infrastructurii. În absența documentelor menționate mai sus, plata tranșei provizorii nu se va face, iar contractul de finanțare poate fi reziliat de către AM. *(prevedere valabilă numai pentru proiecte soft cu o componentă de infrastructură)*.

- i) Transferul de fonduri către beneficiari trebuie să se facă fără întârziere, în timp util, pentru a permite implementarea fără probleme a proiectului, numai în conturile EUR indicate în identificările financiare furnizate de beneficiari, în cel mult 20 de zile calendaristice din ziua în care plata se face de către Autoritatea de Management (MA) în contul Beneficiarului principal. În cazul în care beneficiarul principal consideră că transferul nu ar trebui să se facă către unul sau mai mulți beneficiari, fie pentru că fondurile UE ar putea fi periclitare, fie pentru că contractul a fost / a fost încălcat de către beneficiarul / beneficiarii în cauză, acesta îl va consulta pe AM în consecință.
- j) Dacă apar circumstanțe excepționale, AM poate reține plata către beneficiarul principal sau poate solicita beneficiarului principal să rețină plata către beneficiarul (beneficiarii). AM efectuează fiecare plată în condițiile disponibilității fondurilor.
- k) Beneficiarul principal este responsabil să verifice cu beneficiarii și să informeze periodic AM că cofinanțarea pentru proiect este asigurată așa cum a fost asumată în cadrul prezentului acord.

§ 6 Drepturile și obligațiile beneficiarului principal

6.1 Comunicarea cu structurile de management ale programului

- a) Beneficiarul principal este intermediarul tuturor comunicărilor dintre Beneficiari și MA/STC. În pofida acestei prevederi, AM/STC se poate adresa direct oricăruia dintre beneficiari, dacă circumstanțele o impun, cu o copie către beneficiarul principal. Beneficiarul principal este obligat să pună la dispoziția celorlalți beneficiari, atât în formă de hârtie cât și în format electronic, toate documentele și informațiile primite de la AM/STC care sunt relevante și necesare pentru implementarea activităților lor.
- b) În orice moment, Beneficiarii pot solicita Beneficiarului principal să ia legătura cu AM/STC pentru clarificări sau informații necesare pentru implementarea corectă a părții lor din proiect. În astfel de cazuri, Beneficiarii trebuie să transmită Beneficiarului principal toate informațiile și documentele relevante necesare pentru a susține cererea, iar Beneficiarul principal trebuie să transmită această solicitare către AM/STC fără întârziere.

6.2 Contractul de grant

- a) În 10 zile calendaristice după semnarea contractului, Beneficiarul principal este responsabil să furnizeze tuturor beneficiarilor o copie a contractului, inclusiv anexele sale. Beneficiarii trebuie să confirme în scris Beneficiarului principal primirea contractului și a anexelor la acesta.
- b) Beneficiarul principal trebuie să obțină acordul beneficiarilor înainte de a iniția orice modificare a contractului de grant.
- c) Acordul fiecărui beneficiar trebuie să fie exprimat în scris și atașat la orice cerere de modificare a contractului de subvenție, transmis de către Beneficiarul principal către AM/STC.

6.3 Implementarea contractului de grant

- a) Beneficiarul principal nu poate delega nici o parte sau o parte din sarcinile sale către Beneficiari sau alte entități.

- b) Beneficiarul principal își asumă responsabilitatea de a asigura implementarea întregului proiect, respectiv să monitorizeze și să se asigure că întregul proiect este implementat în conformitate cu Contractul de finanțare, Ghidurile pentru solicitanții de finanțare, Programul și legislația națională și UE aplicabilă și asigură coordonarea cu toți beneficiarii în implementarea acestuia.
- c) Beneficiarul principal este responsabil pentru gestionarea corectă a sumelor IEV, în conformitate cu prevederile contractului de grant și ale prezentului acord. În acest scop, acesta va avea acces la toate locurile / documentațiile relevante, pe care le va folosi exclusiv pentru a verifica conformitatea implementării cu contractul de grant / gestionarea corectă a sumelor IEPV.
- d) Beneficiarul principal asigură începerea la timp a implementării proiectului și că acesta este pus în aplicare în întregime la timp și în conformitate cu obligațiile prevăzute de contractul de grant.
- e) Înainte de semnarea contractului de grant, până la efectuarea vizitei la fața locului, Beneficiarul principal trebuie să verifice prin orice mijloace că informațiile furnizate de Beneficiari în formularul de cerere de finanțare sunt reale și exacte (de exemplu, disponibilitatea materialelor, a resurselor umane și financiare care vor fi furnizate proiectului), precum și orice alte informații referitoare la Beneficiari și menționate în formularul de cerere de finanțare.
- f) Beneficiarul principal este responsabil să monitorizeze evoluția rezultatelor proiectului și a indicatorilor de rezultat în timpul implementării. De asemenea, este responsabil să monitorizeze respectarea aranjamentelor de sustenabilitate descrise în proiect și impuse de contract și să informeze prompt AM despre orice abatere.
- g) Beneficiarul principal este responsabil să pună în aplicare activitățile stabilite împreună cu beneficiarii, necesare pentru implementarea completă a obiectivelor proiectului, așa cum este prevăzut în contractul de subvenție.
- h) Beneficiarul principal este singurul destinatar, în numele tuturor beneficiarilor, a plăților de la AM. Beneficiarul principal se asigură că plățile corespunzătoare sunt efectuate apoi beneficiarilor fără întârziere și în totalitate în conformitate cu acordurile stabilite în prezentul acord. Nici o sumă nu va fi dedusă sau reținută și nu se percepe nicio taxă specifică cu efect echivalent care ar reduce aceste sume pentru beneficiari. În pofida dispozițiilor prezentului alineat, se aplică dispozițiile articolului 5.4.k.
- i) Beneficiarul principal notifică AM/STC orice schimbare în situația juridică, financiară, tehnică, organizatorică sau de proprietate a Beneficiarului principal sau a oricărui beneficiar care afectează implementarea proiectului, precum și orice modificare a numelui, adresei sau reprezentantul legal al Beneficiarului principal sau al oricăruia dintre beneficiari.
- j) Beneficiarul principal va anunța AM cu privire la orice evenimente care pot duce la întârzieri în execuția proiectului și / sau care ar putea afecta bugetul, indiferent dacă descoperă aceste evenimente de unul singur sau dacă alți beneficiari îl informează asupra acestor aspecte.
- k) Beneficiarul principal este responsabil, împreună cu toți beneficiarii, de furnizarea și încărcarea în sistemul electronic al programului a tuturor documentelor și informațiilor referitoare la implementarea proiectului conform instrucțiunilor AM/STC, în special rapoarte, cereri de modificare și cererile de plată. În cazul în care sunt necesare informații de la Beneficiari, Beneficiarul principal este responsabil pentru obținerea, verificarea și consolidarea acestor informații înainte de a le transmite AM/STC.

6.4 Raportare

- a) Beneficiarul principal este responsabil pentru furnizarea și încărcarea în sistemul electronic al Programului a tuturor documentelor și informațiilor legate de implementarea proiectului, conform instrucțiunilor AM/STC, în special rapoarte, cereri de modificare și cererile de plată.

În cazul în care sunt necesare informații de la Beneficiari, Beneficiarul principal este responsabil pentru obținerea, verificarea și consolidarea acestor informații înainte de a le transmite AM/STC.

- b) Beneficiarul principal colectează toate documentele de la Beneficiari pentru a completa raportul intermediar tehnic și financiar / raportul final de implementare, rapoartele de progress pentru cele patru (4) luni (pentru proiecte obișnuite) / 6 luni pentru proiectele mari de infrastructură, cererile de plăți și toate celelalte documente necesare și înștiințează beneficiarii cu privire la termenele de depunere a acestora.
- c) Beneficiarul principal solicită informații și documente suplimentare de la Beneficiari, necesare pentru redactarea documentelor solicitate de către AM/STC. Beneficiarul principal are obligația de a menționa în cerere termenul limită pentru Beneficiari.
- d) Beneficiarul principal transmite periodic, fiecărui beneficiar, copii ale rapoartelor transmise AM/STC, precum și planurile de acțiune în urma analizei acestor rapoarte de către AM/STC și îi va informa cu privire la comunicările relevante cu organisme de implementare din program.
- e) Beneficiarul principal asigură corectitudinea raportului intermediar tehnic și financiar / raportului final de implementare, a rapoartelor de progress pe 4 luni, a cererilor de plăți și a tuturor documentelor întocmite de beneficiari și verifică dacă cheltuielile prezentate de beneficiari au fost examinate în conformitate cu instrucțiunile AM.
- f) Beneficiarul principal asigură că cheltuielile prezentate de Beneficiari au fost efectuate în scopul implementării proiectului și corespund activităților stabilite în contractul de grant.
- g) Beneficiarul principal informează toți beneficiarii cu privire la aprobarea raportului intermediar tehnic și financiar / raportului final de implementare și a cererilor de plată.
- h) În cazul unui proiect care include o componentă de infrastructură, Beneficiarul principal împreună cu Beneficiarii prezintă anual rapoarte privind asigurarea aspectelor de sustenabilitate, așa cum este indicat în formularul de cerere și / sau recomandat de orice misiune de monitorizare pentru o perioadă de cinci ani începând cu primul an de la data plății soldului final al proiectului. Termenul anual de depunere a rapoartelor menționate mai sus este de maximum 30 de zile din ziua și luna de la plata soldului final la proiect.
- i) Beneficiarul principal este responsabil pentru urmărirea activităților proiectului, a sumelor primite de la AM și a transferurilor către beneficiari și este, de asemenea, responsabil pentru asigurarea faptului că măsurile recomandate de AM/STC pentru îmbunătățirea implementării proiectului sunt executate în termenele limită.
- j) Beneficiarul principal trebuie să notifice toți beneficiarii cu privire la orice situație care poate duce la imposibilitatea temporară sau permanentă sau la orice alt dezavantaj în implementarea acțiunii.

6.5 Monitorizarea vizitelor la fața locului

- a) Beneficiarul principal centralizează dovezile activităților desfășurate de toți beneficiarii care urmează să fie prezentate în timpul vizitelor de monitorizare la fața locului, după cum este solicitat.
- b) În urma vizitelor la fața locului, Beneficiarul principal va trimite fiecărui beneficiar copii ale rapoartelor de vizitare a site-ului și este responsabil să se asigure că măsurile recomandate de AM/STC pentru îmbunătățirea implementării proiectului sunt executate în termenele limită.

6.6 Nereguli

- a) În cazul descoperirii unei nereguli, beneficiarul principal va comunica tuturor beneficiarilor să ia toate măsurile necesare pentru eliminarea sau diminuarea consecințelor asupra

implementării proiectului, cel târziu în 3 zile lucrătoare de la data descoperirii neregulii.

- b) Pentru neregulile comise de un beneficiar, Beneficiarul principal are dreptul să se îndrepte împotriva Beneficiarului pentru sumele plătite AM, prin orice mijloc de acțiune legal.
- c) Beneficiarul principal este obligat să restituie sumele utilizate în mod necorespunzător, luând în considerare utilizarea lor prevăzută, fără respectarea procedurilor obligatorii și plătite în mod necorespunzător, în perioada și în condițiile specificate de Autoritatea de Management.
- d) Beneficiarul principal asigură că toți beneficiarii pun în aplicare măsurile incluse în planul de acțiune rezultat din misiunile de audit ale Comisiei Europene, Oficiul European Antifraudă, Curtea de Conturi Europeană, Autoritatea de Management, Secretariatul Tehnic Comun și orice operator sau auditor extern, în termenele prevăzute.

§ 7 Drepturile și obligațiile beneficiarilor

7.1 Comunicarea cu beneficiarul principal

- a) Beneficiarii au obligația de a răspunde oricărei solicitări a beneficiarului principal în termenul prevăzut în cererea respectivă.
- b) Beneficiarii se asigură că toate informațiile care trebuie furnizate și solicitările sunt transmise prin intermediul Beneficiarului principal către AM/STC, cu excepția cazurilor în care AM/STC trimite cereri direct către Beneficiari; în aceste cazuri, Beneficiarii se vor adresa direct AM/STC, cu o copie către Beneficiarul principal;
- c) Beneficiarii cad de acord asupra unor aranjamente interne adecvate pentru coordonarea internă și reprezentarea Beneficiarilor față de AM pentru orice problemă referitoare la Contractul de finanțare și prezentul Acord, în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare și prezentul Acord și în conformitate cu legislația aplicabilă;

7.2 Implementarea contractului de grant

- a) Beneficiarii derulează proiectul în comun și în mod individual față de AM, luând toate măsurile necesare pentru a se asigura că proiectul este implementat în conformitate cu Contractul de finanțare, inclusiv Descrierea proiectului din Anexa I a Contractului, Ghidul pentru Solicitanții de finanțare, programul și legislația UE și națională aplicabilă și prezentul acord. În acest scop, beneficiarii vor implementa proiectul cu transparență și sârguință, în conformitate cu principiul bunei gestiuni financiare și vor implica toate resursele financiare, umane și materiale necesare pentru implementarea părții lor de proiect, așa cum este specificat în Descrierea proiectului;
- b) Beneficiarii înțeleg și sunt de acord că, pentru implementarea eficientă a proiectului, AM, direct sau prin intermediul STC, poate emite instrucțiuni obligatorii, linii directoare și manuale.
- c) Beneficiarii sunt responsabili de respectarea oricărei obligații care le revin din Contractul de grant și prezentul Acord în comun sau individual. În acest sens, beneficiarii sunt responsabili din punct de vedere juridic și financiar pentru activitățile pe care le implementează și pentru cota fondurilor Uniunii pe care le primesc.
- d) Beneficiarii se angajează să asigure propria contribuție și cheltuielile neeligibile, precum și să asigure disponibilitatea temporară de fonduri pentru implementarea corespunzătoare a proiectului între plățile din program.
- e) Beneficiarii trebuie să informeze periodic Beneficiarul principal despre cofinanțarea oferită și cheltuită în timpul implementării proiectului.
- f) Beneficiarii trebuie să respecte legislația națională și europeană, în general, în special cu privire la achizițiile publice, ajutoarele de stat, egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă și protecția mediului.
- g) Beneficiarii trebuie să notifice Beneficiarul principal cu privire la orice situație care poate duce la imposibilitatea temporară sau permanentă sau la orice alt dezavantaj în implementarea

acțiunii în maximum 3 zile lucrătoare de la eveniment.

- h) Beneficiarii se vor asigura că au toate drepturile de a folosi orice drepturi preexistente de proprietate intelectuală necesare pentru a implementa Contractul de grant.
- i) Beneficiarii vor acorda AM/STC, autorităților naționale din țările participante la program și Comisiei Europene dreptul de a utiliza în mod liber și după cum consideră că este potrivit și, în special, de a stoca, modifica, traduce, afișa, reproduce prin oricare procedură tehnică, publică sau comunica prin orice mijloc toate documentele care decurg din proiect, indiferent de forma lor, cu condiția să nu încalce drepturile de proprietate industrială și intelectuală existente.
- j) Beneficiarii vor permite verificările să fie efectuate de Autoritatea de Audit, Comisia Europeană, Oficiul European Antifraudă, Curtea de Conturi Europeană, autoritățile naționale din țările participante la program, AM/STC și orice organisme / entitățile autorizate de AM sau instituțiile și organismele menționate mai sus, care își pot exercita puterea de control cu privire la spații, documente și informații indiferent de mediul în care sunt stocate. Beneficiarii trebuie să ia toate măsurile pentru a le facilita activitatea.

Verificările descrise mai sus se aplică, de asemenea, activităților contractanților, subcontractanților și oricărui beneficiar de sprijin financiar care a primit finanțare din partea Uniunii. În acest scop, Beneficiarii se asigură, prin dispoziții contractuale și orice alte mijloace de care dispun, că aceste persoane sunt obligate legal de aceleași obligații ca și Beneficiarii față de Autoritatea de Audit, Comisia Europeană, Oficiul European Antifraudă, Curtea de Conturi Europeană, autoritățile naționale din țările care participă la program, AM/STC și orice organisme / entități autorizate de AM sau de instituțiile și organismele menționate mai sus și că propria documentație poate remedia orice neajunsuri la executarea eficientă a obligațiilor menționate.

- k) Beneficiarii vor permite entităților menționate mai sus să:

- a) acceseze site-urile și locațiile în care este implementat proiectul;
- b) examineze sistemele sale de contabilitate și informații, documentele și bazele de date privind managementul tehnic și financiar al proiectului;
- c) preia copii ale documentelor;
- d) efectueze controale la fața locului;
- e) efectueze un audit complet pe baza tuturor documentelor contabile și a oricărui alt document relevant pentru finanțarea proiectului. În plus, Oficiul European Antifraudă este autorizat să efectueze controale și inspecții la fața locului în conformitate cu procedurile prevăzute de legislația Uniunii Europene pentru protecția intereselor financiare ale Uniunii Europene împotriva fraudei și a altor nereguli.

- l) Beneficiarii înțeleg și sunt de acord că AM poate înființa un Comitet Director, care include, printre altele, membri ai AM, STC, Autorități Naționale și Beneficiari. Beneficiarii înțeleg și sunt de acord că Comitetul director poate emite recomandări pentru implementarea bună a contractului de grant. Mai mult, Beneficiarii înțeleg și acceptă să nominalizeze cel puțin o persoană care să participe la ședințele Comitetului director la solicitarea AM/STC. (dispoziție disponibilă numai pentru PLI, proiecte hard și proiecte soft cu o componentă de infrastructură).
- m) Beneficiarii participă la evenimentele programului și în mod obligatoriu la instruirile organizate de organismele programului.

7.3 Reguli de achiziții

- a) În cazul în care beneficiarii trebuie să încheie contracte de achiziție cu contractanți pentru a desfășura anumite activități ale proiectului, aceștia vor respecta normele de achiziții prevăzute în Regulamentul nr. 897/2014.
- b) Autoritățile contractante sau entitățile contractante (în sensul legislației Uniunii aplicabile procedurilor de achiziții) în statele membre, aplică legile naționale, reglementările și prevederile administrative naționale adoptate în legătură cu legislația Uniunii, în conformitate cu articolul 52.1 din Regulamentul nr. 897 / 2014.

- c) În toate celelalte cazuri, beneficiarii publici sau privați aplică dispozițiile prevăzute la articolele 52.2- 56 din Regulamentul nr. 897/2014, completate de:
- i) Beneficiarii principali / beneficiarii stabiliți în Republica Moldova aplică prevederile Achizițiilor și subvențiilor pentru acțiuni externe ale Uniunii Europene (PRAG), inclusiv șabloane și detalii legate de fiecare tip de proceduri (în principal capitolele PRAG 2, 3, 4, 5 și 8), în vigoare la momentul lansării cererii de propuneri disponibile la <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/> și <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do>, respectiv;
- Beneficiarii Lideri / beneficiarii care nu sunt autorități contractante sau entități contractante în sensul legislației Uniunii aplicabile procedurilor de achiziții, stabiliți în România, trebuie să aplice dispozițiile din Achiziții și subvenții pentru acțiuni externe ale Uniunii Europene (PRAG), inclusiv modele și detalii legate de fiecare tip de proceduri (în principal capitolele PRAG 2, 3, 4, 5 și 8), în vigoare la momentul lansării cererii de propuneri, disponibile la <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/> și <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do>, respectiv.
- În toate cazurile, dispozițiile privind publicarea, prevăzute la articolele 53-55 din Regulamentul de Implementare a Comisiei nr. 897/2014. În acest sens, beneficiarul principal / beneficiarii menționați la punctul 9.3 trebuie să prezinte anunțul de achiziție pentru publicare la STC cu cel puțin 15 zile înainte de data prevăzută pentru publicare și trebuie să aranjeze publicarea simultană a avizelor de achiziții identice în orice alte media adecvată direct.
- În toate cazurile, se aplică normele privind naționalitatea și originea prevăzute la articolele 8 și 9 din Regulamentul (UE) nr. 236/2014, inclusiv toate modificările și completările ulterioare se aplică.

7.4 Raportare

- a) Fiecare beneficiar trebuie să prezinte Beneficiarului principal toate documentele necesare pentru redactarea documentelor specifice solicitate de AM/STC sau de alte organe de implementare a programului. Prin urmare, Beneficiarii trebuie să transmită Beneficiarului principal datele necesare pentru întocmirea rapoartelor, situațiilor financiare și a altor informații sau documente solicitate prin Contractul de grant și anexele la acesta și prezentul Acord, precum și orice informații necesare în cazul auditurilor, verificărilor, misiunilor de monitorizare sau evaluări în termenul cerut de beneficiarul principal;
- b) Beneficiarii susțin Beneficiarul principal în elaborarea raportului intermediar tehnic și financiar / raportului final de implementare, a rapoartelor de progress pentru 4 luni, depun cererile de plăți și furnizează orice date, documente și dovezi necesare în termenul stabilit de Beneficiarul principal .
- c) Beneficiarii trebuie să trimită Beneficiarului principal în timp util rapoartele corespunzătoare pentru partea lor din proiect, conform calendarului convenit cu Beneficiarul principal. Rapoartele trebuie să fie emise în limba engleză și semnate de reprezentantul legal al Beneficiarului. Rapoartele sunt prezentate în euro. În scopul raportării, conversia în euro se face de către fiecare beneficiar, utilizând rata de schimb contabilă lunară a Comisiei Europene a lunii în care cheltuielile au fost depuse pentru verificare.
- d) Beneficiarii trebuie să prezinte documentele originale referitoare la cheltuielile efectuate și plătite în perioada de raportare, care poartă codul proiectului către controlor, apoi să prezinte rapoartele tehnice și financiare și raportul de verificare a cheltuielilor către beneficiarul principal, pentru centralizare, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare înainte de expirarea termenului de depunere a cererilor de plată către STC.
- e) Beneficiarii vor asigura echipamentul IT necesar și conexiunea la internet corespunzătoare pentru a comunica cu Programul într-o manieră corespunzătoare.
- f) Beneficiarii trebuie să încarce date în sistemul electronic al programului în conformitate cu

instrucțiunile AM/STC.

- g) În cazul unui proiect care include o componentă de infrastructură, Beneficiarii vor furniza către AM/STC, prin intermediul Beneficiarului principal, toate informațiile necesare legate de asigurarea aspectelor de sustenabilitate, așa cum sunt indicate în formularul de aplicare și / sau după cum recomandă orice misiune de monitorizare în termenul stabilit de Beneficiarul principal.
- h) AM/STC poate solicita informații suplimentare în orice moment. Beneficiarul principal furnizează aceste informații în termenul prevăzut de cerere, dar nu mai târziu de 30 de zile de la cerere. Beneficiarii se angajează să furnizeze Beneficiarului principal toate informațiile necesare în termenul prevăzut de solicitarea Beneficiarului principal. Mai mult decât atât, Beneficiarii facilitează întâlniri, interviuri, sondaje etc. cu sau în cadrul grupurilor țintă ale proiectului / beneficiarilor finali / părților interesate principale, la cererea AM/STC.
- i) Beneficiarii vor informa Beneficiarul principal cu privire la evenimentele majore viitoare ale proiectului, cu suficient timp înainte, dar cu cel puțin 10 zile înainte de desfășurarea evenimentului.
- j) Beneficiarii vor implementa cu atenție și în termenele limită măsurile recomandate de AM/STC în planurile de acțiune.

7.5 Vizite de monitorizare la fața locului

- a) Beneficiarii vor pune la dispoziție toate documentele necesare auditului, controlului sau evaluării, va furniza informațiile necesare și va asigura acces la sediile lor. Beneficiarii păstrează toate înregistrările, documentele contabile și documentele justificative legate de Contractul de grant timp de cinci ani de la plata soldului Programului și, în orice caz, până la orice audit în curs, verificare, apelul, litigiu sau urmărire a cererii în curs dispusă. Acestea vor fi ușor accesibile și depuse astfel încât să fie facilitată examinarea lor, iar beneficiarul principal și beneficiarii vor informa AM/STC despre locația lor precisă la cerere. Toate documentele justificative trebuie să fie disponibile în formularul original și în format electronic, dacă este solicitat.
- b) În cazul în care unul dintre beneficiari renunță la parteneriat, toate documentele legate de proiect trebuie trimise în original către beneficiarul principal, pentru viitoarele controale.
- c) Beneficiarii trebuie să implementeze măsurile incluse în planul de acțiune, la termenele stipulate, stabilite de Beneficiarul principal / AM, conform recomandărilor rezultate din misiunile de audit ale Comisiei Europene, Oficiul European Antifraudă, Curtea Europeană de Audit, Autoritatea de Management, Secretariatul Tehnic Comun și orice controlor sau auditor extern.
- d) Fiecare Beneficiar este de acord să îi fie prelucrate datele sale personale pentru monitorizare, control, promovare și evaluare în scopurile Programului.
- e) Beneficiarii sunt responsabili să furnizeze beneficiarului principal dovezi ale activităților desfășurate, care urmează să fie prezentate în timpul vizitelor de monitorizare la fața locului, după cum este solicitat.
- f) Beneficiarii vor asigura accesul la spațiile și documentele lor, dacă li se comunică că vizite de monitorizare la fața locului vor avea loc în locațiile în care este implementat proiectul.
- g) Beneficiarii vor sprijini AM/STC și CE în îndeplinirea misiunilor orientate spre rezultate, inclusiv, dar fără a se limita la, prin furnizarea / asigurarea furnizării tuturor informațiilor cerute în termenele solicitate.

7.6 Nereguli și sancțiuni administrative și financiare

- a) Toți beneficiarii înțeleg că AM are dreptul să verifice și să controleze utilizarea corectă a

fondurilor de către beneficiarul principal sau de către beneficiari. Verificările care trebuie efectuate de AM/STC acoperă aspecte administrative, financiare, tehnice și fizice ale proiectului, după caz. AM/STC este responsabil pentru controlul utilizării corespunzătoare a fondurilor de către beneficiarul principal sau de către beneficiari, prin prevenirea, detectarea și corectarea neregulilor și recuperarea sumelor plătite în mod necuvenit, împreună cu dobânzile la plățile întârziate, după caz.

- b) Fiecare beneficiar este responsabil pentru orice nereguli constatate în implementarea sarcinilor proiectului specificate pentru un beneficiar dat în Formularul de aplicare și pentru orice sancțiuni administrative și / sau sancțiuni financiare impuse de AM în legătură cu neregulile individuale sau sistemice detectate în proiect. Pentru neregulile comise de un Beneficiar, Beneficiarul principal are dreptul să se îndrepte împotriva Beneficiarului respectiv, prin orice mijloace legale, pentru a recupera sumele plătite Autorității de Management.
- c) Orice plată suplimentară efectuată de Beneficiarul principal către un Beneficiar este considerată o sumă plătită în mod necuvenit, iar Beneficiarul trebuie să ramburseze sumele respective în 30 de zile de la data primirii notificării de la Beneficiarul principal. Taxele bancare rezultate din rambursarea sumelor plătite în mod necuvenit sunt suportate exclusiv de Beneficiar.
- d) Fiecare beneficiar, inclusiv beneficiarul principal, va fi responsabil față de ceilalți beneficiari și va plăti pentru daunele rezultate din nerespectarea sarcinilor și obligațiilor stabilite prin prezentul acord.
- e) Fiecare beneficiar este răspunzător pentru daunele cauzate terților din propria culpă în timpul implementării proiectului.
- f) Pentru neregulile descoperite după plata soldului final, Beneficiarii pot rambursa sumele datorate direct AM, notificând Beneficiarul principal despre această opțiune.

7.7 Conturi

- a) Beneficiarii vor ține conturi corecte și regulate ale implementării proiectului folosind un sistem de contabilitate adecvat și un sistem de evidență contabilă cu intrare dublă. Conturile:
 - i) pot fi o parte integrată sau un adjuvant al sistemului obișnuit al Beneficiarilor;
 - ii) trebuie să respecte politicile și regulile contabile și de evidență contabilă care se aplică în țara în cauză;
 - iii) va permite urmărirea, identificarea și verificarea ușoară a veniturilor și cheltuielilor aferente proiectului.
- b) Beneficiarii se asigură că orice raport financiar poate fi armonizat în mod corespunzător și ușor cu sistemul de contabilitate și evidență contabilă și cu contabilitatea de bază și alte înregistrări relevante. În acest scop, Beneficiarii pregătesc și păstrează consecvența conturilor adecvat, programe de sprijin, analizele și defalcările pentru inspecție și verificare.

7.8 Păstrarea evidenței

- a) Beneficiarii păstrează toate înregistrările, documentele contabile și documentele justificative aferente prezentului contract timp de cinci ani de la plata soldului Programului și, în orice caz, până la orice audit în curs, verificare, apel, litigiu sau urmărire a unei cereri în curs, dacă a fost dispus. Beneficiarul principal și beneficiarii vor informa AM/STC despre locația lor precisă la cerere.
- b) Toate documentele justificative trebuie să fie disponibile în formularul original și în format electronic, dacă este solicitat.
- c) Documentele menționate în prezentul alineat includ:
 - i) înregistrări contabile (computerizate sau manuale) de la sistemul de contabilitate al beneficiarului principal și al beneficiarilor, cum ar fi evidența generală, sub-înregistrările și foaia contabilă analitică, situația fluxurilor de numerar și conturile de salarizare, registrele de

imobilizări și alte informații contabile relevante;

ii) Dovada procedurilor de achiziții publice, precum documentele de licitație, ofertele de la ofertanți și rapoartele de evaluare;

iii) Dovada angajamentelor precum contractele și formularele de comandă;

iv) Dovada furnizării de servicii cum ar fi rapoarte aprobate, tabele de pontaj, bilete de transport, dovada participării la seminarii, conferințe și cursuri de formare (inclusiv documentația relevantă și materialele obținute, certificate) etc, documente care dovedesc organizarea de întâlniri, invitații, agendă, Procese verbale, lista participanților;

v) Dovada primirii mărfurilor, cum ar fi buletinele de livrare de la furnizori;

vi) Dovada finalizării lucrărilor, cum ar fi certificatele de acceptare, rezultatele tangibile ale serviciilor, studiilor, publicațiilor;

vii) Dovada achiziției, cum ar fi facturile și chitanțele, dovada livrării serviciilor sau bunul;

viii) Dovada plății, cum ar fi extrasele bancare, notede debit, dovada decontării de către contractant;

ix) Dovada că impozitele și / sau TVA-ul plătit nu pot fi de fapt solicitate;

x) Pentru cheltuielile de combustibil și petrol, o listă sumară a distanței parcurse, consumul mediu al vehiculelor utilizate, costurile cu combustibilul și costurile de întreținere;

xi) Înregistrări de personal și salarii, cum ar fi contractele, situațiile de salarizare, tabele de pontaj și orice alte documente legate de remunerația plătită.

§ 8 Recuperarea fondurilor

- 8.1** Dacă recuperarea este justificată în cadrul procedurii aplicabile, inclusiv în cazul în care procedura de atribuire sau executarea activităților proiectului este viciată de erori substanțiale, inclusiv încălcarea regulilor privind ajutorul de stat, nereguli sau de fraudă atribuită beneficiarilor sau dacă o sumă este plătită în mod nejustificat beneficiarilor sau dacă orice sumă plătită Beneficiarului se încadrează în normele privind ajutorul de stat, Beneficiarii se angajează să ramburseze aceste fonduri, parțial sau total, împreună cu dobânzile, în termenele și termenii limită și în contul indicat de Beneficiarul principal.
- 8.2** În cazul în care beneficiarii nu au efectuat rambursarea la scadență, așa cum se menționează la punctul 1, beneficiarul principal va întreprinde acțiuni care vizează recuperarea sumelor, inclusiv inițierea procedurii legale. Costurile acțiunilor destinate recuperării sumei vor fi suportate de beneficiari.
- 8.3** Dobânzile menționate la punctul 8.1 se calculează ca cele pentru datoriile fiscale și sunt percepute în ziua în care transferul subvenției menționat la punctul 8.1 a fost transferat în contul Beneficiarului.
- 8.4** În pofida dispozițiilor de la punctul 8.3 de mai sus, dacă este necesar, Comisia Europeană, statul membru sau țara parteneră CTF unde este stabilit beneficiarul în cauză pot proceda la recuperarea prin orice mijloace de la beneficiarul respectiv.
- 8.5** Sumele care trebuie rambursate către AM pot fi compensate cu sumele de orice fel datorate beneficiarilor, după informarea acestora în consecință.

§ 9 Vizibilitate

- 9.1** Beneficiarul principal și beneficiarii trebuie să ia toate măsurile necesare pentru a face publicitate faptul că Uniunea Europeană a finanțat sau cofinanțat proiectul prin intermediul Instrumentului european de vecinătate. Aceste măsuri trebuie să respecte Manualul de comunicare și vizibilitate pentru Programul operațional comun România - Republica Moldova

2014-2020.

- 9.2 Beneficiarul principal și beneficiarii publică informațiile despre proiect și rezultatele produse, acolo unde este posibil, pe site-ul acestora și / sau pe site-ul web al proiectului.
- 9.3 Beneficiarii vor menționa proiectul și contribuția financiară UE IEV în informații sau materiale furnizate grupurilor țintă, beneficiarilor finali, părților interesate, publicului larg, în rapoartele lor interne și anuale și în orice relații cu mass-media. Acestea vor afișa drapelul UE și logo-ul programului, acolo unde este cazul.
- 9.4 Orice material scris sau publicare a beneficiarilor cu privire la proiect, inclusiv cele utilizate / distribuite în cadrul reuniunilor și evenimentelor proiectului trebuie să specifice că proiectul a primit finanțare IEV / UE. Orice publicație a beneficiarilor, sub orice formă și pe orice suport, inclusiv internetul, trebuie să includă următoarea declarație: „Acest document a fost realizat cu ajutorul financiar al Uniunii Europene. Conținutul acestui document este responsabilitatea exclusivă a <numele beneficiarilor> și nu poate fi în niciun caz considerat ca reflectând poziția Uniunii Europene. ”
- 9.5 Beneficiarul principal și beneficiarii fac publice la cerere și autorizează AM și Comisia Europeană să facă publice și / sau să publice cel puțin, dar fără a se limita la, numele și adresa lor, naționalitatea, numele proiectului, rezumatul proiectului, subvenția primită , durata și acoperirea geografică, cheltuielile eligibile totale și valoarea maximă a grantului și rata de finanțare a costurilor proiectului.

§ 10 Confidențialitate

- 10.1 Beneficiarul principal și beneficiarii se angajează să păstreze confidențialitatea oricăror informații, în ciuda formei sale, dezvăluite în scris sau oral în legătură cu punerea în aplicare a prezentului acord și identificate în scris ca fiind confidențiale până la sfârșitul perioadei de valabilitate a acordului și a contract de grant.
- 10.2 Cu excepția de la regula prevăzută la paragraful anterior, datele utilizate în scopuri de vizibilitate, pentru informarea și promovarea utilizării fondurilor IEV, nu sunt considerate ca având caracter confidențial.
- 10.3 Beneficiarul principal și beneficiarii nu vor utiliza informații confidențiale pentru alte scopuri decât îndeplinirea obligațiilor care le revin în baza prezentului acord și a contractului de grant, cu excepția cazului în care a convenit altfel cu AM.

§ 11 Conflict de interese

- 11.1 În prezentul acord, conflictul de interese înseamnă orice situație în care există o divergență între îndeplinirea responsabilităților în temeiul prezentului acord și contractul de grant de către părți și interesul privat al persoanelor implicate în proiect, care poate afecta negativ exercitarea imparțială și obiectivă a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea / verificarea / controlul / auditul proiectului, din motive care implică familie, viață emoțională, afinitate politică sau națională, interes economic sau orice alt interes comun cu o altă persoană.
- 11.2 Beneficiarul principal și beneficiarii se angajează să ia toate măsurile de precauție necesare pentru a evita conflictele de interese și vor informa fără întârziere beneficiarul principal despre orice situație care poate constitui sau poate duce la un astfel de conflict, în cel mult 5 (cinci) zile de la aflarea acestuia, în orice circumstanțe care au generat sau pot genera un astfel de conflict. Beneficiarul va soluționa conflictul de interese în termen de 30 de zile de la notificarea unei astfel de situații, fără a necesita nicio compensație din partea Beneficiarului principal. Orice conflict de interese care apare în timpul implementării proiectului este notificat imediat de către Beneficiarul principal către AM și STC, care își rezervă dreptul de a verifica aceste circumstanțe și de a lua măsurile necesare, acolo unde este necesar.
- 11.3 Beneficiarul principal și beneficiarii se asigură că personalul lor, inclusiv conducerea lor, nu

este plasat într-o situație care ar putea genera un conflict de interese. Beneficiarul principal și beneficiarii vor înlocui, imediat și fără compensații, din partea AM, orice membru al personalului lor într-o astfel de situație.

- 11.4 Beneficiarul principal și beneficiarii trebuie să respecte drepturile omului și legislația de mediu aplicabilă, inclusiv acordurile multilaterale de mediu, precum și standardele fundamentale de muncă convenite la nivel internațional.

§ 12 Legea aplicabilă și soluționarea litigiilor

- 12.1 Legea care reglementează prezentul acord este legea națională a beneficiarului principal.
- 12.2 În cazul disputelor dintre părți legate de interpretarea sau punerea în aplicare a prezentului acord de parteneriat, acestea vor încerca să le rezolve prin medieri. În acest scop, fiecare beneficiar va numi un mediator independent. Sarcinile echipei de mediatori vor include pregătirea în termen de o lună de la crearea echipei, o soluție a litigiului.
- 12.3 Dacă toți beneficiarii nu acceptă soluțiile propuse de mediatori, litigiul va fi supus instanței generale competente pentru sediul beneficiarului principal.

§ 13 Forță majoră

- 13.1 Conform prezentului acord, „forță majoră” reprezintă orice evenimente neprevăzute, care nu se află sub controlul oricărei părți la prezentul Contract și care prin exercitarea diligenței cuvenite niciuna dintre părți nu este în măsură să depășească, cum ar fi greve, blocaje sau alte tulburări industriale, acte ale inamicului public, războaie, fie declarate sau nu, blocaje, insurecții, revolte, epidemii, alunecări de teren, cutremure, furtuni, fulgere, inundații, distrugerii, tulburări civile, explozii. Decizia Uniunii Europene de a suspenda cooperarea cu țara parteneră este considerată un caz de forță majoră atunci când implică suspendarea finanțării în cadrul contractului de finanțare.
- 13.2 Beneficiarul care invocă „forță majoră” are obligația de a anunța ceilalți beneficiari în termen de 5 zile de la data instalării cazului „forță majoră” și de a demonstra existența acestei situații în termen de 15 zile. În cazul în care „forță majoră” se oprește, evenimentul trebuie notificat celorlalte părți în termen de 5 zile în care se menționează natura, durata probabilă și efectele previzibile ale problemei și se ia orice măsură pentru a minimiza posibile daune.
- 13.3 Dacă procedura de notificare nu este respectată, Beneficiarul responsabil va acoperi toate costurile.
- 13.4 Executarea contractului de grant este suspendată pe perioada „forței majore”.

§ 14 Modificarea acordului

- 14.1 Orice modificare a prezentului acord de parteneriat poate fi făcută numai cu acordul tuturor părților.
- 14.2 Orice intenție de modificare a Acordului de parteneriat va fi notificată în scris Beneficiarului principal. Întrucât Acordul de parteneriat este o anexă a contractului de grant, Beneficiarul principal este responsabil să informeze AM/STC despre modificările prevăzute și să solicite aprobarea sa prealabilă. Beneficiarul principal va fi informat, de asemenea, cu privire la procedura aplicabilă de urmat (notificare sau act adițional la contractul de grant).
- 14.3 Orice act adițional intră în vigoare a doua zi după semnarea de către ultima parte, cu excepția cazului în care confirmă modificări apărute în legislația națională / europeană aplicabilă cu impact asupra punerii în aplicare a prezentului acord, modificări care devin efective de la data în care actul legislativ respectiv intră în vigoare.
- 14.4 Orice încălcare a dispozițiilor prezentului acord poate duce la rezilierea prezentului acord și

la dezangajarea finanțării și rambursării sumelor plătite în mod necuvenit.

§ 16 Dispoziții finale

16.1 Acordul se face în <4> copii în limba engleză. Fiecare parte primește o copie a Acordului de parteneriat.

Cu excepția cazului în care părțile convin altfel, toate comunicările din cadrul Parteneriatului se vor face în limba engleză.

§ 17 Lista anexelor

Următoarele anexe trebuie să respecte formularul de cerere de finanțare și să fie convenite între parteneri și atașate la Acordul de parteneriat:

Anexa 1: Împărțirea sarcinilor, proprietatea și utilizarea rezultatelor și produselor proiectului între beneficiarii proiectului

Anexa 2: Program pentru activitățile planificate

Anexa 3: Bugetul proiectului care va fi pus în aplicare de fiecare beneficiar

Anexa 4: Programul pentru cererile de plată și rapoartele intermediare tehnice și financiare / raportul final de implementare

Muzeul Național de Etnografie și Istorie Naturală
(Beneficiar principal)

Petru Vicol _____

Consiliul raional Cahul
(Beneficiar 1)

Marcel Cenușa _____

Primăria Mereni
(Beneficiar 2)

Valentin Vieru _____

Asociația Culturală a Tradițiilor Românești "VATRA"
(Beneficiar 3)

Adrian Buța _____