

ACORD DE PARTENERIAT
pentru realizarea proiectului
“Diversificarea serviciilor de educație timpurie în județul Constanța”

Art. 1. Părțile

1. *Unitatea Administrativ - Teritorială Județul Constanța* legal reprezentată prin Președintele Consiliul Județean Constanța, domnul Florin MITROI, cu sediul în *Bulevardul Tomis, nr. 51, Județul Constanța*, codul fiscal 1 2981739, având calitatea de **Lider parteneriat/Solicitant**
2. *Inspectoratul Școlar Județean Constanța* legal reprezentat prin Inspectorul Școlar General, domnul Sorin MIHAİ, cu sediul în Str. Mihai Eminescu, nr. 11, codul fiscal 4618145, având calitatea de **Partener 1**,
3. *Unitatea Administrativ Teritorială Orașul Cernavodă* legal reprezentată prin Primarul Orașului Cernavodă, domnul Liviu – Cristian NEGOIȚĂ, cu sediul în strada Ovidiu, nr. 11, codul fiscal 4304568, având calitatea de **Partener 2**,
4. *Unitatea Administrativ Teritorială Orașul Hârșova* legal reprezentată prin Primarul Orașului Hârșova, domnul Viorel IONESCU, cu sediul în Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, jud. Constanța, codul fiscal 7453165, având calitatea de **Partener 3**,
5. *Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Valu lui Traian* legal reprezentată prin Primarul Comunei Valu lui Traian, doamna Iulia – Claudia IUREA, cu sediul în Valu lui Traian, Str. Primariei nr. 1, Jud. Constanta, codul fiscal 4671718, având calitatea de **Partener 4**,
6. *Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Agigea* legal reprezentată prin Primarul Comunei Agigea, domnul Cristian – Maricel CÎRJALIU, cu sediul în cu sediul în Str. Bujorului nr. 11, localitatea Agigea, Județul Constanța, codul fiscal 4701088, având calitatea de **Partener 5**,
7. *Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Albești* legal reprezentată prin Primarul Comunei Albești, domnul Paul – Mihaiță MOLDOVAN, cu sediul în Comuna Albești, Șos. Mangaliei, nr. 52 codul fiscal 5110918, având calitatea de **Partener 6**,
8. *Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Topraisar* legal reprezentată prin Primarul Comunei Topraisar, domnul Stelian GHORGHE, cu sediul în localitatea Topraisar, Str. Școlii, nr. 15 județul Constanța, codul fiscal 5459919, având calitatea de **Partener 7**,
9. *Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Limanu* legal reprezentată prin Viceprimar cu atribuții de Primar al Comunei Limanu, domnul Mihai FEODOROF, cu sediul în Comuna Limanu, Str. Castanului, nr. 32, jud. Constanța, codul fiscal 4671688, având calitatea de **Partener 8**,
10. *Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Lumina* legal reprezentată prin Viceprimar cu atribuții de Primar al Comunei Lumina, domnul Alexandru IONESCU, cu sediul în Str. Mare, nr. 170, jud. Constanta, codul fiscal 4671807, având calitatea de **Partener 9**,
11. *Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Cumpăna* legal reprezentată prin Primarul Comunei Cumpăna, doamna Mariana GÂJU, cu sediul în Comuna Cumpăna, Șoseaua Constanței, nr. 132, codul fiscal 4618170, având calitatea de **Partener 10**
12. *Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Oltina* legal reprezentată prin Primarul Comunei Oltina, doamna Ștefania CEALERA, cu sediul în Comuna Oltina, județul Constanta, Str. Lalelelor, nr. 26, codul fiscal 6228122, având calitatea de **Partener 11**,

au convenit următoarele:

Art. 2. Obiectul

(1) Obiectul acestui parteneriat este de a stabili drepturile și obligațiile părților, contribuția financiară proprie a fiecărei părți la bugetul proiectului, precum și responsabilitățile ce le revin în implementarea activităților aferente proiectului cu titlul “**Diversificarea serviciilor de educație timpurie în județul Constanța**”, denumit în continuare Proiect, care este depus în cadrul Programului Educație și Ocupare 2021 – 2027 (PEO), numit în continuare Program, **Prioritatea 5: Îmbunătățirea participării copiilor la educația antepreșcolară și preșcolară, Obiectiv specific:** Promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, precum și a absolvirii acestora, în special pentru grupurile defavorizate, începând de la educația și îngrijirea timpurie, continuând cu educația și formarea generală și profesională până la învățământul terțiar, precum și educația și învățarea în rândul adulților, inclusiv prin facilitarea mobilității în scopul învățării pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități (FSE+), apel de proiecte: “Diversificarea serviciilor de educație timpurie în județul Constanța”.

Art. 3. Principiile de bună practică ale parteneriatului

(1) Toți partenerii trebuie să contribuie cu resurse umane, financiare și materiale la implementarea proiectului și să își asume rolurile și responsabilitățile lor în cadrul proiectului, așa cum sunt acestea consemnate în cadrul prezentului Acord de Parteneriat.

(2) Părțile trebuie să se consulte și să se informeze în mod regulat și ori de câte ori este nevoie, asupra tuturor aspectelor privind evoluția proiectului.

(3) Toți partenerii trebuie să implementeze activitățile cu respectarea standardelor profesionale și de etică, angajament față de interesul public, integritate și obiectivitate.

(4) Partenerii sunt obligați să respecte regulile privitoare la conflictul de interese și regimul incompatibilităților, iar, în cazul identificării unei potențiale situații de conflict de interese/ incompatibilitate (consumat, actual, posibil în viitor), să dispună luarea măsurilor legale ce se impun în cauză, conform legislației în domeniu, să dispună luarea măsurilor pentru evitarea, respectiv stingerea stării de conflict / incompatibilitate, și nu în ultimul rând și fără a se limita la cele anterioare, să informeze Autoritatea de management a Programului Educație și Ocupare 2021 – 2027 sau/si Organismul Intermediar responsabil (numite în continuare AM /OI responsabil) în legătură cu orice situație din trecut presupusă a fi conflict de interes / incompatibilitate, sau care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict/ incompatibilitate, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data identificării / apariției/ presupunerii unei astfel de situații. În caz contrar, semnatarii prezentului acord înțeleg că poate fi reziliat contractul de finanțare prin decizia AM/OI responsabil, de plin drept, fără punere în întârziere, fără intervenția unui tribunal arbitral/unei instanțe judecătorești și fără îndeplinirea altor formalități, cu excepția transmiterii către Liderul de parteneriat a unei simple informări cu privire la rezilierea Contractului de finanțare.

Art. 4 Roluri și responsabilități în implementarea proiectului

(1) Rolurile și responsabilitățile sunt descrise în tabelul de mai jos și corespund prevederilor din Cererea de finanțare – care este documentul principal în stabilirea principalelor activități asumate de fiecare partener:

Organizația	Roluri și responsabilități
<i>Unitatea Administrativ Teritorială Județul Constanța</i> – Consiliul Județean Constanța Lider de proiect (Solicitant)	<i>I. Activități ce se vor realiza în perioada de pregătire a proiectului</i> <i>a) coordonarea activității proiectului;</i> <i>b) furnizarea de expertiză, resurse umane și materiale pentru pregătirea proiectului;</i> <i>c) elaborarea cererii de finanțare și a anexelor acesteia, conform formatului și modalităților stabilite prin ghidul</i>

- solicitantului;
- e) intervenții suport necesare implementării proiectului;
- f) răspunsuri la solicitările de clarificări;
- d) depunerea Proiectului la finanțare și a anexelor acestuia;
- g) semnarea contractului de finanțare;

II. Activități ce se vor realiza în perioada de implementare a proiectului

- a) implementarea tuturor activitatilor din proiect, fie cu rol de coordonare-monitorizare-control, fie cu rol executiv;
- b) furnizarea de expertiză, resurse umane și materiale pentru implementarea proiectului;
- c) stabilirea componenței echipei de implementare a proiectului și a fișelor de post aferente;
- d) coordonarea activităților proiectului pentru atingerea rezultatelor;
- e) pregătirea documentațiilor de achiziție, derularea procedurilor aferente și încheierea contractelor;
- f) derularea și monitorizarea contractelor de achiziție încheiate;
- g) consultarea partenerilor cu regularitate;
- h) raportarea în cadrul proiectului;
- i) solicitarea cererilor de plată și / sau rambursare a cheltuielilor proiectului;
- j) derularea activității de informare și publicitate;
- k) auditarea proiectului;
- l) analizarea evoluției de ansamblu a proiectului;
- m) depunerea cererii de rambursare finală;

**Inspectoratul Școlar
Județean Constanța**
Partener 1

I. Activități ce se vor realiza în perioada de pregătire a proiectului

- a) analizarea și confirmarea activităților vizate în proiect;
- b) analizarea și confirmarea pregătirii proiectului;
- c) oferirea de expertiză și consiliere de specialitate în raport de solicitările ghidului solicitantului;
- d) participarea la susținerea, argumentarea și depunerea cererii de finanțare;
- f) punerea la dispoziție și furnizarea de expertiză și resurse umane necesare pregătirii proiectului;

II. Activități ce se vor realiza în perioada de implementare a proiectului

- a) participarea la implementarea proiectului în conformitate cu obligativitatea impusă de ghidul solicitantului;
 - b) oferirea de expertiză de specialitate în pregătirea documentațiilor privind procedura de achiziție;
 - c) participarea ca specialiști cooptați în procedura de achiziție;
 - d) implicarea activă în relația cu partenerii implicați în proiect;
 - e) consultarea partenerilor cu regularitate;
-

- f) analizarea evoluției de ansamblu a proiectului ;
- g) monitorizarea, coordonarea și implementarea activităților specifice;
- h) oferirea de sprijin constant în vederea realizării obiectivelor proiectului;
- i) promovarea unei relații active cu ministerul de resort;
- h) implicarea în implementarea tuturor activităților din proiect, cu rol de coordonare și monitorizare;
- i) asigură implementarea Proiectului potrivit poziției parteneriale și a fișelor de post;

Unitatea Administrativ Teritorială Orașul Cernavodă – Primăria Orașului Cernavodă
Partener 2

I. Activități ce se vor realiza în perioada de pregătire a proiectului

- a) furnizarea către liderul de parteneriat a oricăror informații și documente necesare depunerii la finanțare a proiectului
- b) desfășurarea de activități suport necesare implementării proiectului
- c) furnizarea de expertiză, resurse umane și materiale pentru pregătirea proiectului
- d) transmiterea tuturor informațiilor solicitate de către liderul de proiect
- e) asigurarea diseminării informațiilor aferente proiectului la nivelul comunității
- f) răspunde la solicitările de clarificări, în timpul indicat de către liderul de proiect
- g) se obligă la asigurarea unei bune colaborări cu liderul de proiect și partenerii implicați
- h) asigurarea personalului în cadrul echipei de management al proiectului cu responsabilități conferite potrivit fișei postului;

II. Activități ce se vor realiza în perioada de implementare a proiectului

- a) implementarea activităților prevăzute în proiect
- b) desfășurarea activităților specifice procedurilor de achiziție publică, derularea și monitorizarea contractelor de achiziție publică încheiate;
- c) desemnarea de membrii în echipa de implementare a proiectului potrivit condițiilor Ghidului
- d) asigurarea condițiilor optime pentru atingerea obiectivelor proiectului
- e) respectarea mecanismelor impuse de ghidul de finanțare și de contractul de finanțare
- f) implicarea în promovarea proiectului și a rezultatelor acestuia
- g) implicarea în implementarea tuturor activitatilor din proiect, cu rol de monitorizare, coordonare, raportare
- i) asigură implementarea Proiectului potrivit poziției parteneriale și a fișelor de post

Unitatea Administrativ Teritorială Orașul

I. Activități ce se vor realiza în perioada de pregătire a proiectului

**Hârșova – Primăria
Orașului Hârșova**
Partener 3

- a) furnizarea către liderul de parteneriat a oricăror informații și documente necesare depunerii la finanțare a proiectului
- b) desfășurarea de activități suport necesare implementării proiectului
- c) furnizarea de expertiză, resurse umane și materiale pentru pregătirea proiectului
- d) transmiterea tuturor informațiilor solicitate de către liderul de proiect
- e) asigurarea diseminării informațiilor aferente proiectului la nivelul comunității
- f) răspunde la solicitările de clarificări, în timpul indicat de către liderul de proiect
- g) se obligă la asigurarea unei bune colaborări cu liderul de proiect și partenerii implicați
- h) asigurarea personalului în cadrul echipei de management al proiectului cu responsabilități conferite potrivit fișei postului;

II. Activități ce se vor realiza în perioada de implementare a proiectului

- a) implementarea activităților prevăzute în proiect
- b) desfășurarea activităților specifice procedurilor de achiziție publică, derularea și monitorizarea contractelor de achiziție publică încheiate;
- c) desemnarea de membrii în echipa de implementare a proiectului potrivit condițiilor Ghidului
- d) asigurarea condițiilor optime pentru atingerea obiectivelor proiectului
- e) respectarea mecanismelor impuse de ghidul de finanțare și de contractul de finanțare
- f) implicarea în promovarea proiectului și a rezultatelor acestuia
- g) implicarea în implementarea tuturor activităților din proiect, cu rol de monitorizare, coordonare, raportare
- h) asigură implementarea Proiectului potrivit poziției parteneriale și a fișelor de post

**Unitatea Administrativ
Teritorială Comuna Valu
lui Traian – Primăria
Comunei Valu lui Traian**
Partener 4

I. Activități ce se vor realiza în perioada de pregătire a proiectului

- a) furnizarea către liderul de parteneriat a oricăror informații și documente necesare depunerii la finanțare a proiectului
 - b) desfășurarea de activități suport necesare implementării proiectului
 - c) furnizarea de expertiză, resurse umane și materiale pentru pregătirea proiectului
 - d) transmiterea tuturor informațiilor solicitate de către liderul de proiect
 - e) asigurarea diseminării informațiilor aferente proiectului la nivelul comunității
 - f) răspunde la solicitările de clarificări, în timpul indicat de
-

către liderul de proiect

g) se obligă la asigurarea unei bune colaborări cu liderul de proiect și partenerii implicați

h) asigurarea personalului în cadrul echipei de management al proiectului cu responsabilități conferite potrivit fișei postului;

II. Activități ce se vor realiza în perioada de implementare a proiectului

a) implementarea activităților prevăzute în proiect

b) desfășurarea activităților specifice procedurilor de achiziție publică, derularea și monitorizarea contractelor de achiziție publică încheiate;

c) desemnarea de membrii în echipa de implementare a proiectului potrivit condițiilor Ghidului

d) asigurarea condițiilor optime pentru atingerea obiectivelor proiectului

e) respectarea mecanismelor impuse de ghidul de finanțare și de contractul de finanțare

f) implicarea în promovarea proiectului și a rezultatelor acestuia

g) implicarea în implementarea tuturor activităților din proiect, cu rol de monitorizare, coordonare, raportare

h) asigură implementarea Proiectului potrivit poziției parteneriale și a fișelor de post

**Unitatea Administrativ
Teritorială Comuna
Agigea – Primăria
Comunei Agigea**
Partener 5

I. Activități ce se vor realiza în perioada de pregătire a proiectului

a) furnizarea către liderul de parteneriat a oricăror informații și documente necesare depunerii la finanțare a proiectului

b) desfășurarea de activități suport necesare implementării proiectului

c) furnizarea de expertiză, resurse umane și materiale pentru pregătirea proiectului

d) transmiterea tuturor informațiilor solicitate de către liderul de proiect

e) asigurarea diseminării informațiilor aferente proiectului la nivelul comunității

f) răspunde la solicitările de clarificări, în timpul indicat de către liderul de proiect

g) se obligă la asigurarea unei bune colaborări cu liderul de proiect și partenerii implicați

h) asigurarea personalului în cadrul echipei de management al proiectului cu responsabilități conferite potrivit fișei postului;

II. Activități ce se vor realiza în perioada de implementare a proiectului

a) implementarea activităților prevăzute în proiect

b) desfășurarea activităților specifice procedurilor de achiziție publică, derularea și monitorizarea contractelor de achiziție publică încheiate;

- c) desemnarea de membrii în echipa de implementare a proiectului potrivit condițiilor Ghidului
- d) asigurarea condițiilor optime pentru atingerea obiectivelor proiectului
- e) respectarea mecanismelor impuse de ghidul de finanțare și de contractul de finanțare
- f) implicarea în promovarea proiectului și a rezultatelor acestuia
- g) implicarea în implementarea tuturor activitatilor din proiect, cu rol de monitorizare, coordonare, raportare
- h) asigură implementarea Proiectului potrivit poziției parteneriale și a fișelor de post

**Unitatea Administrativ
Teritorială Comuna
Albești - Primăria
Comunei Albești**
Partener 6

I. Activități ce se vor realiza în perioada de pregătire a proiectului

- a) furnizarea către liderul de parteneriat a oricăror informații și documente necesare depunerii la finanțare a proiectului
- b) desfășurarea de activități suport necesare implementării proiectului
- c) furnizarea de expertiză, resurse umane și materiale pentru pregătirea proiectului
- d) transmiterea tuturor informațiilor solicitate de către liderul de proiect
- e) asigurarea diseminării informațiilor aferente proiectului la nivelul comunității
- f) răspunde la solicitările de clarificări, în timpul indicat de către liderul de proiect
- g) se obligă la asigurarea unei bune colaborări cu liderul de proiect și partenerii implicați
- h) asigurarea personalului în cadrul echipei de management al proiectului cu responsabilități conferite potrivit fișei postului;

II. Activități ce se vor realiza în perioada de implementare a proiectului

- a) implementarea activităților prevăzute în proiect
- b) desfășurarea activităților specifice procedurilor de achiziție publică, derularea și monitorizarea contractelor de achiziție publică încheiate;
- c) desemnarea de membrii în echipa de implementare a proiectului potrivit condițiilor Ghidului
- d) asigurarea condițiilor optime pentru atingerea obiectivelor proiectului
- e) respectarea mecanismelor impuse de ghidul de finanțare și de contractul de finanțare
- f) implicarea în promovarea proiectului și a rezultatelor acestuia
- g) implicarea în implementarea tuturor activitatilor din proiect, cu rol de monitorizare, coordonare, raportare
- h) asigură implementarea Proiectului potrivit poziției parteneriale și a fișelor de post

**Unitatea Administrativ
Teritorială Comuna
Topraisar – Primăria
Comunei Topraisar**

Partener 7

I. Activități ce se vor realiza în perioada de pregătire a proiectului

- a) furnizarea către liderul de parteneriat a oricăror informații și documente necesare depunerii la finanțare a proiectului*
- b) desfășurarea de activități suport necesare implementării proiectului*
- c) furnizarea de expertiză, resurse umane și materiale pentru pregătirea proiectului*
- d) transmiterea tuturor informațiilor solicitate de către liderul de proiect*
- e) asigurarea diseminării informațiilor aferente proiectului la nivelul comunității*
- f) răspunde la solicitările de clarificări, în timpul indicat de către liderul de proiect*
- g) se obligă la asigurarea unei bune colaborări cu liderul de proiect și partenerii implicați*
- h) asigurarea personalului în cadrul echipei de management al proiectului cu responsabilități conferite potrivit fișei postului;*

II. Activități ce se vor realiza în perioada de implementare a proiectului

- a) implementarea activităților prevăzute în proiect*
- b) desfășurarea activităților specifice procedurilor de achiziție publică, derularea și monitorizarea contractelor de achiziție publică încheiate;*
- c) desemnarea de membrii în echipa de implementare a proiectului potrivit condițiilor Ghidului*
- d) asigurarea condițiilor optime pentru atingerea obiectivelor proiectului*
- e) respectarea mecanismelor impuse de ghidul de finanțare și de contractul de finanțare*
- f) implicarea în promovarea proiectului și a rezultatelor acestuia*
- g) implicarea în implementarea tuturor activitatilor din proiect, cu rol de monitorizare, coordonare, raportare*
- h) asigură implementarea Proiectului potrivit poziției parteneriale și a fișelor de post*

**Unitatea Administrativ
Teritorială Comuna
Limanu – Primăria
Comunei Limanu**

Partener 8

I. Activități ce se vor realiza în perioada de pregătire a proiectului

- a) furnizarea către liderul de parteneriat a oricăror informații și documente necesare depunerii la finanțare a proiectului*
 - b) desfășurarea de activități suport necesare implementării proiectului*
 - c) furnizarea de expertiză, resurse umane și materiale pentru pregătirea proiectului*
 - d) transmiterea tuturor informațiilor solicitate de către liderul de proiect*
 - e) asigurarea diseminării informațiilor aferente proiectului*
-

la nivelul comunității

f) răspunde la solicitările de clarificări, în timpul indicat de către liderul de proiect

g) se obligă la asigurarea unei bune colaborări cu liderul de proiect și partenerii implicați

h) asigurarea personalului în cadrul echipei de management al proiectului cu responsabilități conferite potrivit fișei postului;

II. Activități ce se vor realiza în perioada de implementare a proiectului

a) implementarea activităților prevăzute în proiect

b) desfășurarea activităților specifice procedurilor de achiziție publică, derularea și monitorizarea contractelor de achiziție publică încheiate;

c) desemnarea de membrii în echipa de implementare a proiectului potrivit condițiilor Ghidului

d) asigurarea condițiilor optime pentru atingerea obiectivelor proiectului

e) respectarea mecanismelor impuse de ghidul de finanțare și de contractul de finanțare

f) implicarea în promovarea proiectului și a rezultatelor acestuia

g) implicarea în implementarea tuturor activitatilor din proiect, cu rol de monitorizare, coordonare, raportare

h) asigură implementarea Proiectului potrivit poziției parteneriale și a fișelor de post

**Unitatea Administrativ
Teritorială Comuna
Lumina – Primăria
Comunei Lumina
Partener 9**

I. Activități ce se vor realiza în perioada de pregătire a proiectului

a) furnizarea către liderul de parteneriat a oricăror informații și documente necesare depunerii la finanțare a proiectului

b) desfășurarea de activități suport necesare implementării proiectului

c) furnizarea de expertiză, resurse umane și materiale pentru pregătirea proiectului

d) transmiterea tuturor informațiilor solicitate de către liderul de proiect

e) asigurarea diseminării informațiilor aferente proiectului la nivelul comunității

f) răspunde la solicitările de clarificări, în timpul indicat de către liderul de proiect

g) se obligă la asigurarea unei bune colaborări cu liderul de proiect și partenerii implicați

h) asigurarea personalului în cadrul echipei de management al proiectului cu responsabilități conferite potrivit fișei postului;

II. Activități ce se vor realiza în perioada de implementare a proiectului

a) implementarea activităților prevăzute în proiect

b) desfășurarea activităților specifice procedurilor de

achiziție publică, derularea și monitorizarea contractelor de achiziție publică încheiate;

c) desemnarea de membrii în echipa de implementare a proiectului potrivit condițiilor Ghidului

d) asigurarea condițiilor optime pentru atingerea obiectivelor proiectului

e) respectarea mecanismelor impuse de ghidul de finanțare și de contractul de finanțare

f) implicarea în promovarea proiectului și a rezultatelor acestuia

g) implicarea în implementarea tuturor activitatilor din proiect, cu rol de monitorizare, coordonare, raportare

h) asigură implementarea Proiectului potrivit poziției parteneriale și a fișelor de post.

**Unitatea Administrativ
Teritorială Comuna
Cumpăna – Primăria
Comunei Cumpăna**
Partener 10

I. Activități ce se vor realiza în perioada de pregătire a proiectului

a) furnizarea către liderul de parteneriat a oricăror informații și documente necesare depunerii la finanțare a proiectului

b) desfășurarea de activități suport necesare implementării proiectului

c) furnizarea de expertiză, resurse umane și materiale pentru pregătirea proiectului

d) transmiterea tuturor informațiilor solicitate de către liderul de proiect

e) asigurarea diseminării informațiilor aferente proiectului la nivelul comunității

f) răspunde la solicitările de clarificări, în timpul indicat de către liderul de proiect

g) se obligă la asigurarea unei bune colaborări cu liderul de proiect și partenerii implicați

h) asigurarea personalului în cadrul echipei de management al proiectului cu responsabilități conferite potrivit fișei postului;

II. Activități ce se vor realiza în perioada de implementare a proiectului

a) implementarea activităților prevăzute în proiect

b) desfășurarea activităților specifice procedurilor de achiziție publică, derularea și monitorizarea contractelor de achiziție publică încheiate;

c) desemnarea de membrii în echipa de implementare a proiectului potrivit condițiilor Ghidului

d) asigurarea condițiilor optime pentru atingerea obiectivelor proiectului

e) respectarea mecanismelor impuse de ghidul de finanțare și de contractul de finanțare

f) implicarea în promovarea proiectului și a rezultatelor acestuia

g) implicarea în implementarea tuturor activitatilor din proiect, cu rol de monitorizare, coordonare, raportare

**Unitatea Administrativ
Teritorială Comuna
Oltina – Primăria
Comunei Oltina**
Partener 11

h) asigură implementarea Proiectului potrivit poziției parteneriale și a fișelor de post.

I. Activități ce se vor realiza în perioada de pregătire a proiectului

- a) furnizarea către liderul de parteneriat a oricăror informații și documente necesare depunerii la finanțare a proiectului
- b) desfășurarea de activități suport necesare implementării proiectului
- c) furnizarea de expertiză, resurse umane și materiale pentru pregătirea proiectului
- d) transmiterea tuturor informațiilor solicitate de către liderul de proiect
- e) asigurarea diseminării informațiilor aferente proiectului la nivelul comunității
- f) răspunde la solicitările de clarificări, în timpul indicat de către liderul de proiect
- g) se obligă la asigurarea unei bune colaborări cu liderul de proiect și partenerii implicați
- h) asigurarea personalului în cadrul echipei de management al proiectului cu responsabilități conferite potrivit fișei postului;

II. Activități ce se vor realiza în perioada de implementare a proiectului

- a) implementarea activităților prevăzute în proiect
- b) desfășurarea activităților specifice procedurilor de achiziție publică, derularea și monitorizarea contractelor de achiziție publică încheiate;
- c) desemnarea de membrii în echipa de implementare a proiectului potrivit condițiilor Ghidului
- d) asigurarea condițiilor optime pentru atingerea obiectivelor proiectului
- e) respectarea mecanismelor impuse de ghidul de finanțare și de contractul de finanțare
- f) implicarea în promovarea proiectului și a rezultatelor acestuia
- g) implicarea în implementarea tuturor activitatilor din proiect, cu rol de monitorizare, coordonare, raportare
- h) asigură implementarea Proiectului potrivit poziției parteneriale și a fișelor de post.

(2) Pentru activitățile desfășurate în conformitate cu cererea de finanțare și cu alin (1), Liderul de parteneriat și Partenerii vor angaja următoarele cheltuieli, după cum urmează:

Organizația	Valoare estimată a cheltuielilor eligibile angajate pe perioada proiectului* [lei]
U.A.T. Județul Constanța – Consiliul Județean Constanța Lider de parteneriat	3.914.779,55

Inspectoratul Școlar Județean Constanța Partener 1	541.971,98
U.A.T. Cernavodă – Primăria Orașului Cernavodă Partener 2	5.229.863,02
U.A.T. Hârșova – Primăria Orașului Hârșova Partener 3	3.330.816,35
U.A.T. Valu lui Traian – Primăria Comunei Valu lui Traian Partener 4	5.110.885,75
U.A.T. Agigea – Primăria Comunei Agigea Partener 5	2.346.892,36
U.A.T. Albești – Primăria Comunei Albești Partener 6	2.529.955,15
U.A.T. Topraisar – Primăria Comunei Topraisar Partener 7	3.090.467,00
U.A.T. Limanu – Primăria Comunei Limanu Partener 8	1.713.551,01
U.A.T. Lumina – Primăria Comunei Lumina Partener 9	5.778.552,90
U.A.T. Cumpăna – Primăria Comunei Cumpăna Partener 10	4.086.560,01
U.A.T. Oltina – Primăria Comunei Oltina Partener 11	1.205.013,08
Total (se va corela cu valoarea eligibilă a proiectului)	38.879.308,15

Notă : * valorile menționate vor fi cele existente în cererea de finanțare.

(3) Liderul de parteneriat și Partenerii vor asigura contribuția proprie la cheltuielile totale ale proiectului așa cum este precizat în Cererea de finanțare și în prezentul acord.

Organizația	Contribuția (unde este cazul)
U.A.T. Județul Constanța – Consiliul Județean Constanța Lider de parteneriat	<i>Valoarea contribuției (în lei) - 78.295,59</i> <i>Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului 0,20%</i>
Inspectoratul Școlar Județean Constanța Partener 1	<i>Valoarea contribuției (în lei) - 81.295,80</i> <i>Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului - 0,21%</i>
U.A.T. Cernavodă – Primăria Orașului Cernavodă Partener 2	<i>Valoarea contribuției (în lei) - 104.597,26</i> <i>Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului - 0,28%</i>
U.A.T. Hârșova – Primăria Orașului Hârșova	<i>Valoarea contribuției (în lei) - 66.616,33</i> <i>Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului - 0,17%</i>

Partener 3	
U.A.T. Valu lui Traian – Primăria Comunei Valu lui Traian	<i>Valoarea contribuției (în lei) - 102.217,71 Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului - 0,27%</i>
Partener 4	
U.A.T. Agigea – Primăria Comunei Agigea	<i>Valoarea contribuției (în lei) - 46.937,85 Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului - 0,12%</i>
Partener 5	
U.A.T. Albești – Primăria Comunei Albești	<i>Valoarea contribuției (în lei) - 50.599,10 Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului - 0,13%</i>
Partener 6	
U.A.T. Topraisar – Primăria Comunei Topraisar	<i>Valoarea contribuției (în lei) - 61.809,34 Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului - 0,16%</i>
Partener 7	
U.A.T. Limanu – Primăria Comunei Limanu	<i>Valoarea contribuției (în lei) - 34.271,02 Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului - 0,09%</i>
Partener 8	
U.A.T. Lumina – Primăria Comunei Lumina	<i>Valoarea contribuției (în lei) - 115.571,06 Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului - 0,3%</i>
Partener 9	
U.A.T. Cumpăna – Primăria Comunei Cumpăna	<i>Valoarea contribuției (în lei) - 81.731,20 Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului - 0,21%</i>
Partener 10	
U.A.T. Oltina – Primăria Comunei Oltina	<i>Valoarea contribuției (în lei) - 24.100,26 Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului - 0,06%</i>
Partener 11	

(4) Fluxuri financiare

Responsabilitățile privind derularea fluxurilor financiare sunt conforme cu prevederile Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, aprobate prin HG nr. 829 din 27 iunie 2022.

Art. 5. Perioada de valabilitate a acordului

Perioada de valabilitate a Acordului începe la data semnării prezentului Acord și încetează la data la care își încetează valabilitatea Contractul de Finanțare aferent Proiectului, așa după cum este acesta din urmă identificat la art. 2, alin. (1). Prolungirea perioadei de valabilitate a Contractului de finanțare conduce automat la extinderea Perioadei de valabilitate a prezentului Acord.

Art. 6. Drepturile și obligațiile liderului de parteneriat (Solicitant)

A. Drepturile liderului de parteneriat

- (1) Liderul de Parteneriat (Solicitant/Beneficiar) are dreptul să solicite celorlalți parteneri furnizarea oricăror informații și documente legate de proiect, în scopul elaborării rapoartelor de progres, a cererilor de rambursare și altor documente necesare implementării proiectului și executării contractului de finanțare.

B.Obligațiile liderului de parteneriat

- (1) Liderul de parteneriat va transmite Cererea de finanțare în sistemul electronic.
- (2) Membrii parteneriatului acordă prin prezenta un mandat de reprezentare Liderului de parteneriat, potrivit art. 2013 și următoarele din Codul civil, pentru a încheia contractul de finanțare cu AM/OI responsabil, în numele Parteneriatului, precum și pentru a reprezenta membrii Parteneriatului față de AM/OI responsabil, pentru orice aspect legat de implementarea Proiectului și derularea contractului de finanțare.
- (3) În cazul proiectelor implementate în parteneriat, Beneficiarul / Liderul de parteneriat reprezintă și acționează în numele Parteneriatului în scopul executării Contractului de finanțare și va avea autoritatea necesară pentru a angaja legal toți partenerii, în scopul îndeplinirii rolurilor și responsabilităților, derulării activităților și asigurarea resurselor umane, materiale și financiare, așa cum sunt acestea asumate de fiecare partener, în conformitate cu prevederile Acordului de parteneriat.
- (4) Liderul de parteneriat va consulta partenerii cu regularitate, îi va informa despre progresul în implementarea proiectului și le va furniza copii ale rapoartelor de progres și financiare, precum și copii ale altor documente necesare implementării proiectului și executării contractului de finanțare
- (5) Propunerile pentru modificări importante ale proiectului (e.g. activități, parteneri etc.), trebuie să fie convenite cu partenerii înaintea solicitării aprobării de către AM/OI responsabil.
- (6) Înlocuirea unuia dintre parteneri, fără consimțământul scris al acestuia, este posibilă doar în cazul nerealizării culpabile a activităților asumate și/sau ca urmare a nerespectării procedurilor stabilite pentru buna implementare a proiectului de către partenerul în cauză, dovedite de ceilalți membri ai Parteneriatului către AM/OI responsabil, sau în ipoteza deschiderii unei proceduri de prevenire a insolvenței sau a stării/procedurii de insolvență a partenerului în cauză.
- (7) Liderul de parteneriat este responsabil cu transmiterea cererilor de prefinanțare/plată/rambursare și a cererilor de rambursare aferente cererilor de prefinanțare/plată către AM/OI responsabil, conform prevederilor contractului de finanțare și a legislației aplicabile.
- (8) Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de prefinanțare/plată/rambursare, iar autoritatea de management virează, după efectuarea verificărilor, valoarea cheltuielilor rambursabile în conturile Beneficiarului/Liderului de parteneriat/Partenerilor care le-au efectuat, fără a aduce atingere prevederilor Contractului de finanțare și prevederilor Acordului de parteneriat, parte integrantă a Contractului de finanțare.
- (9) Liderul de parteneriat are obligația de a da curs solicitărilor partenerilor privind depunerea de cereri de prefinanțare/plată/rambursare, pentru cheltuielile previzionate/efectuate de către parteneri.
- (10) În cazul în care unul din partenerii 1, 2, n, nu duce la îndeplinire una sau mai multe din obligațiile care le revin (e.g. implementarea unor activități, asigurarea contribuției la cofinanțarea proiectului, respectarea normelor în vigoare privind procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică), semnatarii prezentului acord de parteneriat înțeleg și acceptă că se poate înlocui un Partener din cadrul Parteneriatului cu o altă entitate cu personalitate juridică care îndeplinește condițiile reglementate în Ghidul Solicitantului - Condiții Generale și în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice aferent apelului de proiecte, proporțional cu partea rămasă de executat din contract și care preia cel puțin obligațiile restante din cele asumate de partenerul pe care îl înlocuiește.
- (11) Liderul de parteneriat este responsabil pentru neregulile identificate în cadrul proiectului aferente cheltuielilor proprii, conform notificărilor și titlurilor de creanță emise pe numele său de către AM/OI responsabil.

Art. 7 Drepturile și obligațiile Partenerilor 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11

A.Drepturile Partenerilor 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11

- (1) Cheltuielile angajate de Partenerii 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 sunt eligibile în același fel ca și cheltuielile angajate de către liderul de parteneriat, corespunzător rolurilor și responsabilităților asumate de către fiecare partener, pentru implementarea proiectului.

- (2) Partenerii au dreptul să fie consultați cu regularitate de către liderul de parteneriat, să fie informați despre progresul în implementarea proiectului și să li se furnizeze, de către liderul de parteneriat copii ale rapoartelor de progres și financiare, precum și copii ale altor documente necesare implementării proiectului și executării contractului de finanțare.
- (3) Partenerii au dreptul să fie consultați, de către liderul de parteneriat, în privința propunerilor pentru modificări importante ale proiectului (e.g. activități, parteneri etc.), înaintea solicitării aprobării de către Autoritatea de management / Organismul intermediar.
- (4) Partenerii au dreptul să solicite Liderului de parteneriat depunerea de cereri de prefinanțare/ plată/ rambursare, pentru cheltuielile previzionate/efectuate de către aceștia, după caz.

B. Obligațiile Partenerilor 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11

- (1) Partenerii sunt obligați să transmită copii conforme cu originalul sau sub semnătura electronică după documentațiile aferente achizițiilor efectuate în cadrul proiectului, în scopul elaborării cererilor de plată/rambursare. De asemenea Partenerii trebuie să pună la dispoziția Liderului de parteneriat documentele necesare ce atestă realizarea activităților asumate și a cheltuielilor efectuate.
- (2) Partenerii sunt obligați să furnizeze orice informații de natură tehnică sau financiară legate de proiect, solicitate de către Autoritatea de Management, Organismul Intermediar, Autoritatea de Certificare, Autoritatea de Audit, Comisia Europeană sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din fonduri europene.
- (3) Partenerii sunt obligați să furnizeze liderului de parteneriat orice informații sau documente privind implementarea proiectului, în scopul elaborării rapoartelor de progres precum și orice alte documente necesare implementării proiectului și executării contractului de finanțare.
- (4) Partenerii sunt responsabili pentru neregulile identificate în cadrul proiectului, aferente cheltuielilor / acțiunilor / inacțiunilor proprii, conform notificărilor și titlurilor de creanță emise pe numele lor de către AM/OI responsabil.

Art. 8 Achiziții publice

- (1) Achizițiile în cadrul proiectului vor fi făcute de către fiecare membru al parteneriatului, cu respectarea condițiilor din contractul de finanțare, a legislației aplicabile în domeniul achizițiilor publice pentru proiectele cu finanțare nerambursabilă și/sau în conformitate cu documentele subsecvente emise de AM/OI responsabil în vederea implementării proiectului și/sau alte organisme abilitate, după caz.

Art. 9 Proprietatea

- (1) Părțile au obligația să mențină proprietatea proiectului și natura activității pentru care s-a acordat finanțare, pe o perioadă de cel puțin 3 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar sau în termenul prevăzut de normele privind ajutoarele de stat, după caz, și să asigure exploatarea și întreținerea în această perioadă.
- (2) Prin excepție, părțile au obligația să mențină proprietatea proiectului și natura activității pentru care s-a acordat finanțare, pe o perioadă de cel puțin 5 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar sau în termenul prevăzut de normele privind ajutoarele de stat, după caz, și să asigure exploatarea și întreținerea în această perioadă - în cazul proiectelor constând în investiții în infrastructură sau în investiții productive.
- (3) Înainte de sfârșitul perioadei de implementare a proiectului, părțile/partenerii vor conveni asupra modului de acordare a dreptului de utilizare a echipamentelor, bunurilor etc. achiziționate prin proiect, precum și a titlurilor și drepturilor de proprietate intelectuală și industrială privind rezultatele proiectului. Copii ale titlurilor de transfer vor fi atașate raportului final.
- (4) Părțile au obligația de a asigura funcționarea tuturor bunurilor, echipamentelor achiziționate din finanțarea nerambursabilă, la locul de desfășurare a proiectului și exclusiv în scopul pentru care au

fost achiziționate, pe o perioadă de min 3 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar sau în termenul prevăzut de normele privind ajutoarele de stat, după caz, sau pe o perioadă de cel puțin 5 ani - în cazul proiectelor constând în investiții în infrastructură sau în investiții productive.

- (5) Părțile au obligația să nu înstrăineze, închirieze, gajeze bunurile achiziționate ca urmare a obținerii finanțării prin Program, pe o perioadă de 3 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar sau în termenul prevăzut de normele privind ajutoarele de stat, după caz, sau pe o perioadă de cel puțin 5 ani - în cazul proiectelor constând în investiții în infrastructură sau în investiții productive, conform paragrafului (1).

Art. 10 Confidențialitate

- (1) Părțile semnatare ale prezentului acord convin să păstreze confidențialitatea asupra informațiilor primite în cadrul și pe parcursul implementării proiectului, cu respectarea obligațiilor prevăzute de contractul de finanțare cu privire la transparență, și sunt de acord să prevină orice utilizare sau divulgare neautorizată a unor astfel de informații. Părțile înțeleg să utilizeze informațiile confidențiale doar în scopul de a-și îndeplini obligațiile din prezentul Acord de Parteneriat.

Art. 11 Legea aplicabilă

- (1) Prezentului Acord i se va aplica și va fi interpretat în conformitate cu legea română.
- (2) Pe durata prezentului Acord, părțile vor avea dreptul să convină în scris asupra modificării anumitor clauze, prin semnarea unui nou acord de parteneriat și aprobarea acestuia de către AM/OI responsabil, prin act adițional la contractul de finanțare, oricând interesele lor cer acest lucru sau când aceste circumstanțe au loc și nu au putut fi prevăzute în momentul în care s-a încheiat prezentul Acord de Parteneriat.

Art. 12 Dispoziții finale

- (1) Toate posibilele dispute rezultate din prezentul acord sau în legătură cu el, pe care părțile nu le pot soluționa pe cale amiabilă, vor fi soluționate de instanțele competente.
- (2) Semnatarii prezentului acord de parteneriat înțeleg și acceptă faptul că nerespectarea culpabilă a prezentului acord de parteneriat, îndeosebi în relația cu AM/OI responsabil, poate atrage răspunderea civilă sau penală a părților, după caz.

Întocmit în număr de 13 exemplare originale, în limba română, câte unul pentru fiecare parte și un original pentru cererea de finanțare.

Semnături

Lider de parteneriat Unitatea Administrativ Teritorială Județul Constanța – Consiliul Județean Constanța	Florin MITROI Președintele Consiliului Județean Constanța	Semnătura	Data
Partener 1 Inspectoratul Școlar Județean Constanța	Sorin MIHAI Inspector Școlar General	Semnătura	Data
Partener 2 Unitatea Administrativ Teritorială Orașul Cernavodă – Primăria Orașului Cernavodă	Liviu – Cristian NEGOIȚĂ Primarul Orașului Cernavodă	Semnătura	Data
Partener 3 Unitatea Administrativ Teritorială Orașul Hârșova – Primăria Orașului Hârșova	Viorel IONESCU Primarul Orașului Hârșova	Semnătura	Data
Partener 4 Unitatea Administrativ Teritorială Comuna	Iulia – Claudia IUREA Primarul Comunei Valu lui Traian	Semnătura	Data

Valu lui Traian – Primăria Comunei Valu lui Traian			
Membru 5	Cristian – Maricel	Semnătura	Data
Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Agigea – Primăria Comunei Agigea	CÎRJALIU Primarul Comunei Agigea		
Membru 6	Paul – Mihaiță	Semnătura	Data
Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Albești – Primăria Comunei Albești	MOLDOVAN Primarul Comunei Albești		
Membru 7	Stelian GHORGHE	Semnătura	Data
Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Topraisar – Primăria Comunei Topraisar	Primarul Comunei Topraisar		
Membru 8	Mihai FEODOROF	Semnătura	Data
Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Limanu – Primăria Comunei Limanu	Viceprimar cu atribuții de Primar al Comunei Limanu,		
Membru 9	Alexandru IONESCU	Semnătura	Data
Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Lumina – Primăria Comunei Lumina	Viceprimar cu atribuții de Primar al Comunei Lumina,		
Membru 10	Mariana GÎJU	Semnătura	Data
Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Cumpăna – Primăria Comunei Cumpăna	Primarul Comunei Cumpăna		
Membru 11	Ștefania CEALERA	Semnătura	Data
Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Oltina – Primăria Comunei Oltina	Primarul Comunei Oltina		

