

ACORD DE PARTENERIAT

(Acordul încheiat între Beneficiar și Parteneri)

Părțile

1. *MUNICIPIUL FAGARAS*, cu sediul în *Republicii nr.3, Municipiul Fagaras, jud. Brasov*, codul fiscal¹ 4384419, având calitatea de **Lider parteneriat/Solicitant**
2. *COMUNA TURNU ROSU*, cu sediul în *Str. Principala nr.54, comuna Turnu Rosu, Jud.Sibiu*, codul fiscal 4603519, având calitatea de **membru 1/Partener 1**
3. *COMUNA ROSIA*, cu sediul în *Str. Principala nr.22, Rosia, Jud. Sibiu*, codul fiscal 4480165, având calitatea de **membru 2/Partener 2**
4. *COMUNA SELIMBAR*, cu sediul în *Str. Mihai Viteazu nr.197, Selimbar, Jud. Sibiu*, codul fiscal 4406045, având calitatea de **membru 3/Partener 3**
5. *Oras Victoria*, cu sediul în *Str. Stadionului nr.14, Victoria, Jud. Brasov*, codul fiscal 4540305, având calitatea de **membru 4/Partener 4**
6. *COMUNA DRAGUS*, cu sediul în *Str. Principala nr.42, Dragus, Jud. Brasov*, codul fiscal 42302365, având calitatea de **membru 5/Partener 5**
7. *COMUNA SOARS*, cu sediul în *DJI04D Nr.99, Soars, Jud. Brasov*, codul fiscal 4384621, având calitatea de **membru 6/Partener 6**
8. *COMUNA UCEA*, cu sediul în *Str. Principala nr.78, Ucea de Jos, Jud. Brasov*, codul fiscal 4443477, având calitatea de **membru 7/Partener 7**
9. *COMUNA COMANA*, cu sediul în *Str. Principala nr.3, Comana, Jud. Brasov*, codul fiscal 4777256, având calitatea de **membru 8/Partener 8**
10. *COMUNA HARSENI*, cu sediul în *Str. Principala nr.171, Harseni, Jud. Brasov*, codul fiscal 4384591, având calitatea de **membru 9/Partener 9**
11. *COMUNA MANDRA*, cu sediul în *Str. Principala nr.364, Mandra, Jud. Brasov*, codul fiscal 4384605, având calitatea de **membru 10/Partener 10**
12. *COMUNA SINCA NOUA*, cu sediul în *Sinca Noua nr.358*, codul fiscal 14670850, având calitatea de **membru 11/Partener 11**
13. *COMUNA PORUMBACU DE JOS*, cu sediul în *Str. Principala nr. 253, Porumbacu de Jos, Jud. Sibiu*, codul fiscal 4480246, având calitatea de **membru 12/Partener 12**
14. *COMUNA JIBERT*, cu sediul în *Str. Principala nr. 129, Jibert, Jud. Brasov*, codul fiscal 4801397, având calitatea de **membru 13/Partener 13**
15. *COMUNA RECEA*, cu sediul în *DC73 nr.329, Recea, Jud. Brasov*, codul fiscal 4384567, având calitatea de **membru 14/Partener 14**
16. *COMUNA BRADENI*, cu sediul în *DJI06, Bradeni, jud. Sibiu*, codul fiscal 4240880, având calitatea de **membru 15/Partener 15**

au convenit următoarele:

¹ Codul fiscal sau codul TVA, după caz

Obiectul

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 **[*Îmbunătățirea accesului și a calitatii serviciilor de asistență medicală primară prin dotarea cabinetelor medicilor de familie din teritoriul ITI Tara Fagarasului – cod MySMIS2021/SMIS2021+ 369324*]**, denumit în continuare Proiect, care este depus în cadrul Programului Sănătate (PS), numit în continuare Program, Obiectiv specific **RSO4.5 - FEDR - RSO4.5_Asigurarea accesului egal la asistență medicală și asigurarea rezilienței sistemelor de sănătate, inclusiv în ceea ce privește asistența medicală primară, precum și promovarea tranziției de la îngrijirea instituționalizată către îngrijirea în familie sau în comunitate (FEDR)**, apel de proiecte **PS/959/PS_P1/OP4/RSO4.5/PS_P1_RSO4.5_A2 - Investiții în infrastructura cabinetelor medicilor de familie localizate în cele 4 ITI**

Cererea de finanțare, inclusiv anexele sale, sunt parte integrantă a acestui acord.

Principiile de bună practică ale parteneriatului

Toți partenerii trebuie să contribuie cu resurse umane/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.

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.

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

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 Sănătate sau/și Organismul Intermediar responsabil (numite în continuare AM /OI responsabil) în legătură cu orice situație din trecut presupusă a fi conflict de interese / 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.

Roluri și responsabilități în implementarea proiectului

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	Activitate/ sub activitate	Roluri și responsabilități
Lider de proiect (Solicitant)	<i>A0: Activități pregătitoare</i> <i>Pregătirea și elaborarea Cererii de Finanțare</i> <i>Coordonarea parteneriatului</i> <i>Achiziții publice</i>	<i>Coordonează întocmirea cererii de finanțare pentru proiect precum și anexele la aceasta, și transmiterea acestora prin platforma electronică dedicată MySMIS la adresa: https://mysmis2021.gov.ro/, în calitate de Solicitant</i> <i>semnează contractul de finanțare în calitate de beneficiar, în numele Parteneriatului, în cazul în care Proiectul este acceptat</i>

- coordoneaza activitatea de intocmire a intregii documentatii necesare pentru depunerea cererii de finantare, inclusiv anexele acesteia
- Foloseste resurse umane si materiale proprii: personal angajat, dotari IT.
- Resurse achizitionate: servicii de consultanta pentru elaborarea cererii de finantare
- Coordoneaza procedura de achizitii Derulare procedura de achizitii Contract de Furnizare Dotari Cabinete Medici de Familie

A1: Management de proiect

- Management de proiect (coordonare parteneri, elaborare si transmitere RP, RPM, CPF, CR, CP, alte tipuri de rapoarte conform solicitarilor Finantatorului)
 - Coordoneaza parteneriatul
 - elaborare si transmitere RP, RPM, CPF, CR, CP, alte tipuri de rapoarte conform solicitarilor Finantatorului)
 - Coordoneaza asigurarea respectarii masurilor de informare si publicitate in conformitate cu regulile privind identitatea vizuala a Programului Sanatate
 - Foloseste resurse umane si materiale proprii: personal angajat, dotari IT
 - Resurse achizitionate: servicii de consultanta in managementul proiectului

A2: Dotari

- Receptie dotari
- Distribuie dotari in cabinetele medicale eligibile
- Instalare
- Mentenanta dotari
- Coordoneaza receptia, distribuirea, instalarea si punerea in functiune a echipamentelor achizitionate
- Foloseste resurse umane si materiale proprii: personal angajat, dotari IT
- Resurse achizitionate: dotari furnizate conform bugetului

- suportă, dacă este cazul, din bugetul propriu, cheltuielile neeligibile care sunt parte componenta a PROIECTULUI, cu respectarea obligatiilor asumate prin contractul de finantare;

Partener 1

A0: Activitati pregatitoare

- Pregatirea si elaborarea Cererii de Finantare
- Aprobă delegarea dreptului de depunere a cererii de finanțare pentru PROIECT prin Programul

Sanatate către UAT Municipiul Fagaras

- *transmite, în mod operativ, Liderului de Parteneriat situațiile, analizele, inventariile și orice alte documente, indiferent de denumirea pe care o poartă, care sunt necesare să fie atașate la cererea de finanțare sau sunt solicitate în completare oricând pe perioada de valabilitate a contractului de finanțare*
- *Resurse folosite: personal angajat, propria infrastructura IT*
- *Coordoneaza cabinetele de medicina de familie din aria de responsabilitate*
- *Sprijina Liderul de Parteneriat cu orice situatii, analize, precum si orice alte documente*
- *Negociaza cu Liderul de Parteneriat si semneaza contractul de comodat pentru gestiunea si utilizarea echipamentelor achizitionate pentru Cabinetele de Medicina de Familie din zona geografica administrata*
- *Foloseste resurse umane si materiale proprii: personal angajat, dotari IT*

A1: Management de proiect

A2: Dotari

- *Receptie dotari*
- *Distribuire dotari in cabinetele medicale eligibile*
- *Mentenananta dotari*

- *Preia in comodat dotarile achizitionate prin proiect si le distribuie catre cabinetele medicale din aria sa de acoperire*
- *Asigura functionarea echipamentelor medicale si notifica Liderul de Proiect cu privire la orice disfunctionalitati*
- *Semneaza PV receptie, instalare, punere in functiune*
- *Participa la asigurarea mentenantei echipamentelor medicale*
- *Coordoneaza cabinetele medicilor de familie aflate in aria sa de responsabilitate*
- *Resurse folosite: personal angajat, propria infrastructura IT*

- *suportă, dacă este cazul, din bugetul propriu, cheltuielile neeligibile care sunt parte componenta a PROIECTULUI, cu respectarea obligatiilor asumate prin contractul de finantare*
-

A0: Activitati pregatitoare

- *Pregatirea si elaborarea Cererii de Finantare*

- *Aprobă delegarea dreptului de depunere a cererii de finanțare pentru PROIECT prin Programul Sanatate către UAT Municipiul Fagaras*
- *transmite, în mod operativ, Liderului de Parteneriat situațiile, analizele, inventarierea și orice alte documente, indiferent de denumirea pe care o poartă, care sunt necesare să fie atașate la cererea de finanțare sau sunt solicitate în completare oricând pe perioada de valabilitate a contractului de finanțare*
- *Resurse folosite: personal angajat, propria infrastructura IT*
- *Coordoneaza cabinetele de medicina de familie din aria de responsabilitate*
- *Sprijina Liderul de Parteneriat cu orice situatii, analize, precum si orice alte documente*
- *Negociaza cu Liderul de Parteneriat si semneaza contractul de comodat pentru gestiunea si utilizarea echipamentelor achizitionate pentru Cabinetele de Medicina de Familie din zona geografica administrata*
- *Foloseste resurse umane si materiale proprii: personal angajat, dotari IT*

*A1: Management de proiect**A2: Dotari*

- *Receptie dotari*
- *Distribuire dotari in cabinetele medicale eligibile*
- *Mentenananta dotari*

- *Preia in comodat dotarile achizitionate prin proiect si le distribuie catre cabinetele medicale din aria sa de acoperire*
- *Asigura functionarea echipamentelor medicale si notifica Liderul de Proiect cu privire la orice disfunctionalitati*
- *Semneaza PV receptie, instalare, punere in functiune*
- *Participa la asigurarea mentenantei echipamentelor medicale*
- *Coordoneaza cabinetele medicilor de familie aflate in aria sa de responsabilitate*
- *Resurse folosite: personal angajat, propria infrastructura IT*

suportă, dacă este cazul, din bugetul propriu, cheltuielile neeligibile care sunt parte componenta a

	PROIECTULUI, cu respectarea obligatiilor asumate prin contractul de finantare	
Partener 3	<i>A0: Activitati pregatitoare</i> <i>• Pregatirea si elaborarea Cererii de Finantare</i> <i>A1: Management de proiect</i> <i>A2: Dotari</i> <i>- Receptie dotari</i> <i>- Distribuie dotari in cabinetele medicale eligibile</i> <i>- Mentenanta dotari</i>	<i>- Aprobă delegarea dreptului de depunere a cererii de finanțare pentru PROIECT prin Programul Sanatate către UAT Municipiul Fagaras</i> <i>- transmite, în mod operativ, Liderului de Parteneriat situațiile, analizele, inventarierea și orice alte documente, indiferent de denumirea pe care o poartă, care sunt necesare să fie atașate la cererea de finanțare sau sunt solicitate în completare oricând pe perioada de valabilitate a contractului de finanțare</i> <i>- Resurse folosite: personal angajat, propria infrastructura IT</i> <i>- Coordoneaza cabinetele de medicina de familie din aria de responsabilitate</i> <i>- Sprijina Liderul de Parteneriat cu orice situatii, analize, precum si orice alte documente</i> <i>- Negociaza cu Liderul de Parteneriat si semneaza contractul de comodat pentru gestiunea si utilizarea echipamentelor achizitionate pentru Cabinetele de Medicina de Familie din zona geografica administrata</i> <i>- Foloseste resurse umane si materiale proprii: personal angajat, dotari IT</i> <i>- Preia in comodat dotarile achizitionate prin proiect si le distribuie catre cabinetele medicale din aria sa de acoperire</i> <i>- Asigura functionarea echipamentelor medicale si notifica Liderul de Proiect cu privire la orice disfunctionalitati</i> <i>- Semneaza PV receptie, instalare, punere in functiune</i> <i>- Participa la asigurarea mentenantei echipamentelor medicale</i> <i>- Coordoneaza cabinetele medicilor de familie aflate in aria sa de responsabilitate</i> <i>- Resurse folosite: personal angajat, propria infrastructura IT</i>

	suportă, dacă este cazul, din bugetul propriu, cheltuielile neeligibile care sunt parte componentă a PROIECTULUI, cu respectarea obligațiilor asumate prin contractul de finanțare	
Partener 4	<i>A0: Activități pregătitoare</i> • <i>Pregătirea și elaborarea Cererii de Finanțare</i> <i>A1: Management de proiect</i> <i>A2: Dotări</i> - <i>Recepție dotări</i> - <i>Distribuire dotări în cabinetele medicale eligibile</i> - <i>Mentenanța dotări</i>	- <i>Aprobă delegarea dreptului de depunere a cererii de finanțare pentru PROIECT prin Programul Sanatate către UAT Municipiul Făgăraș</i> - <i>transmite, în mod operativ, Liderului de Parteneriat situațiile, analizele, inventariile și orice alte documente, indiferent de denumirea pe care o poartă, care sunt necesare să fie atașate la cererea de finanțare sau sunt solicitate în completare oricând pe perioada de valabilitate a contractului de finanțare</i> - <i>Resurse folosite: personal angajat, propria infrastructură IT</i> - <i>Coordonează cabinetele de medicină de familie din aria de responsabilitate</i> - <i>Sprijină Liderul de Parteneriat cu orice situații, analize, precum și orice alte documente</i> - <i>Negociază cu Liderul de Parteneriat și semnează contractul de comodat pentru gestiunea și utilizarea echipamentelor achiziționate pentru Cabinetele de Medicină de Familie din zona geografică administrată</i> - <i>Folosește resurse umane și materiale proprii: personal angajat, dotări IT</i> - <i>Preia în comodat dotările achiziționate prin proiect și le distribuie către cabinetele medicale din aria sa de acoperire</i> - <i>Asigură funcționarea echipamentelor medicale și notifică Liderul de Proiect cu privire la orice disfuncționalități</i> - <i>Semnează PV recepție, instalare, punere în funcțiune</i> - <i>Participă la asigurarea mentenanței echipamentelor medicale</i> - <i>Coordonează cabinetele medicilor de familie aflate în aria sa de</i>

	suportă, dacă este cazul, din bugetul propriu, cheltuielile neeligibile care sunt parte componentă a PROIECTULUI, cu respectarea obligațiilor asumate prin contractul de finanțare	<i>responsabilitate</i> - <i>Resurse folosite: personal angajat, propria infrastructură IT</i>
Partener 5	<i>A0: Activități pregătitoare</i> • <i>Pregătirea și elaborarea Cererii de Finanțare</i> <i>A1: Management de proiect</i> <i>A2: Dotări</i> - <i>Recepție dotări</i> - <i>Distribuire dotări în cabinetele medicale eligibile</i> - <i>Mentenanță dotări</i>	- <i>Aprobă delegarea dreptului de depunere a cererii de finanțare pentru PROIECT prin Programul Sanatate către UAT Municipiul Făgăraș</i> - <i>transmite, în mod operativ, Liderului de Parteneriat situațiile, analizele, inventariile și orice alte documente, indiferent de denumirea pe care o poartă, care sunt necesare să fie atașate la cererea de finanțare sau sunt solicitate în completare oricând pe perioada de valabilitate a contractului de finanțare</i> - <i>Resurse folosite: personal angajat, propria infrastructură IT</i> - <i>Coordonează cabinetele de medicină de familie din aria de responsabilitate</i> - <i>Sprijină Liderul de Parteneriat cu orice situații, analize, precum și orice alte documente</i> - <i>Negociază cu Liderul de Parteneriat și semnează contractul de comodat pentru gestiunea și utilizarea echipamentelor achiziționate pentru Cabinetele de Medicină de Familie din zona geografică administrată</i> - <i>Folosește resurse umane și materiale proprii: personal angajat, dotări IT</i> - <i>Preia în comodat dotările achiziționate prin proiect și le distribuie către cabinetele medicale din aria sa de acoperire</i> - <i>Asigură funcționarea echipamentelor medicale și notifică Liderul de Proiect cu privire la orice disfuncționalități</i> - <i>Semnează PV recepție, instalare, punere în funcțiune</i> - <i>Participă la asigurarea mentenanței</i>

	suportă, dacă este cazul, din bugetul propriu, cheltuielile neeligibile care sunt parte componentă a PROIECTULUI, cu respectarea obligațiilor asumate prin contractul de finanțare	<i>echipamentelor medicale</i> - <i>Coordonează cabinetele medicilor de familie aflate în aria sa de responsabilitate</i> - <i>Resurse folosite: personal angajat, propria infrastructură IT</i>
Partener 6	<i>A0: Activități pregătitoare</i> • <i>Pregătirea și elaborarea Cererii de Finanțare</i> <i>A1: Management de proiect</i> <i>A2: Dotări</i> - <i>Recepție dotări</i> - <i>Distribuire dotări în cabinetele medicale eligibile</i> - <i>Mentenanță dotări</i>	- <i>Aprobă delegarea dreptului de depunere a cererii de finanțare pentru PROIECT prin Programul Sanătate către UAT Municipiul Făgăraș</i> - <i>transmite, în mod operativ, Liderului de Parteneriat situațiile, analizele, inventariile și orice alte documente, indiferent de denumirea pe care o poartă, care sunt necesare să fie atașate la cererea de finanțare sau sunt solicitate în completare oricând pe perioada de valabilitate a contractului de finanțare</i> - <i>Resurse folosite: personal angajat, propria infrastructură IT</i> - <i>Coordonează cabinetele de medicină de familie din aria de responsabilitate</i> - <i>Sprijină Liderul de Parteneriat cu orice situații, analize, precum și orice alte documente</i> - <i>Negociază cu Liderul de Parteneriat și semnează contractul de comodat pentru gestiunea și utilizarea echipamentelor achiziționate pentru Cabinetele de Medicină de Familie din zona geografică administrată</i> - <i>Folosește resurse umane și materiale proprii: personal angajat, dotări IT</i> - <i>Preia în comodat dotările achiziționate prin proiect și le distribuie către cabinetele medicale din aria sa de acoperire</i> - <i>Asigură funcționarea echipamentelor medicale și notifică Liderul de Proiect cu privire la orice disfuncționalități</i>

	suportă, dacă este cazul, din bugetul propriu, cheltuielile neeligibile care sunt parte componentă a PROIECTULUI, cu respectarea obligațiilor asumate prin contractul de finanțare	- <i>Semnează PV recepție, instalare, punere în funcțiune</i> - <i>Participă la asigurarea mentenanței echipamentelor medicale</i> - <i>Coordonează cabinetele medicilor de familie aflate în aria sa de responsabilitate</i> - <i>Resurse folosite: personal angajat, propria infrastructură IT</i>
Partener 7	<i>A0: Activități pregătitoare</i> • <i>Pregătirea și elaborarea Cererii de Finanțare</i> <i>A1: Management de proiect</i> <i>A2: Dotări</i> - <i>Recepție dotări</i> - <i>Distribuire dotări în cabinetele medicale eligibile</i> - <i>Mentenanță dotări</i>	- <i>Aprobă delegarea dreptului de depunere a cererii de finanțare pentru PROIECT prin Programul Sanătate către UAT Municipiul Făgăraș</i> - <i>transmite, în mod operativ, Liderului de Parteneriat situațiile, analizele, inventariile și orice alte documente, indiferent de denumirea pe care o poartă, care sunt necesare să fie atașate la cererea de finanțare sau sunt solicitate în completare oricând pe perioada de valabilitate a contractului de finanțare</i> - <i>Resurse folosite: personal angajat, propria infrastructură IT</i> - <i>Coordonează cabinetele de medicină de familie din aria de responsabilitate</i> - <i>Sprijină Liderul de Parteneriat cu orice situații, analize, precum și orice alte documente</i> - <i>Negociază cu Liderul de Parteneriat și semnează contractul de comodat pentru gestiunea și utilizarea echipamentelor achiziționate pentru Cabinetele de Medicină de Familie din zona geografică administrată</i> - <i>Folosește resurse umane și materiale proprii: personal angajat, dotări IT</i> - <i>Preia în comodat dotările achiziționate prin proiect și le distribuie către cabinetele medicale din aria sa de acoperire</i> - <i>Asigură funcționarea</i>

	echipamentelor medicale si notifica Liderul de Proiect cu privire la orice disfunctionalitati - Semneaza PV receptie, instalare, punere in functiune - Participa la asigurarea mentenantei echipamentelor medicale - Coordoneaza cabinetele medicilor de familie aflate in aria sa de responsabilitate - Resurse folosite: personal angajat, propria infrastruktura IT
	suportă, dacă este cazul, din bugetul propriu, cheltuielile neeligibile care sunt parte componenta a PROIECTULUI, cu respectarea obligatiilor asumate prin contractul de finantare
Partener 8	<i>A0: Activitati pregatitoare</i> • Pregatirea si elaborarea Cererii de Finantare <i>A1: Management de proiect</i> - Aprobă delegarea dreptului de depunere a cererii de finanțare pentru PROIECT prin Programul Sanatate către UAT Municipiul Fagaras - transmite, în mod operativ, Liderului de Parteneriat situațiile, analizele, inventarierea și orice alte documente, indiferent de denumirea pe care o poartă, care sunt necesare să fie atașate la cererea de finanțare sau sunt solicitate în completare oricând pe perioada de valabilitate a contractului de finanțare - Resurse folosite: personal angajat, propria infrastruktura IT - Coordoneaza cabinetele de medicina de familie din aria de responsabilitate - Sprijina Liderul de Parteneriat cu orice situatii, analize, precum si orice alte documente - Negociaza cu Liderul de Parteneriat si semneaza contractul de comodat pentru gestiunea si utilizarea echipamentelor achizitionate pentru Cabinetele de Medicina de Familie din zona geografica administrata - Foloseste resurse umane si materiale proprii: personal angajat, dotari IT <i>A2: Dotari</i> - Receptie dotari - Distribuie dotari in cabinetele medicale eligibile - Preia in comodat dotarile achizitionate prin proiect si le

	- <i>Mentenananta dotari</i> suportă, dacă este cazul, din bugetul propriu, cheltuielile neeligibile care sunt parte componenta a PROIECTULUI, cu respectarea obligatiilor asumate prin contractul de finantare	<i>distribuie catre cabinetele medicale din aria sa de acoperire</i> - <i>Asigura functionarea echipamentelor medicale si notifica Liderul de Proiect cu privire la orice disfunctionalitati</i> - <i>Semneaza PV receptie, instalare, punere in functiune</i> - <i>Participa la asigurarea mentenantei echipamentelor medicale</i> - <i>Coordoneaza cabinetele medicilor de familie aflate in aria sa de responsabilitate</i> - <i>Resurse folosite: personal angajat, propria infrastructura IT</i>
Partener 9	<i>A0: Activitati pregatitoare</i> • <i>Pregatirea si elaborarea Cererii de Finantare</i> <i>A1: Management de proiect</i> <i>A2: Dotari</i>	- <i>Aprobă delegarea dreptului de depunere a cererii de finanțare pentru PROIECT prin Programul Sanatate către UAT Municipiul Fagaras</i> - <i>transmite, în mod operativ, Liderului de Parteneriat situațiile, analizele, inventarierea și orice alte documente, indiferent de denumirea pe care o poartă, care sunt necesare să fie atașate la cererea de finanțare sau sunt solicitate în completare oricând pe perioada de valabilitate a contractului de finanțare</i> - <i>Resurse folosite: personal angajat, propria infrastructura IT</i> - <i>Coordoneaza cabinetele de medicina de familie din aria de responsabilitate</i> - <i>Sprijina Liderul de Parteneriat cu orice situatii, analize, precum si orice alte documente</i> - <i>Negociaza cu Liderul de Parteneriat si semneaza contractul de comodat pentru gestiunea si utilizarea echipamentelor achizitionate pentru Cabinetele de Medicina de Familie din zona geografica administrata</i> - <i>Foloseste resurse umane si materiale proprii: personal angajat, dotari IT</i>

-
- *Receptie dotari*
 - *Distribuire dotari in cabinetele medicale eligibile*
 - *Mentenananta dotari*
- *Preia in comodat dotarile achizitionate prin proiect si le distribuie catre cabinetele medicale din aria sa de acoperire*
 - *Asigura functionarea echipamentelor medicale si notifica Liderul de Proiect cu privire la orice disfunctionalitati*
 - *Semneaza PV receptie, instalare, punere in functiune*
 - *Participa la asigurarea mentenantei echipamentelor medicale*
 - *Coordoneaza cabinetele medicilor de familie aflate in aria sa de responsabilitate*
 - *Resurse folosite: personal angajat, propria infrastructura IT*

suportă, dacă este cazul, din bugetul propriu, cheltuielile neeligibile care sunt parte componenta a PROIECTULUI, cu respectarea obligatiilor asumate prin contractul de finantare

Partener 10

A0: Activitati pregatitoare

- *Pregatirea si elaborarea Cererii de Finantare*

A1: Management de proiect

- *Aprobă delegarea dreptului de depunere a cererii de finanțare pentru PROIECT prin Programul Sanatate către UAT Municipiul Fagaras*
 - *transmite, în mod operativ, Liderului de Parteneriat situațiile, analizele, inventarierea și orice alte documente, indiferent de denumirea pe care o poartă, care sunt necesare să fie atașate la cererea de finanțare sau sunt solicitate în completare oricând pe perioada de valabilitate a contractului de finanțare*
 - *Resurse folosite: personal angajat, propria infrastructura IT*
 - *Coordoneaza cabinetele de medicina de familie din aria de responsabilitate*
 - *Sprijina Liderul de Parteneriat cu orice situatii, analize, precum si orice alte documente*
 - *Negociaza cu Liderul de Parteneriat si semneaza contractul de comodat pentru gestiunea si utilizarea echipamentelor achizitionate pentru Cabinetele de Medicina de Familie din zona geografica administrata*
-

		- Foloseste resurse umane si materiale proprii: personal angajat, dotari IT
	<i>A2: Dotari</i> - <i>Receptie dotari</i> - <i>Distribuire dotari in cabinetele medicale eligibile</i> - <i>Mentenananta dotari</i>	- <i>Preia in comodat dotarile achizitionate prin proiect si le distribuie catre cabinetele medicale din aria sa de acoperire</i> - <i>Asigura functionarea echipamentelor medicale si notifica Liderul de Proiect cu privire la orice disfunctionalitati</i> - <i>Semneaza PV receptie, instalare, punere in functiune</i> - <i>Participa la asigurarea mentenantei echipamentelor medicale</i> - <i>Coordoneaza cabinetele medicilor de familie aflate in aria sa de responsabilitate</i> - <i>Resurse folosite: personal angajat, propria infrastructura IT</i>
	suportă, dacă este cazul, din bugetul propriu, cheltuielile neeligibile care sunt parte componenta a PROIECTULUI, cu respectarea obligatiilor asumate prin contractul de finantare	
Partener 11	<i>A0: Activitati pregatitoare</i> • <i>Pregatirea si elaborarea Cererii de Finantare</i> <i>A1: Management de proiect</i>	- <i>Aprobă delegarea dreptului de depunere a cererii de finanțare pentru PROIECT prin Programul Sanatate către UAT Municipiul Fagaras</i> - <i>transmite, în mod operativ, Liderului de Parteneriat situațiile, analizele, inventarierea și orice alte documente, indiferent de denumirea pe care o poartă, care sunt necesare să fie atașate la cererea de finanțare sau sunt solicitate în completare oricând pe perioada de valabilitate a contractului de finanțare</i> - <i>Resurse folosite: personal angajat, propria infrastructura IT</i> - <i>Coordoneaza cabinetele de medicina de familie din aria de responsabilitate</i> - <i>Sprijina Liderul de Parteneriat cu orice situatii, analize, precum si orice alte documente</i> - <i>Negociaza cu Liderul de Parteneriat si semneaza contractul de comodat pentru gestiunea si utilizarea</i>

echipamentelor achizitionate pentru Cabinetele de Medicina de Familie din zona geografica administrata

- *Foloseste resurse umane si materiale proprii: personal angajat, dotari IT*

A2: Dotari

- *Receptie dotari*
- *Distribuire dotari in cabinetele medicale eligibile*
- *Mentenananta dotari*

- *Preia in comodat dotarile achizitionate prin proiect si le distribuie catre cabinetele medicale din aria sa de acoperire*
- *Asigura functionarea echipamentelor medicale si notifica Liderul de Proiect cu privire la orice disfunctionalitati*
- *Semneaza PV receptie, instalare, punere in functiune*
- *Participa la asigurarea mentenantei echipamentelor medicale*
- *Coordoneaza cabinetele medicilor de familie aflate in aria sa de responsabilitate*
- *Resurse folosite: personal angajat, propria infrastruktura IT*

suportă, dacă este cazul, din bugetul propriu, cheltuielile neeligibile care sunt parte componenta a PROIECTULUI, cu respectarea obligatiilor asumate prin contractul de finantare

Partener 12

A0: Activitati pregatitoare

- *Pregatirea si elaborarea Cererii de Finantare*

- *Aprobă delegarea dreptului de depunere a cererii de finanțare pentru PROIECT prin Programul Sanatate către UAT Municipiul Fagaras*
- *transmite, în mod operativ, Liderului de Parteneriat situațiile, analizele, inventarierea și orice alte documente, indiferent de denumirea pe care o poartă, care sunt necesare să fie atașate la cererea de finanțare sau sunt solicitate în completare oricând pe perioada de valabilitate a contractului de finanțare*
- *Resurse folosite: personal angajat, propria infrastruktura IT*
- *Coordoneaza cabinetele de medicina de familie din aria de responsabilitate*
- *Sprijina Liderul de Parteneriat cu orice situatii, analize, precum si orice alte documente*

A1: Management de proiect

		- <i>Negociaza cu Liderul de Parteneriat si semneaza contractul de comodat pentru gestiunea si utilizarea echipamentelor achizitionate pentru Cabinetele de Medicina de Familie din zona geografica administrata</i> - <i>Foloseste resurse umane si materiale proprii: personal angajat, dotari IT</i>
	<i>A2: Dotari</i> - <i>Receptie dotari</i> - <i>Distribuire dotari in cabinetele medicale eligibile</i> - <i>Mentenananta dotari</i>	- <i>Preia in comodat dotarile achizitionate prin proiect si le distribuie catre cabinetele medicale din aria sa de acoperire</i> - <i>Asigura functionarea echipamentelor medicale si notifica Liderul de Proiect cu privire la orice disfunctionalitati</i> - <i>Semneaza PV receptie, instalare, punere in functiune</i> - <i>Participa la asigurarea mentenantei echipamentelor medicale</i> - <i>Coordoneaza cabinetele medicilor de familie aflate in aria sa de responsabilitate</i> - <i>Resurse folosite: personal angajat, propria infrastructura IT</i>
	suportă, dacă este cazul, din bugetul propriu, cheltuielile neeligibile care sunt parte componenta a PROIECTULUI, cu respectarea obligatiilor asumate prin contractul de finantare	
Partener 13	<i>A0: Activitati pregatitoare</i> • <i>Pregatirea si elaborarea Cererii de Finantare</i> <i>A1: Management de proiect</i>	- <i>Aprobă delegarea dreptului de depunere a cererii de finanțare pentru PROIECT prin Programul Sanatate către UAT Municipiul Fagaras</i> - <i>transmite, în mod operativ, Liderului de Parteneriat situațiile, analizele, inventarierile și orice alte documente, indiferent de denumirea pe care o poartă, care sunt necesare să fie atașate la cererea de finanțare sau sunt solicitate în completare oricând pe perioada de valabilitate a contractului de finanțare</i> - <i>Resurse folosite: personal angajat, propria infrastructura IT</i> - <i>Coordoneaza cabinetele de medicina de familie din aria de responsabilitate</i>

		- <i>Sprijina Liderul de Parteneriat cu orice situatii, analize, precum si orice alte documente</i> - <i>Negociaza cu Liderul de Parteneriat si semneaza contractul de comodat pentru gestiunea si utilizarea echipamentelor achizitionate pentru Cabinetele de Medicina de Familie din zona geografica administrata</i> - <i>Foloseste resurse umane si materiale proprii: personal angajat, dotari IT</i>
	<i>A2: Dotari</i> - <i>Receptie dotari</i> - <i>Distribuire dotari in cabinetele medicale eligibile</i> - <i>Mentenananta dotari</i>	- <i>Preia in comodat dotarile achizitionate prin proiect si le distribuie catre cabinetele medicale din aria sa de acoperire</i> - <i>Asigura functionarea echipamentelor medicale si notifica Liderul de Proiect cu privire la orice disfunctionalitati</i> - <i>Semneaza PV receptie, instalare, punere in functiune</i> - <i>Participa la asigurarea mentenantei echipamentelor medicale</i> - <i>Coordoneaza cabinetele medicilor de familie aflate in aria sa de responsabilitate</i> - <i>Resurse folosite: personal angajat, propria infrastruktura IT</i>
	suportă, dacă este cazul, din bugetul propriu, cheltuielile neeligibile care sunt parte componenta a PROIECTULUI, cu respectarea obligatiilor asumate prin contractul de finantare	
Partener 14	<i>A0: Activitati pregatitoare</i> • <i>Pregatirea si elaborarea Cererii de Finantare</i>	- <i>Aprobă delegarea dreptului de depunere a cererii de finanțare pentru PROIECT prin Programul Sanatate către UAT Municipiul Fagaras</i> - <i>transmite, în mod operativ, Liderului de Parteneriat situațiile, analizele, inventarierile și orice alte documente, indiferent de denumirea pe care o poartă, care sunt necesare să fie atașate la cererea de finanțare sau sunt solicitate în completare oricând pe perioada de valabilitate a contractului de finanțare</i> - <i>Resurse folosite: personal angajat, propria infrastruktura IT</i>
	<i>A1: Management de proiect</i>	

		- <i>Coordoneaza cabinetele de medicina de familie din aria de responsabilitate</i> - <i>Sprijina Liderul de Parteneriat cu orice situatii, analize, precum si orice alte documente</i> - <i>Negociaza cu Liderul de Parteneriat si semneaza contractul de comodat pentru gestiunea si utilizarea echipamentelor achizitionate pentru Cabinetele de Medicina de Familie din zona geografica administrata</i> - <i>Foloseste resurse umane si materiale proprii: personal angajat, dotari IT</i>
	<i>A2: Dotari</i> - <i>Receptie dotari</i> - <i>Distribuire dotari in cabinetele medicale eligibile</i> - <i>Mentenananta dotari</i>	- <i>Preia in comodat dotarile achizitionate prin proiect si le distribuie catre cabinetele medicale din aria sa de acoperire</i> - <i>Asigura functionarea echipamentelor medicale si notifica Liderul de Proiect cu privire la orice disfunctionalitati</i> - <i>Semneaza PV receptie, instalare, punere in functiune</i> - <i>Participa la asigurarea mentenantei echipamentelor medicale</i> - <i>Coordoneaza cabinetele medicilor de familie aflate in aria sa de responsabilitate</i> - <i>Resurse folosite: personal angajat, propria infrastructura IT</i>
	suportă, dacă este cazul, din bugetul propriu, cheltuielile neeligibile care sunt parte componenta a PROIECTULUI, cu respectarea obligatiilor asumate prin contractul de finantare	
Partener 15	<i>A0: Activitati pregatitoare</i> • <i>Pregatirea si elaborarea Cererii de Finantare</i>	- <i>Aprobă delegarea dreptului de depunere a cererii de finanțare pentru PROIECT prin Programul Sanatate către UAT Municipiul Fagaras</i> - <i>transmite, în mod operativ, Liderului de Parteneriat situațiile, analizele, inventarierea și orice alte documente, indiferent de denumirea pe care o poartă, care sunt necesare să fie atașate la cererea de finanțare sau sunt solicitate în completare</i>

A1: Management de proiect

- oricând pe perioada de valabilitate a contractului de finanțare*
- *Resurse folosite: personal angajat, propria infrastructura IT*
 - *Coordoneaza cabinetele de medicina de familie din aria de responsabilitate*
 - *Sprijina Liderul de Parteneriat cu orice situatii, analize, precum si orice alte documente*
 - *Negociaza cu Liderul de Parteneriat si semneaza contractul de comodat pentru gestiunea si utilizarea echipamentelor achizitionate pentru Cabinetele de Medicina de Familie din zona geografica administrata*
 - *Foloseste resurse umane si materiale proprii: personal angajat, dotari IT*

A2: Dotari

- *Receptie dotari*
- *Distribuire dotari in cabinetele medicale eligibile*
- *Mentenananta dotari*

- *Preia in comodat dotarile achizitionate prin proiect si le distribuie catre cabinetele medicale din aria sa de acoperire*
- *Asigura functionarea echipamentelor medicale si notifica Liderul de Proiect cu privire la orice disfunctionalitati*
- *Semneaza PV receptie, instalare, punere in functiune*
- *Participa la asigurarea mentenantei echipamentelor medicale*
- *Coordoneaza cabinetele medicilor de familie aflate in aria sa de responsabilitate*
- *Resurse folosite: personal angajat, propria infrastructura IT*

suportă, dacă este cazul, din bugetul propriu, cheltuielile neeligibile care sunt parte componenta a PROIECTULUI, cu respectarea obligatiilor asumate prin contractul de finantare

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	Activitate/ sub activitate	Valoare estimată a cheltuielilor eligibile angajate pe perioada proiectului* [lei]	Valoare estimată a cheltuielilor neeligibile angajate pe perioada proiectului* [lei]	Valoare Contribuție proprie [lei]	Valoare totală * [lei] (eligibilă + neeligibilă)
Liderul de parteneriat (S)	A0: Activitati Pregatitoare A1: Management de Proiect A2: Dotari	9.356.732,87	0	187.534,65	9.356.732,87
Partener 1	A0: Activitati Pregatitoare A1: Management de Proiect A2: Dotari	0	0	0	0
Partener 2	A0: Activitati Pregatitoare A1: Management de Proiect A2: Dotari	0	0	0	0
Partener 3	A0: Activitati Pregatitoare A1: Management de Proiect A2: Dotari	0	0	0	0
Partener 4	A0: Activitati Pregatitoare A1: Management de Proiect A2: Dotari	0	0	0	0
Partener 5	A0: Activitati Pregatitoare A1: Management de Proiect A2: Dotari	0	0	0	0
Partener 6	A0: Activitati Pregatitoare A1: Management de Proiect A2: Dotari	0	0	0	0
Partener 7	A0: Activitati Pregatitoare A1: Management de Proiect A2: Dotari	0	0	0	0

Organizația	Activitate/ sub activitate	Valoare estimată a cheltuielilor eligibile angajate pe perioada proiectului* [lei]	Valoare estimată a cheltuielilor neeligibile angajate pe perioada proiectului* [lei]	Valoare Contribuție proprie [lei]	Valoare totală * [lei] (eligibilă + neeligibilă)
Partener 8	A0: Activitati Pregatitoare A1: Management de Proiect A2: Dotari	0	0	0	0
Partener 9	A0: Activitati Pregatitoare A1: Management de Proiect A2: Dotari	0	0	0	0
Partener 10	A0: Activitati Pregatitoare A1: Management de Proiect A2: Dotari	0	0	0	0
Partener 11	A0: Activitati Pregatitoare A1: Management de Proiect A2: Dotari	0	0	0	0
Partener 12	A0: Activitati Pregatitoare A1: Management de Proiect A2: Dotari	0	0	0	0
Partener 13	A0: Activitati Pregatitoare A1: Management de Proiect A2: Dotari	0	0	0	0
Partener 14	A0: Activitati Pregatitoare A1: Management de Proiect A2: Dotari	0	0	0	0
Partener 15	A0: Activitati Pregatitoare A1: Management de Proiect A2: Dotari	0	0	0	0

Organizația	Activitate/ sub activitate	Valoare estimată a cheltuielilor eligibile angajate pe perioada proiectului* [lei]	Valoare estimată a cheltuielilor neeligibile angajate pe perioada proiectului* [lei]	Valoare Contribuție proprie [lei]	Valoare totală * [lei] (eligibilă + neeligibilă)
Total*		9.356.732,87	0	187.534,65	9.356.732,87

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

Liderul de parteneriat și/sau 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)
Lider de parteneriat (S)	Valoarea contribuției (în lei): 187.534,65 Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului: 2%
Partener 1	Valoarea contribuției (în lei): 0 Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului: 0%
Partener 2	Valoarea contribuției (în lei): 0 Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului: 0%
Partener 3	Valoarea contribuției (în lei): 0 Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului: 0%
Partener 4	Valoarea contribuției (în lei): 0 Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului: 0%
Partener 5	Valoarea contribuției (în lei): 0 Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului: 0%
Partener 6	Valoarea contribuției (în lei): 0 Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului: 0%
Partener 7	Valoarea contribuției (în lei): 0 Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului: 0%
Partener 8	Valoarea contribuției (în lei): 0 Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului: 0%
Partener 9	Valoarea contribuției (în lei): 0 Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului: 0%
Partener 10	Valoarea contribuției (în lei): 0 Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului: 0%
Partener 11	Valoarea contribuției (în lei): 0 Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului: 0%
Partener 12	Valoarea contribuției (în lei): 0 Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului: 0%
Partener 13	Valoarea contribuției (în lei): 0 Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului: 0%
Partener 14	Valoarea contribuției (în lei): 0 Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului: 0%
Partener 15	Valoarea contribuției (în lei): 0 Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului: 0%

- (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.

Perioada de valabilitate a acordului

- (1) 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.

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

Liderul de parteneriat va transmite Cererea de finanțare în sistemul electronic.

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.

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, așa cum sunt acestea asumate de fiecare partener, în conformitate cu prevederile Acordului de parteneriat.

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

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.

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.

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.

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.

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.

În cazul în care unul din parteneri, 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 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.

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

A. Drepturile Partenerilor

Cheltuielile angajate de Partenerii 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.

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.

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.

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

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.

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.

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.

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 Liderul de parteneriat, 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

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.

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 minim 5 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar sau în termenul prevăzut de normele privind ajutoarele de stat, după caz.

Părțile au obligația să nu înstrăineze, închirieze, gajeze bunurile achiziționate ca urmare a obținerii finanțării prin Program, pe o perioadă de 5 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar sau în termenul prevăzut de normele privind ajutoarele de stat, după caz.

Art. 10 Confidențialitate

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

Prezentului Acord i se va aplica și va fi interpretat în conformitate cu legea română.

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

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.

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 17 exemplare originale*, în limba română, câte unul pentru fiecare parte și un original pentru cererea de finanțare.

Semnături

Lider de parteneriat (S)	de	SUCACIU Gheorghe, Primar, Municipiul Fagaras	Semnătura	Data
Membru 1 / Partener 1	/	ANGHEL Andreea Cornelia, Primar, UAT Comuna Turnu Rosu jud. Sibiu	Semnătura	Data
Membru /Partener 2	2	DAVID Ioan, Primar, UAT Comuna Rosia jud. Sibiu	Semnătura	Data
Membru /Partener 3	3	GRECU Marius, Primar, UAT Comuna Selimbar jud. Sibiu	Semnătura	Data
Membru /Partener 4	4	BERTEA Camelia Elena, Primar, UAT Oras Victoria Jud. Brasov	Semnătura	Data
Membru /Partener 5	5	POPARAD Tiberiu , Primar, UAT Comuna Dragus Jud. Brasov	Semnătura	Data
Membru /Partener 6	6	TIMIS Danut Ioan, Primar, UAT Comuna Soars Jud. Brasov	Semnătura	Data
Membru /Partener 7	7	STEFAN Marius Dumitru, Primar, UAT Comuna Ucea Jud. Brasov	Semnătura	Data
Membru /Partener 8	8	DRAGOMIR Mihai, Primar, UAT Comuna Comana Jud. Brasov	Semnătura	Data
Membru /Partener 9	9	DAMBOIU Daniel, Primar, UAT Comuna Harseni Jud. Brasov	Semnătura	Data
Membru /Partener 10	10	MORAR Emil, Primar, UAT Comuna Mandra Jud. Brasov	Semnătura	Data
Membru /Partener 11	11	CIOCAN Adrian, Primar, UAT Comuna Sinca Noua Jud. Brasov	Semnătura	Data
Membru /Partener 12	12	MARTINCU Dorel Ioan, Primar, UAT Comuna Porumbacu de Jos Jud. Sibiu	Semnătura	Data

Membru /Partener 13	13	<i>PITEA Stefanita, Primar, UAT Comuna Jibert Jud. Brasov</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data</i>
Membru /Partener 14	14	<i>BARGAOANU Ioan Cristian, Primar, UAT Comuna Recea Jud. Brasov</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data</i>
Membru /Partener 15	15	<i>MODOI Liviu, Primar, UAT Comuna Bradeni Jud. Sibiu</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data</i>

**Inițiator,
Primar,
Martincu Dorel-Ioan**

**Avizat,
Secretar general
Albean Liviu**