



HOTĂRÂREA NR. 160

privind aprobarea participării Comunei Limanu în calitate de partener în cadrul proiectului "Diversificarea serviciilor de educație timpurie în județul Constanța"

Consiliul local Limanu, întrunit în ședința extraordinară, de îndată din data de 03.10.2024, în baza dispoziției primarului comunei Limanu nr. 245/03.10.2024

Având în vedere:

- proiectul de hotărâre privind aprobarea participării Comunei Limanu în calitate de partener în cadrul proiectului "Diversificarea serviciilor de educație timpurie în județul Constanța" înregistrat sub nr. 19315/03.10.2024;
- referatul de aprobare al primarului înregistrat sub nr. 19317/03.10.2024;
- referatul Compartimentului Achizitii, Investitii Publice, înregistrat sub nr. 19318/03.10.2024;
- Ghidului Solicitantului aferent Programului Educație și Ocupare 2021-2027, Prioritatea 5, Obiectiv Specific: ESO4.6 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+).
- prevederile art. 129, alin. (2), lit.b) și lit. e), alin. (7), lit. a), alin. (9), lit. c) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 139 alin. (3), lit. d) și lit. f) din O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- Avizul comisiei de specialitate,
În temeiul art. 129, alin. (2), lit.b) și lit. e), alin. (7), lit. a), alin. (9), lit. c) coroborat cu 139 alin. (3), lit. d) și lit. f) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă participarea Comunei Limanu, în calitate de partener, în cadrul proiectului "Diversificarea serviciilor de educație timpurie în județul Constanța", în vederea

finanțării acestuia prin Programul Educație și Ocupare 2021 – 2027, Prioritatea 2, Prioritatea 5, Obiectiv Specific: ESO4.6 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+).

Art.2. Se aprobă valoarea cheltuielilor eligibile, din valoarea totală a proiectului, aferentă Comunei Limanu, în cuantum de 1.713.551,01 lei cu TVA.

Art.3. Se aprobă contribuția proprie a Comunei Limanu la proiectul “Diversificarea serviciilor de educație timpurie în județul Constanța”, în cuantum de 34.271,02 lei cu TVA, reprezentând 2% din valoarea cheltuielilor eligibile.

Art.4. Se aprobă Acordul de parteneriat - cadru pentru realizarea proiectului “Diversificarea serviciilor de educație timpurie în județul Constanța”, conform Anexei nr. 1 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5. Se împuternicește primarul Comunei Limanu să semneze Acodul de parteneriat și toate celelalte documente necesare pentru realizarea și implementarea proiectului “Diversificarea serviciilor de educație timpurie în județul Constanța”.

Art.6. Primarul comunei Limanu prin intermediul Serviciului de Venituri și Cheltuieli, va duce la îndeplinire prezenta hotarare.

Art.7. Prezenta hotărâre poate fi atacată la instanța de contencios administrativ, în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.8. Secretarul comunei Limanu va comunica prezenta hotărâre Instituției Prefectului – Județul Constanța pentru controlul legalității, tuturor persoanelor interesate, compartimentelor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului, pentru luare la cunoștință și ducere la îndeplinire și se va afișa în locuri publice pentru a fi cunoscută de cetățeni.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu 13 voturi pentru, 0 vot abținere, 0 vot împotriva din 13 consilieri prezenți și un număr de 14 consilieri în funcție.

Nr. 160/03.10.2024

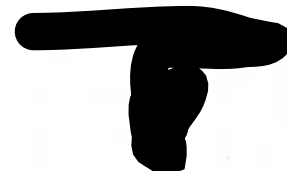
Comuna Limanu

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,



CONTRASEMNEAZĂ,

Secretar general,



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

Părțile

1. **Unitatea Administrativ Teritorială Județul Constanța**, cu sediul în [REDACTED] [REDACTED] având calitatea de **Lider parteneriat/Solicitant**
2. **Inspectoratul Școlar Județean Constanța**, cu sediul în Str. M [REDACTED] [REDACTED] având calitatea de **Partener 1**,
3. **Unitatea Administrativ Teritorială Cernavodă**, cu sediul în strada [REDACTED], codul fiscal [REDACTED] având calitatea de **Partener 2**,
4. **Unitatea Administrativ Teritorială Hârșova**, cu sediul în [REDACTED] [REDACTED] având calitatea de **Partener 3**,
5. **Unitatea Administrativ Teritorială Valu lui Traian**, cu sediul în V [REDACTED] [REDACTED] având calitatea de **Partener 4**,
6. **Unitatea Administrativ Teritorială Agigea**, cu sediul în cu sediul în S [REDACTED] [REDACTED] având calitatea de **Partener 5**,
7. **Unitatea Administrativ Teritorială Albești**, cu sediul în Comuna Albești, [REDACTED] [REDACTED] având calitatea de **Partener 6**,
8. **Unitatea Administrativ Teritorială Topraisar**, cu sediul în localitatea Topraisar, Str. [REDACTED] [REDACTED] având calitatea de **Partener 7**,
9. **Unitatea Administrativ Teritorială Limanu**, cu sediul în Comuna Limanu, Str. [REDACTED] [REDACTED], având calitatea de **Partener 8**,
10. **Unitatea Administrativ Teritorială Lumina**, cu sediul în Str. M [REDACTED] [REDACTED] având calitatea de **Partener 9**,
11. **Unitatea Administrativ Teritorială Cumpăna**, cu sediul în Comuna Cumpăna, Șoseaua [REDACTED] [REDACTED] având calitatea de **Partener 10**
12. **Unitatea Administrativ Teritorială Oltina**, cu sediul în Comuna Oltina, județul Constanța, [REDACTED] [REDACTED], având calitatea de **Partener 11**, au convenit următoarele:

Obiectul

- (1) Obiectul acestui parteneriat este de a stabili drepturile și obligațiile părților, contribuția financiară proprie a fiecărei părți la bugetul proiectului contribuția fiecărei părți la cofinanțarea cheltuielilor totale precum și responsabilitățile ce le revin în implementarea activităților aferente proiectului “Diversificarea serviciilor de educație timpurie în județul Constanța”, denumit în continuare Proiect, susținut la finanțare în cadrul Programului Educație și Ocupare 2021 – 2027 (PEO), numit în continuare Program, Prioritatea 5

¹ Codul fiscal sau codul TVA, după caz

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 2nclusi și profesională până la învățământul terțiar, precum și educația și învățarea în rândul adulților, 2nclusive prin facilitarea mobilității în scopul învățării pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități (FSE+), “Diversificarea serviciilor de educație timpurie în județul Constanța”.

- (2) Cererea de finanțare, inclusiv anexele sale, sunt parte integrantă a acestui acord.

Art. 3. Principiile de bună practică ale parteneriatului

- (1) Toți partenerii trebuie să contribuie la implementarea proiectului și să își asume rolul lor în cadrul proiectului, așa cum este el definit în cadrul prezentului Acord de Parteneriat.
- (2) 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.
- (3) 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.
- (4) Toți partenerii trebuie să implementeze activitățile cu respectarea standardelor profesionale și de etică, angajament față de interesul public, integritate și obiectivitate.
- (5) 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 cauza, 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/și Organismul Intermediar responsabil (numite în continuare AM /OI responsabil) în legătură cu orice situație din trecut presupusa 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
Unitatea Administrativ Teritorială Județul Constanța	I. Activități ce se vor realiza în perioada de pregătire a proiectului a) coordonarea activității proiectului;

Lider de proiect
(Solicitant)

- b) furnizarea de expertiză, resurse umane și materiale pentru pregătirea proiectului;
- c) elaborarea cererii de finanțare și a anexelor acesteia, conform formatului și modalităților stabilite prin ghidul 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 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 Hârșova
Partener 3**

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 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 activitatilor din proiect, cu rol de monitorizare, coordonare, raportare

h) asigură implementarea Proiectului potrivit poziției

parteneriale și a fișelor de post

**Unitatea Administrativ
Teritorială Agiea**
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 activităților din proiect, cu rol de monitorizare, coordonare, raportare
- h) asigură implementarea Proiectului potrivit poziției parteneriale și a fișelor de post

**Unitatea Administrativ
Teritorială 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 activităților din proiect, cu rol de monitorizare, coordonare, raportare*
- h) asigură implementarea Proiectului potrivit poziției parteneriale și a fișelor de post*

**Unitatea Administrativ
Teritorială 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 activităților din proiect, cu rol de monitorizare, coordonare, raportare*
- h) asigură implementarea Proiectului potrivit poziției parteneriale și a fișelor de post*

**Unitatea Administrativ
Teritorială 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 membri 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 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 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 activităților din proiect, cu rol de monitorizare, coordonare, raportare*
- h) asigură implementarea Proiectului potrivit poziției parteneriale și a fișelor de post*

**Unitatea Administrativ
Teritorială Oltina**

Partener 11

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

- (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]
<i>UAT Județul Constanța –</i>	3.914.779,55
<i>Inspectoratul Școlar Județean Constanța P 1</i>	541.971,98
<i>UAT Cernavodă P2</i>	5.229.863,02
<i>UAT Hârșova P3</i>	3.330.816,35
<i>UAT Valu lui Traian P4</i>	5.110.885,75
<i>UAT Agigea P5</i>	2.346.892,36
<i>UAT Albești P6</i>	2.529.955,15
<i>UAT Topraisar P7</i>	3.090.467,00
<i>UAT Limanu P8</i>	1.713.551,01
<i>UAT Lumina P9</i>	5.778.552,90
<i>UAT Cumpăna P10</i>	4.086.560,01
<i>UAT Oltina P11</i>	1.205.013,08
Total (<u>se va corela cu valoarea eligibilă a proiectului</u>)	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.

Astfel, Partenerii convin să contribuie la cofinanțarea proiectului după cum urmează:

Organizația	Contribuția (unde este cazul) Valoarea contribuției (în lei)
	777.586,16 Lei (2%)

<i>UAT Județul Constanța LP</i>	78.295,59
<i>Inspectoratul Școlar Județean Constanța P 1</i>	10.839,44
<i>UAT Cernavodă P2</i>	104.597,26
<i>UAT Hârșova P3</i>	66.616,33
<i>UAT Valu lui Traian P4</i>	102.217,71
<i>UAT Agigea P5</i>	46.937,85
<i>UAT Albești P6</i>	50.599,10
<i>UAT Topraisar P7</i>	61.809,34
<i>UAT Limanu P8</i>	34.271,02
<i>UAT Lumina P9</i>	115.571,06
<i>UAT Cumpăna P10</i>	81.731,20
<i>UAT Oltina P11</i>	24.100,26

(5) 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, n

A. Drepturile Partenerilor 1, 2, n

- (1) Cheltuielile angajate de Partenerii 1, 2, n, 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, n

- (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 participe activ în cadrul etapelor de Pregătire, Implementare, Post -implementare ce se vor derula în conformitate cu cerințele impuse de Ghidul solicitantului, Cererea de finanțare, Solicitățile de clarificări, Contractul de finanțare, Instrucțiuni de implementare și monitorizare.
- (3) 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.

- (4) 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.
- (5) Partenerii sunt obligați să respecte principiul evitării dublei finanțări pe toată perioada de implementare a Proiectului, potrivit legislației specifice și regulilor specifice aplicabile.
- (6) 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

- (5) Achizițiile în cadrul proiectului vor fi făcute de fiecare partener în parte, 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

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

- (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**

*Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al
organizației*

Semnătura Data

**Județul
Constanța**

Membru 1 Inspectoratul Școlar Județean Constanța	<i>Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data</i>
Membru 2 Unitatea Administrativ Teritorială Cernavodă	<i>Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data</i>
Membru 3 Unitatea Administrativ Teritorială Hârșova	<i>Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data</i>
Membru 4 Unitatea Administrativ Teritorială Valu lui Traian	<i>Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data</i>
Membru 5 Unitatea Administrativ Teritorială Agigea	<i>Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data</i>
Membru 6 Unitatea Administrativ Teritorială Albești	<i>Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data</i>
Membru 7 Unitatea Administrativ Teritorială Topraisar	<i>Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data</i>
Membru 8 Unitatea Administrativ Teritorială Limanu	<i>Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data</i>
Membru 9 Unitatea Administrativ Teritorială Lumina	<i>Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data</i>
Membru 10 Unitatea Administrativ	<i>Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data</i>

**Teritorială
Cumpăna**

**Membru 11
Unitatea
Administrativ
Teritorială
Oltina**

*Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al
organizației*

Semnătura Data

Președinte de sedință