

**ACORD DE PARTENERIAT**  
**(Acordul încheiat între Beneficiar și Partener/Parteneri)**  
(Model recomandat)

**Art. 1. Părțile**

1. *Primăria Comuna Tamași-Compartiment asistență socială*, cu sediul în strada *Principală*, nr. codul fiscal<sup>1</sup>4455250, având calitatea de **Lider parteneriat/Solicitant**
2. *Primăria Comuna Gioseni*, cu sediul în *str.Principala nr.211*, codul fiscal 17560568, având calitatea de **membru 1/Partener 1**

au convenit următoarele:

**Art. 2. Obiectul**

- (1) Obiectul acestui parteneriat este de a stabili drepturile și obligațiile părților, contribuția financiară proprie a fiecărei părți la bugetul proiectului, precum și responsabilitățile ce le revin în implementarea activităților aferente proiectului cu titlul **"RESPIRO – servicii de îngrijire și suport pentru copii cu dizabilități și îngrijitorii acestora"**, cod MySMIS2021/SMIS2021+ : 347152 denumit în continuare Proiect, care este depus în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 (PIDS), numit în continuare Program, Prioritatea 07 P07. Sprijin pentru persoanele cu dizabilități, Obiectiv specific RS04.3., Obiectiv specific ES04.11., apel de proiecte 347152 *MySMIS2021/SMIS2021+ - "Dezvoltarea de servicii de îngrijire și suport de calitate pentru persoanele cu dizabilități și îngrijitorii acestora, în centre respiro"*
- (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 cu resurse umane, financiare și materiale la implementarea proiectului și să își asume rolurile și responsabilitățile lor în cadrul proiectului, așa cum sunt acestea consemnate în cadrul prezentului Acord de Parteneriat.
- (2) Părțile trebuie să se consulte și să se informeze în mod regulat și ori de câte ori este nevoie, asupra tuturor aspectelor privind evoluția proiectului.
- (3) Toți partenerii trebuie să implementeze activitățile cu respectarea standardelor profesionale și de etică, angajament față de interesul public, integritate și obiectivitate.
- (4) Partenerii sunt obligați să respecte regulile privitoare la conflictul de interese și regimul incompatibilităților, iar, în cazul identificării unei potențiale situații de conflict de interese/ incompatibilitate (consumat, actual, posibil în viitor), să dispună luarea măsurilor legale ce se impun în 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 Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 sau/si Organismul Intermediar responsabil (numite în continuare AM/OI responsabil) în legătură cu orice situație din trecut presupusă a fi conflict de 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.

---

<sup>1</sup>Codul fiscal sau codul TVA, după caz

#### **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:

<b>Organizația</b>	<b>Roluri și responsabilități</b>
<i>Primăria Comuna Tamași - Compartiment asistență socială, Lider de proiect (Solicitant)</i>	<p><b>Activitatea 1: Elaborarea cererii de finanțare și a documentației tehnico-economice la faza Studiu de Fezabilitate</b></p> <p><i>Activitate precontractuală pentru pregătirea documentației necesare implementării proiectului de construire a Centrului Respiro., cuprinde următoarele subactivități:</i></p> <p><b>Subactivitate 1.1. Elaborarea cererii de finanțare și depunerea proiectului – analiză de nevoi, completarea cererii în platforma electronică MySmis 2021+ și obținerea aprobărilor locale prin HCL Tamași.</b></p> <p><b>Subactivitate 1.2. Elaborarea documentației tehnico economice la faza Studiu de fezabilitate pentru obiectivul de investitie ”Construire Centru Respiro pentru copii cu dizabilități și familiile acestora în comuna Tamași, județul Bacău”- Dezvoltarea documentației tehnico-economice conform HG 907/2016 și obținerea tuturor avizelor necesare construcției.</b></p> <p><i>Resursele umane implicate: Specialiști din cadrul Primăriei Comunei Tamași Resursele materiale proprii puse la dispoziția proiectului : Resurse logistice, resurse informaționale (documente interne, strategii, date statistice, rapoarte etc) și resurse financiare orientate în special spre realizarea studiului de fezabilitate și asigurarea costurilor pentru obținerea avizelor/autorizațiilor; resurse materiale: terenul cu nr. cadastral 62307, în suprafață de 2566 mp pentru constuirea Centrului Respiro, Resurse ce vor fi achiziționate în cadrul proiectului. Servicii externalizate: Elaborarea studiului de fezabilitate și a documentațiilor necesare obținerii avizelor și acordurilor</i></p> <p><b>Activitatea 2: Managementul proiectului –activitate transversală</b></p> <p><i>Activitate transversală pentru coordonarea eficientă a tuturor aspectelor proiectului pe întreaga perioadă de implementare, formată din următoarele subactivități:</i></p> <p><b>Subactivitate 2.1. Organizarea managementului la nivelul proiectului - constituirea echipelor și definirea rolurilor-Constituirea echipelor de management și suport, definirea rolurilor și alocarea resurselor logistice necesare.</b></p> <p><b>Subactivitate 2.2 Monitorizarea tehnică și financiară a implementării proiectului - Supraveghere continuă a progresului activităților și utilizării resurselor bugetare pentru atingerea obiectivelor.</b></p> <p><b>Subactivitate 2.3. Auditul financiar al proiectului - Verificarea sistematică și independentă a cheltuielilor pentru conformitatea cu principiile managementului financiar sănătos.</b></p>

**Subactivitate 2.4. Achiziția de bunuri și servicii** -Coordonarea și realizarea proceselor de achiziție publică necesare implementării activităților proiectului.

**Subactivitate 2.5 Implementare măsuri de sustenabilitate a proiectului** - Dezvoltarea și implementarea strategiilor pentru asigurarea continuității beneficiilor proiectului după finalizare.

**Subactivitate 2.6 Informare și publicitate**-subctivitate pentru asigurarea transparenței și vizibilității proiectului conform cerințelor de comunicare ale finanțatorului., formată din : 2.6.1 -Mediatizare și promovare proiect - Crearea și distribuirea materialelor de informare și gestionarea conturilor de social media; 2.6.2. Organizare evenimente de tip conferință de presă - Organizarea a minimum 3 conferințe de presă pentru informarea publicului despre progresul proiectului;

*Resursele umane implicate: echipa de management formată din manager de proiect, responsabil financiar, asistent manager; responsabil achiziții și personal suport pentru management: consilier juridic, responsabil tehnic*

*Resursele materiale proprii puse la dispoziția proiectului : Resurse logistice- birou, internet, telefon, mijloc de transport; resurse financiare orientate în special spre asigurarea contribuției eligibile și neeligibile;*

*Resurse ce vor fi achiziționate în cadrul proiectului: servicii de audit financiar, materiale informare și publicitate, materiale consumabile pentru echipa de management etc*

*Servicii externalizate: Servicii de audit financiar, Servicii de informare și publicitate*

**Activitatea 3: Construirea centrului Respiro pentru asigurarea infrastructurii necesare furnizării de servicii specializate pentru copii cu dizabilități și familiile/îngrijitorii acestora**

*Activitate de bază pentru realizarea infrastructurii necesare furnizării serviciilor specializate pentru copiii cu dizabilități formată din următoarele subactivități:*

**Subactivitate 3.1. Elaborarea documentațiilor tehnice pentru autorizarea executării lucrărilor de construire -D.T.A.C, DTOE și a proiectului tehnic de execuție PTE pentru realizarea obiectivului de investiție "Construire Centru Respiro pentru copiii cu dizabilități și familiile acestora în comuna Tamași, județul Bacău" - Dezvoltarea documentației tehnice pentru autorizarea și execuția lucrărilor de construire a Centrului Respiro.**

**Subactivitate 3.2: Obținerea Autorizației de construire** - Parcurgerea procedurilor administrative pentru emiterea autorizației de construire conform Legii nr. 50/1991.

**Subactivitate 3.3. Execuția lucrărilor de construcții și instalații pentru realizarea obiectivului de investiție "Construire Centru Respiro pentru copii cu dizabilități și familiile acestora în comuna Tamași, județul Bacău"- Realizarea construcției Centrului Respiro cu capacitate de 18 locuri**

---

**Subactivitate 3.4. Monitorizarea și urmărirea execuției lucrărilor de construcție pentru realizarea obiectivului de investiție "Construire Centru Respiro pentru copiii cu dizabilități și familiile acestora în comuna Tamași, județul Bacău" - Urmărirea și controlul execuției lucrărilor prin diriginți autorizați pentru respectarea calității și termenelor și prin intermendiul proiectantului.**

**Subactivitate 3.5.Întocmirea Documentației As Built-** Constituirea documentație As Built la finalizarea lucrărilor incluzând toate modificările și adaptările intervenite în timpul execuției față de proiectul inițial.

**Subactivitate 3.6. Certificarea performanței energetice a clădirii - Elaborarea certificatului de performanță energetică de către auditori autorizați conform legislației în vigoare.**

**Subactivitate 3.7. Recepția la terminarea lucrărilor - Organizarea procedurii de recepție conform HG nr.343/2017 pentru finalizarea oficială a construcției.**

*Resursele umane implicate: echipa de management și echipa personal suport pentru management;*

*Resursele materiale proprii puse la dispoziția proiectului : resurse logistice- birou, internet, telefon, mijloc de transport, resurse financiare orientate în special spre asigurarea contribuției eligibile și neeligibile;*

*Resurse ce vor fi achiziționate în cadrul proiectului: consumabile echipa de management și personal suport, etc.*

*Servicii externalizate: Servicii elaborare documentație tehnico-economică ( DTAC, DTOE, PTH), servicii de verificare tehnică, servicii dirigenție de șantier, servicii pentru certificarea energetică a clădirii; activitatea de execuție a lucrărilor etc*

**Activitatea 4: Operaționalizarea serviciului social Centru Respiro pentru copii cu dizabilități și familiile/îngrijitorii acestora**

*Activitate de bază pentru pregătirea organizațională și legală a funcționării serviciului social Centrul Respiro, formată din următoarele subactivități:*

**Subactivitate 4.1. Dotarea și amenajarea obiectivului de investiție – subactivitatea cuprinde următoarele etape: a) livrarea, montarea, instalarea tuturor echipamentelor specifice destinate construcției noi; b) finalizarea amenajărilor interioare și exterioare**

**Subactivitate 4.2 Organizarea administrativă a serviciului social Centrul Respiro pentru copii cu dizabilități și familiile acestora - Elaborarea documentelor esențiale de funcționare: ROF, organigrama, procedurile și manualul de proceduri.**

**Subactivitate 4.3. Obținerea avizelor, autorizațiilor de funcționare și licențierea serviciului social - Parcurgerea etapelor de acreditare și licențiere conform Legii nr.**

197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale cu modificările și completările ulterioare.

**Subactivitate 4.4. Recrutarea, selecția și angajarea resursei umane-Organizarea concursurilor și angajarea personalului**

**Subactivitate 4.5: Formarea personalului din cadrul Centrului Respiro - Implementarea programului de formare de bază și continuă**

*Resursele umane implicate: echipa de management și echipa personal suport pentru management; specialiști din cadrul Primăriei Tamași;*

*Resursele materiale proprii puse la dispoziția proiectului : Resurse logistice- birou, internet, telefon, mijloc de transport, resurse financiare orientate în special spre asigurarea contribuției eligibile și neeligibile;*

*Resurse ce vor fi achiziționate în cadrul proiectului: consumabile echipa de management și personal suport; dotări, echipamente și materiale*

*Servicii externalizate: Servicii de formare de bază și continuă a personalului din cadrul Centrului Respiro*

**Activitatea 5 : Furnizarea serviciilor sociale în Centrul RESPIRO**

*Activitate de bază pentru furnizarea efectivă a serviciilor sociale de tip respiro către beneficiarii finali, formată din următoarele subactivități:*

**Subactivitate 5.1. Identificarea, recrutarea și selecția grupului țintă - Proceduri de identificare, recrutare și selecție a copiilor cu dizabilități și familiilor eligibile pentru servicii.**

**Subactivitate 5.2 : Furnizarea serviciilor către grupul țintă - Implementarea serviciilor personalizate pe componenta de zi, îngrijire la domiciliu, rezidențială și de urgență.**

*Resursele umane implicate: echipa de management și echipa personal suport pentru management; specialiști din cadrul Primăriei Tamași; echipa de specialiști din cadrul Centrului Respiro*

*Resursele materiale proprii puse la dispoziția proiectului : resurse logistice- birou, internet, telefon, mijloc de transport, resurse financiare orientate în special spre asigurarea contribuției eligibile și neeligibile;*

*Resurse ce vor fi achiziționate în cadrul proiectului: consumabile echipa de management și personal suport; echipamente și materiale destinate activităților cu copiii cu dizabilități și familiile/îngrijitorii acestora; hrană pentru copiii cu dizabilități, echipamente și bunuri pentru dotarea spațiilor; cazarmament; îmbrăcăminte și încălțăminte copii; consumabile și furnituri de birou activități copii cu dizabilități; combustibil, utilități etc*

*Servicii externalizate: servicii catering pentru hrana copiilor; servicii utilități; servicii psihologice, servicii de leasing operațional etc.*

**Activitatea 6: Implementarea măsurilor de sprijin complementare celor din Centrul RESPIRO**

*Activitate de bază pentru furnizarea programelor și activităților complementare serviciilor din Centrul Respiro, formată din următoarele subactivități:*

**Subactivitate 6.1. Implementarea programului de formare a familiilor/îngrijitorilor copiilor cu dizabilități** - Implementarea programului de formare pentru consolidarea competențelor de îngrijire specializată a părinților/îngrijitorilor.

**Subactivitate 6.2 . Formarea unei Rețelei de suport comunitar** - Organizarea grupurilor de suport tematic pentru facilitarea schimbului de experiențe între familii.

**Subactivitate 6.4. Implementarea unui program de dezvoltare a abilităților de viață independentă și orientare vocațională pentru copiii cu dizabilități** -Implementarea activităților vizând autonomia viitoare și includerea socială.

**Subactivitate 6.5 Activități de sprijin și suport pentru accesarea drepturilor prevăzute de lege** -Informare, consiliere și suport pentru accesarea și menținerea drepturilor prevăzute de legislația în vigoare.

*Resursele umane implicate: echipa de management și echipa personal suport pentru management; specialiști din cadrul Primăriei Tamași, echipa de specialiști a Centrului Respiro.*

*Resursele materiale proprii puse la dispoziția proiectului : resurse logistice-birou, internet, telefon, mijloc de transport, resurse financiare orientate în special spre asigurarea contribuției eligibile în cadrul proiectului.*

*Resurse ce vor fi achiziționate în cadrul proiectului: consumabile echipa de management și personal suport, combustibil etc*

*Servicii externalizate: servicii leasing operațional, servicii de formare profesională*

---

*Primaria Comuna  
Gioseni, Partener 1*

**Activitatea 1: Elaborarea cererii de finanțare și a documentației tehnico-economice la faza Studiu de Fezabilitate**

*Activitate precontractuală pentru pregătirea documentației necesare implementării proiectului de construire a Centrului Respiro., cuprinde următoarele subactivități:*

**Subactivitate 1.1. Elaborarea cererii de finanțare și depunerea proiectului** – participă la realizarea analizei de nevoi, completarea cererii în platforma electronică MySmis 2021+ și obținerea aprobărilor locale prin HCL Gioseni.

*Resursele umane implicate: Specialiști din cadrul Primăriei Comunei Gioseni*

*Resursele materiale proprii puse la dispoziția proiectului: resurse logistice, resurse informaționale (documente interne, strategii, date statistice, rapoarte etc)*

*Resurse ce vor fi achiziționate în cadrul proiectului: nu este cazul*

*Servicii externalizate: Nu este cazul*

**Activitatea 2: Managementul proiectului –activitate transversală**

---

*Activitate transversală pentru coordonarea eficientă a tuturor aspectelor proiectului pe întreaga perioadă de implementare, formată din următoarele subactivități:*

**Subactivitate 2.1. Organizarea managementului la nivelul proiectului** - constituirea echipelor și definirea rolurilor-Constituie echipa de management și suport, definește rolurile și alocă resurselor logistice necesare.

**Subactivitate 2.2 Monitorizarea tehnică și financiară a implementării proiectului** – participă la urmărirea continuă a progresului activităților și utilizării resurselor bugetare pentru atingerea obiectivelor, cu accent pe activitățile alocate în mod direct.

**Subactivitate 2.3. Auditul financiar al proiectului** – participă la realizarea în bune condiții a subactivității de audit financiar al proiectului

**Subactivitate 2.4. Achiziția de bunuri și servicii** –participă la realizarea în bune condiții a achizițiilor de bunuri și servicii necesare implementării activităților proiectului.

**Subactivitate 2.5 Implementare măsuri de sustenabilitate a proiectului** – participă și contribuie la dezvoltarea și implementarea strategiilor pentru asigurarea continuității beneficiilor proiectului după finalizare.

**Subactivitate 2.6 Informare și publicitate**-subctivitate pentru asigurarea transparenței și vizibilității proiectului conform cerințelor de comunicare ale finanțatorului, formată din : 2.6.1 -Mediatizare și promovare proiect – susținerea activităților de promovare și mediatizare ; participă la dezvoltarea materialelor de promovare și realizarea activităților de informare și promovare prin canalele proprii de comunicare; susține activitățile de comunicare și vizibilitate a proiectului la nivel local; 2.6.2. Organizare evenimente de tip conferință de presă – participă la organizarea a minimum 3 conferințe de presă pentru informarea publicului despre progresul proiectului;

*Resursele umane implicate: coordonator partener și responsabil financiar, responsabil comunicare și personal suport pentru management; specialiști din cadrul Primăriei Gioseni.*

*Resursele materiale proprii puse la dispoziția proiectului : Resurse logistice- birou, internet, telefon, mijloc de transport; resurse financiare orientate în special spre asigurarea contribuției eligibile;*

*Resurse ce vor fi achiziționate în cadrul proiectului: materiale informare și publicitate , materiale consumabile pentru echipa de management și personal suport etc*

*Servicii externalizate: Nu este cazul*

**Activitatea 3: Construirea centrului Respiro pentru asigurarea infrastructurii necesare furnizării de servicii specializate pentru copii cu dizabilități și familiile/îngrijitorii acestora**

*Activitate de bază pentru realizarea infrastructurii necesare furnizării serviciilor specializate pentru copiii cu dizabilități formată din următoarele subactivități:*

**Subactivitate: 3.1. Elaborarea documentațiilor tehnice pentru autorizarea executării lucrărilor de construire -D.T.A.C, DTOE și a proiectului tehnic de execuție PTE pentru realizarea obiectivului de investiție "Construire Centru Respiro pentru copii cu dizabilități și familiile acestora în comuna Tamași, județul Bacău" - participă la dezvoltarea documentației tehnice pentru autorizarea și execuția lucrărilor de construire a Centrului Respiro.**

**Subactivitate 3.3. Execuția lucrărilor de construcții și instalații pentru realizarea obiectivului de investiție "Construire Centru Respiro pentru copii cu dizabilități și familiile acestora în comuna Tamași, județul Bacău"- participă și suține realizarea în bune condiții a construcției Centrului Respiro cu capacitate de 18 locuri**

**Subactivitate 3.5. Întocmirea Documentației As Built-** participă la realizarea în bune condiții a documentației As Built la finalizarea lucrărilor incluzând toate modificările și adaptările intervenite în timpul execuției față de proiectul inițial.

**Subactivitate 3.7. Recepția la terminarea lucrărilor – participă la recepția la terminarea lucrărilor .**

*Resursele umane implicate: coordonator partener și responsabil financiar, personal suport pentru management; specialiști din cadrul Primăriei Gioseni.*

*Resursele materiale proprii puse la dispoziția proiectului : Resurse logistice- birou, internet, telefon, mijloc de transport, resurse financiare orientate în special spre asigurarea contribuției eligibile și neeligibile;*

*Resurse ce vor fi achiziționate în cadrul proiectului: consumabile echipa de management și personal suport.*

*Servicii externalizate: Nu este cazul*

**Activitatea 4: Operaționalizarea serviciului social Centru Respiro pentru copii cu dizabilități și familiile/îngrijitorii acestora**

*Activitate de bază pentru pregătirea organizațională și legală a funcționării serviciului social Centrul Respiro., formată din următoarele subactivități:*

**Subactivitate 4.1. Dotarea și amenajarea obiectivului de investiție – participă la realizarea în bune condiții a subactivității care cuprinde următoarele etape: a) livrarea, montarea, instalarea tuturor echipamentelor specifice destinate construcției noi; b) finalizarea amenajărilor interioare și exterioare**

**Subactivitate 4.2 Organizarea administrativă a serviciului social Centrul Respiro pentru copii cu dizabilități și familiile acestora –participă la elaborarea documentelor esențiale de funcționare: ROF, organigrama, procedurile și manualul de proceduri.**

**Subactivitate 4.3. Obținerea avizelor, autorizațiilor de funcționare și licențierea serviciului social** –participă la realizarea documentelor necesare *etapelor de acreditare și licențiere conform Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale cu modificările și completările ulterioare.*

**Subactivitate 4.4. Recrutarea, selecția și angajarea resursei umane-** participă la *organizarea concursurilor și angajarea personalului respectiv a expertului implementare –asistent social.*

**Subactivitate 4.5: Formarea personalului din cadrul Centrului Respiro** – participă la *implementarea programului de formare de bază și continuă*

*Resursele umane implicate:coordonator proiect partener, responsabil financiar partener, personal suport pentru management, specialiști din cadrul Primăriei Gioseni;*

*Resursele materiale proprii puse la dispoziția proiectului : Resurse logistice- birou, internet, telefon, mijloc de transport, resurse financiare orientate în special spre asigurarea contribuției eligibile în cadrul proiectului.*

*Resurse ce vor fi achiziționate în cadrul proiectului: consumabile echipa de management și personal suport.*

*Servicii externalizate: Nu este cazul*

#### **Activitatea 5 : Furnizarea serviciilor sociale în Centrul RESPIRO**

*Activitate de bază pentru furnizarea efectivă a serviciilor sociale de tip respiro către beneficiarii finali, formată din următoarele subactivități:*

**Subactivitate 5.1. Identificarea, recrutarea și selecția grupului țintă** -Participă la realizarea identificării și recrutării grupului țintă prin intermediul expertului implementare-asistent social

**Subactivitate 5.2 : Furnizarea serviciilor către grupul țintă**-Participă la furnizarea serviciilor *prin intermediul expertului implementare –asistent social*

*Resursele umane implicate: coordonator proiect partener, responsabil financiar și personal suport pentru management; specialiști din cadrul Primăriei Gioseni; echipa de specialiști din cadrul Centrului Respiro –expert implementare asistent social.*

*Resursele materiale proprii puse la dispoziția proiectului : resurse logistice- birou, internet, telefon, mijloc de transport, resurse financiare orientate în special spre asigurarea contribuției eligibile în cadrul proiectului.*

*Resurse ce vor fi achiziționate în cadrul proiectului: Nu este cazul – toate dotările, echipamentele și materialele pentru activitatea directă sunt achiziționate de liderul de proiect*

*Servicii externalizate: Nu este cazul*

#### **Activitatea 6: Implementarea măsurilor de sprijin complementare celor din Centrul RESPIRO**

*Activitate de bază pentru furnizarea programelor și activităților complementare serviciilor din Centrul Respiro, formată din următoarele subactivități:*

**Subactivitate 6.1. Implementarea programului de formare a familiilor/îngrijitorilor copiilor cu dizabilități - Implicare în activitățile de formare și sprijin oferite familiilor prin intermediul expertului implementare –asistent social**

**Subactivitatea 6.2 . Formarea unei Rețelei de suport comunitar – contribuie la formarea rețelei de suport comunitar și facilitarea conectării cu resursele comunitare și organizațiile locale relevante prin intermediul expertului implementare –asistent social .**

**Subactivitatea 6.3 Acordarea sprijinului financiar (110 subvenții × 1000 lei) - Acordarea subvențiilor pentru familiile vulnerabile în vederea acoperirii nevoilor de îngrijire.**

**Subactivitate 6.4. Implemenarea unui program de dezvoltare a abilităților de viață independentă și orientare vocațională pentru copiii cu dizabilități –participă la implementarea activităților vizând autonomia viitoare și includerea socială, inclusiv organizarea taberelor**

**Subactivitatea 6.5 Activități de sprijin și suport pentru accesarea drepturilor prevăzute de lege – asigură informare, consiliere și suport pentru accesarea și menținerea drepturilor prevăzute de legislația în vigoare prin intermediul expertului implementare-asistent social.**

*Resursele umane implicate: echipa de management și echipa personal suport pentru management; specialiști din cadrul Primăriei Gioseni; expert implementare asistent social.*

*Resursele materiale proprii puse la dispoziția proiectului : resurse logistice-birou, internet, telefon, mijloc de transport, resurse financiare orientate în special spre asigurarea contribuției eligibile și neeligibile;*

*Resurse ce vor fi achiziționate în cadrul proiectului: consumabile echipa de management și personal suport, combustibil.*

*Servicii externalizate:servicii organizare tabără*

(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>Primăria Comuna Tamași-Compartiment asistență socială, Liderul de parteneriat (S)</i>	9.173.257.26
<i>Primaria Comuna Gioseni - Compartiment asistență socială, Partener 1</i>	1.190.813,81
<b>Total</b>	<b>10.364.071.07</b>

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.

<b>Organizația</b>	<b>Contribuția (unde este cazul)</b>
Primăria Comuna Tamași- Compartiment asistență socială	Valoarea contribuției (în lei) : <b>183.477,11 lei</b>  Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului (%) : <b>2%</b>
Lider de parteneriat (S)	
Primăria Comuna Gioseni - Compartiment asistență socială	Valoarea contribuției (în lei) : <b>23.839,66 lei</b>  Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului (%) : <b>2%</b>
Partener 1	

Art. 1.

(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. 829/2022.

#### **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 urma 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. 2. Art. 6. Drepturile și obligațiile liderului de parteneriat (Solicitant)**

##### **Art. 3. 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 înainte de solicitarea 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. 4. Art. 7 Drepturile și obligațiile Partener 1**

##### **Art. 5. A.Drepturile Partener 1**

(1) Cheltuielile angajate de Partener 1 sunt eligibile în același fel ca și cheltuielile angajate de către liderul de parteneriat, corespunzător rolurilor și responsabilităților asumate de către partener, pentru implementarea proiectului.

(2) Partenerul are dreptul să fie consultat cu regularitate de către liderul de parteneriat, să fie informat despre progresul în implementarea proiectului și să i 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) Partenerul are dreptul să fie consultat, de către liderul de parteneriat, în privința propunerilor pentru modificări importante ale proiectului (e.g. activități, parteneri etc.), înainte solicitării aprobării de către Autoritatea de management / Organismul intermediar.

(4) Partenerul are dreptul să solicite Liderului de parteneriat depunerea de cereri de prefinanțare/ plată/ rambursare, pentru cheltuielile previzionate/efectuate de către acesta, după caz.

##### **B.Obligațiile Partenerului 1**

(1) Partenerul este obligat să transmită copii conforme cu originalul sau sub semnatura electronică după documentațiile aferente achizițiilor efectuate în cadrul proiectului, în scopul elaborării cererilor de plată/rambursare. De asemenea Partenerul trebuie să pună la dispoziția Liderului de parteneriat documentele necesare ce atestă realizarea activităților asumate și a cheltuielilor efectuate.

(2) Partenerul este obligat să furnizeze orice informații de natură tehnică sau financiară legate de proiect, solicitate de către Autoritatea de Management, Organismul Intermediar, Autoritatea de Certificare și Plată,

Autoritatea de Audit, Comisia Europeană sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din fonduri europene.

(3) Partenerul este obligat să furnizeze liderului de parteneriat orice informații sau documente privind implementarea proiectului, în scopul elaborării rapoartelor de progres precum și orice alte documente necesare implementării proiectului și executării contractului de finanțare.

(4) Partenerul este responsabil 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. 6. Art. 8 Achiziții publice**

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

#### **Art. 7. 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.

Art. 8. 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.

(2) 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.

(3) 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.

(4) 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. 9.**

#### **Art. 10. Art. 10 Confidențialitate**

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

#### **Art. 11.**

#### **Art. 12. Art. 11 Legea aplicabilă**

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

(2) Pe durata prezentului Acord, părțile vor avea dreptul să convină în scris asupra modificării anumitor clauze, prin semnarea unui nou acord de parteneriat și aprobarea acestuia de către AM/OI responsabil, prin act adițional

la contractul de finanțare, oricând interesele lor cer acest lucru sau când aceste circumstanțe au loc și nu au putut fi prevăzute în momentul în care s-a încheiat prezentul Acord de Parteneriat.

**Art. 13.**

**Art. 14. 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 3 (trei) exemplare* originale, în limba română, câte unul pentru fiecare parte și un original pentru cererea de finanțare.

Semnături

---

Lider de parteneriat (S)	<i>Primăria Comuna Tamași-Compartimentul de asistență socială</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data</i>
	<i>Donțu Veronica, Primar</i>		

---

Membru 1 / Partener 1	<i>Primăria Comuna Gioseni Compartimentul de asistență socială</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data</i>
	<i>Tamaș Bernadin, Primar</i>		

---