



CONSILIUL JUDEȚEAN
BRAȘOV

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV

B-dul Eroilor nr. 5, Brașov, România, 500007
Telefon: + 40 268 410 777, Fax: +40 268 475 576
office@judbrasov.ro, www.judbrasov.ro



Cod F-16

HOTĂRÂREA NR. 279 din data de 30.08.2018

- privind aprobarea proiectului „Îmbunătățirea serviciilor sanitare ale Ambulatoriului Spitalului Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov prin achiziționarea de dotări”, a cheltuielilor legate de proiect și aprobarea acordului de parteneriat între Județul Brașov – lider de proiect și Spitalul Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov în vederea implementării în comun a proiectului

Consiliul Județean Brașov întrunit în ședința ordinară din data de 30.08.2018;

Analizând Expunerea de motive și raportul de specialitate înregistrate cu nr. 14003/29.08.2018, întocmite de către Direcția Management Proiecte, prin care se propune aprobarea proiectului „Îmbunătățirea serviciilor sanitare ale Ambulatoriului Spitalului Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov prin achiziționarea de dotări”, a cheltuielilor legate de proiect și aprobarea acordului de parteneriat între Județul Brașov – lider de proiect și Spitalul Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov în vederea implementării în comun a proiectului;

Având în vedere lansarea în cadrul Programului Operațional Regional (POR) 2014-2020, a Axei prioritare 8 - Dezvoltarea infrastructurii sanitare și sociale, Prioritatea de investiții 8.1 - Investiții în infrastructurile sanitare și sociale care contribuie la dezvoltarea la nivel național, regional și local, reducând inegalitățile în ceea ce privește starea de sănătate și promovând incluziunea socială prin îmbunătățirea accesului la serviciile sociale, culturale și de recreere, precum și trecerea de la serviciile instituționale la serviciile prestate de comunități, Obiectivul Specific 8.1 - Creșterea accesibilității serviciilor de sănătate, comunitare și a celor de nivel secundar, în special pentru zonele sărace și izolate, Operațiunea A - Ambulatorii, cod apel de proiecte POR/266/8;

Având în vedere dispozițiile art. 44, alin. (1) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare și dispozițiile art. 14 și art. 91, alin.(1) lit.”b” și ”e”, alin.(3) lit. ”f” și alin.(6) lit. ”a” din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

în temeiul art. 97 și art. 103 alin. (2) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art 1. - Se aprobă proiectul ”*Îmbunătățirea serviciilor sanitare ale Ambulatoriului Spitalului Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov prin achiziționarea de dotări*” în vederea finanțării acestuia în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 8, Prioritatea de investiții 8.1, Obiectiv specific 8.2, Operațiunea B, apelul de proiecte nr. POR/266/8/1/Operațiunea 8.1.A: Ambulatorii/1/Operațiunea 8.1.A: Ambulatorii.

Art 2. - Se aprobă valoarea totală a proiectului ”*Îmbunătățirea serviciilor sanitare ale Ambulatoriului Spitalului Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov prin achiziționarea de dotări*” în cuantum de 10.573.045,28 lei (inclusiv TVA) din care valoare totală eligibilă 10.573.045,28 lei (inclusiv TVA) și valoare totală neeligibilă de 0,00 lei.

Art 3. - Se aprobă contribuția proprie în proiect a Județului Brașov în valoare de 0,00 lei, reprezentând achitarea tuturor cheltuielilor neeligibile ale proiectului, cât și contribuția de 2% din valoarea eligibilă a proiectului, în cuantum de 211.460,91 lei (inclusiv TVA), reprezentând cofinanțarea proiectului *"Îmbunătățirea serviciilor sanitare ale Ambulatoriului Spitalului Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov prin achiziționarea de dotari"*.

Art 4. - Sumele reprezentând cheltuieli conexe ce pot apărea pe durata implementării proiectului *"Îmbunătățirea serviciilor sanitare ale Ambulatoriului Spitalului Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov prin achiziționarea de dotari"*, pentru implementarea proiectului în condiții optime, se vor asigura din bugetul local.

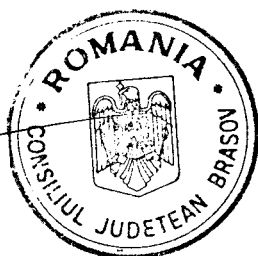
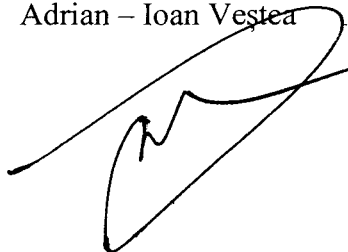
Art 5. - Se vor asigura toate resursele financiare necesare implementării proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumente structurale, inclusiv suportarea din bugetul propriu al corecțiilor ce pot fi identificate în procedura de verificare a achiziției.

Art 6. - Se împuternicește dl. Adrian-Ioan Vesteșă în calitate de Președinte al Consiliului Județean Brașov să semneze toate actele necesare și contractul de finanțare în numele Județului Brașov și al Partenerului, dacă este cazul.

Art 7. - Se aprobă Acordul de Parteneriat între Județul Brașov – lider de proiect și Spitalul Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov în vederea implementării în comun a proiectului, conform Acordului de Parteneriat anexat, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 8. - Președintele Consiliului Județean Brașov asigură aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri, prin Direcția Management Proiecte.

PREȘEDINTE,
Adrian – Ioan Vesteșă



Contrasemnează,
SECRETAR,
Maria Dumbrăveanu

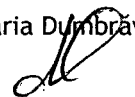


Anexa

Președinte
Adrian - Ioan Veștea



Secretar,
Maria Dumbrăveanu



MODEL F

Acord de parteneriat

nr. _____ / _____

pentru realizarea proiectului

“Îmbunătățirea serviciilor sanitare ale Ambulatoriului Spitalului Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov prin achiziționarea de dotări”

Art. 1. Părțile

1. JUDEȚUL BRAȘOV, prin Consiliul Județean Brașov, cu sediul în Municipiul Brașov, B-dul. Eroilor nr. 5, județul Brașov, cod poștal 500007, România, codul fiscal 4384150, reprezentat prin ADRIAN-IOAN VEȘTEA în calitate de Președinte, având calitatea de Lider de proiect (Partener 1)

Contul de disponibilități (codul IBAN) pentru aplicarea mecanismului decontării cererilor de plată¹: RO14TREZ131504102X017956

Denumirea/adresa unității Trezoreriei Statului: Trezoreria Municipiului Brașov, Bdl. Mihail Kogălniceanu, nr. 7, Brașov.

Contul de venituri (codul IBAN) în care se virează sumele aferente cererilor de rambursare²: RO07TREZ13121F480101XXXX - “Sume plătite în contul plăților efectuate în anul curent”

RO51TREZ13121F480102XXXX - “Sume plătite în contul plăților efectuate în anii anteriori”

Denumirea/adresa unității Trezoreriei Statului: Trezoreria Municipiului Brașov, Bdl. Mihail Kogălniceanu, nr. 7, Brașov.

2. SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE ȘI NEUROLOGIE BRAȘOV, cu sediul în Municipiul Brașov, Str. Prundului nr. 7-9, județul Brașov, cod poștal 500123, România, codul fiscal 4317770, reprezentată prin IOAN-ALEXANDRU GRIGORIU în calitate de Manager, având calitatea de Partener 2

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

¹ Se vor avea în vedere prevederile art. 39 alin (4) din Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 93/2016;

² Se vor avea în vedere prevederile art. 39 alin (1) din Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 93/2016;

le revin în implementarea activităților aferente proiectului: „**Îmbunătățirea serviciilor sanitare ale Ambulatoriului Spitalului Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov prin achiziționarea de dotări**”, care este depus în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 8 - *Dezvoltarea infrastructurii sanitare și sociale*, Prioritatea de investiție 8.1 - *Investiții în infrastructurile sanitare și sociale care contribuie la dezvoltarea la nivel național, regional și local, reducând inegalitățile în ceea ce privește starea de sănătate și promovând incluziunea socială prin îmbunătățirea accesului la serviciile sociale, culturale și de recreere, precum și trecerea de la serviciile instituționale la serviciile prestate de comunități*, Obiectiv specific 8.1 - *Creșterea accesibilității serviciilor de sănătate, comunitare și a celor de nivel secundar, în special pentru zonele sărace și izolate*, Operațiunea A - *Ambulatorii*, apel de proiecte P.O.R./2018/8/8.1/8.1.A/1/7 regiuni - cod apel POR/266/8, precum și pe perioada de durabilitate și de valabilitate a contractului de finanțare.

(2) Prezentul acord se constituie anexă la cererea de finanțare.

Art. 3. Roluri și responsabilități în implementarea proiectului

(1) Rolurile și responsabilitățile sunt descrise în tabelul de mai jos și corespund prevederilor din Cererea de finanțare:

Organizația	Roluri și responsabilități
Lider de parteneriat (Partener 1) Județul Brașov	<p><u>A.1. Activități realizate înainte de depunerea cererii de finanțare</u></p> <p>A.1.1. Elaborare cerere de finanțare și asistență până la semnarea contractului de finanțare</p> <p>În cadrul acestei activități sunt derulate următoarele etape:</p> <p>Etapa 1:</p> <ul style="list-style-type: none">⇒ Servicii de consultanță în domeniul elaborării cererii de finanțare conform modelului din Ghidul Solicitantului, în conformitate cu instrucțiunile de completare a acesteia.⇒ Elaborarea anexelor la formularul cererii de finanțare, conform Ghidului Solicitantului pentru proiectele de dotări.⇒ Îndrumarea Beneficiarului în vederea întocmirii documentelor ce sunt în sarcina acestuia, conform cerințelor Ghidului Solicitantului.⇒ Asistență la încărcarea în sistem (MySmis) a Cererii de finanțare și a documentelor suport. <p>Etapa 2:</p> <ul style="list-style-type: none">⇒ Asistență în formularea răspunsurilor la clarificările solicitate de AM/OI POR, precum și realizarea tuturor completărilor/ corelărilor solicitate ce sunt în sarcina Consultantului, până la selectarea proiectului pentru finanțare și finalizarea etapei precontractuale. <p>Buget alocat: 24,990.00 lei, TVA inclus</p> <p><u>A.2. Activități realizate după depunerea cererii de finanțare</u></p> <p>A.2.1. Pregătirea documentațiilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, precum și derularea procedurilor de achiziție și încheierea contractelor cu operatorii economici</p>

În cadrul acestei activități vor fi realizate documentațiile de atribuire pentru contractele de servicii și furnizare echipamente medicale de specialitate și mobilier din cadrul proiectului și vor fi derulate procedurile de achiziții cu respectarea legislației în vigoare, după cum urmează:

- ⇒ Servicii de informare și publicitate
- ⇒ Servicii de consultanță în managementul proiectului
- ⇒ Servicii de consultanță la elaborarea, organizarea și derularea procedurii de achiziție publică furnizare echipamente medicale de specialitate și mobilier
- ⇒ Achiziție echipamente medicale de specialitate și mobilier în cadrul Ambulatoriului Spitalului Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov
- ⇒ Servicii de audit financiar extern

Pentru pregătirea și derularea procedurii de achiziție echipamente medicale de specialitate și mobilier în cadrul Ambulatoriului de Neurologie din cadrul Spitalului Clinic de Psihiatrie și Neurologie, echipa de proiect a Solicitantului va fi sprijinită de prestatorul de servicii de consultanță în achiziții la elaborarea, organizarea și derularea procedurii de achiziție publică furnizare echipamente medicale de specialitate și mobilier.

Buget alocat: 59,500.00 lei, TVA inclus, reprezentând cheltuielile cu serviciile de consultanță în achiziție pentru pregătirea și derularea procedurii de achiziție echipamente medicale de specialitate și mobilier.

A.2.2. Coordonarea și monitorizarea proiectului

Scopul acestei subactivități constă în realizarea managementului proiectului de către echipa de proiect internă și echipa de proiect externalizată (din partea prestatorului de servicii de consultanță în management).

Membrii echipei de proiect din partea Beneficiarului vor ocupa următoarele poziții:

- 1 manager de proiect
- 1 asistent manager
- 1 responsabil financiar
- 1 responsabil achiziții
- 1 responsabil tehnic

Fiecare membru al echipei de proiect interne are stabilite atribuții și responsabilități descrise în fișa postului. Partenerul a nominalizat 1 persoană care să facă parte din echipa de proiect pentru poziția de responsabil tehnic.

Echipa de proiect externalizată va avea în componență următoarele poziții minime:

- 1 coordonator proiect
- 1 consultant financiar

Echipa de proiect din partea Consultantului va colabora cu echipa de proiect internă în vederea desfășurării în bune condiții a proiectului, cu respectarea cerințelor din Contractul de finanțare.

Buget alocat: 157,080.00 lei, TVA inclus, reprezentând cheltuielile cu serviciile de consultanță în management.

A.2.3. Dotarea cu echipamente medicale de specialitate și mobilier a Ambulatoriului Spitalului Clinic de Psihiatrie și Neurologie, Brașov

Scopul acestei activități este achiziționarea echipamentelor medicale de specialitate și mobilierului specific, necesare funcționării în condiții optime a Ambulatoriului de Neurologie din cadrul Spitalului Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov.

Vor fi achiziționate 57 de echipamente medicale și 22 seturi de mobilier, a căror descriere și necesitate se regăsește în Studiul de oportunitate.

Buget alocat: 10,306,913.68, TVA inclus

A.2.4. Informarea și publicitatea în cadrul proiectului

Activitatea de informare și publicitate a proiectului se va desfășura pe parcursul întregului proiect. Vor fi realizate următoarele materiale publicitare obligatorii:

- 1 anunț de presă început proiect
- 1 anunț de presă la finalizarea proiectului
- 1 panou de informare temporar
- 1 placă permanentă
- 87 etichete autocolante

Realizarea activității de informare și publicitate se va realiza cu respectarea prevederilor Contractului de finanțare și a Manualului de Identitate Vizuală în vigoare și va contribui la creșterea vizibilității rezultatelor proiectului.

Buget alocat: 19,563.60 lei, TVA inclus

A.2.5. Auditul financiar al proiectului

Această activitate are ca scop verificarea respectării contractului prin care Solicitantul a obținut finanțare nerambursabilă, activitate realizată de un auditor autorizat și va viza activitățile, înregistrările și conturile proiectului.

Va fi realizat 1 raport de audit financiar la finalizarea perioadei de implementare a proiectului care va confirma că cheltuielile cuprinse în cererile de rambursare au fost verificate:

- sunt necesare pentru realizarea proiectului,
- sunt prevăzute în contractul încheiat cu beneficiarul proiectului
- sunt în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a fondurilor, și un raport optim cost/beneficiu (rezonabilitatea preturilor conform prevederilor OUG 66/2011, privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare);
- sunt efectuate și plătite de beneficiar sau partenerii săi;
- cheltuielile au fost plătite pe parcursul perioadei de eligibilitate;
- sunt înregistrate în contabilitatea beneficiarului/

partenerului având la bază documente justificative, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente originale. Documentele originale trebuie să aibă înscris codul proiectului și mențiunea «Proiect finanțat din POR». Beneficiarul va aplica mențiunea «Conform cu originalul» pe copiile documentelor suport/justificative ce însoțesc cererea de rambursare.

- pentru operațiunile specifice proiectului se utilizează conturi analitice distincte. La constituirea analiticului se va utiliza, pe lângă simbolurile obligatorii conform Normelor privind organizarea contabilității în funcție de tipul beneficiarului și codul SMIS al proiectului
- cheltuielile decontate sunt în conformitate cu propunerile tehnice și financiare oferite (se verifică prețurile unitare și cantitățile decontate)
- beneficiarii vor derula fondurile aferente pre-finanțării proiectelor prin conturi separate deschise special pentru proiect.
- beneficiarii care efectuează plăți în valută în cadrul proiectului solicită la rambursare contravaloarea în lei a acestora la cursul Băncii Naționale a României din data întocmirii documentelor de plată în valută;

De asemenea, auditorul financiar verifică potențiala dublă finanțare a unei cheltuieli.

Buget alocat: 4,998.00 lei, TVA inclus

A.2.6. Depunere Cerere de rambursare finală

Scopul acestei activități este de a pregăti și depune cererea de rambursare finală, în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare.

Buget alocat: 0,00 lei, TVA 0,00 lei

Partener 2

**Spitalul Clinic de
Psihiatrie și Neurologie**

A.1. Activități realizate înainte de depunerea cererii de finanțare

A.1.1. Elaborare cerere de finanțare și asistență până la semnarea contractului de finanțare

În cadrul acestei activități sunt derulate următoarele etape:

Etapa 1:

- ⇒ Servicii de consultanță în domeniul elaborării cererii de finanțare conform modelului din Ghidul Solicitantului, în conformitate cu instrucțiunile de completare a acesteia.
- ⇒ Elaborarea anexelor la formularul cererii de finanțare, conform Ghidului Solicitantului pentru proiectele de dotări.
- ⇒ Îndrumarea Beneficiarului în vederea întocmirii documentelor ce sunt în sarcina acestuia, conform cerințelor Ghidului Solicitantului.
- ⇒ Asistență la încărcarea în sistem (MySmis) a Cererii de finanțare și a documentelor suport.

Etapa 2:

⇒ Asistență în formularea răspunsurilor la clarificările solicitate de AM/OI POR, precum și realizarea tuturor completărilor/ corelărilor solicitate ce sunt în sarcina Consultantului, până la selectarea proiectului pentru finanțare și finalizarea etapei precontractuale.

Buget alocat: 24,990.00 lei, TVA inclus

A.2. Activități realizate după depunerea cererii de finanțare

A.2.2. Coordonarea și monitorizarea proiectului

Scopul acestei subactivități constă în realizarea managementului proiectului de către echipa de proiect internă și echipa de proiect externalizată (din partea prestatorului de servicii de consultanță în management).

Membrii echipei de proiect din partea Beneficiarului vor ocupa următoarele poziții:

- 1 manager de proiect
- 1 asistent manager
- 1 responsabil financiar
- 1 responsabil achiziții
- 1 responsabil tehnic

Fiecare membru al echipei de proiect interne are stabilite atribuții și responsabilități descrise în fișa postului. Partenerul a nominalizat 1 persoană care să facă parte din echipa de proiect pentru poziția de responsabil tehnic.

Echipa de proiect externalizată va avea în componență următoarele poziții minime:

- 1 coordonator proiect
- 1 consultant financiar

Echipa de proiect din partea Consultantului va colabora cu echipa de proiect internă în vederea desfășurării în bune condiții a proiectului, cu respectarea cerințelor din Contractul de finanțare.

Buget alocat: 157,080.00 lei, TVA inclus, reprezentând cheltuielile cu serviciile de consultanță în management.

A.2.3. Dotarea cu echipamente medicale de specialitate și mobilier a Ambulatoriului Spitalului Clinic de Psihiatrie și Neurologie, Brașov

Scopul acestei activități este achiziționarea echipamentelor medicale de specialitate și mobilierului specific, necesare funcționării în condiții optime a Ambulatoriului de Neurologie din cadrul Spitalului Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov.

Vor fi achiziționate 57 de echipamente medicale și 22 seturi de mobilier, a căror descriere și necesitate se regăsește în Studiul de oportunitate.

Buget alocat: 10,306,913.68, TVA inclus

A.2.4. Informarea și publicitatea în cadrul proiectului

Activitatea de informare și publicitate a proiectului se va desfășura pe parcursul întregului proiect. Vor fi realizate următoarele materiale publicitare obligatorii:

- 1 anunț de presă început proiect

- 1 anunț de presă la finalizarea proiectului
- 1 panou de informare temporar
- 1 placă permanentă
- 87 etichete autocolante

Realizarea activității de informare și publicitate se va realiza cu respectarea prevederilor Contractului de finanțare și a Manualului de Identitate Vizuală în vigoare și va contribui la creșterea vizibilității rezultatelor proiectului.

Buget alocat: 19,563.60 lei, TVA inclus

A.2.6. Depunere Cerere de rambursare finală

Scopul acestei activități este de a pregăti și depune cererea de rambursare finală, în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare.

Buget alocat: 0,00 lei, TVA 0,00 lei

(2) Contribuția la co-finanțarea cheltuielilor totale ale proiectului

Partenerii vor asigura contribuția la co-finanțarea cheltuielilor totale ale proiectului așa cum este precizat în Cererea de finanțare și în prezentul acord.

Organizația	Contribuția (unde este cazul)
Lider de parteneriat (Partener 1)	<i>Valoarea contribuției la total cheltuieli eligibile (în lei și %) - 211,460.91 lei, reprezentând 2% din valoarea contribuției la total cheltuieli eligibile</i>
Județul Brașov	<i>Valoarea contribuției la total cheltuieli neeligibile (în lei și %) - 0,00 lei, reprezentând 0% din valoarea contribuției la total cheltuieli neeligibile</i> <i>Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului (în lei și %) - 211,460.91 lei, reprezentând 2% din valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului.</i>
Partener 2 Spitalul Clinic de Psihiatrie și Neurologie	<i>Valoarea contribuției la total cheltuieli eligibile (în lei și %) - 0,00 lei, reprezentând 2% din valoarea contribuției la total cheltuieli eligibile</i> <i>Valoarea contribuției la total cheltuieli neeligibile (în lei și %) - 0,00 lei, reprezentând 0% din valoarea contribuției la total cheltuieli neeligibile</i> <i>Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului (în lei și %) - 0,00 lei, reprezentând 2% din valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului.</i>

(3) Plățile

Responsabilitățile privind derularea fluxurilor financiare se vor realiza în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 și ale Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, aprobate prin HG nr. 93/2016:

a) pentru decontarea cheltuielilor rambursabile, Partenerul 2 va depune la Liderul de parteneriat (Partener 1) toate documentele justificative necesare;

~~b) Liderul de parteneriat (Partener 1) este responsabil cu depunerea cererilor de rambursare/plată către OI/autoritatea de management³, iar autoritatea de management virează, după efectuarea verificărilor necesare, valoarea cheltuielilor nerambursabile în conturile Liderului de parteneriat (Partener 1) care le-a efectuat, și în concordanță cu valoarea corespunzătoare activității/activităților proprii din proiect, asumate conform prevederilor art. 3, alin. (1) și (2) din acordul de parteneriat.~~

~~c) Liderul de parteneriat (Partener 1) - instituție publică, își cuprinde în bugetul propriu sumele pentru creditele de angajament și creditele bugetare în limita sumei necesare finanțării valorii corespunzătoare activității/activităților proprii din proiect, asumate conform prevederilor acordului de parteneriat, anexă la cererea de finanțare⁴.~~

Art. 4. Perioada de valabilitate a acordului de parteneriat

Perioada de valabilitate a acordului începe la data semnării prezentului Acord și încetează la data la care Contractul de Finanțare aferent proiectului își încetează valabilitatea. Prelungirea perioadei de valabilitate a contractului de finanțare conduce automat la extinderea Perioadei de valabilitate a prezentului acord.

Art. 5. Drepturile și obligațiile Liderului de parteneriat (Partenerului 1)

A. Drepturile liderului de parteneriat

(1) Liderul de parteneriat (Partener 1) are dreptul să solicite Partenerului 2 furnizarea oricăror informații și documente legate de proiect, în scopul elaborării rapoartelor de progres, a cererilor de rambursare/plată, sau a verificării respectării normelor în vigoare privind atribuirea contractelor de achiziție.

B. Obligațiile liderului de parteneriat

(1) Liderul de parteneriat (Partener 1) va semna Cererea de finanțare și Contractul de finanțare.

(2) Liderul de parteneriat (Partener 1) va consulta Partenerul 2 cu regularitate, îl va informa despre progresul în implementarea proiectului și îi va furniza copii ale rapoartelor de progres și financiare.

(3) Propunerile pentru modificări importante ale proiectului (e.g. activități, parteneri etc.), trebuie să fie convenite cu Partenerul 2 înaintea solicitării aprobării de către Autoritatea de management / Organismul intermediar POR.

(4) Liderul de parteneriat (Partener 1) este responsabil cu transmiterea către OI/autoritatea de management a cererilor de rambursare/plată, împreună cu documentele justificative, rapoartele de progres etc., conform prevederilor contractuale și procedurale.

~~(5) Liderul de parteneriat (Partener 1) are obligația îndosarierii și păstrării tuturor documentelor proiectului în original precum și copii ale documentelor Partenerului 2, inclusiv documentele contabile, privind activitățile și cheltuielile eligibile în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu legislația comunitară și națională. Toate documentele vor fi păstrate până la închiderea oficială a Programului sau până la expirarea perioadei de durabilitate a proiectului, oricare intervine ultima.~~

³ A se vedea art. 35 alin (1) din Normele metodologice aprobate prin HG nr. 93/2016;

⁴ A se vedea art. 8 alin (1) din OUG nr. 40/2015).

-
- (6) În cazul în care autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene constată neîndeplinirea sau îndeplinirea parțială a indicatorilor de rezultat/obiectivelor proiectului, în conformitate cu prevederile art. 6 din OUG nr. 66/2011, în funcție de gradul de realizare a indicatorilor de rezultat/obiectivelor aferenți activităților proprii, Liderul de parteneriat (Partener 1) și Partenerul 2 răspund proporțional sau în solidar pentru reducerile aplicate din sumele solicitate la rambursare/plată.
 - (7) În cazul unui prejudiciu, Liderul de parteneriat (Partener 1) răspunde solidar cu Partenerul din vina căruia a fost cauzat prejudiciul.
 - (8) În cazul rezilierii/revocării contractului/ordinului de finanțare, Liderul de parteneriat (Partenerul 1) și Partenerul 2 răspund în solidar pentru restituirea sumelor acordate pentru proiect.
 - (9) Liderul de parteneriat (Partener 1) este responsabil pentru neregulile identificate în cadrul proiectului aferente cheltuielilor proprii conform notificărilor și titlurilor de creanță emise pe numele său de către Autoritatea de management.

Art. 6. Drepturile și obligațiile partenerilor

A. Drepturile Partenerului 2

- (1) Partenerul 2 are dreptul să fie consultat cu regularitate de către Liderul de parteneriat (Partenerul 1), să fie informat despre progresul în implementarea proiectului și să i se furnizeze, de către Liderul de parteneriat (Partener 1) copii ale rapoartelor de progres și financiare.
- (2) Partenerul 2 are dreptul să fie consultat de către Liderul de parteneriat (Partener 1), în privința propunerilor pentru modificări importante ale proiectului (e.g. activități, parteneri etc.), înaintea solicitării aprobării de către AM / OI POR.

B. Obligațiile Partenerului 2

- (3) Partenerul 2 are obligația de a respecta prevederile legislației naționale și comunitare în vigoare în domeniul ajutorului de stat, egalității de șanse, dezvoltării durabile, informării și publicității în implementarea activităților proprii.
- (4) Partenerul 2 este obligat să transmită copii conforme cu originalul după documentele justificative, în scopul elaborării cererilor de rambursare/plată.
- (5) Partenerul 2 este obligat să pună la dispoziția AM/OI sau oricărui alt organism național sau european, abilitat de lege, documentele și/sau informațiile necesare pentru verificarea modului de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și în termen de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare, și să asigure condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului.
- (6) În vederea efectuării verificărilor prevăzute la alin. anterior, Partenerul 2 are obligația să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează Proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice care au legătură directă cu proiectul și să pună la dispoziție documentele solicitate privind gestiunea tehnică și financiară a Proiectului, atât pe suport hârtie, cât și în format electronic. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate astfel încât, să permită verificarea lor.
- (7) Partenerul 2 este obligat să furnizeze Liderului de parteneriat (Partener 1) orice informații sau documente privind implementarea proiectului, în scopul elaborării rapoartelor de progres.
- (8) În cazul în care autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene constată neîndeplinirea sau îndeplinirea parțială a indicatorilor de rezultat/obiectivelor proiectului, în conformitate cu prevederile art. 6 din OUG nr. 66/2011, în funcție de gradul de realizare a indicatorilor de rezultat/obiectivelor aferenți activităților proprii, partenerii răspund proporțional sau în solidar pentru reducerile aplicate din sumele solicitate la rambursare/plată.

-
- (9) Partenerul 2 este obligat de a restitui AM/OI, orice sumă ce constituie plată nedatorată/sume necuvenite plătite în cadrul prezentului contract de finanțare, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării.
-
- (10) Partenerul 2 este obligat să păstreze toate documentele originale privind activitățile și cheltuielile eligibile în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu regulamentele comunitare și naționale. Toate documentele vor fi păstrate cel puțin 5 (cinci) ani după expirarea perioadei de valabilitate a contractului de finanțare.
- (11) În cazul unui prejudiciu, partenerul din vina căruia a fost cauzat prejudiciul răspunde solidar cu Liderul de proiect (Partenerul 1).
-
- (12) Pentru neregulile identificate în cadrul proiectului, notificările și titlurile de creanță se emit pe numele Liderului de parteneriat/partenerului care a efectuat cheltuielile afectate de nereguli, conform legislației în vigoare.
- (13) Partenerii pe numele cărora a fost emis titlul de creanță au obligația restituirii sumelor cuprinse în acestea și asigurarea din resurse proprii a contravalorii acestora.
- (14) În cazul rezilierii/revocării contractului/ordinului de finanțare, Liderul de parteneriat (Partenerul 1) și Partenerul 2 răspund în solidar pentru restituirea sumelor acordate pentru proiect.
-
- (15) Partenerul 2 este ținut de respectarea de către Liderul de parteneriat (Partenerul 1) a termenului de restituire menționat în decizia de reziliere a sumelor solicitate de AM

Art. 7. Achiziții publice

- (1) Achizițiile în cadrul proiectului vor fi făcute de către Liderul de parteneriat (Partener 1), cu respectarea legislației în vigoare, a condițiilor din contractul de finanțare și a instrucțiunilor emise de AM/OI și/sau alte organisme abilitate.

Art. 8. Proprietatea

-
- (1) Părțile au obligația să mențină proprietatea a bunurilor achiziționate și natura activității pentru care s-a acordat finanțare, pe o perioadă de cel puțin 5 ani de la data efectuării plății finale/de dare în exploatare și să asigure exploatarea și întreținerea în această perioadă.
- (2) Înainte de sfârșitul proiectului, părțile/partenerii vor conveni asupra modului de acordare a dreptului de utilizare a echipamentelor și bunurilor ce au făcut obiectul proiectului. Copii ale titlurilor de transfer vor fi atașate raportului final.
-
- (3) Părțile au obligația de a asigura funcționarea tuturor bunurilor, echipamentelor ce au făcut obiectul finanțării nerambursabile, la locul de desfășurare a proiectului și exclusiv în scopul pentru care au fost achiziționate.
- (4) Părțile au obligația să folosească conform scopului destinat și să nu vândă sau să înstrăineze, sub orice formă obiectele / bunurile, fie ele mobile sau imobile finanțate prin POR 2014-2020, pe o perioadă de 5 ani de la de la efectuarea plății finale. De asemenea, părțile au obligația respectării prevederilor contractului de finanțare cu privire la ipotecarea bunurilor în scopul realizării proiectului.

Art. 9. Confidențialitate

- (1) Părțile semnatare ale prezentului acord convin să păstreze în strictă confidențialitate informațiile primite în cadrul și pe parcursul implementării proiectului 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. 10. 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 act adițional. Orice modificare a prezentului acord va fi valabilă numai atunci când este convenită de toate părțile.
-

Art. 11. 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.

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

Semnături

Lider de parteneriat (Partener 1) Județul Brașov	de <i>ADRIAN-IOAN VEȘTEA</i> <i>Președinte</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data și locul semnării</i> <i>Brașov</i>
---	--	------------------	---

Partener 2 Spitalul Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov	<i>IOAN-ALEXANDRU GRIGORIU</i> <i>Manager</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data și locul semnării</i> <i>Brașov</i>
---	--	------------------	---
