

Acord de parteneriat

nr. _____/_____

pentru realizarea proiectului "Reabilitare, Conservare Cetatea Poienari-Argeș"**Art. 1. Părțile**

1. **JUDEȚUL ARGEȘ**, cu sediul în *Piața Vasile Milea, nr. 1, cod postal 110053, Pitești*, județul Argeș, codul fiscal 4229512, având calitatea de **Lider de proiect (Partener 1)** reprezentat prin dl. **Constantin Dan MANU** în calitate de **Președinte al Consiliului Județean Argeș**

Cont pentru cerere de rambursare , cod IBAN: RO69TREZ0462145020101XXX
RO19TREZ0462145020102XXX
RO05TREZ04621420220XXXXX

Denumire/adresa Trezoreriei: Trezoreria Pitești / Bulevardul Republicii, nr. 118, Pitești, județul Argeș

2. **MINISTERUL CULTURII**, cu sediul în *Bulevardul Unirii nr. 22, cod postal 030833, București*, sector 3, codul fiscal 4192812, având calitatea de **Partener 2**, reprezentat prin dna. **Corina ȘUTEU** în calitate de **Ministru**

au convenit următoarele:

Art. 2. Obiectul

- (1) Obiectul acestui parteneriat este de a stabili drepturile și obligațiile părților, contribuția fiecărei părți la cofinanțarea cheltuielilor totale precum și responsabilitățile ce le revin în implementarea activităților aferente proiectului: **"Reabilitare, Conservare Cetatea Poienari-Argeș"**, care este depus în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 5 - Îmbunătățirea mediului urban și conservarea, protecția și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, Prioritatea de investiție 5.1 - Conservarea, protejarea, promovarea și dezvoltarea patrimoniului natural și cultural, apel de proiecte POR/2016/5/5.1/1, precum și pe durata de valabilitate a contractului de finanțare.
- (2) Prezentul acord se constituie anexa 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
JUDEȚUL ARGEȘ	Activitatea 1: Desfășurarea licitației publice pentru adjudecarea serviciilor de proiectare și elaborarea documentației tehnice 1.1 Achiziția serviciilor de proiectare Responsabilități: •Elaborează referatul de necesitate; •Elaborează caietul de sarcini. 1.2 Elaborarea documentației tehnico-economice (D.A.L.I, studii preliminare, expertiză tehnică, analiza cost-beneficiu, plan de marketing, proiect tehnic, detalii de execuție, caiet de sarcini) Responsabilități: • Constituie comisia de recepție a documentației tehnico-economice. • Verifica documentatia tehnico - economica prin comisia CTE Activitatea 2: Elaborarea cererii de finanțare și depunerea dosarului cererii de finanțare O.I.-P.O.R. 2014 - 2020 A.D.R. Sud Muntenia Responsabilități: • Elaborează cererea de finanțare și anexele aferente; • Asamblează dosarul cererii de finanțare; • Depune dosarul cererii de finanțare la O.I.-P.O.R. 2014 - 2020 A.D.R. Sud Muntenia Activitatea 3: Organizarea echipei de implementare și mediatizarea proiectului Responsabilități: •Stabilește procedurile interioare de lucru în cadrul echipei; •Stabilește responsabilitățile ce revin fiecărui membru al echipei; •Stabilește procedurile de arhivare a documentelor în cadrul proiectului; •Organizează conferința de presă prin care se va marca lansarea oficială a proiectului. Activitatea 4: Informare și publicitate 4.1 Achiziția serviciilor de informare și publicitate Responsabilități: •Elaborează referatul de necesitate; •Elaborează caietul de sarcini. 4.2 Furnizarea serviciilor de informare și publicitate Responsabilități: • Concepe conținutul materialelor publicitare (broșuri, mape, pliante, calendare etc.) • Obține avizele ADR - sud Muntenia pentru materialele publicitare Activitatea 5: Desfășurarea licitației publice pentru adjudecarea furnizorului de servicii de supraveghere a execuției (diriginte de șantier) și furnizarea serviciilor de supraveghere a execuției (diriginte de șantier) 5.1 Achiziția furnizorului de servicii de supraveghere a execuției (diriginte de șantier) Responsabilități: •Elaborează referatul de necesitate;

- *Elaborează caietul de sarcini.*

5.2 Furnizarea serviciilor de supraveghere a execuției (diriginte de șantier)**Responsabilități:**

- *Preia rapoartele dirigintelui de șantier cu proces verbal de predare-primire;*

Activitatea 6: Desfășurarea licitației publice pentru adjudecarea constructorului și executarea lucrărilor de construcții-montaj**6.1 Achiziția de lucrări de C+M****Responsabilități:**

- *Elaborează referatul de necesitate.*

6.2 Executarea lucrărilor de C+M**Responsabilități:**

- *Supervizează execuția lucrărilor conform prevederilor caietului de sarcini (responsabilul tehnic).*

Activitatea 7: Desfășurarea licitației publice pentru atribuirea contractului de audit financiar**7.1 Achiziția furnizorului de servicii de audit financiar****Responsabilități:**

- *Elaborează referatul de necesitate;*
- *Elaborează caietul de sarcini.*

7.2 Furnizarea serviciilor de audit financiar**Responsabilități:**

- *Pune la dispoziția auditorilor toate documentele financiar-contabile aferente proiectului;*
- *Preia rapoartele auditorilor cu proces verbal de predare-primire.*

Activitatea 8: Desfășurarea licitației publice pentru achiziționarea dotărilor și furnizarea acestora**8.1 Lansarea licitației pentru achiziționarea dotărilor****Responsabilități:**

- *Elaborează referatul de necesitate;*
- *Elaborează caietul de sarcini.*

8.2 Furnizarea dotărilor**Responsabilități:**

- *Preia dotările cu proces verbal de predare-primire*

Activitatea 9: Evaluarea, auditul, diseminarea rezultatelor, raportarea și încheierea proiectului, inclusiv recepția finală a lucrărilor**Responsabilități:**

- *Elaborează raportul final, ce va conține date tehnice și financiare;*
- *Diseminează rezultatele proiectului prin mijloace scrise și audio-vizuale;*
- *Organizează conferința de presă unde vor fi prezentate rezultatele finale ale proiectului.*

MINISTERUL CULTURII**Activitatea 1: Desfășurarea licitației publice pentru adjudecarea serviciilor de proiectare și elaborarea documentației tehnice****1.2. Elaborarea documentației tehnico-economice (D.A.L.I., studii preliminare, expertiză tehnică, analiza cost-beneficiu, plan de marketing, proiect tehnic, detalii de execuție, caiet de sarcini)****Responsabilități:**

- *Oferă sprijin în verificarea documentației tehnico-economice (D.A.L.I., studii preliminare, expertiză tehnică, analiza cost-beneficiu, plan de marketing, proiect tehnic, detalii de execuție, caiet de sarcini) cu privire la respectarea cerințelor legale*

Activitatea 3: Organizarea echipei de implementare și mediatizarea proiectului**Responsabilități:**

- *Participă la conferința de presă prin care se va marca lansarea oficială a proiectului.*

Activitatea 4: Informare și publicitate**4.1 Achiziția serviciilor de informare și publicitate****Responsabilități:**

- *Colaborează cu beneficiarul la elaborarea caietului de sarcini aferent achiziției*

4.2 Furnizarea serviciilor de informare și publicitate**Responsabilități:**

- *Colaborează cu beneficiarul la conceperea conținutului materialelor publicitare (broșuri, mape, pliante, calendare etc.)*

Activitatea 5: Desfășurarea licitației publice pentru adjudecarea furnizorului de servicii de supraveghere a execuției (diriginte de șantier) și furnizarea serviciilor de supraveghere a execuției (diriginte de șantier)**5.1 Achiziția furnizorului de servicii de supraveghere a execuției (diriginte de șantier)****Responsabilități:**

- *Colaborează cu beneficiarul la elaborarea caietului de sarcini aferent achiziției*

Activitatea 6: Desfășurarea licitației publice pentru adjudecarea constructorului și executarea lucrărilor de construcții-montaj**6.2 Executarea lucrărilor de C+M****Responsabilități:**

- *Participă la monitorizarea execuției lucrărilor conform prevederilor caietului de sarcini.*

Activitatea 8: Desfășurarea licitației publice pentru achiziționarea dotărilor și furnizarea acestora**8.1 Lansarea licitației pentru achiziționarea dotărilor****Responsabilități:**

- *Colaborează cu beneficiarul la elaborarea caietului de sarcini aferent achiziției*

Activitatea 9: Evaluarea, auditul, diseminarea rezultatelor, raportarea și încheierea proiectului, inclusiv recepția finală a lucrărilor**Responsabilități:**

- *Participă la diseminarea rezultatelor proiectului prin mijloace scrise și audio-vizuale;*
 - *Participă la conferința de presă unde vor fi prezentate rezultatele finale ale proiectului.*
-

(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)
JUDEȚUL ARGEȘ	<i>Valoarea contribuției la total cheltuieli eligibile: 2 % Valoarea contribuției la total cheltuieli neeligibile 100 %</i>
MINISTERUL CULTURII	<i>Valoarea contribuției la total cheltuieli eligibile: 0 % Valoarea contribuției la total cheltuieli neeligibile 0 %</i>

Art. 4. Perioada de valabilitate a acordului

Perioada de valabilitate a acordului este cuprinsă între *zz/ll/aaaa* și data închiderii oficiale a POR 2014-2020 sau perioada de durabilitate, oricare dintre acestea intervine ultima.

Art. 5. Drepturile și obligațiile liderului de proiect (Partenerului 1)**Drepturile liderului de proiect**

- (1) Liderul de proiect parteneriat are dreptul să solicite partenerului 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.
- (2) Liderul de parteneriat (Partener 1) va semna Cererea de finanțare și Contractul de finanțare.
- (3) Propunerile pentru modificări importante ale proiectului (e.g. activități, parteneri etc.), trebuie să fie convenite cu partenerul înaintea solicitării aprobării de către Autoritatea de Management / Organismul Intermediar POR.
- (4) Liderul de parteneriat va înainta OI cererile de rambursare/plată, împreună cu documentele justificative, rapoartele de progres etc., conform prevederilor contractuale și procedurale.
- (5) În cazul în care partenerul nu duce la îndeplinire una sau mai multe din obligațiile care îi revin liderul de proiect va prelua în totalitate responsabilitatea de a îndeplini aceste obligații.
- (6) În cazul unui prejudiciu, liderul de parteneriat răspunde solidar cu partenerul din vina căruia a fost cauzat prejudiciul.

Art. 6. Drepturile și obligațiile Partenerului**Drepturile Partenerului**

- (1) Partenerul are dreptul să fie consultat cu regularitate de către liderul de proiect și să fie informat despre progresul în implementarea proiectului.
- (2) Partenerul are dreptul să fie consultat, de către liderul de parteneriat, în privința propunerilor pentru modificări importante ale proiectului (e.g. activități, parteneri etc.), înaintea solicitării aprobării de către AM / OI POR.

Obligațiile Partenerului

- (3) 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 Plată/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 instrumente structurale.
- (4) Partenerul este obligat să furnizeze liderului de parteneriat orice informații sau documente privind implementarea proiectului, în scopul elaborării rapoartelor de progres.
- (5) Partenerul este obligat să pună la dispoziția auditorului financiar independent și autorizat în condițiile legii toate documentele și/sau informațiile solicitate și să asigure toate condițiile pentru verificarea cheltuielilor de către acesta.
- (6) În cazul unui prejudiciu, partenerul din vina căruia a fost cauzat prejudiciul răspunde solidar cu liderul de proiect.

Art. 7. Proprietatea

- (1) Părțile au obligația să mențină proprietatea imobilului modernizat/ extins și natura activității pentru care s-a acordat finanțare, pe o perioadă de cel puțin 5 ani de la efectuarea plății finale/ 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, bunurilor etc. achiziționate prin proiect. 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.

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. 8. Dispoziții finale

- (1) Orice modificare a prezentului acord va fi valabilă numai atunci când este convenită de toate părțile.
- (2) 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.
- (3) Părțile sunt de acord că prezentul acord este guvernat de legea română.

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

Semnături

JUDEȚUL ARGEȘ (Partener 1)	Constantin Dan MANU Președinte	<i>Semnătura</i>	<i>Data și locul semnării</i>
MINISTERUL CULTURII Partener 2	Corina ȘUTEU Ministru	<i>Semnătura</i>	<i>Data și locul semnării</i>