

Consiliul Județean Arad  
Nr. \_\_\_\_\_

Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad  
Nr. \_\_\_\_\_

## ACORD DE PARTENERIAT

### Art. 1. Părțile

1. Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Arad, cu sediul în municipiul Arad, str. Corneliu Coposu, nr. 22, județul Arad, cod fiscal 3519941, telefon 0357 731 111, fax 0357 731 280, având contul de virament nr. RO09TREZ24A510103200130X, deschis la Trezoreria Municipiului Arad, reprezentată de Iustin-Marinel Cionca-Arghir, în calitate de reprezentant legal - Președinte al Consiliului Județean Arad, denumită în continuare "Ordonator principal de credite", având calitatea de Lider parteneriat

2. Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad, cu sediul în municipiul Arad, str. Andrenyi Karoly nr. 2-4, județul Arad, cod fiscal 3519879, telefon 0357 407 200, fax: 0357 407 211, având contul de virament nr. RO95 TREZ 0215 0410 2X02 4947, deschis la Trezoreria Municipiului Arad, reprezentat de Ionescu Florina-Iustina, în calitate de manager, denumit în continuare "Solicitant", având calitatea de 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 „**Îmbunătățirea și extinderea serviciilor oncologice în cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Arad**”, cod MySMIS2021/SMIS2021+324939, denumit în continuare Proiect, care este depus în cadrul Programului Sănătate (PS), numit în continuare Program, Prioritatea 7 Obiectiv specific RSO4.5\_Asigurarea accesului egal la asistență medicală și asigurarea rezilienței sistemelor de sănătate, inclusiv în ceea ce privește asistența medicală primară, precum și promovarea tranziției de la îngrijirea instituționalizată către îngrijirea în familie sau în comunitate (FEDR), apel de proiecte PS/357/PS\_P7/OP4/RSO4.5/PS\_P7\_RSO4.5\_A12 - Investiții în infrastructura publică a unităților sanitare publice de interes regional/ județean care diagnostichează și tratează cancer.
- (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/materiale la implementarea proiectului „**Îmbunătățirea și extinderea serviciilor oncologice în cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Arad**” 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 cauză, conform legislației în domeniu, să dispună luarea măsurilor pentru evitarea, respectiv stingerea stării de conflict/incompatibilitate, și nu în ultimul rând și fără a se limita la cele anterioare, să informeze Autoritatea de management a Programului Sănătate sau/și Organismul Intermediar responsabil (numite în continuare AM/OI responsabil) în legătură cu orice situație din trecut presupusă a fi conflict de interese / incompatibilitate, sau care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict/incompatibilitate, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data identificării/apariției/presupunerii unei astfel de situații. În caz contrar, semnatarul prezentului acord înțelege 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:

<b>Organizația</b>	<b>Activitate/sub activitate</b>	<b>Roluri și responsabilități</b>
Lider de proiect - UAT Judet Arad	1. Pregătirea proiectului 1.1. Elaborarea, depunerea cererii de finanțare și a anexelor aferente	Liderul de proiect elaborează Cererea de finanțare, pregătește toate documentele anexă obligatorii, conform Ghidului solicitantului de finanțare. Persoanele implicate în realizarea acestei activități sunt: managerul de proiect, managerul financiar, expertul achiziții publice și responsabilul comunicare. Resursele materiale folosite pentru realizarea acestei activități sunt dotările și echipamentele deținute de membrii echipei de implementare, respectiv: computere, imprimante, mobilier, telefon/fax, acces la internet, email și consumabile birou.
	2. Semnarea contractului de finanțare 2.1. Semnarea contractului de finanțare	Urmare parcurgerii etapelor de evaluare, se semnează Contractul de finanțare. Persoanele implicate în realizarea acestei activități sunt: managerul de proiect, managerul financiar, expertul achiziții publice, responsabilul comunicare, expertul implementare, expertul juridic, asistentul manager.
	3. Management de proiect 3.1. Management de proiect	Activitatea va avea loc la sediile partenerilor și va contribui la atingerea tuturor rezultatelor proiectului. Managementul de proiect va fi asigurat de echipa de proiect (EIP), alcătuită din

angajații partenerilor (UAT Județul Arad și Spitalului Clinic Județean de Urgență Arad).

Managementul proiectului presupune desfășurarea următoarelor activități principale:

- planificarea, organizarea, conducerea, ordonarea și controlul activităților și resurselor necesare pentru îndeplinirea obiectivelor proiectului în limitele de timp și de buget stabilite;
- stabilirea acțiunilor concrete necesare pentru fiecare activitate;
- urmărirea executării activităților, eventuale corecții de timp sau de buget;
- coordonarea membrilor EIP;
- alocarea sarcinilor concrete pentru fiecare activitate, alocarea resurselor umane, materiale și financiare;
- coordonarea activității de înregistrare și pregătire a documentelor financiare pentru rapoartele de progres și pentru solicitarea plăților intermediare și finale, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- sesizarea necesității și elaborarea de acte adiționale sau alte documente necesare implementării în bune condiții a proiectului;
- asigurarea unei informări corecte a managerului de proiect privind implementarea proiectului.

Resursele materiale folosite pentru realizarea acestei activități sunt dotările și echipamentele deținute de membrii echipei de implementare, respectiv: computere, imprimante, mobilier, telefon/fax, acces la internet, email și consumabile birou.

Persoanele implicate în realizarea acestei activități sunt: managerul de proiect, expertul achiziției publice, managerul financiar, asistentul manager.

4. Derularea achizițiilor și Elaborarea documentației de achiziție, semnarea contractelor derularea procedurii de achiziție  
4.3. Achiziție servicii de publicitate publicitate și informare și semnarea

și informare

contractului cu furnizorul de servicii  
Persoanele implicate în realizarea acestei activități sunt; responsabilul comunicare, managerul de proiect, asistentul manager proiect, expertul juridic, expertul achiziții publice

Resursele materiale folosite pentru realizarea acestei activități sunt dotările și echipamentele deținute de membrii echipei de implementare, respectiv: computere, imprimante mobilier telefon/fax, acces la internet, email și consumabile birou.

7. Informare și publicitate

7.1 Informare și publicitate

Activitatea constă în derularea serviciilor de informare și publicitate conform prevederile contractului de finanțare și ale Manualului de Identitate Vizuală

Persoanele implicate în realizarea acestei activități sunt: responsabilul comunicare, managerul de proiect, asistentul manager proiect, expertul implementare. Resursele materiale folosite pentru realizarea acestei activități sunt dotările și echipamentele deținute de membrii echipei de implementare, respectiv: computere, imprimante mobilier telefon/fax, acces la internet, email și consumabile birou.

---

Partener 1 - Spitalul  
Clinic Județean de  
Urgență Arad

1. Pregătirea proiectului  
1.1. Elaborarea, depunerea cererii  
de finanțare și a anexelor aferente

Partenerul 1 În colaborare cu liderul de parteneriat elaborează Cererea de finanțare, pregătește toate documentele anexă obligatorii, conform Ghidului solicitantului de finanțare.

Urmare parcurgerii etapelor de evaluare, se semnează Contractul de finanțare

Persoanele implicate în realizarea acestei activități sunt: managerul de proiect, managerul financiar, expertul achiziții publice și responsabilul comunicare.

Resursele materiale folosite pentru realizarea aestei activități sunt dotările și echipamentele deținute de membrii echipei de implementare, respectiv: computere, imprimante mobilier telefon/fax, acces la internet, email și consumabile birou.

<p>3. Management de proiect 3.1. Management de proiect</p>	<p>Partenerul 1 participă alături de Liderul de parteneriat la derularea managementului proiectului. Persoanele implicate în realizarea acestei activități sunt: expertul implementare, responsabilul financiar Resursele materiale folosite pentru realizarea acestei activități sunt dotările și echipamentele deținute de membrii echipei de implementare, respectiv: computere, imprimante mobilier telefon/fax, acces la internet, email și consumabile birou.</p>
<p>4. Derularea achizițiilor și semnarea contractelor 4.1 Derularea procedurii de achiziție a echipamentelor/dotărilor, inclusiv a serviciilor de proiectare și execuție a lucrărilor</p>	<p>Derularea procedurii de achiziție a echipamentelor/dotărilor inclusiv a serviciilor de proiectare și execuție lucrărilor Persoanele implicate în realizarea acestei activități sunt: expertul achiziției, responsabilul financiar. Resursele materiale folosite pentru realizarea acestei activități sunt dotările și echipamentele deținute de membrii echipei de implementare, respectiv: computere, imprimante mobilier telefon/fax, acces la internet, email și consumabile birou.</p>
<p>4.2. Achiziția servicii de dirigenție de șantier</p>	<p>Derularea procedurii de achiziție a serviciilor de dirigenție de șantier Persoanele implicate în realizarea acestei activități sunt: expertul achiziției, responsabilul financiar. Resursele materiale folosite pentru realizarea acestei activități sunt dotările și echipamentele deținute de membrii echipei de implementare, respectiv: computere, imprimante mobilier telefon/fax, acces la internet, email și consumabile birou.</p>
<p>5. Derulare contracte de furnizare 5.1. Furnizare și instalare mamograf, inclusiv obținerea avizelor necesare</p>	<p>Această activitate presupune furnizarea, punerea în funcțiune/instalarea echipamentelor/aparaturii/dotărilor și instruirea personalului. Persoanele implicate în realizarea acestei</p>

activități sunt expertul achiziției, responsabilul financiar, expertul implementare

Resursele materiale folosite pentru realizarea acestei activități sunt dotările și echipamentele deținute de membrii echipei de implementare, respectiv: computere, imprimante mobilier telefon/fax, acces la internet, email și consumabile birou

5.2. Proiectare și execuție lucrări construcții pentru instalare echipamente de medicină nucleară

Această activitate presupune proiectarea și execuția lucrărilor de construcție pentru instalarea echipamentelor de medicină nucleară

Persoanele implicate în realizarea acestei activități sunt expertul achiziției, responsabilul financiar, expertul implementare

Resursele materiale folosite pentru realizarea acestei activități sunt dotările și echipamentele deținute de membrii echipei de implementare, respectiv: computere, imprimante mobilier telefon/fax, acces la internet, email și consumabile birou

5.3. Furnizare și instalare PET-CT și SPECT-CT, inclusiv obținerea avizelor necesare

Această activitate presupune furnizarea, punerea în funcțiune/instalarea echipamentelor/aparaturii/dotărilor și instruirea personalului.

Persoanele implicate în realizarea acestei activități sunt expertul achiziției, responsabilul financiar, expertul implementare

Resursele materiale folosite pentru realizarea acestei activități sunt dotările și echipamentele deținute de membrii echipei de implementare, respectiv: computere, imprimante mobilier telefon/fax, acces la internet, email și consumabile birou

6. Asistență tehnică  
6.1. Asistență tehnică din partea proiectantului

Această activitate presupune prestarea de servicii de asistență tehnică din partea proiectantului pe parcursul derulării lucrărilor de construcții.

## 6.2. Dirigenție de șantier

Această activitate presupune verificarea calitatii materialelor și a produselor puse în lucrare și verificarea execuției lucrărilor de construcții de către dirigințele de șantier

## 7. Informare și Publicitate

### 7.1. Informare și Publicitate

Partenerul 1 participă alături de Liderul de parteneriat la derularea serviciilor de informare și publicitate conform prevederilor contractului de finanțare și ale Manualului de Identitate Vizuală.

Persoanele implicate în realizarea acestei activități sunt: responsabilul financiar, expertul implementare.

Resursele materiale folosite pentru realizarea acestei activități sunt dotările și echipamentele deținute de membrii echipei de implementare, respectiv: computere, imprimante, mobilier, telefon/fax, acces la internet, email și consumabile birou.

(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	Activitate/sub activitate	Valoare estimată a cheltuielilor eligibile angajate pe perioada proiectului* [lei]	Valoare estimată a cheltuielilor neeligibile angajate pe perioada proiectului* [lei]	Valoare Contribuție proprie [lei]	Valoare totală * [lei] (eligibilă + neeligibilă)
Liderul de parteneriat – UAT Județ Arad	4. Derularea achizițiilor și semnarea contractelor 4.3. Achiziție servicii de publicitate și informare	19.495,00	-	389,90	19.495,00
Partener 1 – Spitalul Clinic Județean Arad	4. Derularea achizițiilor și semnarea contractelor 4.1 Derularea procedurii de achiziție a	24.858.183,99	6.235.163,04	497.163,68	31.093.347,03

Organizația	Activitate/sub activitate	Valoare estimată a cheltuielilor eligibile angajate pe perioada proiectului* [lei]	Valoare estimată a cheltuielilor neeligibile angajate pe perioada proiectului* [lei]	Valoare Contribuție proprie [lei]	Valoare totală * [lei] (eligibilă + neeligibilă)
	<p>echipamentelor /dotărilor, inclusiv a serviciilor de proiectare și execuția a lucrărilor</p> <p>4.2. Achiziția servicii de dirigenție de șantier</p> <p>5. Derulare contracte de furnizare</p> <p>5.1. Furnizare și instalare mamograf, inclusiv obținerea avizelor necesare</p> <p>5.2. Proiectare și execuție lucrări construcții pentru instalare echipamente de medicină nucleară</p> <p>5.3. Furnizare și instalare PET-CT și SPECT-CT, inclusiv obținerea avizelor necesare</p> <p>6. Asistență tehnică</p> <p>6.1. Asistență tehnică din</p>				



Organizația	Activitate/sub activitate	Valoare estimată a cheltuielilor eligibile angajate pe perioada proiectului* [lei]	Valoare estimată a cheltuielilor neeligibile angajate pe perioada proiectului* [lei]	Valoare Contribuție proprie [lei]	Valoare totală * [lei] (eligibilă + neeligibilă)
	partea proiectantului 6.2.Dirigenție de șantier				
Total*		<b>24.877.678,99</b>	<b>6.235.163,04</b>	<b>497.553,58</b>	<b>31.112.842,03</b>

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

- (3) Liderul de parteneriat și/sau Partenerii vor asigura contribuția proprie la cheltuielile totale ale proiectului așa cum este precizat în Cererea de finanțare și în prezentul acord.

Organizația	Contribuția (unde este cazul)
Lider de parteneriat – UAT Județul Arad	Valoarea contribuției (în lei) 389,90 lei
Partener 1 – Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad	Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului - 2%
	Valoarea contribuției (în lei) 497.163,68 lei
	Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului - 2%
	Valoarea cheltuielilor neeligibile 6.235.163,04 lei

- (4) Fluxuri financiare - Responsabilitățile privind derularea fluxurilor financiare sunt conforme cu prevederile Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, aprobate prin HG nr. 829 din 27 iunie 2022.

#### Art. 5. Perioada de valabilitate a acordului

- (1) Perioada de valabilitate a Acordului începe la data semnării prezentului Acord și încetează la data la care își încetează valabilitatea Contractul de Finanțare aferent Proiectului, așa după cum este acesta din urmă identificat la art. 2, alin. (1). Prolungirea perioadei de valabilitate a Contractului de finanțare conduce automat la extinderea Perioadei de valabilitate a prezentului Acord.

#### 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, 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 parteneri, nu duce la îndeplinire una sau mai multe din obligațiile care le revin (e.g. implementarea unor activități, asigurarea contribuției la cofinanțarea proiectului, respectarea normelor în vigoare privind procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică), semnatarii prezentului acord de parteneriat înțeleg și acceptă că se poate înlocui un Partener din cadrul Parteneriatului cu o altă entitate cu personalitate juridică care îndeplinește condițiile reglementate în Ghidul Solicitantului aferent apelului de proiecte, proporțional cu partea rămasă de executat din contract și care preia cel puțin obligațiile restante din cele asumate de partenerul pe care îl înlocuiește.
- (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**

### **A. Drepturile Partenerilor**

- (1) Cheltuielile angajate de Partenerii sunt eligibile în același fel ca și cheltuielile angajate de către liderul de parteneriat, corespunzător rolurilor și responsabilităților asumate de către fiecare partener, pentru implementarea proiectului.
- (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) 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 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.
- (3) 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.
- (4) Partenerii sunt responsabili pentru neregulile identificate în cadrul proiectului, aferente cheltuielilor/acțiunilor/inacțiunilor proprii, conform notificărilor și titlurilor de creanță emise pe numele lor de către AM/OI responsabil.

#### **Art. 8 Achiziții publice**

- (1) Achizițiile în cadrul proiectului vor fi făcute de 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. 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 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.
- (2) Părțile au obligația de a asigura funcționarea tuturor bunurilor, echipamentelor achiziționate din finanțarea nerambursabilă, la locul de desfășurare a proiectului și exclusiv în scopul pentru care au fost achiziționate, pe o perioadă de minim 5 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar sau în termenul prevăzut de normele privind ajutoarele de stat, după caz.
- (3) Părțile au obligația să nu înstrăineze, închirieze, gajeze bunurile achiziționate ca urmare a obținerii finanțării prin Program, pe o perioadă de 5 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar sau în termenul prevăzut de normele privind ajutoarele de stat, după caz.

#### **Art. 10 Confidențialitate**

- (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 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 sa 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 3 exemplare originale, în limba română, câte unul pentru fiecare parte și un original pentru cererea de finanțare.

## Semnături

Lider de parteneriat UAT Județ Arad	<i>CIONCA-ARGHIR Iustin-Marinel, Președinte Consiliul Județean Arad</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data</i>
Partener 1 Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad	<i>IONESCU Florina-Iustina, Manager Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data</i>