

ACORD DE PARTENERIAT
nr. 35345/20.12.2018

**pentru realizarea proiectului CIVIC - CONSULTARE, INOVARE, VOLUNTARIAT, INFORMATIZARE ȘI
COMUNICARE ÎN MUNICIPIUL BAILESTI**

(Acordul de parteneriat este supus legislației din România și se încheie până cel târziu la semnarea contractului/ordinului de finanțare și este parte integrantă din acesta.

Orice eliminare/modificare din cadrul prezentului acord de parteneriat se poate efectua numai cu o justificare prealabilă și care să nu contravină prevederilor legale incidente domeniului.

Beneficiarul, în calitate de lider de parteneriat, este singurul responsabil cu asigurarea implementării proiectului și a respectării tuturor prevederilor contractului/ordinului de finanțare, sens în care acesta trebuie să aibă în vedere includerea, în acordul de parteneriat, după caz, a oricăror prevederi pe care acesta le consideră necesare și care nu contravin, în niciun fel, prevederilor contractului/ordinului de finanțare, legislației comunitare și naționale incidente.)

Art. 1 PĂRȚILE

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BĂILEȘTI în calitate de solicitant în cadrul POCA pentru proiectul CIVIC - CONSULTARE, INOVARE, VOLUNTARIAT, INFORMATIZARE ȘI COMUNICARE ÎN MUNICIPIUL BAILESTI (cod proiect 126320) și lider de parteneriat, cu sediul în str. Revoluției, nr. 1, Municipiul Băilești, jud. Dolj, cod postal 205100, România, telefon: 0251311017, fax: 0251311956, e-mail: pmb.contabilitate@yahoo.com, cu următoarele conturi

Cont pentru cerere de prefinanțare

- cod IBAN: RO60TREZ29221A480203XXXX
- Titular cont: MUNICIPIUL BAILESTI
- Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale: TREZORERIA BAILESTI, STR.VICTORIEI, NR.42

Cont pentru cerere de plată

- cod IBAN: RO51TREZ292504102X002161
- Titular cont: MUNICIPIUL BAILESTI
- Denumire/adresa Trezoreriei: TREZORERIA BAILESTI, STR. VICTORIEI, NR.42

Cont pentru cerere de rambursare

- cod IBAN: RO69TREZ29221A480201XXXX ; RO16TREZ29221A480202XXXX
- Titular cont: MUNICIPIUL BAILESTI
- Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale: TREZORERIA BAILESTI, STR. VICTORIEI, NR.42

și

2. ASOCIAȚIA CENTRUL PENTRU DEZVOLTARE DURABILĂ COLUMNA, cu sediul în str. Str Sărari-Siloz, bl K1, sc. 2, et. 1, ap. 3, Municipiul Craiova, jud. Dolj, România, e-mail: cdd.columna@gmail.com, cu următoarele conturi

Cont pentru cerere de prefinanțare

- cod IBAN: RO71BTRLRONCRT0282607103
- Titular cont: ASOCIATIA CENTRUL PENTRU DEZVOLTARE DURABILA COLUMNA

- Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale: BANCA TRANSILVANIA, AGENTIA DIVIZIA PENTRU MEDICI, CRAIOVA

Cont pentru cerere de plată

- cod IBAN: RO94TREZ291504106X021777

- Titular cont: ASOCIATIA CENTRUL PENTRU DEZVOLTARE DURABILA COLUMNA

- Denumire/adresa Trezoreriei: TREZORERIA CRAIOVA

Cont pentru cerere de rambursare

- cod IBAN: RO28BTRLRONCRT0282607101

- Titular cont: ASOCIATIA CENTRUL PENTRU DEZVOLTARE DURABILA COLUMNA

- Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale: BANCA TRANSILVANIA, AGENTIA DIVIZIA PENTRU MEDICI, CRAIOVA

în calitate de **Parteneri**

au convenit următoarele:

Art. 2 OBIECTUL ACORDULUI

Obiectul acestui acord de parteneriat este de a stabili drepturile și obligațiile părților, precum și responsabilitățile ce le revin în implementarea proiectului: *CIVIC - CONSULTARE, INOVARE, VOLUNTARIAT, INFORMATIZARE ȘI COMUNICARE ÎN MUNICIPIUL BAILESTI (cod proiect 126320)*, și pe durata de valabilitate a contractului de finanțare, depus în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, axa prioritară 2 *Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente*, obiectivul specific 2.1. *Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP.*

Art. 3 PRINCIPIILE DE BUNĂ PRACTICĂ ALE PARTENERIATULUI

(1) Toți partenerii trebuie să contribuie la realizarea proiectului și să-și asume rolurile și responsabilitățile aferente, așa cum acestea sunt definite și repartizate în cadrul prezentului Acord de Parteneriat și în conformitate cu prevederile din contractul/ordinul de finanțare.

(2) Părțile trebuie să se consulte în mod regulat și să se informeze reciproc asupra tuturor aspectelor privind evoluția proiectului.

(3) Toți partenerii trebuie să implementeze activitățile din proiect, cu respectarea celor mai înalte standarde profesionale și de etică.

Art. 4 PERIOADA DE VALABILITATE A ACORDULUI

Acordul de parteneriat intră în vigoare la data semnării de către toți partenerii implicați în implementarea proiectului și rămâne în vigoare până la data îndeplinirii de către aceștia a tuturor obligațiilor ce decurg din implementarea proiectului.

Art. 5 DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE PARTENERILOR

5.1 Drepturile și obligațiile liderului de parteneriat

- (1) Liderul de parteneriat este responsabil de elaborarea rapoartelor de progres și a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare și de verificarea, sub aspectul legalității, a cheltuielilor efectuate de către parteneri și a tuturor documentelor justificative întocmite de către aceștia.
- (2) Liderul de parteneriat va semna Cererea de finanțare depusă în cadrul cererii de proiecte nr. 10/2018 și Contractul/Ordinul de finanțare cu AM POCA.
- (3) Liderul de parteneriat are dreptul să solicite celorlalți parteneri furnizarea oricăror informații și documente legate de proiect, inclusiv în scopul elaborării rapoartelor de progres și a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare.
- (4) Liderul de parteneriat este obligat să se asigure de calitatea documentelor/livrabilelor realizate de către parteneri, prin recepția acestora.
- (5) Liderul de parteneriat se va consulta cu partenerii, cu regularitate, îi va informa despre progresul în implementarea proiectului și le va furniza copii ale rapoartelor de progres și rapoartelor financiare.
- (6) Propunerile pentru modificări importante ale proiectului (e.g. activități, parteneri etc.), trebuie să fie convenite cu partenerii înaintea solicitării aprobării de către AM POCA. Când nu se ajunge la un acord asupra modificărilor, liderul de parteneriat va indica acest lucru când va solicita aprobarea AM POCA.
- (7) Liderul de parteneriat este obligat să asigure verificarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică derulate de către ceilalți parteneri, conform normelor legale în vigoare, înainte de solicitarea la rambursare a cheltuielilor aferente.
- (8) Liderul de parteneriat va înainta Autorității de management cererile de prefinanțare/ plată/ rambursare, împreună cu documentele justificative, rapoartele de progres etc., conform prevederilor legale incidente și ale contractului/ordinului de finanțare.
- (9) Mecanismul de decontare a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare este cel prevăzut în O.U.G nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, normele metodologice de aplicare a acestora și în contractul/ordinul de finanțare.
- (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), liderul de parteneriat va prelua în totalitate responsabilitatea de a îndeplini aceste obligații.
- (11) În cazul unui prejudiciu, liderul de parteneriat răspunde față de terți, solidar cu partenerul din vina căruia a fost cauzat prejudiciul.
- (12) Liderul de parteneriat își rezervă dreptul de a se îndrepta pe calea unei acțiuni în regres, împotriva partenerului din vina căruia a fost cauzat prejudiciul, ca urmare a unei acțiuni/inacțiuni produse fără acordul/notificarea acestuia.
- (13) 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.
- (14) 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.

5.2 Drepturile și obligațiile partenerului

- (1) 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 copii ale rapoartelor de progres și financiare.

(2) Partenerii au dreptul, prin transfer, de către AM POCA, la fondurile aferente cererilor de prefinanțare/plată precum și la fondurile obținute din procesul de rambursare pentru cheltuielile angajate de către aceștia, care au fost certificate ca eligibile.

(3) Partenerii au dreptul să fie consultați, de către liderul de parteneriat, în privința propunerilor pentru modificări majore ale proiectului (e.g. rezultate, durată de implementare, parteneri etc.), înaintea solicitării aprobării de către AM POCA.

(4) Partenerii sunt obligați să pună la dispoziția liderului de parteneriat orice informații și documente aferente procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, în vederea îndeplinirii de către acesta din urmă a obligațiilor prevăzute la punctul 5.1., alin. (7), în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitare.

(5) Partenerii sunt obligați să pună la dispoziția liderului de parteneriat, orice informații și documente privind implementarea proiectului, inclusiv în scopul elaborării rapoartelor de progres și a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare, în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitare.

(6) Partenerii sunt obligați să deschidă conturi bancare dedicate proiectului, în conformitate cu prevederile legale în materie în vigoare.

(7) Partenerii sunt obligați să țină o evidență contabilă distinctă a Proiectului, utilizând conturi analitice dedicate pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea Proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale.

(8) Partenerii sunt obligați 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.

(9) Partenerii sunt obligați să pună la dispoziția AM POCA, ACP, AA, DLAF, Comisiei Europene, și/sau oricărui alt organism abilitat să verifice modul de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și în termen, documentele și/sau informațiile solicitate și să asigure toate condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului.

(10) Partenerii sunt obligați să furnizeze orice informații și documente de natură tehnică sau financiară legate de proiect, solicitate de către AM POCA, ACP, AA, CE sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale pentru o perioadă de 5 ani după închiderea oficială a POCA.

(11) Să păstreze toate documentele originale, inclusiv documentele contabile, 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/ordinului de finanțare.

(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 și partenerii răspund în solidar pentru restituirea sumelor acordate pentru proiect.

(15) Partenerul este ținut de respectarea de către liderul de parteneriat a termenului de restituire menționat în decizia de reziliere/ordinul de revocare a sumelor solicitate de AMPOCA.

Art. 6 ROLUL PARTENERILOR ÎN IMPLEMENTAREA PROIECTULUI

Rolul fiecărui partener în implementarea proiectului este descris în tabelul de mai jos și corespunde prevederilor din cererea de finanțare:

| Instituția | Rezultatele așteptate ale proiectului (la care contribuie fiecare partener) | Descrierea activităților/subactivităților derulate de fiecare partener, în vederea obținerii fiecărui rezultat în parte | Suma totală alocată fiecărui partener (lei),valoarea estimată a fiecărei activități, defalcată pentru fiecare partener/lider de parteneriat | Contribuția financiară proprie |
|----------------------|---|---|---|--------------------------------|
| Lider de parteneriat | n.a. | <p>A1. Managementul proiectului A.1.1. Managementul proiectului Aceasta subactivitate are în vedere planificarea, coordonarea, supervizarea și monitorizarea permanentă a tuturor activităților proiectului, a cheltuielilor proiectului și a tuturor indicatorilor cererii de finanțare. Scopul acestei activități este de a se asigura că obiectivele și indicatorii stabiliți prin proiect vor fi realizați în totalitate la finalizarea implementării lui. Managementul proiectului se va face prin mecanisme și proceduri clare și eficiente de coordonare.</p> | 248.543,94 | 4.970,88 |
| Lider de parteneriat | n.a. | <p>A2. Informare și comunicare A2.1. Informare și comunicare Promovarea proiectului se va realiza cu respectarea Regulamentelor Comisiei Europene, secțiunile referitoare la Informare și Publicitate, precum și obligațiile care revin beneficiarului de fonduri structurale, legat de asigurarea vizibilității și promovării proiectului finanțat din fonduri europene. Toate acțiunile și materialele de promovare vor respecta prevederile din Manualul de identitate vizuală pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, Regulamentele Europene, precum și Manualul de Identitate Vizuală pentru Instrumente Structurale 2014 – 2020 în România.</p> | 23.538,00 | 470,76 |
| Lider de parteneriat | Rezultat de program 1: Mecanisme și proceduri standard | A6. Înființarea unui centru de tip inovare și imaginație civică (CIIC) și organizarea a maxim 60% din | 40.936,00 | 818,72 |

| | | | | |
|----------------------|---|---|--------------|-----------|
| | implementate la nivel local pentru fundamentarea deciziilor și planificarea strategică pe termen lung atins prin rezultat de proiect 7 – Centru de inovare și imaginație civică creat. | <p>reuniunile anuale ale centrului.</p> <p>A6.1. Organizarea activităților și realizarea unei campanii de promovare a CIIC</p> <p>Organizarea activităților CIIC prin achiziționarea, de către UAT Băilești a elementelor necesare funcționării Centrului, în vederea organizării reuniunilor în cadrul centrului în anii 2019, 2020 și 2021 în proporție de maxim 60%, dar și ulterior, în perioada de sustenabilitate a proiectului.</p> | | |
| Lider de parteneriat | <p>Rezultat de program 3: Proceduri simplificate pentru reducerea birocrăției pentru cetățeni la nivel local corelate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor administrative pentru cetățeni implementate atins prin Rezultat de proiect 8 – Sistem informatic de management al documentelor implementat.</p> | <p>A7. Dezvoltarea unei soluții informatice care să furnizeze digital fluxurile de lucru de bază din cadrul instituției, care implică tradițional prezența fizică a celui interesat la sediul instituției.</p> <p>A7.1. Analiza fluxuri informaționale existente și implementarea unui sistem informatic de management al documentelor.</p> <p>Experții ACDD Columna vor analiza sistemul informațional al UAT Băilești. Pe baza analizei fluxurilor realizată de către ACDDColumna, UAT Băilești va elabora specificațiile tehnice pentru achiziția aplicației privind managementul documentelor într-o formă informatizată. Specificațiile tehnice vor avea în vedere integrarea noii aplicații cu sistemele deja existente în funcțiune la nivelul UAT, astfel încât aceasta să răspundă în mod optim nevoilor municipalității în furnizarea unor servicii de calitate cetățenilor. Suportul tehnic va fi asigurat prin achiziția unui server pentru stocarea datelor și asigurarea unui sistem de back-up securizat. Măsurile de simplificare susținute din perspectiva front-office sunt pentru serviciile furnizate exclusiv de către autoritățile administrației publice locale, conform articolului 21 din Legea 195/2006. În caietul de sarcini aferent soluției</p> | 1.032.479,70 | 20.649,59 |

| | | | | |
|----------------------|--|---|------------|----------|
| | | informatice va include obligația prestatorului de a efectua instruirea personalului în utilizarea aplicației, la sediul instituției. | | |
| Lider de parteneriat | Rezultat de program 3: Proceduri simplificate pentru reducerea birocrației pentru cetățeni la nivel local corelate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor administrative pentru cetățeni implementate atins prin Rezultat de proiect 9 – Aplicație informatică de tip smart-city implementată | A8. Dezvoltarea unei aplicații informatice de tip smart-city A8.1. Realizarea unei analize de nevoi privind alegerea aplicației, utilizând eficient resursele financiare ale UAT și achiziția aplicației de tip smart-city, inclusiv elaborarea unui plan pentru atragerea utilizatorilor vizați la serviciile oferite Partenerul ACDDColumna va realiza o analiza de nevoi care să fundamenteze nevoia implementării unei aplicații la nivelul UAT Băilești. Pe baza analizei realizată de către ACDDColumna, UATBăilești va elabora specificațiile tehnice și va achiziționa soluția smartcity printr-o procedură de achiziție, conform legislației în vigoare. Se are în vedere și elaborarea unui plan de atragere a utilizatorilor aplicației smart-city. De asemenea, în caietul de sarcini aferent soluției informatice va include obligația prestatorului de a efectua instruirea personalului în utilizarea aplicației, la sediul instituției. | 276.675,00 | 5.533,50 |
| Lider de parteneriat | Rezultat de program 5: Cunoștințe și abilități ale personalului din autoritățile și instituțiile publice locale îmbunătățite, în vederea sprijinirii măsurilor/acțiunilor vizate de acest obiectiv specific atins prin Rezultat de proiect 10 – Dezvoltarea cunoștințelor și abilităților personalului din UAT Municipiul Băilești în domeniile | A9. Dezvoltarea abilităților personalului din autoritățile și instituțiile publice locale (UAT Bailesti - inclusiv a factorilor de decizie la nivel politic) pe teme specifice de interes care au legătură directă cu obiectivul proiectului propus A9.1. Organizarea de cursuri de politici publice și comunicare Se are în vedere organizarea unor sesiuni de instruire în domeniile politicilor publice și comunicării. Astfel: - Pentru activitatea instruire în politici publice vor fi organizate 2 serii de cursuri a câte 20 cursanți fiecare, | 54.936,00 | 1.098,72 |

| | | | | |
|-----------------------------------|---|---|---------------------|------------------|
| | <p>politicilor publice, comunicării, aplicației de management al documentelor și utilizării aplicației de tip smart-city.</p> | <p>participanți din rândul grupului țintă al proiectului, desemnați potrivit atribuțiilor sau implicării în elaborarea politicilor publice.</p> <p>- Pentru activitatea de instruire în comunicare vor fi organizate 2 serii de cursuri a câte 20 cursanți fiecare, participanți din rândul grupului țintă al proiectului, desemnați potrivit atribuțiilor sau implicării în activitatea de comunicare intra și interinstituțională dar și cu cetățenii.</p> | | |
| Lider de parteneriat | <p>Rezultat de program 3: Proceduri simplificate pentru reducerea birocrăției pentru cetățeni la nivel local corelate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor administrative pentru cetățeni implementate atins prin Rezultat de proiect 11 – Raport privind bunele practici existente la nivel european în domeniul managementului electronic al documentelor la nivelul administrației publice.</p> | <p>A10. Organizarea unor schimburi de experiență/networking cu autorități/instituții/ organisme ale administrațiilor publice naționale și internaționale</p> <p>A10.1. Organizarea de schimburi de experiență transnaționale în entități similare din state membre UE</p> <p>Pentru o temeinică fundamentare a analizei de nevoi privind fluxurile informaționale la nivelul instituției și a achiziției unei aplicații smart-city, care să aibă în vedere inclusiv expertiza și bunele practici existente la nivel european, vor fi realizate două vizite de studiu în două țări membre ale Uniunii Europene cu rezultate remarcabile în domeniu. Astfel, vor fi organizate 2 vizite în două țări din UE, cu un număr de câte 10 participanți fiecare, cu o durată de 7 zile (6 nopți de cazare). Participanții la vizita vor valorifica cunoștințele dobândite prin intermediul acestor schimburi de experiență astfel încât să fie implementate la nivelul UAT Băilești.</p> | 183.395,66 | 3.667,91 |
| TOTAL LIDER DE PARTENERIAT | | | 1.860.504,30 | 37.210,08 |
| Partener 1 | n.a. | <p>A1. Managementul proiectului</p> <p>A.1.1. Managementul proiectului</p> <p>Această subactivitate are în vedere planificarea, coordonarea, supervizarea și monitorizarea permanentă a tuturor activităților proiectului, a cheltuielilor</p> | 327.258,00 | 6.545,16 |

| | | | | |
|-------------------|---|---|-----------|--------|
| | | <p>proiectului si a tuturor indicatorilor cererii de finantare. Scopul acestei activitati este de a se asigura ca obiectivele si indicatorii stabiliti prin proiect vor fi realizati în totalitate la finalizarea implementarii lui. Managementul proiectului se va face prin mecanisme si proceduri clare si eficiente de coordonare.</p> | | |
| Partener 1 | <p>Rezultat de program 1: Mecanisme și proceduri standard implementate la nivel local pentru fundamentarea deciziilor și planificarea strategică pe termen lung atins prin Rezultat de proiect 1 - Metodologie de priorizare a investițiilor la nivelul UAT Bailesti elaborată si aprobată.</p> | <p>A3. Elaborarea de criterii de priorizarea a investițiilor în următoarele sectoare: educație, sănătate, asistență socială, infrastructură (mediu și transport) pentru realizarea bugetului aferent anului 2020 sau 2021</p> <p>Titlu subactivitate</p> <p>A3.1. Realizarea metodologiei de priorizare a investițiilor la nivelul UAT Bailesti</p> <p>În vederea elaborarii criteriilor de priorizarea a investițiilor în sectoarele educație, sănătate, asistență socială, infrastructură (mediu și transport) pentru realizarea bugetului aferent anilor urmatori la nivelul UAT Băilești, se propune ca primă etapă realizarea unei metodologii de priorizare a investițiilor. Această metodologie va ține cont atât de specificitățile UAT Băilești, cât și de legislația în domeniul investițiilor (Hotărârea Guvernului nr. 363/2018 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind priorizarea proiectelor de investiții publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 225/2014).. Necesitatea existenței unei astfel de metodologii rezultă și din complexitatea activităților ce țin de elaborarea planurilor multianuale de investitii si asigura alocarea resurselor financiare limitate catre acele obiective de investitii care conduc la maximizarea rezultatelor sociale si economice in plan</p> | 15.600,00 | 312,00 |

| | | | | |
|-------------------|---|---|------------|----------|
| | | <p>local si national.</p> <p>A3.2. Elaborarea seturilor de criterii de prioritizare a investițiilor în sectoarele de educație, sănătate, asistență socială, infrastructură de mediu și infrastructură de transport la nivelul UAT Bailesti</p> <p>Avand in vedere specificitatea domeniilor prioritare, se propune ca in implementarea metodologiei de prioritizare a obiectivelor de investitii, realizata in subactivitatea anterioara, sa fie utilizat un set de criterii multiple, cu ponderi atasate, care urmareste sa echilibreze valori si nevoi diverse, aflate in concurenta. Astfel vor fi elaborate 5 seturi de criterii de prioritizare aferente investitiilor din sectoarele educatie, sanatate, asistenta sociala, infrastructura de mediu si infrastructura de transport la nivelul UAT Bailesti. Criteriile stabilite pentru prioritizarea investitiilor in domeniile mentionate ar asigura selectarea corectă a proiectelor cu ce mai mare capacitate de a contribui la dezvoltarea sustenabilă a municipiului Bailesti, în spiritul aspirațiilor locuitorilor săi, al respectului față de contribuabil și al exigențelor decurgând din strategia Europa 2020, asumată și adaptată de statul român conform specificului și priorităților sale. In elaborarea acestui document se vor respecta etapele mentionate in Anexa VI Ghid pentru planificarea și fundamentarea procesului decizional din administrația publică locală.</p> | 78.000,00 | 1.560,00 |
| Partener 1 | <p>Rezultat de program 1: Mecanisme și proceduri standard implementate la nivel local pentru fundamentarea deciziilor și planificarea</p> | <p>A4. Elaborarea politicilor publice ce necesită resurse financiare din bugetele aferente anilor 2020 și 2021 în domeniul educației, sănătății, asistenței sociale, mediu și transport, ce necesită resurse financiare din bugetele aferente anilor 2020 și 2021.</p> | 288.000,00 | 5.760,00 |

| | | | | |
|-------------------|--|--|------------|----------|
| | <p>strategică pe termen lung atins prin rezultat de proiect 3 – Politici publice în domeniile educație, sănătate, asistență socială, mediu și transport la nivelul UAT Bailesti elaborate si aprobate</p> | <p>A4.1. Elaborarea politicilor publice în domeniile educației, sănătății, asistenței sociale, mediu și transport la nivelul UAT Bailesti</p> <p>Plecand de la criteriile de prioritizare a investitiilor in domeniile educației, sănătății, asistenței sociale, mediu și transport, realizate in activitatea anterioara, si tinand cont de specificitatile identificate la nivelul UAT, se are in vedere elaborarea politicilor publice aferente celor 5 domenii. În aceasta activitate va fi implicat partenerul, iar rezultatul principal va fi 5 politici publice elaborate, care vor fi aprobate prin Hotararea Consiliului local al UAT Băilești.</p> | | |
| Partener 1 | <p>Rezultat de program 1: Mecanisme și proceduri standard implementate la nivel local pentru fundamentarea deciziilor și planificarea strategică pe termen lung atins prin rezultat de proiect 4 – Plan strategic instituțional aferent anilor 2020 și 2021 la nivelul UAT Băilești elaborat si aprobat.</p> | <p>A5. Elaborarea Planului strategic instituțional aferent anilor 2020 și 2021, realizarea Strategiei integrate de dezvoltare urbană a municipiului Bailesti 2021-2027 și a Planului de mobilitate Urbană Durabilă 2023-</p> <p>A5.1. Elaborarea Planului strategic instituțional aferent anilor 2021 și 2022 al Municipiului Băilești</p> <p>Planul Strategic Instituțional al municipiul Băilești va cuprinde 3 componente (de politici, bugetară și de implementare). Aprobarea Planului strategic instituțional aferent anilor 2020 si 2021 la nivelul UAT Bailesti se va realiza prin Hotararea Consiliului local la nivel UAT Bailesti.</p> <p>A5.2. Elaborarea Strategiei integrate de dezvoltare urbană a municipiului Bailesti 2021-2027</p> <p>În elaborarea Strategiei integrate de dezvoltare urbană a municipiului Bailesti 2021-2027 se are în vedere faptul că această strategie contribuie la asigurarea unei viziuni coerente de dezvoltare la nivelul municipiului Băilești. Această strategie va răspunde nevoilor locale de dezvoltare prin</p> | 115.200,00 | 2.304,00 |
| | | | 115.200,00 | 2.304,00 |

| | | | | |
|-------------------|--|--|------------|----------|
| | | <p>implementarea unui proces participativ în care buna guvernare, colaborarea și implicarea comunității să reprezinte piloni de dezvoltare și să asigure continuitatea pe termen lung a viziunii de dezvoltare. Aprobarea Strategiei integrare de dezvoltare urbana a municipiului Bailesti se va realiza prin Hotararea Consiliului local la nivel UAT Bailesti.</p> <p>A5.3. Elaborarea Planului de mobilitate Urbană Durabilă a municipiului Băilești pentru perioada 2023-2030</p> <p>Acest Plan de Mobilitate Urbană Durabilă a Municipiului Băilești reprezintă o documentație complementară strategiei de dezvoltare teritorială elaborate în subactivitatea anterioară, dar și instrumentul de planificare strategică teritorială prin care este corelată dezvoltarea spațială a localității Băilești cu nevoile de mobilitate și transport ale persoanelor și mărfurilor. Aprobarea Planului de mobilitate Urbană Durabilă a municipiului Băilești pentru perioada 2023-2030 se va realiza prin Hotararea Consiliului local la nivel UAT Bailesti.</p> | 115.200,00 | 2.304,00 |
| Partener 1 | <p>Rezultat de program 1: Mecanisme și proceduri standard implementate la nivel local pentru fundamentarea deciziilor și planificarea strategică pe termen lung atins prin rezultat de proiect 7 – Centru de inovare și imaginație civică creat.</p> | <p>A6. Înființarea unui centru de tip inovare și imaginație civică (CIIC) și organizarea a maxim 60% din reuniunile anuale ale centrului.</p> <p>A6.1. Organizarea activităților și realizarea unei campanii de promovare a CIIC</p> <p>Organizarea activităților CIIC prin achiziționarea, de către UAT Băilești a elementelor necesare funcționării Centrului, în vederea organizării reuniunilor în cadrul centrului în anii 2019, 2020 și 2021 în proporție de maxim 60%, dar și ulterior, în perioada de sustenabilitate a proiectului.</p> | 48.000,00 | 960,00 |
| Partener 1 | <p>Rezultat de program 3: Proceduri simplificate</p> | <p>A7. Dezvoltarea unei soluții informatice care să furnizeze digital fluxurile de</p> | 64.800,00 | 1.296,00 |

| | | | | |
|-------------------|---|--|------------|----------|
| | <p>pentru reducerea birocrației pentru cetățeni la nivel local corelate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor administrative pentru cetățeni implementate atins prin Rezultat de proiect 8 – Sistem informatic de management al documentelor implementat.</p> | <p>lucru de bază din cadrul instituției, care implică tradițional prezența fizică a celui interesat la sediul instituției.</p> <p>A7.1. Analiza fluxuri informationale existente si implementarea unui sistem informatic de management al documentelor.</p> <p>Experții ACDD Columna vor analiza sistemul informațional al UAT Băilești. Pe baza analizei fluxurilor realizată de către ACDDColumna, UAT Băilești va elabora specificatiile tehnice pentru achiziția aplicației privind managementul documentelor într-o formă informatizată. Specificațiile tehnice vor avea în vedere integrarea noii aplicații cu sistemele deja existente în funcțiune la nivelul UAT, astfel încât aceasta să răspundă în mod optim nevoilor municipalității în furnizarea unor servicii de calitate cetățenilor. Suportul tehnic va fi asigurat prin achiziția unui server pentru stocarea datelor și asigurarea unui sistem de back-up securizat. Măsurile de simplificare susținute din perspectiva front-office sunt pentru serviciile furnizate exclusiv de către autoritățile administrației publice locale, conform articolului 21 din Legea 195/2006. În caietul de sarcini aferent soluției informatice va inclusă obligația prestatorului de a efectua instruirea personalului în utilizarea aplicației, la sediul instituției.</p> | | |
| Partener 1 | <p>Rezultat de program 3: Proceduri simplificate pentru reducerea birocrației pentru cetățeni la nivel local corelate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor administrative pentru cetățeni implementate</p> | <p>A8. Dezvoltarea unei aplicații informatice de tip smart-city</p> <p>A8.1. Realizarea unei analize de nevoi privind alegerea aplicației, utilizând eficient resursele financiare ale UAT si achiziția aplicației de tip smart-city, inclusiv elaborarea unui plan pentru atragerea utilizatorilor vizați la serviciile oferite</p> <p>Partenerul ACDDColumna va realiza o</p> | 244.000,00 | 4.880,00 |

| | | | | |
|---------------------------|--|--|---------------------|------------------|
| | atins prin Rezultat de proiect 9 – Aplicație informatică de tip smart-city implementată | analiza de nevoi care să fundamenteze nevoia implementării unei aplicații la nivelul UAT Băilești. Pe baza analizei realizată de către ACDDColumna, UATBăilești va elabora specificațiile tehnice și va achiziționa soluția smart city printr-o procedură de achiziție, conform legislației în vigoare. Se are în vedere și elaborarea unui plan de atragere a utilizatorilor aplicației smart-city. De asemenea, în caietul de sarcini aferent soluției informatice va inclusă obligație prestatorului de a efectua instruirea personalului în utilizarea aplicației, la sediul instituției. | | |
| Partener 1 | Rezultat de program 5: Cunoștințe și abilități ale personalului din autoritățile și instituțiile publice locale îmbunătățite, în vederea sprijinirii măsurilor/acțiunilor vizate de acest obiectiv specific atins prin Rezultat de proiect 10 – Dezvoltarea cunoștințelor și abilităților personalului din UAT Municipiul Băilești în domeniile politicilor publice, comunicării, aplicației de management al documentelor și utilizării aplicației de tip smart-city. | A9. Dezvoltarea abilităților personalului din autoritățile și instituțiile publice locale (UAT Bailesti - inclusiv a factorilor de decizie la nivel politic) pe teme specifice de interes care au legătură directă cu obiectivul proiectului propus A9.1. Organizarea de cursuri de politici publice și comunicare Se are în vedere organizarea unor sesiuni de instruire în domeniile politicilor publice și comunicării. Astfel: - Pentru activitatea de instruire în politici publice vor fi organizate 2 serii de cursuri a câte 20 cursanți fiecare, participanți din rândul grupului țintă al proiectului, desemnați potrivit atribuțiilor sau implicării în elaborarea politicilor publice. - Pentru activitatea de instruire în comunicare vor fi organizate 2 serii de cursuri a câte 20 cursanți fiecare, participanți din rândul grupului țintă al proiectului, desemnați potrivit atribuțiilor sau implicării în activitatea de comunicare intra și interinstituțională dar și cu cetățenii. | 10.120,00 | 202,40 |
| Total - Partener 1 | | | 1.421.378,00 | 28.427,56 |
| TOTAL GENERAL | | | 3.281.882,30 | 65.637,64 |

Art. 7 PLĂȚI

- (1) Plățile pentru proiect vor fi făcute atât de către liderul de parteneriat, cât și de către parteneri, din conturile deschise dedicate proiectului, în limita bugetului alocat pentru fiecare dintre aceștia.
- (2) Cheltuielile efectuate de către lider/parteneri vor fi rambursate de către AM POCA liderului de parteneriat/partenerilor pe baza documentelor justificative prezentate, în procente și condițiile stabilite în Contractul/Ordinul de finanțare.

Art. 8 ACHIZIȚII PUBLICE

Achizițiile în cadrul proiectului vor fi făcute de către liderul de parteneriat sau oricare alt partener, cu respectarea condițiilor din contractul de finanțare și a prevederilor legale în materie.

Art.9 PREFINANȚAREA/PLATA/RAMBURSAREA CHELTUIELILOR

- (1) Liderul de parteneriat este responsabil de depunerea cererii de prefinanțare/plată/rambursare la AM POCA, atât pentru cheltuielile aferente activității proprii, cât și pentru cele aferente activităților partenerilor.
- (2) Acordarea și utilizarea prefinanțării, precum și rambursarea cheltuielilor se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și a prevederilor Contractului/Ordinului de finanțare încheiat între AM POCA și beneficiar (liderul de parteneriat).

Art. 10 PROPRIETATEA

- (1) Proprietatea, titlurile și drepturile de proprietate intelectuală privind rezultatele proiectului, raportările și alte documente în legătură cu acesta vor rămâne proprietatea beneficiarului/liderului de parteneriat.
- (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.
- (3) Părțile au obligația să nu înstrăineze, închirieze, gajeze bunurile achiziționate ca urmare a obținerii finanțării prin POCA, pe o perioadă de 5 ani de la finalizarea proiectului.
- (4) Părțile au obligația să se asigure că nu vor desfășura activități economice în scopul obținerii de venituri/profit din echipamentele achiziționate prin proiect sau din utilizarea infrastructurii/aplicațiilor informatice realizate, în afara activităților pentru care a fost finanțat proiectul prin acordarea dreptului de utilizare a acestora către terțe părți (infrastructura și echipamentele care fac obiectul proiectului finanțat prin fonduri publice nu pot fi utilizate în alt scop/ cu altă destinație decât cea principală).

Art. 11 CONFIDENȚIALITATEA

Părțile convin să păstreze în stricta confidențialitate informațiile primite 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. 12 NOTIFICĂRI

- (1) Orice comunicare între Parteneri în legătură cu prezentul Acord se va face în scris.
- (2) Orice document scris trebuie înregistrat atât la transmitere cât și la primire.
- (3) Comunicările între părți care nu se referă la datele și informațiile confidențiale se vor face de asemenea prin telefon, fax sau e-mail, cu condiția ca primirea comunicării să fie confirmată în scris.

Art.13 LEGEA APLICABILĂ

(1) Prevederile prezentului acord vor fi guvernate, interpretate, înțelese și aplicate în conformitate cu legislația națională și comunitară în vigoare.

(2) Prezentul acord obligă părțile să respecte întocmai și cu bună credință fiecare dispoziție a acestuia în conformitate cu principiul obligativității contractului între părți.

(3) Pe durata prezentului Acord de Parteneriat, părțile vor avea dreptul să convină în scris asupra modificării anumitor clauze, prin act adițional, 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. 14 DISPOZIȚII FINALE

(1) În eventualitatea unui litigiu între părțile semnatare, survenit în executarea acestui acord de parteneriat, se va încerca soluționarea pe cale amiabilă, în termen de 15 zile calendaristice. În situația în care nu se poate ajunge la o înțelegere pe cale amiabilă litigiul va fi soluționat de către instanța judecătorească competentă.

(2) Prezentul Acord a fost întocmit și semnat astăzi, 20.12.2018 în 3 exemplare originale, în limba română, câte unul pentru fiecare parte.

Prezentul acord a fost întocmit în 3 exemplare.

SEMNĂTURI

| Instituția și rolul în proiect | Numele și funcția persoanei autorizate să semneze | Semnătura | Data |
|--|---|--|------------|
| UAT MUNICIPIUL BAILESTI | PISTRITU COSTEL - PRIMAR |  | 20.12.2018 |
| ASOCIATIA CENTRUL PENTRU DEZVOLTARE DURABILA COLUMNA | RADU LAURENTIU - PRESEDINTE |  | 20.12.2018 |

