

ROMANIA
JUDEȚUL GALAȚI
MUNICIPIUL GALAȚI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA nr.182

din 29 06 2010

privind: aprobarea acordului de parteneriat dintre UAT Municipiul Galați, în calitate de lider și UAT Județul Galați, în calitate de partener, pentru realizarea proiectului „Centrul Multicultural Dunărea de Jos, str. Domnească, nr. 91, municipiul Galați, județul Galați” și asigurarea resurselor financiare necesare derulării contractului de prestări servicii pentru managementul proiectului

*Inițiator: Primarul municipiului Galați, ing. Dumitru Nicolae;
Numărul și data depunerii proiectului de hotărâre: 183/15 06 2010*

Consiliul local al municipiului Galați, întrunit în ședință ordinară în data de 29 06 2010;

Având în vedere expunerea de motive nr. 72 868/11 06 2010, a inițiatorului-Primarul municipiului Galați, ing. Dumitru Nicolae;

Având în vedere raportul de specialitate nr. 72 870/11 06 2010, al Direcției Economice și Direcției de Programe și Proiecte Europene;

Având în vedere raportul de avizare al comisiei de buget finanțe, administrarea domeniului public și privat al municipiului;

Având în vedere prevederile art.5, alin.3 și 4 din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, actualizată;

Având în vedere prevederile art.36,alin.1, alin.2, lit.”b”, alin.4, lit.”b”și din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată în 2007, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45, alin. 1 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată în 2007, cu modificările și completările ulterioare;

H O T Ă R Ă Ș T E

Art. 1- Se aprobă acordul de parteneriat dintre UAT Municipiul Galați, în calitate de lider și UAT Județul Galați, în calitate de partener, pentru realizarea proiectului „**Centrul Multicultural Dunărea de Jos, str. Domnească, nr. 91, municipiul Galați, județul Galați**”, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 - Se aprobă contribuția de **5 870,34** lei (fără TVA), lei de la bugetul local al municipiului Galați, alcătuită din:

- **559,08** lei reprezentând 0,089% din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului;

- **1.089.338,78** lei reprezentând valoarea TVA aferentă proiectului;
pentru realizarea proiectului prevăzut la art.1.

Art.3 – Se aprobă resursele financiare necesare derulării contractului de prestări servicii pentru managementul proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor eligibile din instrumente structurale.

Art.4 - Primarul municipiului Galați se împuternicește cu ducerea la îndeplinire a prevederilor acestei hotărâri.

Art.5 - *Secretarul municipiului Galați va asigura transmiterea și publicitatea prezentei hotărâri.*

Președinte de ședință

Manoliu Mihai

Contrasemnează

Secretarul municipiului Galați

Matei Grigore

ACORD DE PARTENERIAT

1. clauza de identificare a părților semnatare ale Acordului de parteneriat, cu identificarea clară a liderului parteneriatului

„Părțile:

- 1) UNITATEA ADMINISTRATIV - TERITORIALĂ MUNICIPIUL GALAȚI, având sediul în str. Domnească, nr. 38, localitatea Galați, județul Galați, cod poștal 800008, România, cod de înregistrare fiscală 3814810, reprezentată legal de dl DUMITRU NICOLAE, având funcția de Primar, identificat prin C.I seria GL nr. 000018, CNP 1401129173164, în calitate de lider al parteneriatului,
- 2) UNITATEA ADMINISTRATIV - TERITORIALĂ JUDEȚUL GALAȚI, având sediul în str. Eroilor, nr. 7, localitatea Galați, județul Galați, cod poștal 800119, România, cod de înregistrare fiscală 3127476, reprezentată legal de dl EUGEN CHEBAC, având funcția de Președinte al Consiliului Județului Galați, identificat prin C.I seria GL nr. 610171, CNP 1510722170333, în calitate de partener,

au convenit încheierea prezentului Acord, după cum urmează:

2. clauza de identificare a scopului / obiectivelor Acordului de parteneriat

2.1 Obiectivul 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: **„Centrul Multicultural „Dunărea de Jos”, str. Domnească, nr. 91, municipiul Galați, județul Galați”**, care se va depune spre finanțare în cadrul Programului Operațional Regional 2007 - 2013, Axa prioritară 1 - Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor - poli de urbani de creștere, Domeniul de intervenție 1.1 - Planuri integrate de dezvoltare urbană, Sub-domeniul: Poli de dezvoltare urbană.

2.2 Cererea de finanțare, inclusiv anexele sale, sunt parte integrantă a acestui acord.

3. clauza de stabilire a duratei Acordului de parteneriat

3.1 Prezentul Acord de parteneriat intră în vigoare la data semnării lui de către ultima parte.

3.2 Perioada de valabilitate a Acordului de parteneriat este de la data semnării lui de către ultima parte și 31 decembrie 2020.

4. clauze de stabilire a drepturilor și obligațiilor fiecăruia dintre parteneri

4.1 Rolurile și responsabilitățile fiecăruia dintre parteneri în implementarea proiectului, sunt descrise în tabelul de mai jos și corespund prevederilor din Cererea de finanțare - care este documentul principal în stabilirea acestor aspecte ale parteneriatului.

Organizația	Roluri și responsabilități
UNITATEA ADMINISTRATIV- TERITORIALĂ MUNICIPIUL GALAȚI Lider de proiect	- semnează Cererea de finanțare și Contractul de finanțare în numele tuturor partenerilor, ca urmare a delegării dreptului de semnare; - desemnează reprezentantul legal care va semna cererea de finanțare și celelalte documente necesare implementării proiectului; - reprezentantul legal al liderului desemnat al parteneriatului poate delega unei persoane împuternicite din aparatul propriu dreptul de semnare a cererii de finanțare, contractului de finanțare și a celorlalte documente necesare implementării proiectului; - reprezintă proiectul și răspunde în fața reprezentanților AM POR și/sau OI; - menține legătura permanentă cu reprezentanții AM POR și/sau OI; - are obligația de a începe implementarea proiectului la data indicată în Contractul de finanțare; - are obligația de a solicita pre-finanțarea în condițiile programului și de a urmări asigurarea utilizării acesteia de către partener, conform activităților proiectului; - organizează și asigură activitatea curentă din cadrul proiectului; - avizează și semnează rapoartele tehnice și financiare ale proiectului prin reprezentantul legal desemnat; - avizează și semnează rapoartele tehnice și financiare ale proiectului prin reprezentantul legal desemnat; - numește membrii care vor face parte din Unitatea de Implementare a Proiectului (UIP), împreună cu cei ai partenerului, respectiv responsabilul financiar și responsabilul cu monitorizarea și raportarea; - participă la ședințele Unității de Implementare a Proiectului (UIP); - organizează conferința de lansare a proiectului; - participă la conferințele de presă pentru lansarea și închiderea oficială a proiectului; - sprijină distribuirea materialelor de promovare realizate în cadrul proiectului; - organizează și alte evenimente ce țin de promovarea proiectului; - sprijină diseminarea la nivel local a obiectivelor și a rezultatelor proiectului; - menține și asigură legătura permanentă cu partenerul, în vederea încadrării în graficul de activități a lucrărilor de reabilitare la imobilul din str. Domnească, nr. 91, Galați; - urmărește implementarea proiectului cu respectarea condițiilor tehnico-financiare și încadrarea în timp a activităților;

- urmărește și respectă calendarul activităților și calendarul achizițiilor publice prevăzute în Cererea de finanțare a proiectului;
- deschide conturi distincte pentru transferul fondurilor nerambursabile acordate de AM POR pentru proiect;
- ține o evidență contabilă a cheltuielilor eligibile și neeligibile ale proiectului, folosind conturi analitice distincte pentru proiect, în conformitate cu legislația națională în vigoare;
- întocmește și transmite în numele parteneriatului către AM POR/OI rapoartele de progres tehnice și financiare, cererile de pre-finanțare/rambursare a cheltuielilor și a oricăror alte documente/rapoarte solicitate în contractul de finanțare;
- solicită și primește de la partener orice informații, date, documente, inclusiv facturile emise către parteneri de către contractorii acestora, legate de implementarea proiectului, care îi sunt necesare în vederea întocmirii și transmiterii către AM POR/OI a rapoartelor de progres tehnice și financiare, a cererilor de pre-finanțare/rambursare a cheltuielilor și a oricăror alte documente/rapoarte solicitate prin contractul de finanțare;
- organizează procedura de achiziție și încheie contractul de prestări servicii pentru managementul proiectului;
- asigură cheltuielile eligibile aferente cofinanțării aferente serviciilor de realizare a managementului proiectului;
- asigură toate resursele financiare necesare derulării contractului de prestări servicii pentru managementul proiectului prin bugetul de venituri și cheltuieli al UAT Municipiul Galați;
- coordonează elaborarea rapoartelor de progres, a cererilor de rambursare, a documentelor justificative și apoi le avizează;
- informează cu regularitate partenerul asupra progresului înregistrat în implementarea proiectului și are obligația de a-i transmite copii după cererile de pre-finanțare/rambursare, rapoartele de progres și alte date, informații, documente transmise AM POR / OI;
- urmărește decontarea cheltuielilor aferente proiectului;
- urmărește încasarea sumelor aferente tranșelor de pre-finanțare și transferă partenerului cota parte corespunzătoare cheltuielilor eligibile efectuate de partener sau pe care acesta urmează să le efectueze;
- urmărește rambursarea cheltuielilor eligibile aferente proiectului și transferă partenerului suma corespunzătoare cheltuielilor eligibile efectuate și plătite, în baza informării privind aprobarea cheltuielilor efectuate emisă de AM POR;
- colaborează cu firma de audit în vederea realizării auditului proiectului;
- solicită și urmărește rambursarea TVA-ului aferent cheltuielilor eligibile ale proiectului;
- asigură transferul către partener al TVA-ului aferent cheltuielilor eligibile angajate și efectuate de partener;
- are obligația de a păstra toate documentele, inclusiv documentele contabile, privind activitățile și cheltuielile eligibile pe o perioadă de 5 ani de la închiderea oficială a Programului Operațional Regional în cadrul căruia este finanțat proiectul.
- desemnează reprezentantul legal care reprezintă partenerul în cadrul Parteneriatului și răspunde în fața reprezentantului AM

- reprezentantul legal al partenerului poate delega unei persoane împuternicite din aparatul propriu dreptul de semnare a documentelor aferente activităților partenerului;
- menține legătura permanentă cu Liderul de proiect;
- menține legătura permanentă cu reprezentanții de AM POR/OI;
- desemnează managerul Unității de Implementare a Proiectului (UIP);
- numește membrii care vor face parte din Unitatea de Implementare a Proiectului (UIP), împreună cu membrii desemnați de Liderul de proiect;
- coordonează activitatea Unității de Implementare a Proiectului (UIP);
- convoacă, de comun acord cu Liderul de proiect și participă la ședințele Unității de Implementare a Proiectului (UIP);
- asigură toate documentele necesare obținerii prefinanțării de către Liderul de proiect și solicită utilizarea acestora conform activităților proiectului;
- pregătește și transmite partenerului lider, în vederea avizării, documentațiile aferente procedurilor de achiziție organizate în cadrul proiectului, înainte de încheierea contractelor;
- organizează conferința pentru închiderea oficială a proiectului și elaborează comunicatele de presă aferente evenimentelor/stadiului proiectului;
- elaborează și supune spre aprobare materialele de promovare ale proiectului, în conformitatea cu cerințele Manualului de Identitate Vizuală pentru Programul Operațional Regional;
- organizează procedurile de achiziții pentru realizarea materialelor de promovare din cadrul proiectului;
- asigură distribuirea materialelor de promovare realizate în cadrul proiectului;
- organizează și coordonează și alte evenimente ce țin de promovarea proiectului;
- asigură diseminarea la nivel local a obiectivelor și a rezultatelor proiectului;
- transmite Liderului de proiect, toate documentațiile aferente procedurilor de achiziție organizate în cadrul proiectului, pentru a fi verificate și avizate de către AM POR / OI;
- organizează procedurile de achiziții pentru desemnarea constructorului care va realiza lucrările de reabilitare la imobilul din str. Domnească, nr. 91, Galați și semnează contractul de lucrări;
- organizează procedurile de achiziții pentru desemnarea dirigintelui de șantier și semnează contractul de prestări servicii;
- organizează procedurile de achiziții pentru desemnarea firmei de audit a proiectului și semnează contractul de prestări servicii;
- organizează procedurile de achiziții pentru desemnarea furnizorului de dotări și semnează contractul de furnizare;
- răspunde de derularea în bune condiții a contractelor de lucrări, achiziții și servicii;
- asigură condițiile optime pentru desfășurarea lucrărilor de reabilitare la imobilul din str. Domnească, nr. 91, Galați (teren liber de sarcini, organizarea de șantier, etc.);
- urmărește implementarea proiectului cu respectarea condițiilor

tehnico-financiare și încadrarea în timp a activităților;

- asigură toate resursele financiare necesare implementării proiectului, cu excepția contractului de prestări servicii pentru managementul proiectului;
- ține o evidență contabilă a cheltuielilor eligibile și neeligibile ale proiectului, folosind conturi analitice distincte pentru proiect, în conformitate cu legislația națională în vigoare;
- la solicitarea Liderului de proiect transmite orice informații, date, documente, inclusiv facturile emise de contractori către partener, ce îi sunt necesare în vederea întocmirii și transmiterii către AM POR/OI a rapoartelor de progres tehnice și financiare, a cererilor de pre-finanțare/rambursare a cheltuielilor și a oricăror alte documente/rapoarte solicitate prin contractul de finanțare;
- avizează toate documentele de plată aferente cheltuielilor eligibile, neeligibile și conexe;
- transmite spre decontare Liderului de proiect toate documentele de plată aferente cheltuielilor efectuate de partener;
- are obligația de a păstra toate documentele, inclusiv documentele contabile, privind activitățile și cheltuielile eligibile pe o perioadă de 5 ani de la închiderea oficială a Programului Operațional Regional în cadrul căruia este finanțat proiectul.

4.2 Contribuția financiară a fiecăruia dintre parteneri la co-finanțarea cheltuielilor totale ale proiectului care face obiectul Cererii de finanțare este descrisă în tabelul de mai jos și este în corelare cu informațiile furnizate în Cererea de finanțare, la care este atașat Acordul de parteneriat.

Organizația	Contribuția financiară (unde este cazul)
UNITATEA ADMINISTRATIV- TERITORIALĂ MUNICIPIUL GALAȚI	- 5.870,34 lei, reprezentând 0,089 % din valoarea totală a proiectului, alcătuită din contribuția liderului la cheltuielile eligibile, în sumă de 559,08 lei fără TVA și din 5.311,26 lei reprezentând TVA-ul aferent cheltuielilor eligibile ale liderului
Lider de proiect UNITATEA ADMINISTRATIV- TERITORIALĂ JUDEȚUL GALAȚI	- 2.492.865,84 lei, reprezentând 37,667 % din valoarea totală a proiectului, alcătuită din contribuția partenerului la cheltuielile eligibile, în sumă de 83.510,64 lei fără TVA, contribuția la cheltuielile neeligibile în sumă 1.370.420,00 lei și din 1.038.935,20 lei reprezentând TVA-ul aferent cheltuielilor eligibile și neeligibile ale partenerului
Partener	

4.3 Drepturile și obligațiile Liderului de proiect

4.3.1 Drepturile Liderului de proiect

- ✓ Liderul de proiect are dreptul de a solicita și primi de la Partener orice informații, date, documente, inclusiv copii certificate „conform cu originalul” de pe dosarele procedurii de atribuire a contractelor în cadrul proiectului, precum și de a efectua orice verificări necesare, inclusiv la fața locului, în vederea asigurării corectitudinii și legalității procedurilor de atribuire a contractelor de către partener

4.3.2 Obligațiile Liderului de proiect

- ✓ Liderul de proiect are obligația de a începe implementarea proiectului la data indicată în Contractul de finanțare;
- ✓ Liderul de proiect are obligația de a informa AM POR/OI despre orice situație care poate determina încetarea sau întârzierea executării Contractului de finanțare;
- ✓ Liderul de proiect are obligația de a furniza AM POR/OI orice documente, date și/sau informații solicitate de acesta în legătură cu implementarea proiectului, în termenul și condițiile specificate în solicitarea respective;
- ✓ Liderul de proiect are obligația de a întocmi și transmite către AM POR/ OI cererile de prefinanțare, cererile de rambursare, rapoartele de progres trimestrial și/sau, ori de câte ori solicită aceasta;
- ✓ Liderul de proiect are obligația de a consulta Partenerul în privința propunerilor de modificare a proiectului (ex. activități, calendar achiziții, etc.), înaintea solicitării aprobării de către AM POR/OI;
- ✓ Liderul de proiect are obligația de a contracta managementul proiectului și de a realiza toate raportările tehnice și financiare aferente proiectului;
- ✓ Liderul de proiect are obligația de a furniza orice informații de natură tehnică sau financiară legate de proiect, solicitate de către Autoritatea de Management POR, 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.

4.4 Drepturile și obligațiile Partenerului

4.4.1 Drepturile Partenerului

- ✓ Cheltuielile angajate de Partener sunt eligibile în același fel ca și cheltuielile angajate de Liderul de proiect corespunzător rolurilor avute în proiect;
- ✓ Partenerul are dreptul, prin transfer de către Liderul de proiect, la fondurile obținute din procesul de rambursare pentru cheltuielile angajate de către acesta, care au fost certificate ca eligibile;

4.4.2 Obligațiile Partenerului

- ✓ Partenerul are obligația de a păstra natura proprietății asupra facilităților/infrastructurii extinse/ modernizate/ construite prin proiect pe întreaga perioadă de valabilitate a Acordului de parteneriat;
- ✓ Partenerul are obligația de a transmite Liderului de proiect orice informații, date, documente, inclusiv copii certificate „conform cu originalul” de pe dosarele procedurii de atribuire a contractelor în cadrul proiectului;
- ✓ Partenerul are obligația de a transmite orice informații, date, documente, inclusiv facturile emise de contractori (copie certificată „conform cu originalul”) către Liderul de proiect necesare în vederea întocmirii și transiterii către AM POR/OI a rapoartelor de progres tehnice și financiare, a cererilor de pre-finanțare/rambursare a cheltuielilor și a oricăror alte documente/rapoarte solicitate prin contractul de finanțare;
- ✓ Partenerul are obligația de a se asigura de desfășurarea corectă a procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică în cadrul proiectului, conform normelor în vigoare;
- ✓ Partenerul are obligația de a urmări realizarea lucrărilor conform parametrilor tehnici proiectați și dotarea Centrului pentru a asigura funcționalitatea acestuia la finalul proiectului;

- ✓ Partenerul are obligația de a furniza orice informații de natură tehnică sau financiară legate de proiect, solicitate de către Autoritatea de Management POR, 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.

5. clauze de stabilire a modalității de luare a deciziilor în cadrul parteneriatului

5.1 Liderul de proiect poate lua decizii în cadrul parteneriatului doar cu consultarea partenerului.

6. clauze de stabilire a modalității de efectuare a plăților / transfer al fondurilor

6.1 Liderul de proiect va deschide conturi distincte pentru transferul fondurilor nerambursabile acordate de AM POR pentru implementarea proiectului.

6.2 Liderul de proiect și Partenerul vor ține o evidență contabilă a cheltuielilor eligibile și neeligibile ale proiectului, folosind conturi analitice distincte pentru proiect, în conformitate cu prevederile legislative în vigoare.

6.3 Conform prevederilor Contractului de finanțare pentru Axa prioritară 1 - Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor - poli de urbani de creștere, Domeniul de intervenție 1.1 - Planuri integrate de dezvoltare urbană, Sub-domeniul: Poli de dezvoltare urbană din cadrul Programului Operațional Regional 2007 - 2013, cheltuielile efectuate de partener sunt considerate eligibile.

6.4 În conformitate cu prevederile contractului de finanțare, transferul către partener a fondurilor nerambursabile acordate de AM POR pentru proiect, se va face exclusiv din contul proiectului deschis de Liderul de proiect în acest sens.

6.5 Liderul de proiect, conform contractului de finanțare, asigură transferul fondurilor primite de la AM POR către partener, corespunzător cheltuielilor angajate de către acesta în scopul implementării proiectului și în cuantumul certificat ca eligibil de către AM POR.

6.6 Facturile emise de Partener către Liderul de proiect în vederea rambursării cheltuielilor efectuate vor avea înscrise următoarele informații: activitatea întreprinsă corespunzător proiectului, căreia îi corespunde suma solicitată a fi rambursată, precum și linia bugetară - conform bugetului proiectului - corespunzătoare activității respective.

7. clauze privind modificarea Acordului de parteneriat

7.1 Nu este permisă modificarea Acordului de parteneriat într-un sens care contravine prevederilor Contractului de finanțare sau care are sau poate avea ca efect imposibilitatea sau crearea de dificultăți în implementarea corespunzătoare și în termenele stabilite a proiectului.

7.2 În nicio situație nu este permisă înlocuirea unuia dintre parteneri.

7.3 Orice modificare a prezentului Acord de parteneriat va fi valabilă numai atunci când este convenită de ambele părți.

8. clauze privind dreptul de proprietate

8.1 Partenerii prezentului Acord de parteneriat au obligația să mențină natura proprietății asupra facilităților, infrastructurii reabilite pentru care s-a acordat finanțare pe o perioadă de cel puțin 5 ani după finalizare/dare în exploatare și să asigure exploatarea și întreținerea în această perioadă.

8.2 Înainte de sfârșitul proiectului, 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.

8.3 Partenerii prezentului Acord de parteneriat 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.

8.4 Partenerii prezentului Acord de parteneriat au obligația să nu înstrăineze, ipotecheze sau altă formă de garanție bancară sau să gajeze bunurile achiziționate din finanțarea nerambursabilă, precum și să mențină natura activității pentru care a fost acordată finanțarea nerambursabilă, pe o perioadă de cel puțin 5 ani de la finalizarea proiectului.

8.5 Dreptul de proprietate, inclusiv drepturile de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală, și/sau de utilizare asupra oricăror bunuri - mobile sau imobile create/ achiziționate/dobândite ca urmare a implementării proiectului, îi va reveni Partenerului, respectiv Unității Administrativ - Teritoriale Județul Galați, reprezentată de Consiliul Județului Galați.

9. clauze privind răspunderea

9.1 Partenerii prezentului Acord de parteneriat, în cazul în care nu își îndeplinesc obligațiile ce le revin cu privire la implementarea proiectului, conform prevederilor Contractului de finanțare, vor răspunde solidar și indivizibil față de AM POR/OI dar și față de terți, în conformitate cu prevederile legislative în vigoare.

9.2 Partenerii prezentului Acord de parteneriat au obligația să se asigure că nu se vor desfășura activități economice în scopul obținerii de venituri din echipamentele achiziționate prin proiect sau din utilizarea imobilului reabilitat, în afara activităților pentru care a fost finanțat proiectul, prin acordarea dreptului de utilizare a acestora către terțe părți (imobilul și echipamentele care fac obiectul proiectului finanțat prin fonduri publice în cadrul POR 2007-2013 nu pot fi utilizate în alt scop/ cu altă destinație decât cea principală).

9.3 Partenerii prezentului Acord de parteneriat au obligația să se asigure că monumentul istoric restaurat și reabilitat va fi inclus total sau parțial în circuitul public la data finalizării implementării proiectului.

10. clauze privind soluționarea disputelor

10.1 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.

10.2 Partenerii sunt de acord că prezentul Acord de parteneriat este guvernat de legea română.

Prezentul Acord de parteneriat este întocmit în 3 exemplare, câte unul pentru fiecare parte, la care se adaugă un original care va fi atașat la Cererea de finanțare, conform prevederilor Ghidului solicitantului.

Lider de proiect	UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ MUNICIPIU GALAȚI		Data și locul
	DUMITRU NICOLAE, Primar al Municipiului Galați și reprezentant legal al Consiliului Local Galați		
Partener	UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ JUDEȚUL GALAȚI		01.06.2010, Galați
	CHEBAC EUGEN, Președinte al Consiliului Județului Galați și reprezentant legal al Consiliului Județului Galați		

Președinte de ședință

Manoliu Mihai