

**ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
MUNICIPIUL GALAȚI
CONSILIUL LOCAL**



***HOTĂRÂREA nr. 342
din 14.07.2026***

privind aprobarea proiectului “Construire Centru de sănătate mintală și pentru prevenirea adicțiilor din cadrul Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii Sf. Ioan Galați”, a cheltuielilor legate de acesta și a Acordului de parteneriat încheiat între Unitatea Administrativ - Teritorială Municipiul Galați, în calitate de Lider de parteneriat și Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii Sf. Ioan Galați, în calitate de Partener 1

Inițiator: Primarul Municipiului Galați, Ionuț-Florin Pucleanu

Numărul și data depunerii proiectului de hotărâre: 343/09.07.2026

Consiliul Local al Municipiului Galați, întrunit în ședință extraordinară, în data de 14.07.2026;

Având în vedere referatul de aprobare nr. 119776/09.07.2026, al inițiatorului;

Având în vedere raportul comun de specialitate nr. 119781/09.07.2026, al Direcției Dezvoltare, Infrastructură și Lucrări Publice și al Direcției Financiar Contabilitate;

Având în vedere avizul Comisiei buget-finanțe, administrarea domeniului public și privat al Municipiului Galați;

Având în vedere avizul Comisiei juridice, de administrație publică locală, drepturi și libertăți cetățenești, relații cu cetățenii și apărarea ordinii și liniștii publice;

Având în vedere prevederile Ordinului Ministrului Investițiilor și Proiectelor Europene nr. 202/18.02.2026, privind aprobarea Ghidul solicitantului, Apelul de proiecte Investiții în infrastructura unităților sanitare publice cu paturi în cadrul cărora funcționează/vor funcționa centre de sănătate mintală, pentru prevenirea și tratarea

adicțiilor aferent Programului Sănătate, Obiectivul de politică 4, Prioritatea 1; Obiectiv specific RSO4.5, FEDR;

Având în vedere dispozițiile art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. b) alin. (4) lit. e) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 139 alin. (3) lit. f) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 - Se aprobă proiectul “Construire Centru de sănătate mintală și pentru prevenirea adicțiilor din cadrul Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii Sf. Ioan Galați”, în vederea finanțării acestuia în cadrul Programului Sănătate, Obiectiv de politică 4, Prioritatea 1: Creșterea calității serviciilor de asistență medicală primară, comunitară, a serviciilor oferite în regim ambulatoriu și îmbunătățirea și consolidarea serviciilor preventive, Apel: PS/888/PS_P1/OP4/RSO4.5/PS_P1_RSO4.5_A2 - Investiții în infrastructura unităților sanitare publice cu paturi în cadrul cărora funcționează/vor funcționa centre de sănătate mintală, pentru prevenirea și tratarea adicțiilor.

Art. 2 - Se aprobă Acordul de parteneriat încheiat între Unitatea Administrativ - Teritorială Municipiul Galați, în calitate de Lider de parteneriat și Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii Sf. Ioan Galați, în calitate de Partener 1, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 - Se aprobă valoarea totală a proiectului „Construire Centru de sănătate mintală și pentru prevenirea adicțiilor din cadrul Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii Sf. Ioan Galați”, în cuantum de 8.341.738,33 lei cu TVA, valoarea eligibilă a proiectului fiind de 4.311.817,38 lei cu TVA.

Art. 4 - Se aprobă contribuția proprie în proiectul „Construire Centru de sănătate mintală și pentru prevenirea adicțiilor din cadrul Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii Sf. Ioan Galați”, a Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Galați, reprezentând achitarea tuturor cheltuielilor neeligibile în valoare de 4.029.920,96 lei cu TVA, cât și cofinanțarea de 2% din valoarea eligibilă a proiectului, în cuantum de 86.236,35 cu TVA.

Art. 5 - Sumele reprezentând cheltuieli conexe ce pot apărea pe durata implementării proiectului „Construire Centru de sănătate mintală și pentru prevenirea adicțiilor din cadrul Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii Sf. Ioan Galați”, se vor asigura din bugetul Unității Administrativ - Teritoriale Municipiul Galați.

Art. 6 - Se vor asigura toate resursele financiare necesare implementării proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumente structurale, inclusiv suportarea din bugetul propriu al corecțiilor ce pot fi identificate în procedura de verificare a achiziției.

Art. 7 - Sumele reprezentând cheltuieli de mentenanță, întreținere ale proiectului „Construire Centru de sănătate mintală și pentru prevenirea adicțiilor din cadrul Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii Sf. Ioan Galați”, pe întreaga perioadă de durabilitate a acestuia, se vor suporta de către Unitatea Administrativ - Teritorială Municipiul Galați.

Art. 8 - Se împuternicește domnul Ionuț-Florin Pucheanu, Primarul Municipiului Galați, să semneze toate actele necesare acordului de parteneriat, în numele Unității Administrativ - Teritoriale Municipiul Galați.

Art. 9 - Primarul Municipiului Galați se împuternicește cu ducerea la îndeplinire a prevederilor acestei hotărâri.

Art. 10 - Secretarul General al Municipiului Galați va asigura transmiterea și publicitatea prezentei hotărâri.

Președinte de ședință,

*Contrasemnează,
pt. Secretar General,*

Anexa nr. 5 la Ghidul solicitantului

ACORD DE PARTENERIAT
(Acordul încheiat între Beneficiar și Partener/Parteneri)
(Model recomandat)

Art. 1. Părțile

1. **UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ MUNICIPIUL GALAȚI**, cu sediul în Municipiul Galați, str. Domnească nr. 54, județul Galați, România, codul fiscal¹ 3814810, având calitatea de **Lider parteneriat/Solicitant**
2. **SPITALUL CLINIC DE URGENȚĂ PENTRU COPII "SF. IOAN" GALAȚI**, cu sediul în Municipiul Galați, str. Gheorghe Asachi nr. 2, județul Galați, România, codul fiscal 3346875, având calitatea de **membru 1/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 „**Construire Centru de sănătate mintală pentru prevenirea adicțiilor din cadrul Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii "Sf. Ioan" Galați**”, cod MySMIS2021/SMIS2021+ **365499**, denumit în continuare Proiect, care este depus în cadrul Programului Sănătate (PS), numit în continuare Program, Prioritatea 1 - *Creșterea calității serviciilor de asistență medicală primară, comunitară, a serviciilor oferite în regim ambulatoriu și îmbunătățirea și consolidarea serviciilor preventive*, 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/888/PS_P1/OP4/RSO4.5/PS_P1_RSO4.5_A2 - *Investiții în infrastructura unităților sanitare publice cu paturi în cadrul cărora funcționează/vor funcționa centre de sănătate mintală, pentru prevenirea și tratarea adicțiilor*.
- (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 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.

¹ Codul fiscal sau codul TVA, după caz

- (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:

Organizația	Activitate/ sub activitate	Roluri și responsabilități
Lider de proiect (Solicitant)	A1. PREGĂTIREA DOCUMENTAȚIEI PENTRU DEPUNEREA PROIECTULUI (PRECONTRACTUALĂ) SA1.1. Achiziția și prestarea serviciilor de elaborare a documentației tehnico-economice la Faza Studiu de fezabilitate SA1.2. Achiziția și prestarea serviciilor de elaborare a documentației tehnico-economice la Faza Proiect tehnic SA1.3. Achiziția și prestarea serviciilor de consultanță pentru elaborarea și depunerea cererii de finanțare	<u>Descriere:</u> Coordonează pregătirea documentației necesare depunerii proiectului, asigurând achiziția și monitorizarea contractelor pentru elaborarea documentației tehnico-economice la faza Studiu de fezabilitate și Proiect tehnic, precum și pentru serviciile de consultanță privind elaborarea și depunerea cererii de finanțare. Verifică, avizează și recepționează documentațiile elaborate și asigură relația cu prestatorii pe parcursul derulării contractelor, în vederea pregătirii și depunerii proiectului pentru finanțare. <u>Resurse umane:</u> Echipa de implementare a Solicitantului (Manager de proiect din partea Liderului, Responsabil tehnic, Responsabil achiziții și publicitate, Responsabil financiar, Responsabil juridic și Responsabil raportare), care coordonează activitatea, asigură relația cu prestatorii și verifică documentațiile elaborate. <u>Resurse materiale proprii:</u> Spații de lucru, echipamente IT, mijloace de comunicație și documentele tehnice și administrative necesare elaborării documentației. <u>Resurse achiziționate în cadrul proiectului:</u> ➤ Achiziție publică pentru servicii de proiectare - faza SF; ➤ Achiziție publică pentru realizarea proiectului tehnic și asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor ➤ Achiziție publică pentru servicii de consultanță privind elaborarea și depunerea cererii de finanțare. <u>Tip activitate:</u> Servicii externalizate, realizate în baza contractelor de prestări servicii.

Organizația	Activitate/ sub activitate	Roluri și responsabilități
	A2. PREGĂTIREA DOCUMENTAȚIILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE ACHIZIȚIE ȘI ÎNCHEIEREA CONTRACTELOR CU OPERATORII ECONOMICI (POSTCONTRACTUALĂ) SA2.1. Achiziție publică pentru furnizarea materialelor de informare și publicitate SA2.2. Achiziție publică pentru servicii de management de proiect SA2.3. Achiziție publică pentru execuție lucrări SA2.4. Achiziție publică pentru servicii dirigenție de șantier SA2.5. Achiziție publică pentru servicii SSM SA2.6. Achiziție publică pentru dotare Centrul de Sănătate Mintală	<u>Descriere:</u> Coordonează și derulează procedurile de achiziție publică necesare implementării proiectului, asigură elaborarea documentațiilor de atribuire, organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziție, evaluarea ofertelor, atribuirea și încheierea contractelor cu operatorii economici, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare în domeniul achizițiilor publice. <u>Resurse umane:</u> Echipa de implementare a Solicitantului (Manager de proiect din partea Liderului, Responsabil achiziții și publicitate, Responsabil juridic etc.), precum și membrii comisiilor de evaluare desemnați conform prevederilor legale. <u>Resurse materiale proprii:</u> Spații de lucru, echipamente IT, mijloace de comunicație, acces la platformele electronice utilizate pentru derularea procedurilor de achiziție publică și documentația administrativă necesară. <u>Resurse achiziționate în cadrul proiectului:</u> ➤ Furnizare materiale de informare și publicitate; ➤ Servicii de management de proiect; ➤ Execuție lucrări; ➤ Servicii de dirigenție de șantier; ➤ Servicii de coordonare în materie de securitate și sănătate în muncă (SSM). <u>Tip activitate:</u> Activitate realizată cu resurse proprii ale Solicitantului pentru organizarea și derularea procedurilor de achiziție publică. Contractele care fac obiectul procedurilor de achiziție vor fi încheiate cu operatori economici specializați.
	A3. INFORMARE ȘI PUBLICITATE SA3.1. Asigurarea furnizării materialelor de informare și publicitate	<u>Descriere:</u> Coordonează și monitorizează implementarea măsurilor de informare și publicitate ale proiectului, asigurând respectarea cerințelor de vizibilitate și comunicare prevăzute în Contractul de finanțare, Manualul de Identitate Vizuală și legislația aplicabilă. <u>Resurse umane:</u> Manager de proiect din partea Liderului, Responsabil raportare și Responsabil achiziții și publicitate. <u>Resurse materiale proprii:</u> Spații de lucru, echipamente IT, mijloace de comunicație. <u>Resurse achiziționate în cadrul proiectului:</u> ➤ Furnizare materiale de informare și publicitate; <u>Tip activitate:</u> Activitate implementată cu resurse proprii ale Solicitantului și prin servicii externalizate, realizate în baza contractului de furnizare materiale pentru informare și publicitate. <u>Cheltuieli:</u> indirecte
	A4. MANAGEMENT DE PROIECT SA4.1. Management de proiect	<u>Descriere:</u> Coordonează implementarea proiectului și asigură managementul tehnic, administrativ și financiar al acestuia, monitorizarea îndeplinirii activităților și

Organizația	Activitate/ sub activitate	Roluri și responsabilități
		indicatorilor, relația cu Autoritatea de Management, precum și întocmirea și transmiterea documentelor necesare implementării proiectului, în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare. <u>Resurse umane:</u> Manager de proiect din partea Liderului, Responsabil tehnic, Responsabil financiar, Responsabil plăți, Responsabil raportare, Responsabil achiziții și publicitate și Responsabil juridic. <u>Resurse materiale proprii:</u> Spații de lucru, echipamente IT, mijloace de comunicație. <u>Resurse achiziționate în cadrul proiectului:</u> ➤ Achiziție publică pentru servicii de management de proiect; <u>Tip activitate:</u> Activitate implementată cu resurse proprii ale Solicitantului și prin servicii externalizate, realizate în baza contractelor de prestări servicii pentru consultanță și management de proiect. <u>Cheltuieli:</u> indirecte
	A5. REALIZAREA INVESTIȚIEI DE BAZĂ SA5.1. Asigurarea serviciilor de asistență tehnică a proiectantului SA5.2. Organizare de șantier SA5.3. Execuție lucrări și recepția acestora SA5.4. Asigurarea serviciilor de asistență tehnică din partea coordonatorului în materie de securitate și sănătate SA5.5. Asigurarea serviciilor de dirigenție de șantier SA5.6. Instalare și recepție dotări medicale SA5.7. Asigurarea serviciilor pentru certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor	<u>Descriere:</u> Coordonează și monitorizează realizarea investiției de bază, asigurând implementarea lucrărilor de construire, organizarea de șantier, asistența tehnică din partea proiectantului, dirigenția de șantier, coordonarea în materie de securitate și sănătate în muncă, recepția lucrărilor, precum și certificarea performanței energetice a clădirii, în conformitate cu documentația tehnico-economică, contractele încheiate și prevederile legale aplicabile. În calitate de autoritate contractantă, gestionează contractul de furnizare a dotărilor medicale, urmărește îndeplinirea obligațiilor contractuale, participă la recepția acestora împreună cu Partenerul și efectuează plățile către furnizor, în baza documentelor justificative întocmite conform prevederilor contractuale. <u>Resurse umane:</u> Manager de proiect din partea Liderului, Responsabil tehnic, Responsabil financiar, Responsabil plăți, Responsabil raportare și Responsabil juridic din cadrul echipei de implementare a Solicitantului. <u>Resurse materiale proprii:</u> Spații de lucru, echipamente IT, mijloace de comunicație, documentația tehnică și administrativă a proiectului. <u>Resurse achiziționate în cadrul proiectului:</u> ➤ Servicii de asistență tehnică din partea proiectantului (se realizează în cadrul achiziției „Achiziție publică pentru realizarea proiectului tehnic și asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor”); ➤ Execuție lucrări; ➤ Servicii de coordonare în materie de securitate și sănătate (SSM); ➤ Servicii de dirigenție de șantier; ➤ Dotări pentru Centrul de Sănătate

Organizația	Activitate/ sub activitate	Roluri și responsabilități
		Mintală.
		<u>Tip activitate:</u> Activitate implementată cu resurse proprii ale Solicitantului și prin servicii și lucrări externalizate, realizate în baza contractelor de achiziție publică încheiate cu operatori economici specializați.
Partener 1	A1. PREGĂTIREA DOCUMENTAȚIEI PENTRU DEPUNEREA PROIECTULUI (PRECONTRACTUALĂ) SA1.1. Achiziția și prestarea serviciilor de elaborare a documentației tehnico-economice la Faza Studiu de fezabilitate SA1.2. Achiziția și prestarea serviciilor de elaborare a documentației tehnico-economice la Faza Proiect tehnic SA1.3. Achiziția și prestarea serviciilor de consultanță pentru elaborarea și depunerea cererii de finanțare	<u>Descriere:</u> Asigură sprijin tehnic și medical pentru elaborarea documentațiilor tehnico-economice, prin punerea la dispoziția Solicitantului și a prestatorilor a informațiilor, documentelor și datelor necesare privind activitatea spitalului, structura funcțională, necesarul de servicii medicale, grupul țintă și cerințele specifice Centrului de Sănătate Mintală pentru prevenirea adicțiilor, precum și prin analizarea și avizarea documentațiilor din perspectiva funcționalității medicale. Totodată, asigură îndeplinirea obligațiilor ce îi revin în etapa de pregătire și depunere a proiectului, prin furnizarea documentelor și declarațiilor aferente calității de Partener, completarea informațiilor necesare în sistemul MySMIS și sprijinirea Solicitantului în vederea depunerii cererii de finanțare. <u>Resurse umane:</u> Coordonator spital, Responsabil implementare și Responsabil tehnic spital din cadrul echipei de implementare a Partenerului. <u>Resurse materiale proprii:</u> Documente tehnice și administrative, date statistice și medicale, informații privind activitatea unității sanitare, spații de lucru, echipamente IT și mijloace de comunicație necesare colaborării cu Solicitantul și prestatorii. <u>Resurse achiziționate în cadrul proiectului:</u> n.a. <u>Tip activitate:</u> Activitate implementată cu resurse proprii ale Partenerului, prin furnizarea informațiilor și documentelor necesare elaborării documentațiilor tehnico-economice. Nu implică achiziții publice derulate de Partener.
	A2. PREGĂTIREA DOCUMENTAȚIILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE ACHIZIȚIE ȘI ÎNCHEIEREA CONTRACTELOR CU OPERATORII ECONOMICI (POSTCONTRACTUALĂ) SA2.6. Achiziție publică pentru dotare Centrul de Sănătate Mintală	<u>Descriere:</u> Sprijină pregătirea și derularea procedurii de achiziție publică pentru dotarea Centrului de Sănătate Mintală, prin elaborarea documentației tehnice de atribuire (caiete de sarcini și specificații tehnice), definirea necesarului de dotări, acordarea suportului de specialitate pe parcursul procedurii de achiziție, participarea la evaluarea tehnică a ofertelor și la desemnarea ofertantului câștigător, în colaborare cu Liderul de proiect, cu respectarea prevederilor legislației în domeniul achizițiilor publice. <u>Resurse umane:</u> Coordonator spital, Responsabil implementare, Responsabil achiziții spital, Responsabil tehnic spital și Responsabil financiar spital din cadrul echipei de implementare a Partenerului, precum și membrii comisiei de evaluare desemnați conform prevederilor legale. <u>Resurse materiale proprii:</u> Spații de lucru, echipamente IT, mijloace de comunicație, acces la platformele electronice utilizate pentru derularea procedurilor de achiziție publică.

Organizația	Activitate/ sub activitate	Roluri și responsabilități
		<u>Resurse achiziționate în cadrul proiectului: n.a.</u> <u>Tip activitate:</u> Activitate implementată cu resurse proprii ale Partenerului și, după caz, prin contractul de achiziție publică încheiat cu furnizorul dotărilor pentru Centrul de Sănătate Mintală.
	A3. INFORMARE ȘI PUBLICITATE SA3.1. Asigurarea furnizării materialelor de informare și publicitate	<u>Descriere:</u> Sprijină implementarea activităților de informare și publicitate prin promovarea proiectului la nivelul unității sanitare, asigurând publicarea și menținerea informațiilor privind proiectul pe site-ul propriu, precum și respectarea măsurilor de vizibilitate și comunicare prevăzute în Contractul de finanțare și Manualul de Identitate Vizuală. <u>Resurse umane:</u> Coordonator spital, Responsabil implementare din cadrul echipei de implementare a Partenerului. <u>Resurse materiale proprii:</u> Spații de lucru, echipamente IT, mijloace de comunicație și pagina de internet a Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii „Sf. Ioan” Galați, utilizată pentru publicarea informațiilor privind proiectul. <u>Resurse achiziționate în cadrul proiectului: n.a.</u> <u>Tip activitate:</u> Activitate implementată cu resurse proprii ale Partenerului, fără derularea de proceduri de achiziție publică.
	A4. MANAGEMENT DE PROIECT SA4.1. Management de proiect	<u>Descriere:</u> Asigură managementul activităților aflate în responsabilitatea Partenerului și sprijină Liderul de proiect în implementarea, monitorizarea și raportarea proiectului, prin furnizarea informațiilor și documentelor necesare, participarea la întâlnirile de lucru, urmărirea îndeplinirii activităților asumate și colaborarea permanentă cu echipa de implementare a Solicitantului. <u>Resurse umane:</u> Coordonator spital, Responsabil implementare, Responsabil tehnic spital, Responsabil financiar spital și Responsabil achiziții spital din cadrul echipei de implementare a Partenerului. <u>Resurse materiale proprii:</u> Spații de lucru, echipamente IT, mijloace de comunicație etc. <u>Resurse achiziționate în cadrul proiectului: n.a.</u> <u>Tip activitate:</u> Activitate implementată cu resurse proprii ale Partenerului.
	A5. REALIZAREA INVESTIȚIEI DE BAZĂ SA5.1. Asigurarea serviciilor de asistență tehnică a proiectantului SA5.2. Organizare de șantier SA5.3. Execuție lucrări și recepția acestora SA5.4. Asigurarea serviciilor de asistență tehnică din partea coordonatorului în materie de securitate și sănătate SA5.5. Asigurarea serviciilor de dirigenție de șantier SA5.6. Instalare și recepție dotări	<u>Descriere:</u> Sprijină Liderul de proiect în implementarea investiției de bază, prin furnizarea suportului tehnic și funcțional necesar pe parcursul execuției lucrărilor, asigurării serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului, dirigenției de șantier, coordonării în materie de securitate și sănătate în muncă, recepției lucrărilor și certificării performanței energetice a clădirii, în vederea asigurării conformității investiției cu cerințele medicale și funcționale ale Centrului de Sănătate Mintală. Totodată, asigură implementarea din punct de vedere tehnic și funcțional a contractului de furnizare a dotărilor

Organizația	Activitate/ sub activitate	Roluri și responsabilități
	medicale SA5.7. Asigurarea serviciilor pentru certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor	medicale, prin colaborarea cu furnizorul pe parcursul livrării, instalării, verificării, recepției și punerii în funcțiune a echipamentelor, verificarea conformității acestora cu cerințele medicale, participarea la recepția dotărilor împreună cu Liderul de proiect și asigurarea participării personalului medical și tehnic la instruirea privind utilizarea echipamentelor furnizate, în vederea integrării acestora în activitatea Centrului de Sănătate Mintală. <u>Resurse umane:</u> Coordonator spital, Responsabil implementare, Responsabil tehnic spital și personalul medical și tehnic desemnat pentru verificarea, recepția și utilizarea dotărilor. <u>Resurse materiale proprii:</u> Spații destinate instalării și punerii în funcțiune a echipamentelor, echipamente IT, mijloace de comunicație etc. <u>Resurse achiziționate în cadrul proiectului:</u> n.a. <u>Tip activitate:</u> Activitate implementată cu resurse proprii ale Partenerului, prin acordarea suportului tehnic și funcțional Liderului pe parcursul realizării investiției de bază și prin participarea la implementarea, verificarea, recepția și punerea în funcțiune a lucrărilor și dotărilor aferente proiectului.

- (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 (S)	A1. ELABORARE DOCUMENTAȚIE PENTRU DEPUNEREA PROIECTULUI (PRECONTRACTUALĂ) A2. PREGĂTIREA DOCUMENTAȚIILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE ACHIZIȚIE ȘI ÎNCHEIEREA CONTRACTELOR CU OPERATORII ECONOMICI (POSTCONTRACTUALĂ) A3. INFORMARE ȘI PUBLICITATE A4. MANAGEMENT DE PROIECT	4.311.817,38	4.029.920,96	86.236,35	8.341.738,33

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)
	A5. REALIZAREA INVESTIȚIEI DE BAZĂ				
Partener 1	A1. ELABORARE DOCUMENTAȚIE PENTRU DEPUNEREA PROIECTULUI (PRECONTRACTUALĂ) A2. PREGĂTIREA DOCUMENTAȚIILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE ACHIZIȚIE ȘI ÎNCHEIEREA CONTRACTELOR CU OPERATORII ECONOMICI (POSTCONTRACTUALĂ) SA2.6. Achiziție publică pentru dotare Centrul de Sănătate Mintală A3. INFORMARE ȘI PUBLICITATE A4. MANAGEMENT DE PROIECT A5. REALIZAREA INVESTIȚIEI DE BAZĂ SA5.6. Instalare și recepție dotări medicale	0,00	0,00	0,00	0,00
Total*	-	4.311.817,38	4.029.920,96	86.236,35	8.341.738,33

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 (S)	Valoarea contribuției (în lei): 4.116.157,31 reprezentând: - Cheltuieli neeligibile ale proiectului, în cuantum de: 4.029.920,96 lei; - Contribuția proprie de 2% din valoarea eligibilă a proiectului, în cuantum de: 86.236,35 lei. Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului (%): 49,34% (reprezentând cheltuieli neeligibile și contribuția proprie de 2% din valoarea eligibilă a proiectului)
Partener 1	Valoarea contribuției (în lei): 0,00 lei Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului (%): 0,00%

- (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). Prelungirea 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 norme 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 norme 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 norme 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

- (2) Prezentului Acord i se va aplica și va fi interpretat în conformitate cu legea română.
- (3) Pe durata prezentului Acord, părțile vor avea dreptul să 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 (S)	_____, <i>Primar UAT Municipiul Galați</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data</i> __.07.2026
Membru 1 / Partener 1	_____, <i>Manager al Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii "Sf. Ioan" Galați</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data</i> __.07.2026

Președinte de ședință,