



ROMANIA  
JUDETUL BRAILA

CONSILIUL LOCAL ROMANU ROMANU  
Adresa str.Sfatului nr.10 Tel/fax 0239697142

E-mail: [primariaromanu@ymail.com](mailto:primariaromanu@ymail.com) web:primariaromanu.ro

HOTARAREA NR.30  
Din 30 Mai 2013

**privind aprobarea participarii UAT COMUNA ROMANU la proiectul  
“Dezvoltarea si implementarea Sistemului Informatic de Gestiune a Registrului Agricol  
la nivelul judetului Braila – Nord (SIGRA - Nord)”**

Consiliul Local al comunei Romanu, intrunit in sedinta de indata la data de 30.05.2013;

Avand in vedere:

- Expunerea de motive a primarului la proiectul de hotarare
- Adresa Consiliului Judetean Braila nr. 4356/ 08.04.2013 prin care se solicita acordul privind accesarea finantarii in parteneriat cu Consiliul Judetean Braila si alte UAT-uri de la nivelul judetului Braila;
- Programul Operational Sectorial “Cresterea Competitivitatii Economice” 2007 -2013;
- Ghidul Solicitantului pentru POS CCE 2007 – 2013 Axa Prioritara III “Tehnologia Informatiei si Comunicatiilor pentru sectoarele privat si public”, Domeniul Major de Interventie 2 “Dezvoltarea si cresterea eficientei serviciilor publice electronice”, Operatiunea 1 “ Sustinerea implementarii de solutii de e-guvernare si asigurarea conexiunii la broadband, acolo unde este necesar”, apel 3;
- Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare;

In temeiul prevederilor art. 45 alin. (1) din Legea administratiei publice locale nr.215/2001 republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,

**HOTARASTE :**

**Art.1** Se aproba participarea UAT Comuna Romanu la proiectul “*Dezvoltarea si implementarea Sistemului Informatic de Gestiune a Registrului Agricol la nivelul judetului Braila – Nord (SIGRA - Nord)*”, in cadrul Programului Operational Sectorial “Cresterea Competitivitatii Economice” 2007 -2013, Axa Prioritara III, Domeniul Major de Interventie 2, Operatiunea 1 “Sustinerea implementarii de solutii de e-guvernare si asigurarea conexiunii la broadband, acolo unde este necesar”, apel 3.

**Art. 2** Se aproba Acordul de parteneriat - anexa 1, parte integranta a prezentei hotarari - intre Unitatea Administrativ Teritoriala Judetul Braila prin Consiliul Judetean Braila, UAT Comuna Romanu si alte u.a.t. din judet conform anexei, pentru realizarea acestui proiect.

**Art. 3** Se imputerniceste domnul Vasilache Dumitru, Primarul comunei Romanu pentru a semna Acordul de parteneriat prevazut la art. 2.

**Art. 4** Prezenta hotarare se comunica, in termen de 1 zi de la adoptare, Consiliului Judetean Braila pentru promovarea proiectului, potrivit Ghidului Solicitantului POS CCE 2007 – 2013, Axa Prioritara III “Tehnologia Informatiei si Comunicatiilor pentru sectoarele privat si public”, Domeniul Major de Interventie 2 “Dezvoltarea si cresterea eficientei serviciilor publice electronice”, Operatiunea 1 “ Sustinerea implementarii de solutii de e-guvernare si asigurarea conexiunii la broadband, acolo unde este necesar”, apel 3.

**PRESEDINTE DE SEDINTA,  
CHIRPAC GHEORGHE**

**CONTRASEMNEAZA  
SECRETAR COMUNA  
ZAINEA CRISTIAN GEORGE**



ROMANIA  
JUDETUL BRAILA

CONSILIUL LOCAL ROMANU ROMANU  
Adresa str.Sfatului nr.10 Tel/fax 0239697142

E-mail: [primariaromanu@ymail.com](mailto:primariaromanu@ymail.com) web:primariaromanu.ro

PROIECT DE HOTARARE  
Din 30 Mai 2013

**privind aprobarea participarii UAT COMUNA ROMANU la proiectul  
“Dezvoltarea si implementarea Sistemului Informatic de Gestiune a Registrului Agricol  
la nivelul judetului Braila – Nord (SIGRA - Nord)”**

Consiliul Local al comunei Romanu intrunit in sedinta ordinara la data de 30.05.2013;

Avand in vedere:

- Expunerea de motive a priumarului la proiectul de hotarare;
- Adresa Consiliului Judetean Braila nr. 4356/ 08.04.2013 prin care se solicita acordul privind accesarea finantarii in parteneriat cu Consiliul Judetean Braila si alte UAT-uri de la nivelul judetului Braila;
- Programul Operational Sectorial “Cresterea Competitivitatii Economice” 2007 -2013;
- Ghidul Solicitantului pentru POS CCE 2007 – 2013 Axa Prioritara III “Tehnologia Informatiei si Comunicatiilor pentru sectoarele privat si public”, Domeniul Major de Interventie 2 “Dezvoltarea si cresterea eficientei serviciilor publice electronice”, Operatiunea 1 “ Sustinerea implementarii de solutii de e-guvernare si asigurarea conexiunii la broadband, acolo unde este necesar”, apel 3;
- Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare;

In temeiul prevederilor art. 45 alin. (1) din Legea administratiei publice locale nr.215/2001 republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,

**HOTARASTE :**

**Art.1** Se aproba participarea UAT Comuna Romanu la proiectul “*Dezvoltarea si implementarea Sistemului Informatic de Gestiune a Registrului Agricol la nivelul judetului Braila – Nord (SIGRA - Nord)*”, in cadrul Programului Operational Sectorial “Cresterea Competitivitatii Economice” 2007 -2013, Axa Prioritara III, Domeniul Major de Interventie 2, Operatiunea 1 “Sustinerea implementarii de solutii de e-guvernare si asigurarea conexiunii la broadband, acolo unde este necesar”, apel 3.

**Art. 2** Se aproba Acordul de parteneriat - anexa 1, parte integranta a prezentei hotarari - intre Unitatea Administrativ Teritoriala Judetul Braila prin Consiliul Judetean Braila, UAT Comuna Romanusi alte u.a.t. din judet conform anexei, pentru realizarea acestui proiect.

**Art. 3** Se imputerniceste domnul Vasilache Dumitru Primarul comunei Romanu pentru a semna Acordul de parteneriat prevazut la art. 2.

**Art. 4** Prezenta hotarare se comunica, in termen de 1 zi de la adoptare, Consiliului Judetean Braila pentru promovarea proiectului, potrivit Ghidului Solicitantului POS CCE 2007 – 2013, Axa Prioritara III “Tehnologia Informatiei si Comunicatiilor pentru sectoarele privat si public”, Domeniul Major de Interventie 2 “Dezvoltarea si cresterea eficientei serviciilor publice electronice”, Operatiunea 1 “ Sustinerea implementarii de solutii de e-guvernare si asigurarea conexiunii la broadband, acolo unde este necesar”, apel 3.

PRIMAR  
VASILACHE DUMITRU

AVIZAT PENTRU LEGALITATE,  
SECRETAR COMUNA,  
ZAINEA CRISTIAN GEORGE



**ROMANIA**

**JUDETUL BRAILA**

**PRIMARIA COMUNEI ROMANU**

**Adresa str.Sfatului nr.10 Tel/fax 0239697142**

**E-mail: [primariaromanu@ymail.com](mailto:primariaromanu@ymail.com) web:primariaromanu.ro**

## **EXPUNERE DE MOTIVE**

**Proiectul pentru dezvoltarea și implementarea sistemului informatic de gestiune a Registrului Agricol la nivelul judetului Braila-Nord cuprinde un numar de 12 comune care în parteneriat cu Consiliul judetean Brăila va stabili drepturile si obligațiile părților precum și responsabilitățile ce revin în implementarea activitaților aferente proiectului.**

**Dezvoltarea și implementarea sistemului informatic de gestiune a Registrului agricol la nivelul comunei Romanu,judetului Braila, si in baza legea nr.273/2006 privind finantele publice locale cu modificarile si completarile ulterioare si in temeiul art.45 alin. 1 din legea nr.215/2 nr.215/2001 republicata,cu modificarile si completarile ulterioare,va rugam sa sa aprobati participarea UAT Romanu la proiectul de mai sus mentionat.**

**PRIMAR,**

**VASILACHE DUMITRU**

## ACORD DE PARTENERIAT

*Art. 1 Părțile, constituite din următorii:*

**U.A.T Județul Brăila prin Consiliul Județean Brăila**, cu sediul în localitatea Brăila Str. Piața Independenței , nr.1, codul fiscal 4205491, având calitatea de **Lider de proiect (partener 1)**

1. **U.A.T Comuna Cazasu prin Consiliul Local Cazasu**, cu sediul în Comuna Cazasu, Jud. Brăila, codul fiscal 15955677, având calitatea de **Partener 2**
2. **U.A.T Comuna Chiscani prin Consiliul Local Chiscani**, cu sediul în Comuna Chiscani, Jud. Brăila, codul fiscal 4342669, având calitatea de **Partener 3**
3. **U.A.T Comuna Gemenele prin Consiliul Local Gemenele**, cu sediul în Comuna Gemenele, Jud. Brăila, codul fiscal 4721301, având calitatea de **Partener 4**
4. **U.A.T Comuna Maxineni prin Consiliul Local Maxineni**, cu sediul în localitatea Maxineni, Jud. Brăila, codul fiscal 4721263 având calitatea de **Partener 5**
5. **U.A.T Comuna Romanu prin Consiliul Local Romanu**, cu sediul în Comuna Romanu, Jud. Brăila, codul fiscal 4342693, având calitatea de **Partener 6**
6. **U.A.T Comuna Salcia Tudor prin Consiliul Local Salcia Tudor**, cu sediul în Comuna Salcia Tudor, Jud. Brăila, codul fiscal 4721271 având calitatea de **Partener 7**
7. **U.A.T Comuna Scortaru Nou prin Consiliul Local Scortaru Nou**, cu sediul în Comuna Scortaru Nou, Str. Administrației Nr. 10, Jud. Brăila, codul fiscal 4721280, având calitatea de **Partener 8**
8. **U.A.T Comuna Siliștea prin Consiliul Local Siliștea**, cu sediul în Comuna Siliștea , Jud. Brăila, codul fiscal 4721298, având calitatea de **Partener 9**
9. **U.A.T Comuna Tichilești prin Consiliul Local Tichilești**, cu sediul în Comuna Tichilești, Jud. Brăila, codul fiscal 4342677, având calitatea de **Partener 10**
10. **U.A.T Comuna Traian prin Consiliul Local Traian**, cu sediul în Comuna Traian, Str. Principală, Nr. 13, Jud. Brăila, codul fiscal 4342715, având calitatea de **Partener 11**
11. **U.A.T Comuna Tudor Vladimirescu prin Consiliul Local Tudor Vladimirescu**, cu sediul în Comuna Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila, codul fiscal 4342731, având calitatea de **Partener 12**
12. **U.A.T Comuna Unirea prin Consiliul Local Unirea**, cu sediul în Comuna Unirea, Jud. Brăila, codul fiscal 4342707, având calitatea de **Partener 13**

au convenit următoarele:

*Art. 2. Obiectul*

- (1) Obiectul acestui parteneriat este de a stabili drepturile și obligațiile părților, contribuția fiecărei părți la cofinanțarea cheltuielilor totale precum și responsabilitățile ce le revin în implementarea activităților aferente proiectului: **“Dezvoltarea si implementarea Sistemului Informatic de Gestiune a Registrului Agricol la nivelul judetului Braila – Nord (SIGRA - Nord)”** , care este depus în cadrul Programului Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice” 2007-2013, Axa prioritară 3 – TIC pentru sectoarele privat și public, Domeniul de intervenție 3.2 – Dezvoltarea și creșterea eficienței serviciilor publice electronice, operațiunea 3.2.1 apel 3
- (2) Cererea de finanțare, inclusiv anexele sale, sunt parte integrantă a acestui acord.

*Art. 3. Roluri și responsabilități în implementarea proiectului*

- (1) **Rolurile și responsabilitățile sunt descrise în tabelul de mai jos și corespund prevederilor din Cererea de finanțare – care este documentul principal în stabilirea acestor aspecte ale parteneriatului:**

Organizația	Roluri și responsabilități
U.A.T Județul Brăila prin Consiliul Județean Brăila	În calitate de Lider de Proiect participă, la desfășurarea tuturor activităților proiectului.

Lider de proiect  
(Partener1)

## **1. Managementul proiectului**

- 1.1. Coordonarea, monitorizarea, evaluarea activităților proiectului
- 1.2. Pregătirea și întocmirea rapoartelor de progres
- 1.3. Managementul financiar al proiectului
- 1.4. Pregătirea și întocmirea cererilor de rambursare
- 1.5. Arhivarea documentelor

## **2. Achiziții și contractarea furnizorilor**

- 2.1. Elaborarea documentației de atribuire pentru achiziția publică a soluției informatice, desfășurarea procedurii, contractarea furnizorului.
- 2.2. Elaborarea documentației de atribuire pentru achiziția publică de servicii de publicitate, desfășurarea procedurii, contractarea furnizorului
- 2.3. Elaborarea documentației de atribuire pentru achiziția publică de servicii de audit financiar, desfășurarea procedurii, contractarea furnizorului
- 2.4. Elaborarea documentației de atribuire pentru achiziția publică de servicii de audit tehnic și de securitate, desfășurarea procedurii, contractarea furnizorului

## **3. Dezvoltarea și implementarea soluției informatice integrate**

### **3.1. Analiza cerințelor**

- 3.1.1. Analiza cerințelor tehnice și a proceselor de business- finalizată cu proces verbal de acceptanță privind documentația de analiză

### **3.2. Proiectarea soluției pe baza cerințelor specifice**

- 3.2.1. Definierea specificațiilor tehnice de proiectare și dezvoltare – proces verbal de acceptanță privind documentația de proiectare

### **3.3. Implementarea sistemului informatic integrat**

- 3.3.1. Dezvoltare module/componente/aplicații
- 3.3.2. Configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea diverselor structuri de date existente – proces verbal de acceptanță

### **3.4. Testare, Instalare și configurare domeniu de producție**

- 3.4.1. Testarea funcționalității sistemului – proces verbal acceptanță testare funcționalitate.
- 3.4.2. Instalare și configurare domeniu de producție
- 3.4.3. Acceptanța finală a sistemului – proces verbal de acceptanță finală a sistemului

## **4. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software**

- 4.1. Amenajare camera serverelor
- 4.2. Recepție echipamente hardware - proces verbal de recepție
- 4.3. Recepție licențe software și instalare software (de baza și aplicații) - proces verbal de recepție
- 4.4. Montare și configurare echipamente hardware – proces verbal de recepție

## **5. Realizare LAN și conectare la Internet Broadband**

- 5.1. Realizare rețele LAN- proces verbal de recepție
- 5.2. Conectare la internet Broadband - proces verbal de recepție

## **5. Formarea profesională a personalului care va utiliza și administra sistemul**

- 6.1. Realizarea programei de curs și a materialelor didactice - proces verbal de acceptanță privind programa de curs și suportul
- 6.2. Formare profesională a personalului care va utiliza produsele software implementate - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională
- 6.3. Formare profesională a personalului care va asigura mentenanța soluției - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională

## **7. Activități de informare și publicitate a proiectului**

- 7.1. Comunicat de presa privind începerea proiectului
- 7.2. Realizarea de etichete autocolante pentru echipamentele achiziționate prin proiect

- 7.3. Realizarea unui panou de informare ce anunță coparticiparea UE la finanțarea proiectului
- 7.4. Sigla Uniunii Europene, Sigla Guvernului României și sigla Instrumentelor Structurale în România postate pe site-ul rezultat din proiect
- 7.5. Comunicat de presa la finalizarea proiectului
- 8. Activități de auditare a proiectului**
- 8.1. Audit financiar intermediar – raport de audit financiar intermediar
- 8.2. Audit financiar final – raport de audit financiar final
- 8.3. Audit tehnic, inclusiv de securitate al rețelei și aplicației informatice – raport de audit tehnic și de securitate

U.A.T Comuna Cazasu prin  
Consiliul Local Cazasu  
Partener 2

În calitate de Partener 2 participă la următoarele activități ale proiectului și semnează documentele menționate în continuare:

- 1. Managementul proiectului** – participă alături de Liderul de Proiect la activitățile de management, acordând sprijinul necesar pentru derularea în condiții optime a proiectului și pentru evitarea întârzierilor.
- 3. Dezvoltarea și implementarea soluției**
- 3.1. Analiza cerințelor** - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză
- 3.2. Proiectarea pe baza cerințelor specifice** - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare
- 3.3. Implementarea sistemului**
- 3.3.1 Configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea diverselor structuri de date existente, după caz – proces verbal de acceptanță
- 3.4. Testare, Instalare și configurare domeniu de producție**
- 3.4.1. Testarea funcționalității sistemului – proces verbal acceptanță testare funcționalitate.
- 3.4.2. Instalare și configurare domeniu de producție
- 3.4.3. Acceptanța finală a sistemului – proces verbal de acceptanță finală a sistemului
- 4. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software**
- 4.2. Recepție echipamente hardware - proces verbal de recepție
- 4.3. Recepție licențe software și instalare software (de baza și aplicații) - proces verbal de recepție
- 4.4. Montare și configurare echipamente hardware – proces verbal de recepție
- 5. Realizare LAN și conectare la Internet Broadband**
- 5.1. Realizare rețele LAN și conectare la internet Broadband - proces verbal de recepție
- 6. Formarea profesională a personalului care va utiliza și administra sistemul**
- Formare profesională a personalului care va utiliza produsele software implementate - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională

U.A.T Comuna Chiscani prin  
Consiliul Local Chiscani  
Partener 3

În calitate de Partener 3, participă la următoarele activități ale proiectului și semnează documentele menționate în continuare:

- 1. Managementul proiectului** – participă alături de Liderul de Proiect la activitățile de management, acordând sprijinul necesar pentru derularea în condiții optime a proiectului și pentru evitarea întârzierilor.
- 3. Dezvoltarea și implementarea soluției**
- 3.1. Analiza cerințelor** - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză
- 3.2. Proiectarea pe baza cerințelor specifice** - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare
- 3.3. Implementarea sistemului**
- 3.3.1 Configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și

integrarea diverselor structuri de date existente, după caz – proces verbal de acceptanță

### **3.4. Testare, Instalare și configurare domeniu de producție**

3.4.1. Testarea funcționalității sistemului – proces verbal acceptanță testare funcționalitate.

3.4.2 Instalare și configurare domeniu de producție

3.4.3. Acceptanța finală a sistemului – proces verbal de acceptanță finală a sistemului

### **4. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software**

4.2 Recepție echipamente hardware - proces verbal de recepție

4.3. Recepție licențe software și instalare software (de baza și aplicații) - proces verbal de recepție

4.4. Montare și configurare echipamente hardware – proces verbal de recepție

### **5. Realizare LAN și conectare la Internet Broadband**

5.1. Realizare rețele LAN și conectare la internet Broadband - proces verbal de recepție

### **6. Formarea profesională a personalului care va utiliza și administra sistemul**

Formare profesională a personalului care va

utiliza produsele software implementate - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională

U.A.T Comuna Gemelele prin  
Consiliul Local Gemelele  
Partener 4

In calitate de Partener 4, participă la următoarele activități ale proiectului și semnează documentele menționate în continuare:

**1. Managementul proiectului** – participă alături de Liderul de Proiect la activitățile de management, acordând sprijinul necesar pentru derularea în condiții optime a proiectului și pentru evitarea întârzierilor.

### **3. Dezvoltarea și implementarea soluției**

**3.1. Analiza cerințelor** - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză

**3.2. Proiectarea pe baza cerințelor specifice** - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare

### **3.3. Implementarea sistemului**

3.3.1 Configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea diverselor structuri de date existente, după caz – proces verbal de acceptanță

### **3.4. Testare, Instalare și configurare domeniu de producție**

3.4.1. Testarea funcționalității sistemului – proces verbal acceptanță testare funcționalitate.

3.4.2 Instalare și configurare domeniu de producție

3.4.3. Acceptanța finală a sistemului – proces verbal de acceptanță finală a sistemului

### **4. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software**

4.2 Recepție echipamente hardware - proces verbal de recepție

4.3. Recepție licențe software și instalare software (de baza și aplicații) - proces verbal de recepție

4.4. Montare și configurare echipamente hardware – proces verbal de recepție

### **5. Realizare LAN și conectare la Internet Broadband**

5.1. Realizare rețele LAN și conectare la internet Broadband - proces verbal de recepție

### **6. Formarea profesională a personalului care va utiliza și administra sistemul**

Formare profesională a personalului care va

utiliza produsele software implementate - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională

U.A.T localitatea Maxineni prin Consiliul Local Maxineni Partener 5	<p>In calitate de Partener 5 participă la următoarele activități ale proiectului și semnează documentele menționate în continuare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Managementul proiectului</b> – participă alături de Liderul de Proiect la activitățile de management, acordând sprijinul necesar pentru derularea în condiții optime a proiectului și pentru evitarea întârzierilor.</li> <li><b>3. Dezvoltarea și implementarea soluției</b> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>3.1. Analiza cerințelor</b> - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză</li> <li><b>3.2. Proiectarea pe baza cerințelor specifice</b> - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare</li> <li><b>3.3. Implementarea sistemului</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.3.1 Configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea diverselor structuri de date existente, după caz – proces verbal de acceptanță</li> <li><b>3.4. Testare, Instalare și configurare domeniu de producție</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.4.1. Testarea funcționalității sistemului – proces verbal acceptanță testare funcționalitate.</li> <li>3.4.2 Instalare și configurare domeniu de producție</li> <li>3.4.3. Acceptanța finală a sistemului – proces verbal de acceptanță finală a sistemului</li> </ol> </li> </ol> </li> <li><b>4. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>4.2 Recepție echipamente hardware - proces verbal de recepție</li> <li>4.3. Recepție licențe software și instalare software (de baza și aplicații) - proces verbal de recepție</li> <li>4.4. Montare și configurare echipamente hardware – proces verbal de recepție</li> </ol> </li> <li><b>5. Realizare LAN și conectare la Internet Broadband</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Realizare rețele LAN și conectare la internet Broadband - proces verbal de recepție</li> </ol> </li> <li><b>6. Formarea profesională a personalului care va utiliza și administra sistemul</b> Formare profesională a personalului care va utiliza produsele software implementate - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională</li> </ol> </li></ol>
U.A.T Comuna Romanu prin Consiliul Local Romanu Partener 6	<p>In calitate de Partener 6 participă la următoarele activități ale proiectului și semnează documentele menționate în continuare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Managementul proiectului</b> – participă alături de Liderul de Proiect la activitățile de management, acordând sprijinul necesar pentru derularea în condiții optime a proiectului și pentru evitarea întârzierilor.</li> <li><b>3. Dezvoltarea și implementarea soluției</b> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>3.1. Analiza cerințelor</b> - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză</li> <li><b>3.2. Proiectarea pe baza cerințelor specifice</b> - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare</li> <li><b>3.3. Implementarea sistemului</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.3.1 Configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea diverselor structuri de date existente, după caz – proces verbal de acceptanță</li> <li><b>3.4. Testare, Instalare și configurare domeniu de producție</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.4.1. Testarea funcționalității sistemului – proces verbal acceptanță testare funcționalitate.</li> <li>3.4.2 Instalare și configurare domeniu de producție</li> <li>3.4.3. Acceptanța finală a sistemului – proces verbal de acceptanță finală a sistemului</li> </ol> </li> </ol> </li> <li><b>4. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>4.2 Recepție echipamente hardware - proces verbal de recepție</li> </ol> </li> </ol> </li></ol>



4.3. Recepție licențe software și instalare software (de baza și aplicații) - proces verbal de recepție

4.4. Montare și configurare echipamente hardware – proces verbal de recepție

**5. Realizare LAN și conectare la Internet Broadband**

5.1. Realizare rețele LAN și conectare la internet Broadband - proces verbal de recepție

**6. Formarea profesională a personalului care va utiliza și administra sistemul**

Formare profesională a personalului care va utiliza produsele software implementate - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională

U.A.T Comuna Salcia Tudor  
prin Consiliul Local Salcia  
Tudor  
Partener 7

În calitate de Partener 7 participă la următoarele activități ale proiectului și semnează documentele menționate în continuare:

**1. Managementul proiectului** – participă alături de Liderul de Proiect la activitățile de management, acordând sprijinul necesar pentru derularea în condiții optime a proiectului și pentru evitarea întârzierilor.

**3. Dezvoltarea și implementarea soluției**

**3.1. Analiza cerințelor** - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză

**3.2. Proiectarea pe baza cerințelor specifice** - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare

**3.3. Implementarea sistemului**

3.3.1 Configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea diverselor structuri de date existente, după caz – proces verbal de acceptanță

**3.4. Testare, Instalare și configurare domeniu de producție**

3.4.1. Testarea funcționalității sistemului – proces verbal acceptanță testare funcționalitate.

3.4.2 Instalare și configurare domeniu de producție

3.4.3. Acceptanța finală a sistemului – proces verbal de acceptanță finală a sistemului

**4. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software**

4.2 Recepție echipamente hardware - proces verbal de recepție

4.3. Recepție licențe software și instalare software (de baza și aplicații) - proces verbal de recepție

4.4. Montare și configurare echipamente hardware – proces verbal de recepție

**5. Realizare LAN și conectare la Internet Broadband**

5.1. Realizare rețele LAN și conectare la internet Broadband - proces verbal de recepție

**6. Formarea profesională a personalului care va utiliza și administra sistemul**

Formare profesională a personalului care va utiliza produsele software implementate - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională

U.A.T Comuna Scortaru Nou  
prin Consiliul Local Scortaru  
Nou  
Partener 8

În calitate de Partener 8, participă la următoarele activități ale proiectului și semnează documentele menționate în continuare:

**1. Managementul proiectului** – participă alături de Liderul de Proiect la activitățile de management, acordând sprijinul necesar pentru derularea în condiții optime a proiectului și pentru evitarea întârzierilor.

**3. Dezvoltarea și implementarea soluției**

**3.1. Analiza cerințelor** - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză

**3.2. Proiectarea pe baza cerintelor specifice** - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare

**3.3. Implementarea sistemului**

3.3.1 Configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea diverselor structuri de date existente, după caz – proces verbal de acceptanță

**3.4. Testare, Instalare și configurare domeniu de producție**

3.4.1. Testarea funcționalității sistemului – proces verbal acceptanță testare funcționalitate.

3.4.2 Instalare și configurare domeniu de producție

3.4.3. Acceptanța finală a sistemului – proces verbal de acceptanță finală a sistemului

**4. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software**

4.2 Recepție echipamente hardware - proces verbal de recepție

4.3. Recepție licențe software și instalare software (de baza și aplicații) - proces verbal de recepție

4.4. Montare și configurare echipamente hardware – proces verbal de recepție

**5. Realizare LAN și conectare la Internet Broadband**

5.1. Realizare rețele LAN și conectare la internet Broadband - proces verbal de recepție

**6. Formarea profesională a personalului care va utiliza și administra sistemul**

Formare profesională a personalului care va utiliza produsele software implementate - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională

U.A.T Comuna Siliștea prin  
Consiliul Local Siliștea  
Partener 9

In calitate de Partener 9, participă la următoarele activități ale proiectului și semnează documentele menționate în continuare:

**1. Managementul proiectului** – participă alături de Liderul de Proiect la activitățile de management, acordând sprijinul necesar pentru derularea în condiții optime a proiectului și pentru evitarea întârzierilor.

**3. Dezvoltarea și implementarea soluției**

**3.1. Analiza cerințelor** - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză

**3.2. Proiectarea pe baza cerintelor specifice** - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare

**3.3. Implementarea sistemului**

3.3.1 Configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea diverselor structuri de date existente, după caz – proces verbal de acceptanță

**3.4. Testare, Instalare și configurare domeniu de producție**

3.4.1. Testarea funcționalității sistemului – proces verbal acceptanță testare funcționalitate.

3.4.2 Instalare și configurare domeniu de producție

3.4.3. Acceptanța finală a sistemului – proces verbal de acceptanță finală a sistemului

**4. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software**

4.2 Recepție echipamente hardware - proces verbal de recepție

4.3. Recepție licențe software și instalare software (de baza și aplicații) - proces verbal de recepție

4.4. Montare și configurare echipamente hardware – proces verbal de recepție

**5. Realizare LAN și conectare la Internet Broadband**

5.1. Realizare rețele LAN și conectare la internet Broadband - proces verbal de recepție

**6. Formarea profesională a personalului care va utiliza și**

Organizația	Roluri și responsabilități
U.A.T Comuna Tichilești prin Consiliul Local Tichilești Partener 10	<p><b>administra sistemul</b> Formare profesionala a personalului care va utiliza produsele software implementate - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională</p> <p>In calitate de Partener 10, participă la următoarele activități ale proiectului și semnează documentele menționate în continuare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Managementul proiectului</b> – participă alături de Liderul de Proiect la activitățile de management , acordând sprijinul necesar pentru derularea în condiții optime a proiectului și pentru evitarea întârzierilor.</li> <li><b>3. Dezvoltarea și implementarea soluției</b> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>3.1. Analiza cerințelor</b> - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză</li> <li><b>3.2. Proiectarea pe baza cerințelor specifice</b> - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare</li> <li><b>3.3. Implementarea sistemului</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.3.1 Configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea diverselor structuri de date existente, după caz – proces verbal de acceptanță</li> <li><b>3.4. Testare, Instalare și configurare domeniu de producție</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.4.1. Testarea funcționalității sistemului – proces verbal acceptanță testare funcționalitate.</li> <li>3.4.2 Instalare și configurare domeniu de producție</li> <li>3.4.3. Acceptanța finală a sistemului – proces verbal de acceptanță finală a sistemului</li> </ol> </li> </ol> </li> <li><b>4. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>4.2 Recepție echipamente hardware - proces verbal de recepție</li> <li>4.3. Recepție licențe software și instalare software (de baza și aplicații) - proces verbal de recepție</li> <li>4.4. Montare și configurare echipamente hardware – proces verbal de recepție</li> </ol> </li> <li><b>5. Realizare LAN și conectare la Internet Broadband</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Realizare rețele LAN și conectare la internet Broadband - proces verbal de recepție</li> </ol> </li> <li><b>6. Formarea profesionala a personalului care va utiliza și administra sistemul</b> Formare profesionala a personalului care va utiliza produsele software implementate - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională</li> </ol> </li></ol>
U.A.T Comuna Traian prin Consiliul Local Traian Partener 11	<p>In calitate de Partener 11, participă la următoarele activități ale proiectului și semnează documentele menționate în continuare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Managementul proiectului</b> – participă alături de Liderul de Proiect la activitățile de management , acordând sprijinul necesar pentru derularea în condiții optime a proiectului și pentru evitarea întârzierilor.</li> <li><b>3. Dezvoltarea și implementarea soluției</b> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>3.1. Analiza cerințelor</b> - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză</li> <li><b>3.2. Proiectarea pe baza cerințelor specifice</b> - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare</li> <li><b>3.3. Implementarea sistemului</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.3.1 Configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea diverselor structuri de date existente, după caz – proces verbal de acceptanță</li> <li><b>3.4. Testare, Instalare și configurare domeniu de producție</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.4.1. Testarea funcționalității sistemului – proces verbal acceptanță testare funcționalitate.</li> <li>3.4.2 Instalare și configurare domeniu de producție</li> <li>3.4.3. Acceptanța finală a sistemului – proces verbal de acceptanță finală a</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol> </li></ol>

	<p>sistemului</p> <p><b>4. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software</b></p> <p>4.2 Recepție echipamente hardware - proces verbal de recepție</p> <p>4.3. Recepție licențe software și instalare software (de baza și aplicații) - proces verbal de recepție</p> <p>4.4. Montare și configurare echipamente hardware – proces verbal de recepție</p> <p><b>5. Realizare LAN și conectare la Internet Broadband</b></p> <p>5.1. Realizare rețele LAN și conectare la internet Broadband - proces verbal de recepție</p> <p><b>6. Formarea profesională a personalului care va utiliza și administra sistemul</b></p> <p>Formare profesională a personalului care va utiliza produsele software implementate - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională</p>
<p>U.A.T Comuna Tudor Vladimirescu prin Consiliul Local Tudor Vladimirescu Partener 12</p>	<p>În calitate de Partener 12 participă la următoarele activități ale proiectului și semnează documentele menționate în continuare:</p> <p><b>1. Managementul proiectului</b> – participă alături de Liderul de Proiect la activitățile de management, acordând sprijinul necesar pentru derularea în condiții optime a proiectului și pentru evitarea întârzierilor.</p> <p><b>3. Dezvoltarea și implementarea soluției</b></p> <p><b>3.1. Analiza cerințelor</b> - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză</p> <p><b>3.2. Proiectarea pe baza cerințelor specifice</b> - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare</p> <p><b>3.3. Implementarea sistemului</b></p> <p>3.3.1 Configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea diverselor structuri de date existente, după caz – proces verbal de acceptanță</p> <p><b>3.4. Testare, Instalare și configurare domeniu de producție</b></p> <p>3.4.1. Testarea funcționalității sistemului – proces verbal de acceptanță testare funcționalitate.</p> <p>3.4.2 Instalare și configurare domeniu de producție</p> <p>3.4.3. Acceptanța finală a sistemului – proces verbal de acceptanță finală a sistemului</p> <p><b>4. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software</b></p> <p>4.2 Recepție echipamente hardware - proces verbal de recepție</p> <p>4.3. Recepție licențe software și instalare software (de baza și aplicații) - proces verbal de recepție</p> <p>4.4. Montare și configurare echipamente hardware – proces verbal de recepție</p> <p><b>5. Realizare LAN și conectare la Internet Broadband</b></p> <p>5.1. Realizare rețele LAN și conectare la internet Broadband - proces verbal de recepție</p> <p><b>6. Formarea profesională a personalului care va utiliza și administra sistemul</b></p> <p>6.2. Formare profesională a personalului care va utiliza produsele software implementate - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională</p>
<p>U.A.T Comuna Unirea prin Consiliul Local Unirea Partener 13</p>	<p>În calitate de Partener 13 participă la următoarele activități ale proiectului și semnează documentele menționate în continuare:</p> <p><b>1. Managementul proiectului</b> – participă alături de Liderul de Proiect la activitățile de management, acordând sprijinul necesar pentru derularea în condiții optime a proiectului și pentru evitarea întârzierilor.</p> <p><b>3. Dezvoltarea și implementarea soluției</b></p> <p><b>3.1. Analiza cerințelor</b> - proces verbal de acceptanță a documentației de</p>

analiză

**3.2. Proiectarea pe baza cerințelor specifice** - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare

**3.3. Implementarea sistemului**

3.3.1 Configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea diverselor structuri de date existente, după caz – proces verbal de acceptanță

**3.4. Testare, Instalare și configurare domeniu de producție**

3.4.1. Testarea funcționalității sistemului – proces verbal acceptanță testare funcționalitate.

3.4.2 Instalare și configurare domeniu de producție

3.4.3. Acceptanța finală a sistemului – proces verbal de acceptanță finală a sistemului

**4. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software**

4.2 Recepție echipamente hardware - proces verbal de recepție

4.3. Recepție licențe software și instalare software (de baza și aplicații) - proces verbal de recepție

4.4. Montare și configurare echipamente hardware – proces verbal de recepție

**5. Realizare LAN și conectare la Internet Broadband**

5.1. Realizare rețele LAN și conectare la internet Broadband - proces verbal de recepție

**6. Formarea profesională a personalului care va utiliza și administra sistemul**

Formare profesională a personalului care va utiliza produsele software implementate - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională

**(2) Partenerii vor asigura contribuția la co-finanțarea cheltuielilor totale ale proiectului așa cum este precizat în Cererea de finanțare și în prezentul acord.**

Organizația	Contribuția Valoarea contribuției (în lei) precum și Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului (%)	Numărul și data Hotărârii de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect, semnată de ordonatorul de credite al fiecărui partener
U.A.T Județul Brăila prin Consiliul Județean Brăila Lider de proiect (Partener1)	127.804,64 Lei (2,00%)	
U.A.T Comuna Cazasu prin Consiliul Local Cazasu Partener 2	0 Lei (0,00 %)	
U.A.T Comuna Chiscani prin Consiliul Local Chiscani Partener 3	0 Lei (0,00 %)	
U.A.T Comuna Gemenele prin Consiliul Local Gemenele Partener 4	0 Lei (0,00 %)	
U.A.T localitatea Maxineni prin Consiliul Local Maxineni	0 Lei (0,00 %)	

Partener 5		
U.A.T Comuna Romanu prin Consiliul Local Romanu Partener 6	0 Lei (0,00 %)	
U.A.T Comuna Salcia Tudor prin Consiliul Local Salcia Tudor Partener 7	0 Lei (0,00 %)	
U.A.T Comuna Scortaru Nou prin Consiliul Local Scortaru Nou Partener 8	0 Lei (0,00 %)	
U.A.T Comuna Siliștea prin Consiliul Local Siliștea Partener 9	0 Lei (0,00 %)	
U.A.T Comuna Tichilești prin Consiliul Local Tichilești Partener 10	0 Lei (0,00 %)	
U.A.T Comuna Traian prin Consiliul Local Traian Partener 11	0 Lei (0,00 %)	
U.A.T Comuna Tudor Vladimirescu prin Consiliul Local Tudor Vladimirescu Partener 12	0 Lei (0,00 %)	
U.A.T Comuna Unirea prin Consiliul Local Unirea Partener 13	0 Lei (0,00 %)	

### **(3) Plăți**

*Toate plățile pentru proiect vor fi făcute de către Liderul de proiect (partener 1) din contul deschis distinct al proiectului.*

*Plățile către parteneri pentru activitățile lor vor fi făcute pe bază de facturi emise către Liderul de proiect (partener 1).*

*Toate facturile vor avea înscrise următoarele informații:*

- a) Activitatea întreprinsă corespunzător proiectului;
- b) Linia de buget din proiect corespunzătoare activității.

#### **Art. 4. Perioada de valabilitate a acordului**

Perioada de valabilitate a acordului este cuprinsă între 31 mai 2013 și 31 decembrie 2020. *Acordul de parteneriat poate să înceteze, cel mai devreme la 31 decembrie 2020, dar nu mai devreme de cinci ani de la data finalizării proiectului.*

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

##### **Drepturile liderului de proiect**

(1) Liderul de proiect (partener 1) are dreptul să solicite celorlalți parteneri furnizarea oricăror informații și documente legate de proiect, în scopul elaborării rapoartelor de progres, a cererilor de rambursare, sau a verificării respectării normelor în vigoare privind atribuirea contractelor de achiziție publică.

## **Obligațiile liderului de proiect**

- (2) Liderul de proiect (partener 1) va semna Cererea de finanțare și Contractul de finanțare.
- (3) Liderul de proiect (partener 1) va consulta partenerii cu regularitate, îi va informa despre progresul în implementarea proiectului și le va furniza copii ale rapoartelor de progres și financiare.
- (4) Propunerile pentru modificări importante ale proiectului (e.g. activități, parteneri etc.), trebuie să fie convenite cu partenerii înaintea solicitării aprobării de către Autoritatea de management / Organismul intermediar. Când nu se ajunge la un acord asupra modificărilor, Liderul de proiect (partener 1) va indica acest lucru când va solicita aprobarea Autorității de management / Organismului intermediar.
- (5) Liderul de proiect se va asigura de desfășurarea corectă a procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, de către ceilalți parteneri, conform normelor în vigoare, prin verificarea documentațiilor de atribuire aferente.
- (6) Liderul de proiect va înainta Organismului intermediar cererile de rambursare, împreună cu documentele justificative, rapoartele de progres etc., conform procedurii.
- (7) Liderul de proiect va asigura transferul de fonduri obținute din procesul de rambursare pentru cheltuielile angajate de către ceilalți parteneri, care au fost certificate ca eligibile.
- (8) În cazul în care unul din partenerii 2, 3, n, 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 proiect va prelua în totalitate responsabilitatea de a îndeplini aceste obligații.
- (9) În cazul unui prejudiciu, liderul de proiect răspunde solidar cu partenerul din vina căruia a fost cauzat prejudiciul.

## **Art. 6. Drepturile și obligațiile partenerilor 2, 3 - 13**

### ***Drepturile partenerilor 2, 3 - 13***

- (1) Cheltuielile angajate de partenerii 2, 3 - 13 sunt eligibile în același fel ca și cheltuielile angajate de către liderul de proiect corespunzător rolurilor avute în proiect.***
- (2) Partenerii au dreptul, prin transfer de către liderul de proiect, 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 cu regularitate de către liderul de proiect, să fie informați despre progresul în implementarea proiectului și să li se furnizeze, de către liderul de proiect copii ale rapoartelor de progres și financiare.***
- (4) Partenerii au dreptul să fie consultați, de către liderul de proiect, în privința propunerilor pentru modificări importante ale proiectului (e.g. activități, parteneri etc.), înaintea solicitării aprobării de către Autoritatea de management / Organismul intermediar.***

### ***Obligațiile partenerilor 2, 3 - 13***

- (5) Partenerii sunt obligați să pună la dispoziția liderului de proiect documentațiile de atribuire elaborate în cadrul procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică, spre verificare.***
- (6) Partenerii sunt obligați să transmită copii conforme cu originalul după documentațiile complete de atribuire elaborate în cadrul procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică, în scopul elaborării cererilor de rambursare.***
- (7) 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 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.***
- (8) Partenerii sunt obligați să furnizeze liderului de proiect orice informații sau documente privind implementarea proiectului, în scopul elaborării rapoartelor de progres.***
- (9) În cazul unui prejudiciu, partenerul din vina căruia a fost cauzat prejudiciul răspunde solidar cu liderul de proiect.***

## Art. 7 Proprietatea

- (1) Părțile au obligația să mențină proprietatea infrastructurii/aplicatiei informatice construite/ dezvoltate/ extinse și natura activității 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.*
- (2) Înainte de sfârșitul proiectului, părțile/partenerii vor conveni asupra distribuirii echitabile a echipamentelor, bunurilor etc. achiziționate din finanțarea nerambursabilă. Copii ale titlurilor de transfer vor fi atașate raportului final.*
- (3) Părțile au obligația de a asigura funcționarea tuturor bunurilor, echipamentelor achiziționate din finanțarea nerambursabilă, la locul de desfășurare a proiectului și exclusiv în scopul pentru care au fost achiziționate.*
- (4) Părțile au obligația să nu înstrăineze, închirieze, gajeze bunurile achiziționate ca urmare a obținerii finanțării prin Programul Operațional „Creșterea Competitivității Economice”, pe o perioadă de 5 ani de la finalizarea proiectului.*

## Art. 8

- (1) Părțile au obligația să se asigure că nu vor desfășura activități economice în scopul obținerii de profit din echipamentele achiziționate prin proiect sau din utilizarea infrastructurii/aplicatiei informatice realizate.*
- (2) Părțile au obligația să se asigure că nu vor desfășura alte activități economice în scopul obținerii de venituri din echipamentele achiziționate prin proiect sau din utilizarea infrastructurii/aplicației 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. 9 Dispoziții finale

- (1) Orice modificare a prezentului acord va fi valabilă numai atunci când este convenită de toate părțile.*
- (2) Toate posibilele dispute rezultate din prezentul acord sau în legătură cu el, pe care părțile nu le pot soluționa pe cale amiabilă, vor fi soluționate de instanțele competente.*
- (3) Părțile sunt de acord că prezentul acord este guvernat de legea română.*

Întocmit în 15 exemplare, în limba română, câte unul pentru fiecare parte, plus două exemplare (unul pentru Organismul Intermediar și unul pentru cererea de finanțare).

## Semnături

U.A.T Județul Brăila prin Consiliul Județean Brăila Lider de proiect (Partener1)	<i>Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației</i>  <b>MIJA FLORIN</b> VICEPRESEDINTE	<i>Semnătura</i>	<i>Data și locul semnării</i> 31.05.2013 BRĂILA
U.A.T Comuna Cazasu prin Consiliul Local Cazasu Partener 2	<i>Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației</i>  <b>ANTON TUDOREL</b> Primar	<i>Semnătura</i>	<i>Data și locul semnării</i> 31.05.2013 BRĂILA
U.A.T Comuna Chiscani prin Consiliul Local Chiscani Partener 3	<i>Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației</i>  <b>CRĂCIUN ION</b> Primar	<i>Semnătura</i>	<i>Data și locul semnării</i> 31.05.2013 BRĂILA



U.A.T Comuna Gemenele prin Consiliul Local Gemenele Partener 4	<i>Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației</i>  <b>CALU PETRICĂ</b> Primar	<i>Semnătura</i>	<i>Data și locul semnării</i> 31.05.2013 BRĂILA
U.A.T localitatea Maxineni prin Consiliul Local Maxineni Partener 5	<i>Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației</i>  <b>STROIA COSTEL</b> Primar	<i>Semnătura</i>	31.05.2013 BRĂILA
U.A.T Comuna Romanu prin Consiliul Local Romanu Partener 6	<i>Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației</i>  <b>VASILACHE DUMITRU</b> Primar	<i>Semnătura</i>	<i>Data și locul semnării</i> 31.05.2013 BRĂILA
U.A.T Comuna Salcia Tudor prin Consiliul Local Salcia Tudor Partener 7	<i>Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației</i>  <b>MOROIU FLORIN</b> Primar	<i>Semnătura</i>	<i>Data și locul semnării</i> 31.05.2013 BRĂILA
U.A.T Comuna Scortaru Nou prin Consiliul Local Scortaru Nou Partener 8	<i>Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației</i>  <b>CHIVEREANU GHEORGHE</b> Primar	<i>Semnătura</i>	<i>Data și locul semnării</i> 31.05.2013 BRĂILA
U.A.T Comuna Siliștea prin Consiliul Local Siliștea Partener 9	<i>Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației</i>  <b>EFTEME ILIE</b> Primar	<i>Semnătura</i>	<i>Data și locul semnării</i> 31.05.2013 BRĂILA
U.A.T Comuna Tichilești prin Consiliul Local Tichilești Partener 10	<i>Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației</i>  <b>DAVIDESCU GICU</b> Primar	<i>Semnătura</i>	<i>Data și locul semnării</i> 31.05.2013 BRĂILA
U.A.T Comuna Traian prin Consiliul Local Traian Partener 11	<i>Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației</i>  <b>ABASEANCA NICUȘOR</b> Primar	<i>Semnătura</i>	<i>Data și locul semnării</i> 31.05.2013 BRĂILA
U.A.T Comuna Tudor Vladimirescu prin Consiliul Local Tudor Vladimirescu Partener 12	<i>Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației</i>  <b>CONSTANTIN VASILE</b> Primar	<i>Semnătura</i>	<i>Data și locul semnării</i> 31.05.2013 BRĂILA
U.A.T Comuna Unirea prin Consiliul Local Unirea Partener 13	<i>Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației</i>  <b>UNGUREANU IOAN</b> Primar	<i>Semnătura</i>	<i>Data și locul semnării</i> 31.05.2013 BRĂILA