

**Anexa nr. 1**

**la Hotărârea Consiliului Județean Ilfov nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2026**

**JUDEȚUL ILFOV  
CONSILIUL JUDEȚEAN  
Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2026**

**UAT \_\_\_\_\_  
Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2026**

**COLEGIUL MEDICILOR  
STOMATOLOGI ILFOV  
Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2026**

**PROTOCOL DE COOPERARE  
(CADRU)**

**PĂRȚILE:**

**1.1. JUDEȚUL ILFOV - CONSILIUL JUDEȚEAN**, cu sediul în București, str. Ernest Juvara, nr.3-5, sector 6, cod fiscal 4192545, telefon: 021/212.56.93, 021/212.56.95, fax: 021/212.75.34, 021/212.56.99, email: [registratura@cjilfov.ro](mailto:registratura@cjilfov.ro) , cont trezorerie nr. RO43TREZ24A510103592000X, deschis la Trezoreria Județului Ilfov, reprezentat prin domnul Hubert Petru Ștefan THUMA, Președinte

**1.2. UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ \_\_\_\_\_** cu sediul în \_\_\_\_\_ CUI: \_\_\_\_\_ tel: \_\_\_\_\_ fax: \_\_\_\_\_, email: \_\_\_\_\_, reprezentat prin \_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_

**1.3. COLEGIUL MEDICILOR STOMATOLOGI ILFOV**, cu sediul în București, strada Av. Popișteanu nr. 46, sector 6, cod fiscal 18114440, cont IBAN RO17BREL0002001685870100 deschis la Libra BANK sucursala 13 Septembrie, telefon 0212241255 , e-mail: [secretariat@cmdilfov.ro](mailto:secretariat@cmdilfov.ro), reprezentat de dr. Popa Angelica Diana, în calitate de președinte Birou Executiv

au convenit semnarea prezentului PROTOCOL DE COOPERARE în acord cu obiectivele proiectului: **„Ilfov zâmbește senior”**, numit în continuare Proiect, implementat de Județul Ilfov - Consiliul Județean în parteneriat cu Unitatea Administrativ Teritorială \_\_\_\_\_ și Colegiul Medicilor Stomatologi Ilfov. Proiectul este finanțat integral din bugetul local al Județului Ilfov.

**Art. 1 Obiectul protocolului**

Obiectul prezentului protocol îl constituie cooperarea dintre părți în vederea implementării proiectului **„Ilfov Zâmbește Senior”** – pentru anul 2026, având ca scop acordarea unui sprijin financiar în valoare de 4.500 lei pensionarilor cu domiciliul în județul Ilfov, în condițiile prevăzute de *Metodologia privind acordarea sprijinului financiar*, pentru accesarea serviciilor medicale stomatologice. Proiectul urmărește îmbunătățirea stării de sănătate orală și a calității vieții beneficiarilor, promovarea sănătății și a stării de bine, precum și susținerea adoptării unui stil de viață sănătos și responsabil față de propria sănătate.

**Art. 2 Durata Protocolului**

Prezentul protocol intra în vigoare de la data semnării acestuia de către părți și are valabilitate până la 31.12.2026.

**Art. 3 Obligațiile Județului Ilfov-Consiliului Județean:**

3.1 Cooperează cu UAT, pe baza bunelor practici parteneriale și în limitele legislației în vigoare, în scopul realizării activităților Proiectului;

3.2 Desemnează prin dispoziție o Comisie alcătuită din minim trei persoane, de regulă cu atribuții în implementarea și gestionarea proiectului. Comunică UAT-ului și Colegiului Medicilor Stomatologi datele de contact ale acestora, număr de telefon și adresa de corespondență.

3.3 Comisia are responsabilități în:

- a) implementarea proiectului la nivel județean;
- b) aduce la cunoștința unităților administrativ teritoriale din județul Ilfov proiectul, în vederea mediatizării acestuia în cadrul localității și asigură mediatizarea acestuia în mass-media;
- c) întocmirea documentației privind achiziția materialelor publicitare (solicitare oferte, referat de necesitate) și distribuția acestora către unitățile administrativ teritoriale și Colegiul Medicilor Stomatologi Ilfov;
- d) întocmirea protocoalelor de cooperare între Județul Ilfov – Consiliul Județean, unitățile administrativ teritoriale și Colegiului Medicilor Stomatologi Ilfov;
- e) centralizarea protocoalelor încheiate la nivelul județului;
- f) realizează sesiuni de instruire pentru implementare proiectului membrilor comisiilor din cadrul UAT-urilor, a membrilor comisiei din cadrul Colegiului Medicilor Stomatologi Ilfov, cât și a medicilor stomatologi care vor semna protocoalele de cooperare cu unitățile administrativ teritoriale, în vederea asigurării corespunzătoare a implementării proiectului. Prezența este obligatorie la sesiunile de instruire a tuturor părților implicate în implementarea proiectului;
- g) înregistrarea telefonică a solicitărilor beneficiarilor în cadrul proiectului, conform anexei 1 la Metodologie; solicitantului i se va aduce la cunoștință faptul că în termen de 30 de zile de la înscriere are obligația de a depune cererea împreună cu documentația aferentă la unitatea administrativ teritorială de domiciliu/reședință. În caz contrar, rezervarea locului se anulează de drept și locul poate fi reatribuit altui beneficiar;
- h) gestionarea numărului de locuri alocate în cadrul proiectului;
- i) transmiterea solicitărilor înregistrate la Județul Ilfov – Consiliul Județean către unitatea administrativ teritorială unde beneficiarul are domiciliul sau reședința;
- j) comunică cu UAT-ul cu privire la eligibilitatea solicitantului, în vederea finalizării procesului de înscriere;

- k) actualizarea permanentă a centralizatorului cu solicitările de înscriere în cadrul proiectului în vederea ocupării numărului total de 365 locuri per proiect;
- l) analiza documentației înaintată de către UAT și întocmirea documentelor de plată;
- m) centralizarea rapoartelor finale întocmite de către comisia din cadrul UAT-ului, la finalizarea plăților în cadrul proiectului;
- n) asigură comunicarea în implementarea proiectului cu posibii beneficiari, cu reprezentanții unităților administrativ teritoriale, reprezentanții Colegiului Medicilor Stomatologi Ilfov;
- o) gestionează plângerile efectuate de beneficiarii proiectului, cât și ale cabinetelor stomatologice privind derularea proiectului.

3.4 Asigură tipărirea de materiale informative, pentru întreg proiectul, în cuantum de max. 14.950 lei din bugetul proiectului pentru toate UAT-urile, pe care le înaintează UAT-urilor și Colegiului Medicilor Stomatologi Ilfov în vederea informării populației cu privire la desfășurarea proiectului în cauză;

3.5 Asigură sumele necesare acordării sprijinului financiar, în cuantum total de 1.642.500 lei pentru derularea întregului proiect, astfel : 365 beneficiari/județ x 4500 lei = 1.642.500 lei/județ;

3.6 Efectuează viramentele către UAT-uri, prin compartimentele de specialitate, conform metodologiei adoptate, cu respectarea legislației în vigoare;

3.7 Realizează propriile verificări cu privire la plata sumelor din prezentul proiect;

#### **Art. 4 Obligațiile Unității Administrativ Teritoriale:**

4.1 La nivelul fiecărei unități administrativ teritoriale se va constitui, prin dispoziție, o Comisie pentru acordarea sprijinului financiar din prezentul Proiect, formată din cel puțin 3 membri, de regulă dintre care un reprezentant asistență socială, membri ce vor fi desemnați de primar. Datele de contact ale acestora, adrese de corespondență poștă electronică, numere de telefon vor fi comunicate în scris Județului Ilfov – Consiliul Județean;

4.2 Unitatea administrativ-teritorială are obligația de a desemna persoane responsabile pentru participarea la sesiunile de instruire menționate la art. 3.3 lit.f) privind implementarea proiectului și pentru asigurarea aplicării unitare a procedurilor comunicate în cadrul proiectului.

4.3 Neparticiparea reprezentanților desemnați ai comisiei la sesiunile de instruire poate conduce la solicitarea desemnării altor persoane responsabile din cadrul unității administrativ-teritoriale, în vederea asigurării implementării corespunzătoare a proiectului.

4.4 Unitatea administrativ-teritorială răspunde pentru verificarea completitudinii și conformității documentației înaintate spre plată, conform prevederilor metodologiei proiectului și instrucțiunilor comunicate în cadrul sesiunilor de instruire.

4.5 În situația transmiterii unor documentații incomplete, neconforme sau eronate, Județul Ilfov – Consiliul Județean poate solicita remedierea acestora, iar termenul de efectuare a plății se suspendă până la completarea și retransmiterea documentației conforme.

4.6 În cazul identificării repetate a unor neconformități privind documentația transmisă de către unitatea administrativ-teritorială, Județul Ilfov – Consiliul Județean poate solicita desemnarea altor persoane responsabile din cadrul comisiei de implementare sau participarea suplimentară la sesiuni de instruire.

4.7 Comisia de acordare a sprijinului financiar are următoarele atribuții:

- a) membrii comisiei desemnate pentru implementarea proiectului au obligația de a participa la sesiunile de instruire organizate de Județul Ilfov – Consiliul Județean privind implementarea proiectului, circuitul documentelor, verificarea eligibilității beneficiarilor și modalitatea de întocmire, verificare și transmitere a documentației necesare efectuării plăților.
- b) afișarea, în cadrul unității administrativ teritoriale, la loc vizibil a prevederilor referitoare la *Proiectul „Ilfov zâmbeste senior”* și informarea potențialilor beneficiari privind modalitatea de înscriere în cadrul proiectului.
- c) primirea și înregistrarea documentelor pentru acordarea sprijinului financiar;
- d) verifică îndeplinirea documentației prevăzute la art. 6.3 din *Metodologia de acordare a sprijinului financiar în cadrul Proiectului „Ilfov zâmbeste senior”* și aprobă/respinge cererea privind acordarea sprijinului financiar;
- e) pune la dispoziția solicitantului lista cu cabinetele stomatologice de pe raza județului Ilfov care prestează serviciile medicale în cadrul acestui proiect, transmisă de Colegiul Medicilor Stomatologi Ilfov;
- f) primește Declarația pe proprie răspundere a solicitantului cu privire la alegerea cabinetului din lista pusă la dispoziție de către Colegiul Medicilor Stomatologi Ilfov;
- g) eliberează un document către solicitant din care să rezulte că îndeplinește/ nu îndeplinește condițiile pentru acordarea sprijinului financiar, și comunică în scris către cabinetul stomatologic informațiile privind eligibilitatea solicitantului;
- h) comunică pe email Județului Ilfov - Consiliul Județean documentul privind eligibilitatea beneficiarului sprijinului financiar, în vederea actualizării locurilor disponibile per proiect de fiecare dată când este necesar;
- i) întocmește situația beneficiarilor și o transmite către Județul Ilfov – Consiliul Județean, atât în format fizic, cât și electronic (anexa nr. 5 la Metodologie) prin actualizarea acestui document ori de câte ori este necesar;

- j) comunică cu reprezentanții cabinetelor stomatologice în vederea asigurării continuității proiectului;
- k) Comisia constituită la nivelul unității administrativ-teritoriale are obligația de a verifica conformitatea documentelor justificative transmise de cabinetele stomatologice, inclusiv existența tuturor anexelor, semnăturilor, documentelor fiscale și documentelor medicale prevăzute de metodologie, anterior transmiterii acestora către Județul Ilfov – Consiliul Județean;
- l) membrii comisiei au obligația de a solicita completarea sau corectarea documentației transmise de cabinetele stomatologice ori de câte ori sunt identificate neconformități sau lipsuri care pot afecta procesul de verificare și decontare;
- m) Comisia are obligația de a aplica în mod unitar instrucțiunile și procedurile operaționale comunicate în cadrul sesiunilor de instruire, în vederea evitării erorilor administrative și a întârzierilor în procesul de decontare;
- n) Comisia constituită la nivelul unității administrativ-teritoriale are obligația de a transmite către Județul Ilfov – Consiliul Județean documentația aferentă solicitării de plată, completă și conformă, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data înregistrării documentelor justificative transmise de cabinetul stomatologic;
- o) documentația transmisă către Județul Ilfov – Consiliul Județean va fi însoțită de confirmarea verificării administrative și a conformității documentelor, semnată de membrii comisiei responsabile din cadrul unității administrativ-teritoriale;
- p) verifică documentația transmisă de cabinetul stomatologic în vederea efectuării plății și răspunde de veridicitatea documentelor analizate;
- q) întocmește referatul de necesitate privind plata sprijinului financiar și îl transmite spre aprobare către Primar (conform model prevăzut în anexa nr. 6 la Metodologie);
- r) transmite documentația privind acordarea sprijinului financiar către Județul Ilfov – Consiliul Județean în format fizic și electronic;
- s) întocmește raportul final (conform model prevăzut în anexa nr. 9 la Metodologie) care va cuprinde centralizarea plăților serviciilor stomatologice pentru beneficiarii proiectului “Ilfov zâmbește senior”

4.8 Încheie protocoale de cooperare cu cabinetele medicale stomatologice, declarate de beneficiari conform Metodologiei;

- 4.9 Efectuează viramentul sumelor necesare plății sprijinului financiar, cu respectarea legislației în vigoare, în baza facturii fiscale SPV emise de cabinetul stomatologic, însoțită de anexa nr. 8 la Metodologie (centralizator), precum și procesul verbal de recepție a tratamentului stomatologic (conform model prevăzut în anexa nr. 7 la Metodologie);
- 4.10 Returnează către Județul Ilfov - Consiliul Județean sumele acordate cu încălcarea prevederilor din Metodologie;
- 4.11 Pune la dispoziția Județului Ilfov - Consiliul Județean toate documentele justificative, pentru propriile verificări, dacă acesta solicită;
- 4.12 Asigură mediatizarea proiectului în rândul factorilor interesați, prin afișarea periodică pe site-ul instituției/pagina de facebook și prin afișarea și distribuirea materialelor informative primite.

**Art.5 Obligațiile Colegiului Medicilor Stomatologi Ilfov:**

5.1 Întocmește situația centralizată a cabinetelor stomatologice care doresc participarea în cadrul prezentului proiect și care își desfășoară activitatea pe raza județului Ilfov, pe localități, precum și datele de contact ale acestora și o înaintează Județului Ilfov – Consiliul Județean;

5.2 Desemnează o comisie cu responsabilități în implementarea proiectului, comunicând Județului Ilfov – Consiliul Județean componența acesteia, precum și datele de contact aferente, inclusiv adrese de poștă electronică și numere de telefon;

5.3 Comisia desemnată la art. 5.2 întocmește anexa privind tratamentele stomatologice ce pot fi efectuate în cadrul proiectului și o diseminează către parteneri. Anexa face parte integrantă din protocolul ce urmează a fi încheiat între unitatea administrativ-teritorială și cabinetul stomatologic ales de beneficiar dintre cabinetele validate în cadrul proiectului, cu respectarea competențelor/specializărilor medicului stomatolog și a dotărilor existente în cadrul cabinetului stomatologic respectiv;

5.4 Comunică trimestrial Județului Ilfov – Consiliul Județean sub formă de centralizator beneficiarii aflați în tratament în cadrul cabinetelor partenere în cadrul proiectului; centralizatorul trebuie să cuprindă luna, anul, numele și prenumele pacienților, localitatea de domiciliu/reședință, denumirea cabinetului stomatologic în cadrul căruia au fost executate tratamentele stomatologice, punctul de lucru (localitatea), statusul pacientului (în lucru, finalizat), status decont (achitat/neachitat). Prelucrarea și transmiterea datelor cu caracter personal se vor realiza cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile privind protecția datelor cu caracter personal;

5.5 Asigură comunicarea metodologiei proiectului cabinetelor stomatologice partenere;

5.6 Asigură mediatizarea proiectului pe site-ul propriu, precum și în cadrul cabinetelor stomatologice participante în proiect;

5.7 Înscrierea cabinetelor stomatologice/medicilor stomatologi în cadrul proiectului se realizează numai în urma validării prealabile efectuate de Colegiul Medicilor Stomatologi Ilfov, cu respectarea prevederilor metodologiei proiectului și a condițiilor stabilite prin prezentul protocol;

5.8 În vederea validării participării în cadrul proiectului, cabinetele stomatologice/medicii stomatologi au obligația de a participa la sesiunile de instruire organizate de Colegiul Medicilor Stomatologi Ilfov și Județul Ilfov – Consiliul Județean, privind procedura de implementare a proiectului, modalitatea de completare, întocmire și transmitere a documentației justificative aferente serviciilor stomatologice prestate, condițiile de decontare/plată, precum și obligațiile administrative și de raportare aferente proiectului;

5.9 Participarea la sesiunile de instruire prevăzute la art. 5.8 reprezintă condiție obligatorie pentru includerea și menținerea cabinetelor stomatologice în lista partenerilor eligibili din cadrul proiectului;

5.10 Colegiul Medicilor Stomatologi Ilfov are obligația de a verifica îndeplinirea condițiilor de participare de către cabinetele stomatologice înscrise în proiect, inclusiv:

- a) existența dreptului legal de exercitare a profesiei;
- b) existența autorizațiilor/avizelor necesare funcționării;
- c) corespondența dintre tipurile de tratamente efectuate și competențele/specializările medicului stomatolog;
- d) existența dotărilor necesare efectuării serviciilor medicale asumate în cadrul proiectului;
- e) participarea la sesiunile de instruire organizate în cadrul proiectului.

5.11 În situația în care un cabinet stomatologic/medic stomatolog:

- a) nu participă la sesiunile de instruire obligatorii;
- b) transmite documentații incomplete, neconforme sau eronate în mod repetat;
- c) nu respectă metodologia proiectului ori obligațiile asumate prin protocol;
- d) generează întârzieri sau prejudicii în implementarea proiectului,

Colegiul Medicilor Stomatologi Ilfov poate dispune suspendarea temporară sau excluderea cabinetului stomatologic din lista partenerilor eligibili ai proiectului, cu informarea prealabilă a Județului Ilfov – Consiliul Județean și a unității administrativ-teritoriale implicate. Anterior dispunerii măsurii suspendării sau excluderii, cabinetul stomatologic va fi notificat în scris cu privire la deficiențele constatate și i se va acorda un termen de 10 zile lucrătoare pentru remedierea acestora, cu excepția situațiilor care implică încălcări grave ale obligațiilor legale, exercitarea nelegală a profesiei sau situații care pot afecta siguranța pacienților ori buna desfășurare a proiectului. Cabinetul stomatologic are dreptul de a formula un punct de vedere cu privire la măsurile propuse, în termen de 5 zile lucrătoare de la data comunicării notificării.

## **Art. 6 Limitele**

6.1. Pe tot parcursul colaborării, părțile se obligă să acționeze în limita atribuțiilor care le revin, conform legii.

6.2. Părțile înțeleg că prezentul Protocol de cooperare nu poate produce sau da naștere altor efecte patrimoniale reciproce între părți, în afara celor care rezultă din prezentul protocol.

#### **Art. 7 Confidențialitate**

7.1. Părțile se obligă să păstreze confidențialitatea oricărui document, oricărei informații sau oricărui alt material comunicat lor sub clauza de confidențialitate.

7.2. Părțile pot divulga informații sau documente referitoare la prezentul protocol dacă și în măsura în care:

- a. Cealaltă parte consimte la divulgare;
- b. Divulgarea este impusă de legislația în vigoare.

7.3. Orice prelucrare a datelor cu caracter personal se va realiza de către Părți în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

#### **Art. 8 Amendamente**

Părțile semnatare au dreptul, pe durata valabilității prezentului protocol, de a conveni modificarea clauzelor prin act adițional.

#### **Art. 9 Forța majoră**

9.1. Forța majoră exonerează părțile semnatare de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul protocol, pe durata valabilității.

9.2. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

9.3. Îndeplinirea prezentului protocol va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile care li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

9.4. Partea semnatară care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

9.5. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului protocol, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune interese.

#### **Art. 10 Soluționarea litigiilor**

10.1. Părțile vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe,

orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ele în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea protocolului.

10.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor tratative, părțile nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență apărută, fiecare parte poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești competente din România.

**Art. 11 Încetarea protocolului**

11.1. Prezentul protocol încetează prin :

- a. îndeplinirea obiectului protocolului de cooperare;
- b. prin acordul scris al părților;
- c. prin rezilierea invocată de una din părți în caz de neîndeplinire sau de îndeplinire defectuoasă de către cealaltă parte a obligațiilor din prezentul protocol;
- d. prin atingerea la termen.

**Art. 12 Legea aplicabilă**

Prezentului **Protocol** i se va aplica și va fi interpretat în conformitate cu legislația română. Pe durata prezentului Protocol de cooperare, Părțile vor avea dreptul să convină, în scris, asupra modificării anumitor clauze, prin act adițional, oricând interesele lor cer acest lucru sau când aceste circumstanțe au loc și nu au putut fi prevăzute în momentul în care s-a executat prezentul Protocol de cooperare.

Prezentul protocol s-a încheiat la data de....., în 3 exemplare originale, câte unul pentru

**Anexa nr. 1**

**la Hotărârea Consiliului Județean Ilfov nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2026**

fiecare dintre părți.

**Județul Ilfov - Consiliul Județean**

**UAT \_\_\_\_\_**

**Colegiul Medicilor  
Stomatologi Ilfov**

**PREȘEDINTE  
Hubert Petru Ștefan THUMA**

**PRIMAR**

**PREȘEDINTE  
Angelica Diana POPA**

**Secretar General al Județului Ilfov  
Monica TRANDAFIR**

**Secretar General UAT**

**Direcția Generală de Investiții  
și Administrare Drumuri Județene  
Director General  
Constantin CĂLINOIU**

**Direcția economică  
Director executiv  
Bogdan COSTEA**

**Direcția Juridică și Administrație Publică Locala  
Director executiv  
Adriana Jenica COMAN**

Consilier juridic

Vizat  
Control financiar preventiv

**Direcția Management Resurse Umane,  
Asistență Socială și Sănătate  
Director Executiv  
Franco POP**

**Serviciul Asistență Socială și Sănătate  
Șef Serviciu  
Daniela BRĂILEANU**

Întocmit,  
Consilier superior  
Raluca Emanuela MARINESCU