|  |  |
| --- | --- |
| Nr. înregistrare Contractor  ............................................. |  |

**CONTRACT DE GRANT INTERN**

**tip top-down**

**NR. .................. /........…**

|  |  |
| --- | --- |
| **Finanţare:** | Venituri Proprii TUIASI |
| **Denumire Program:** | Grant Intern tip top-down |
| **Valoarea Contractului:** | ............................ |
| **Durata contractului:** | ............................ |
| **Nr. de pagini ale contractului:** | ............................ |
|  |  |
| **RECTOR,**  Prof.dr.ing. Dan Caşcaval  **Director economic,**  Ec. Mariana Crivoi  **Consilier juridic,**  Jr. Mirela Troia | **Director de proiect,**  Nume, prenume |

Încheiat între:

Universitatea Tehnică “Gheorghe Asachi” din Iaşi (**TUIASI),** cu sediul în Iaşi, str.prof.dr.doc. Dimitrie Mangeron, nr.67, cod 700050, telefon 0232 278683, fax 0232 211667, având cod fiscal nr. 4701606 şi cont IBAN nr. RO................................................................, deschis la Trezoreria Iaşi, reprezentată prin RECTOR - prof. univ. dr.ing. Dan Caşcaval şi Director economic - ec. Mariana Crivoi, în calitate de **CONTRACTOR**,

şi

..................................................... (numele complet al Directorului de proiect), angajat/a în cadrul TUIASI, având funcţia de ............................, la Facultatea de ............................................ , în calitate de **EXECUTANT**

s-a încheiat prezentul Contract, în condiţiile Deciziei Rectorului TUIASI nr. ........................................................ .

1. OBIECTUL CONTRACTULUI
2. Obiectul prezentului contract de grant îl constituie finanţarea de către Contractor şi execuţia de către Executant a proiectului cu tema (denumire temă) ............................................................................................................. *.*
3. DURATA CONTRACTULUI
4. Contractul intră în vigoare la data semnării şi înregistrării contractului de către Contractor.

Directorul de proiect începe execuţia proiectului prevăzut în prezentul contract de grant la data de ............................ .

Directorul de proiect încheie execuţia completă a proiectului, obiect al prezentului contract, la data de ........................ (conform duratei contractului de grant înscrisă pe prima pagină).

1. Contractul încetează la data la care au fost îndeplinite de către Directorul de proiect toate obligaţiile de raportare aferente execuţiei proiectului, şi la care au fost îndeplinite de către Contractor toate obligaţiile de plată prevăzute de prezentul contract.
2. VALOAREA CONTRACTULUI
3. Valoarea contractului este de ........................., (aceeaşi cu valoarea înscrisă pe prima pagină a contractului) reprezentând suma totală prevăzută a fi alocată proiectului din Finanțarea pentru cercetare științifică universitară a TUIASI.
4. OBLIGAŢIILE EXECUTANTULUI - directorUL DE PROIECT
5. Directorul de proiect are următoarele obligaţii:
   1. Să întocmească anexele contractului ţinând cont de conţinutul propunerii de proiect - Anexa 1, care a fost depusă şi evaluată în competiţia în urma căreia a primit punctaj pentru finanţare, considerând condiţiile TUIASI de acordare a granturilor interne.
   2. Să execute activităţile necesare implementării proiectului descris în Planul de realizare - Anexa 2, întocmit în acord cu propunerea de proiect - Anexa 1, respectiv în acord cu durata şi valoarea contractului de grant.
   3. Să utilizeze sumele prevăzute în cadrul Devizului cadru - Anexa 3, întocmit în acord cu durata şi valoarea contractului de grant, numai în scopul realizării proiectului descris în Planul de realizare- Anexa 2.
   4. Să prezinte, la finalizarea contractului, rezultatele activităţii derulate, inclusiv îndeplinirea indicatorilor de rezultat.
   5. Să prezinte Contractorului documentele de raportare, în termenele stabilite prin prezentul contract de grant.
   6. Să prezinte, la solicitarea Contractorului, date referitoare la fundamentarea cheltuielilor solicitate spre decontare şi documente suplimentare, referitoare la derularea prezentului contract de grant. Întocmirea necorespunzătoare a acestora sau refuzul de a le înainta poate atrage după sine amânarea sau nedecontarea contractului de grant.
6. OBLIGAŢIILE contractorului - tuiasi
7. Contractorul are următoarele obligaţii:
   1. Să analizeze cu operativitate documentele prezentate de Directorul de proiect, atât în faza de contractare cât şi în faza de decontare şi să pună la dispoziţia acestuia informaţii pe care le deţine şi care pot fi relevante pentru realizarea contractului de grant.
   2. Să asigure îndeplinirea atribuţiilor şi obligaţiilor care rezultă din prezentul contract.
   3. Să elaboreze formulare necesare în procesul de contractare, decontare şi raportare a contractului.
   4. Să asigure monitorizarea tehnică şi financiară a proiectului.
   5. Să întocmească, să păstreze şi să ţină o evidenţă clară şi detaliată, din punct de vedere financiar, a cheltuielilor efectuate în cadrul contractului.
   6. Să ţină evidenţa imobilizărilor achiziţionate în cadrul contractului, conform legislaţiei contabile în vigoare.
8. ADRESE PENTRU COMUNICĂRI
9. În accepţiunea părţilor contractante, orice notificare/comunicare/raport adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă exclusiv la următoarele adrese:
   * 1. a) pentru Contractor: TUIASI, str. Prof.dr.doc.Dimitrie Mangeron, nr.67, Iaşi ................................
     3. b) pentru Executant: ..............................

Numele şi prenumele, funcţia/departamentul, adresa, telefon, fax, e-mail.

1. Comunicările referitoare la cereri, referate, avize, aprobări se fac în termenele necesare, în formă scrisă, pe suport care să permită înregistrarea acestora.
2. PREZENTAREA RAPOARTELOR ŞI A REZULTATELOR
3. Raportarea intermediară

9.1 Directorul de proiect trebuie să predea Contractorului, la 3 luni de la începerea execuţiei contractului de grant, Raportul intermediar de activitate, cu prezentarea datelor generale privind stadiul de realizare al proiectului, ţinând cont de conţinutul prezentat in Anexa 2-Planul de realizare.

1. Raportarea finală
   1. Directorul de proiect trebuie să predea Contractorului documentele de raportare aferente contractului de grant în termen de cel mult 15 zile calendaristice de la finalizarea contractului.
   2. Documentele de raportare aferente contractului de grant sunt:
      * + 1. -raportul financiar aferent contractului;
          2. -raportul final de activitate pentru perioada de derulare a contractului;
   3. Raportul financiar aferent contractului de grant include:
      * + 1. -devizul cadru postcalcul al contractului, potrivit modelului furnizat de Contractor;
          2. -fişa de evidenţă a cheltuielilor realizate în cadrul contractului, potrivit modelului furnizat de Contractor.
2. Raportul final de activitate corespunzător perioadei de derulare a contractului de grant va include prezentarea datelor generale, privind implementarea proiectului şi stadiul de realizare a indicatorilor de rezultat, ţinând cont de conţinutul prezentat in Anexa 2- Planul de realizare, precum şi Raportul ştiinţific pentru perioada de derulare a contractului.
3. In cazul în care, la data finalizării contractului de grant, Directorul de proiect nu poate face dovada realizării indicatorilor de rezultat, atunci acesta poate solicita, în mod justificat, o perioadă de prelungire a termenului de realizare a indicatorilor, de 6 luni.
4. Avizarea documentelor de raportare intermediară şi finală a contractului de grant se face de către Comisia de experţi.
5. Avizarea favorabilă a documentelor de raportare se realizează în termen de 10 zile lucrătoare de la data depunerii tuturor documentelor de raportare aferente contractului, perioadă de timp în care Comisia de experţi va notifica Contractorului eventualele neconcordanţe/documente lipsă care împiedică avizarea favorabilă. Directorul de proiect are obligaţia ca în termen de 10 zile lucrătoare de la notificare să rezolve toate neconcordanţele/ documentele lipsă semnalate de Comisia de experţi. În cazul în care neconcordanţele/documentele lipsă legate de avizarea favorabilă nu s-au putut rezolva din vina Directorului de proiect, în termenul stabilit, Contractorul este îndreptăţit să facă numai plata cheltuielilor justificate prin documentele depuse.
6. Documentele de raportare se transmit într-un singur exemplar.
7. MODALITĂŢI DE PLATĂ
8. Contractorul efectuează plăţile din cadrul prezentului contract din Finanțarea pentru cercetare științifică universitară a TUIASI.
9. DISPOZIŢII PRIVIND CHELTUIELILE
10. Directorul de proiect, împreună cu reprezentanţii legali ai Contractorului, îşi asumă întreaga răspundere că toate cheltuielile se vor efectua numai în scopul realizării proiectului, în conformitate cu prevederile contractului de grant şi ale legislaţiei în vigoare.
11. Cheltuielile salariale se realizează conform contractelor de muncă pe perioadă determinată, cu timp parțial de lucru, pentru fiecare dintre membrii salarizați. Tarifele orare aplicabile sunt cele corespunzătoare plafoanelor pe baza cărora se calculează costurile salariale directe la contractele de finanțare din fonduri bugetare, conform HG8/2018.
12. Cheltuieli de logistică, necesare derulării proiectului cuprind tehnică de calcul, echipamente, cheltuieli cu materiale, dispozitive, consumabile de laborator, cheltuieli pentru diseminare, informare - documentare, acces la infrastructura de cercetare etc.
13. Repartizarea cheltuielilor pe categorii de cheltuieli trebuie să urmărească repartizarea prevăzută în Anexa 3 – Devizul cadru. Dacă situaţia o impune, pe parcursul proiectului se pot face realocări între categoriile de cheltuieli: cheltuieli de logistică şi cheltuieli de deplasare, astfel încât valoarea totală realocată, să nu depăşească 15% din valoarea contractului, fără o aprobare prealabilă, cu încadrarea în bugetul total al contractului.
14. Nu sunt eligibile Cheltuielile de deplasare.
15. Nu sunt eligibile Cheltuielile indirecte/Regia.
16. Nu sunt eligibile cheltuielile privind plata de servicii către terți, cu excepția celor legate de asistență tehnică, punere în funcțiune, upgradare, dacă acestea nu sunt prevăzute în contractul de furnizare al echipamentelor.
17. Pentru realizarea contractului, Directorul de proiect nu va prevedea cheltuieli indirecte și nu va efectua cheltuieli directe de următoarele tipuri: cheltuieli excepţionale; cheltuieli financiare; profit, beneficiu, dividende; reţineri pentru posibile viitoare pierderi sau pagube; cheltuieli inoportune şi exagerate; cheltuieli de distribuţie, marketing, sau cheltuieli de publicitate pentru promovarea produselor şi activităţile comerciale; recuperarea pierderilor; cheltuieli de protocol nejustificate, cu excepţia acelora necesare pentru realizarea activităţilor în cadrul contractului; orice cheltuieli legate de servicii finanţate de terţe părţi. În cazul în care se efectuează asemenea cheltuieli, Contractorul va refuza plata acestora.
18. SUSPENDAREA ŞI REZILIEREA CONTRACTULUI
19. Contractorul poate rezilia contractul în cazul în care Directorul de proiect nu predă Contractorului documentele de raportare prevăzute de prezentul contract, în termenele prevăzute de prezentul contract de grant.
20. Din momentul rezilierii contractului, sau atunci când s-a făcut o notificare privind rezilierea acestuia, Contractorul întreprinde imediat măsurile necesare pentru încheierea executării activităţilor, la termen şi fără întârzieri, în vederea reducerii la minimum a cheltuielilor. De la data notificării nu se mai admit plăţi pe contract, cu excepţia celor angajate prin contract ferm până la data notificării de reziliere.
21. DISPOZIŢII FINALE
22. În interpretarea obligaţiilor contractuale, precum şi pentru aplicarea eventualelor prevederi nereglementate prin prezentul contract, se aplică prevederile legale în vigoare.
23. Prezentul contract şi anexele sale pot fi modificate şi/sau completate numai prin acte adiţionale semnate de către ambele părţi.
24. Următoarele anexe fac parte integrantă din contract:
    * 1. Anexa 1 - Propunerea de proiect;
      2. Anexa 2 - Planul de realizare a proiectului;
      3. Anexa 3 - Devizul cadru;
      4. Anexa 4 - Lista de personal.
25. Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare, cu paginile numerotate, toate având valoare de original, conţinând .......… (număr) file (inclusiv anexele), din care un exemplar pentru Contractor şi un exemplar pentru Executant.