

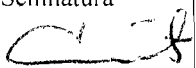


UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD"	<b>PROCEDURA</b> privind inchirierea spațiilor temporar disponibile din patrimoniul USAMV Iași	Ediția: 1 Revizia 0 Aprobat de RECTOR
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ	<b>COD UAIASI.POB.37</b>	Data: IULIE 2017

## PROCEDURA PRIVIND ÎNCHIRIEREA SPAȚIILOR TEMPORAR DISPONIBILE DIN PATRIMONIUL USAMV IAȘI COD UAIASI.POB.37

ELABORAT	VERIFICAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Serviciul ACHIZIȚII PUBLICE	<b>DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV</b>	<b>RECTOR</b>	1	0
Ing. C-tin GĂLEA	Ing. Adrian Doru NEAGU	Prof. univ. dr. Vasile VÎNTU		
Data	Data	Data		
Semnătura 	Semnătura 	Semnătura 		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD"	<b>PROCEDURA</b> <b>privind inchirierea spațiilor</b> <b>temporar disponibile din</b> <b>patrimoniul USAMV Iași</b>	Ediția: 1  Revizia 0  Aprobat de RECTOR  Data: IULIE 2017
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ		

## INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. Crt.	Revizia /Data aplicării	Nr. capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elaborat	Verificat	Aprobat
1	R0/ iulie 2017	Procedura completă	Elaborare Ediția 1			Prof. univ. dr. Vasile VÎNTU
2						

<b>UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD"</b>	<b>P R O C E D U R A privind închirierea spațiilor temporar disponibile din patrimoniul USAMV Iași</b>	Ediția: 1 Revizia 0 Aprobat de RECTOR Data: IULIE 2017
<b>DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ</b>		

## 1. SCOP

- a) Prezentarea principiilor și a regulilor necesare pentru închirierea bunurilor imobile aflate în proprietatea/administrarea Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară "Ion Ionescu de la Brad" din Iași. Închirierea se face în baza unui contract prin care Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară "Ion Ionescu de la Brad" din Iași, în calitate de locator, transmite locatarului, în calitate de arendaș folosința unui teren pentru o perioadă determinată, în schimbul unei chirii care se constituie venit propriu al universității;
- b) Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- c) Principiul transparenței – punerea la dispoziția celor interesați a tuturor informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de închiriere a spațiilor temporar disponibile ale Universității;
- d) Principiul liberei concurențe – asigurarea condițiilor pentru ca oricine să aibă dreptul, în condițiile legii, să devină chiriaș;
- e) Principiul tratamentului egal – respectiv aplicarea, în mod nediscriminatoriu, a criteriilor de selecție, astfel încât orice persoană publică să aibă șanse egale în competiția pentru închirierea spațiului temporar disponibil;
- f) Principiul evitării concurenței nelociale – potențialii chiriași nu sunt implicați în niciun fel în pregătirea documentației și nu au acces la informații despre procedură prin intermediul membrilor comisiei de analiză a ofertelor;
- g) Principiul confidențialității – respectiv garantarea protejării secretului comercial al potențialului chiriaș.

## 2. DISPOZIȚII GENERALE

Procedura se aplică în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară "Ion Ionescu de la Brad" Iași, pentru bunurile, proprietate publică sau privată, aflate în patrimoniul USAMV Iași și care nu se pot folosi cu maxim de rentabilitate prin activități autofinanțate.

Prin bunuri disponibile aflate în dotarea USAMV Iași se înțeleg clădiri sau părți ale acestora - săli de curs, amfiteatre, laboratoare, ateliere, inclusiv dotările aferente, mijloacele fixe de producție și de transport, construcții demontabile (garaje, tonete), suprafețe de teren (de sport) etc. Aceste bunuri pot fi închiriate doar în afara procesului didactic-educativ.

Închirierea spațiilor temporar disponibile ale USAMV Iași se face numai cu aprobarea Consiliului de Administrație a USAMV Iași.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. Legea Educației Naționale, Legea nr. 1/2011, publicată în Monitorul Oficial Partea I nr. 18 din 10 ianuarie 2011.
- 3.2. Legea nr. 213/1998, Legea privind bunurile proprietate publică
- 3.3. Carta Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară "Ion Ionescu de la Brad" din Iași

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD"	<b>PROCEDURA</b> privind închirierea spațiilor temporar disponibile din patrimoniul USAMV Iași	Ediția: 1 Revizia 0 Aprobat de RECTOR Data: IULIE 2017
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ	<b>COD UAIASI.POB.37</b>	

#### 4. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

Închirierea bunurilor disponibile din dotarea USAMV Iași va fi efectuată prin licitație publică, pe baza unui contract de închiriere încheiat pe o perioadă de maxim patru ani, cu revizuire anuală.

Contractele de închiriere încheiate pentru o perioadă mai mică decât cea maximă pot fi prelungite, prin acordul părților, până la durata maximă.

La expirarea contractelor de închiriere a bunurilor disponibile încheiate pentru perioada maximă de patru ani, vor fi organizate în mod obligatoriu noi licitații.

Procedura de închiriere a spațiilor temporar disponibile se stabilește și se aplică în funcție de destinația și tipul spațiului.

##### 4.1 Închirierea cu ora

Spațiile temporar disponibile pentru închirierea cu ora se închiriază pe bază de cerere, iar taxele aplicate vor fi cele stabilite în Consiliul de Administrație/Senatul USAMV în cadrul listei de taxe administrative. În urma încheierii contractelor de închiriere cu ora, se va întocmi un PROGRAM al sălii utilizate de chiriași cu intervalul orar exact în care va fi utilizată sala de către aceștia. PROGRAMUL-ul se va înainta Direcției Generale Administrative și responsabililor/administratorilor pentru a putea permite accesul în sală.

##### 4.2. Închirierea spațiilor temporar disponibile pentru desfășurarea de activități comerciale

Spațiile temporar disponibile care se închiriază pentru desfășurarea de activități comerciale, se închiriază pentru perioade de cel puțin o lună și maxim patru ani, cu preț pe mp/lună, astfel:

- a) Pe bază de cerere expresă din partea solicitantului;
- b) Prin licitație deschisă ca urmare a identificării de către USAMV de noi spații temporar disponibile pentru închiriere;

##### 4.3. Închirierea spațiilor temporar disponibile pe bază de cerere expresă din partea solicitantului

Solicitările de închiriere cu descrierea clară a activității ce se dorește a fi desfășurată în spațiul închiriat, însoțite de o copie CUI (persoane juridice) sau CI (persoane fizice) se vor depune la Registratura universității pentru înregistrare și soluționare.

Urmare a aprobării cererii, pentru întocmirea contractului, se vor solicita copii după documentele de identificare ale chiriașului precum și documente care arată situația financiară a acestuia, după cum urmează:

- a) Pentru persoane juridice:
  - Certificat cu atestare fiscală;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD"	<b>P R O C E D U R A</b> <b>privind închirierea spațiilor</b> <b>temporar disponibile din</b> <b>patrimoniul USAMV Iași</b>	Ediția: 1 Revizia 0 Aprobat de RECTOR Data: IULIE 2017
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ	<b>COD UAIASI.POB.37</b>	

- Copie CUI;
- Scrisoare de bonitate bancară;
- b) Pentru persoane fizice:
  - Copie CI

#### **4.4 Închirierea spațiilor temporar disponibile prin procedura de licitație deschisă**

Urmare a identificării spațiilor temporar disponibile, se vor face propuneri către Consiliul de Administrație de organizare a licitației deschise.

Licitarea deschisă se va desfășura astfel:

Etapa I: ELABORAREA DOCUMENTAȚIEI DE ATRIBUIRE:

- Secțiunea I – Informații generale
- Secțiunea II – Fișa de date pentru închirierea spațiului
- Secțiunea III – Caietul de sarcini
- Secțiunea IV – Formulare

Etapa II: PUBLICAREA ANUNȚULUI DE ORGANIZARE A LICITAȚIEI

Etapa III: DERULAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE A UNUI CONTRACT DE ÎNCHIRIERE PRIN APLICAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE DESCHISĂ

Etapa IV: ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Etapa V: ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE ATRIBUIRE

Etapa II: DERULAREA CONTRACTULUI

4.4.1 Contractele de închiriere se întocmesc în 3 exemplare, în cadrul Serviciului Achiziții Publice și se semnează de reprezentanții legali ai chiriașului și de către conducerea USAMV Iași.

4.4.2 Predarea spațiilor către chiriaș se face pe bază de proces-verbal de predare-primire întocmit de către Serviciul Social Patrimoniu.

4.4.3 Urmărirea derulării contractelor se efectuează de către Serviciul Social Patrimoniu în baza fișei analitice de client.

4.4.4 Pentru chiriașii cu întârzieri la plată se vor calcula penalizări de întârziere la zi, în conformitate cu clauzele contractuale, ce vor fi facturate către chiriași odată cu facturarea pentru luna în curs.

4.4.5 În cazul neplatii la termen a obligațiilor contractuale și a acumulării de debite mai mult de 2 luni, Serviciul Social Patrimoniu va întocmi o situație a chiriașului avizată de serviciul contabilitate, care va fi înaintată Direcției Generale Administrative și Serviciului Juridic pentru soluționare și recuperare debite.

4.4.6 Facturarea, urmărirea chiriașilor-debitori, întocmirea situației lunare a plăților se vor efectua în cadrul Serviciului Social Patrimoniu.

4.4.7 Înregistrarea în contabilitate a obligațiilor de plată a chiriilor se face la data constatării lor, în baza documentelor justificative care le evidențiază ( factură , borderou centralizator al

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD"	<b>P R O C E D U R A</b> <b>privind inchirierea spațiilor</b> <b>temporar disponibile din</b> <b>patrimoniul USAMV Iași</b>	Ediția: 1 Revizia 0
<b>DIRECȚIA GENERALĂ</b> <b>ADMINISTRATIVĂ</b>	<b>COD UAIASI.POB.37</b>	Aprobat de RECTOR Data: IULIE 2017

chitanțelor, dispoziție de încasare, etc.). Documentele justificative sunt avizate de compartimentele de specialitate sau la emiterea lor au fost prezentate documente certificate în privința realității, regularității și legalității de către șeful compartimentului care inițiază operațiunea respectivă.

Încasarea veniturilor se poate face:

- în numerar prin casieria centrală sau casierii încasatori numiți prin decizie internă;
- prin virament bancar în conturile deschise pe numele universității.

Constatarea și înregistrarea acestora se face de către serviciul financiar în baza extraselor de cont sau a chitanțelor, care va comunica încasarea către Serviciul Social Patrimoniu.

Compartimentul financiar contabilitate va transmite Situația debitorilor restanți către conducerea universității și oficiului juridic, cel puțin odata la trei luni (la depunerea situațiilor financiare), cu detalierea fișei debitorilor, pentru a fi luate măsurile legale ce se impun pentru încasarea restanțelor.

4.4.8 Contractele în original se distribuie astfel:

- 1 exemplar la Serviciul Achiziții Publice
- 1 exemplar la chiriaș

#### **4.5 Resurse necesare:**

4.6.1 Resurse materiale: rechizite, costuri telefonice, materiale informatice, PC, acces la baza de date, imprimantă, scanner, internet.

4.6.2 Resurse umane: personalul implicat în elaborarea și aplicarea procedurii, corespunzător fișei postului

4.6.3 Resurse financiare: sunt prevăzute în BVC al USAMV.

#### **4.6 Documente utilizate:**

- contracte
- cereri tip
- caietul de sarcini
- formulare

Caietul de sarcini conține următoarele:

1. Datele de identificare ale instituției care inițiază licitația,
2. Obiectul închirierii,
3. Suprafața spațiului/terenului temporar disponibil,

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD"	<b>PROCEDURA</b> <b>privind închirierea spațiilor</b> <b>temporar disponibile din</b> <b>patrimoniul USAMV Iași</b>	Ediția: 1  Revizia 0  Aprobat de RECTOR  Data: IULIE 2017
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ	<b>COD UAIASI.POB.37</b>	

4. Amplasamentul,
5. Obiectul de activitate:
  - activitățile permise a fi desfășurate în spațiul sau terenul respectiv
6. Durata închirierii,
7. Posibilitatea prelungirii duratei contractului de închiriere prin act adițional,
8. Interdicția subînchirierii sau cesionării bunului imobil și/sau a contractului de închiriere,
9. Condiții contractuale specifice,
10. Specificarea utilităților de care dispune spațiul:
  - energie termică
  - energie electrică
  - apă potabilă
  - gaze naturale
11. Prețul de pornire al licitației
  - Tariful de închiriere se stabilește în euro/mp/lună,
12. Garanția de participare la licitație
  - Valoarea garanției de participare la licitație se stabilește în sumă fixă, reprezentând cuantumul unei chirii lunare
  - Garanția de participare la licitație se restituie în termen de 5 zile de la data desfășurării licitației,
  - Ofertantul pierde garanția de participare dacă, oferta sa fiind stabilită câștigătoare, nu semnează din culpa sa exclusivă.
  - Ofertantul câștigător va constitui, în termen de 10 zile de la încheierea contractului în contul specificat de Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară "Ion Ionescu de la Brad " Iași, sau la casieria universității, o garanție de bună execuție în cuantumul a 3 chirii lunare, chirie rezultată în urma adjudecării licitației.
    - Cuantumul astfel stabilit este necesar ca, pe parcursul derulării contractului, locatorul să poată acoperi eventualele debite, indiferent de natural or, inclusive penalități aferente acestora,
    - Locatorul să poată executa garanția de bună execuție, fără nicio formalitate prealabilă, în cazul în care locatarul nu își îndeplinește obligațiile contractual timp de 2 luni consecutive.
    - În cazul executării garanției de bună execuție, locatarul are obligația reconstituirii acesteia la valoarea inițială, în termen de 15 zile de la data executării, sub sancțiunea rezilierii contractului de plin drept a contractului, fără punere în întârziere, fără alte formalități prealabile și fără intervenția instanței judecătorești.
13. Criteriul de selecție utilizat, respectiv prețul,
14. Cerințe privind calificarea ofertanților,

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD"	<b>PROCEDURA</b> privind închirierea spațiilor temporar disponibile din patrimoniul USAMV Iași	Ediția: 1  Revizia 0  Aprobat de RECTOR  Data: IULIE 2017
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ	<b>COD UAIASI.POB.37</b>	

15. Schița spațiului/terenului temporar disponibil

### 5. Desfășurarea licitației

Dacă până la expirarea termenului limită de depunere a ofertelor nu s-au înscris minim 2 ofertanți, procedura de licitație se reia de la etapa publicării anunțului de participare.

În cazul în care la reluarea procedurii se prezintă un singur ofertant cu documentația completă, spațiul/terenul se va adjudeca, la prețul de pornire stabilit în caietul de sarcini.

Comisia de licitație va verifica dacă ofertanții îndeplinesc condițiile de participare la licitație, iar președintele comisiei prezintă spațiul/terenul supus licitației, prețul de pornire și pasul de licitare de 2% din prețul de pornire.

Câștigător pentru spațiul/terenul licitat va fi desemnat ofertantul care oferă cel mai mare preț pe metrul pătrat, oferta fiind valabilă după cel puțin 3 pași mai mult decât prețul de pornire al licitației. În cazul în care nu se fac doi pași de către ofertanți, licitația se anulează, spațiul/terenul urmând a fi scos din nou la licitație.

Contestațiile se formulează în termen de 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului licitației.

Locatorul are obligația de a finaliza procedura de atribuire prin încheierea contractului de închiriere cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare de către comisia de licitație.

La expirarea contractului de închiriere, la cererea chiriașului, acesta se poate prelungi prin act adițional, cu aprobarea conducerii universității.

Contractul de închiriere:

Contractul de închiriere va cuprinde, în mod obligatoriu, prevederile din contractul-cadru, clauzele din caietul de sarcini și alte clauze convenite de părți, în funcție de specificul bunului închiriat, fără ca acesta să contravină obiectivelor închirierii.

Contractele de închiriere și actele adiționale ulterioare, încheiate cu nerespectarea prevederilor din caietul de sarcini referitoare la preț, durată și destinație sunt lovite de nulitatea absolută și deci, nu produc efecte.

### FLUXUL DOCUMENTELOR ȘI A ACTIVITĂȚILOR

Nr. Crt.	Detalii	Cine execută	Observații
1.	Cerere de solicitare	solicitant	Se depune la registratura USAMV, Se aprobă de conducerea USAMV, Se direcționează către Serviciul Achiziții publice;
2.	Contract de închiriere	Serviciul Achiziții publice	După primirea solicitării aprobate de conducerea USAMV, Se va întocmi în conformitate cu Anexa 1, prețul



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD"	<b>PROCEDURA</b> privind inchirierea spațiilor temporar disponibile din patrimoniul USAMV Iași	Ediția: 1 Revizia 0 Aprobat de RECTOR
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ	<b>COD UAIASI.POB.37</b>	Data: IULIE 2017

			contractului fiind stabilit conform aprobării USAMV, Se va semna și se va aviza conform procedurilor de aprobare.
3.	Derulare contract	Serviciul Social patrimoniu;  Serviciul contabilitate	Întocmește documentele ce evidențiază obligațiile contractuale precum și a eventualelor accesorii. Urmărește încasarea veniturilor din chirii conform termenelor prevăzute în contract. Întocmește și urmărește fișa clientului și confruntă trimestrial cu situația existentă în contabilitate. Verificarea periodică a utilizării în bune condiții a spațiului închiriat și raportează către DGA eventualele prejudicii;  Înregistrare în contabilitate; evidențiere clienți și încasări.
4.	Arhivare	Serviciul Achiziții publice  Serviciul Social Patrimoniu  Serviciul Contabilitate	Contract de închiriere,  Factura exemplarul 2 și anexe  Factura exemplarul 3 și documentele de încasare

#### LISTA DE DIFUZARE

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	informare	Rectorat	Rector	Vîntu Vasile		
2	informare	Direcția generală administrativă	DGA	Neagu Adrian		
3	informare	Serviciul financiar-contabil	Contabil șef	Radu Gabriela		
4	aplicare	Serviciul financiar-	Șef serviciu	Pavel Evelina		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD"	<b>PROCEDURA</b> privind inchirierea spațiilor temporar disponibile din patrimoniul USAMV Iași	Ediția: 1
		Revizia 0
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ	COD UAIASI.POB.37	Aprobat de RECTOR
		Data: IULIE 2017

		contabil				
5	aplicare	Serviciul Achiziții publice	Șef serviciu	Gâlea C-tin		
6	aplicare	Serviciul Achiziții publice	Referent	Iftime Roxana		
7	aplicare	Facultatea de agricultură	Decan	Samuil Costel		
8	aplicare	Facultatea de horticultură	Decan	Drăghia Lucia		
9	aplicare	Facultatea de zootehnie	Decan	Boișteanu Paul		
10	aplicare	Facultatea de medicină veterinară	Decan	Savuța Ghe.		
11	informare	Control financiar preventiv	Adm.financ.	Burlacu Daniela		
12	informare	Serviciul tehnic	Șef serviciu	Lupu Romeu		
13	aplicare	Serviciul social cămine	Șef serviciu	Gâlea C-tin		
14	aplicare	Serviciul administrativ	Șef serviciu	Chiperi Ileana		
15	aplicare	Serviciul social cămine	Șef serviciu	Anton Marilena		
16	aplicare	Serviciul- social patrimoniu	Administrator	Coneac Eugenia		
17	aplicare	Serviciul- social patrimoniu	Administrator	Hrițac Marcel		
18	evidență	Departamentul pentru asigurarea calității	Adm.financ	Dominte Luminița		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD"	<b>PROCEDURA</b> <b>privind inchirierea spațiilor</b> <b>temporar disponibile din</b> <b>patrimoniul USAMV Iași</b>	Ediția: 1  Revizia 0
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ	<b>COD UAIASI.POB.37</b>	Aprobata de RECTOR  Data: IULIE 2017

## 6. ÎNREGISTRĂRI

6.1. Lista de difuzare

6.2. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor

## 7. ANEXE

Anexa 1 – Contractul de închiriere