 <b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ</b>	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i>	Ediția 01
	PRIVIND	Revizia 0 Nr.de ex.
	ÎNCHIRIEREA DE BICICLETE	Pag. 1 din15
	Cod: UMFTGM-PO-SA-06	Copie informativă

**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
“UMF TÎRGU MUREȘ”**


**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

PRIVIND ÎNCHIRIEREA DE BICICLETE

**Cod procedură: UMFTGM-PO-SA-06  
Ediția 01**

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale :**

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Jr.Bota Sabin	Director General Administrativ	02.10.2017	
1.2.	Verificat	Șef lucr. dr. Tanase Corneliu	Director D.A.C	02.10.2017	
1.3.	Aprobat	Prof. Dr. Azamfirei Leonard	Rector	03.10.2017	

 <b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ</b>	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i>	Ediția 01
	PRIVIND	Revizia 0 Nr.de ex.
	ÎNCHIRIEREA DE BICICLETE	Pag. 2 din15
	Cod: UMFTGM-PO-SA-06	Copie informativă

## 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale :

	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 1, revizia 0	-	-	04.10.2017

## 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale:

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Servici	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	evidență/ arhivare	1	DAC	Director D.A.C	Șef lucr. dr. Tanase Corneliu	12.10.2017	
3.2.	aplicare	Copie informativă	DGA	Director General Administrativ	Jr.Bota Sabin	12.10.2017	
3.3.	informare	Copie informativă	Compartimentul Baza Sportivă	Administrator patrimoniu	Cioloboc Horațiu	12.10.2017	
3.4.	aplicare	Copie informativă	Compartimentul Baza Sportivă	Administrator patrimoniu	Groza Aurel	12.10.2017	

## 4. Scopul procedurii operaționale:

4.1. Prezenta procedură stabilește modul de închiriere biciclete pentru studentii Universitatii de Medicina si Farmacie din Tirgu Mures. Procedura desemnează compartimentele/departamentele precum și persoanele implicate.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.


4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Rector, în luarea deciziei.

## 5. Domeniul de aplicare:

5.1. Procedura se aplică de către Compartimentul Baza Sportivă, prin administratorul patrimoniu desemnat responsabil.



 <b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ</b>	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i>	Ediția 01
	<b>PRIVIND</b>	Revizia 0 Nr.de ex.
	<b>ÎNCHIRIEREA DE BICICLETE</b>	Pag. 4 din15
	Cod: UMFTGM-PO-SA-06	Copie informativă

## 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	UMF TÎRGU MUREȘ	Universitatea de Medicină și Farmacie din Tîrgu Mureș
8.	CA	Consiliul de Administrație

## 8. Descrierea procedurii operaționale:

### 8.1. Scopul proiectului Rețea de stații self-service de închiriere biciclete pentru studentii Universitatii de Medicina si Farmacie din Tirgu Mures.

Transportul prin intermediul bicicletelor reprezintă un adaos și o completare flexibilă a transportului pentru studentii universitatii totodată, reprezintă o alternativă pentru utilizarea autoturismului sau a transportului in comun.

Rețea de stații self-service de închiriere biciclete are ca scop principal utilizarea bicicletei ca o alternativă la alte mijloace de transport poluante, o alternativă ecologică privind reducerea emisiilor de dioxid de carbon, precum și descongestia parcarilor din zona caminelor, universitate, clinici.

Un alt scop al implementării acestui proiect îl reprezintă beneficiile obținute în urma utilizării bicicletei ca mijloc de transport, respectiv creșterea cotei traficului pe bicicletă, crearea unei noi opțiuni de mobilitate, evitarea aglomerației în trafic.

Proiectul se adresează exclusiv studenților universitatii.

### 8.2. Condiții generale de acces și utilizare


#### Detalii de contact

Utilizatorii au la dispoziție următoarele date de contact:

(1) Telefon Call Center: 0742983518 valabil de luni până vineri, interval orar 8-15;

(2) Portal Utilizatori: [www.pegas.umftgm.ro](http://www.pegas.umftgm.ro) ;

(3) E-mail: [pegas@umftgm.ro](mailto:pegas@umftgm.ro);

 <b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ</b>	<i>Tipul documentului: Procedură Operatională</i>	Ediția 01
	<b>PRIVIND</b>	Revizia 0 Nr.de ex.
	<b>ÎNCHIRIEREA DE BICICLETE</b>	Pag. 5 din15
	Cod: UMFTGM-PO-SA-06	Copie informativă

Adresă centru de returnare biciclete pentru situații excepționale: Universitatea de Medicina si Farmacie Tirgu Mures, str. Gheorghe Marinescu, nr. 38, Compartiment Paza.

Bicicletele puse la dispoziție de către UMF Tîrgu Mureș pot fi utilizate în următoarele condiții:

**8.2.1.** Universitatea pune la dispoziție spre utilizare biciclete studenților proprii (Utilizator), în baza unui contract de inchiriere.

**8.2.2.** Intervalul de utilizare este de valabil, pentru o perioada de o luna /trei luni /1 an, bicicleta fiind în responsabilitatea studentului, perioadă în care răspunde de întreținerea și buna utilizare a bicicletei închiriate.

**8.2.3.** Bicicleta poate fi utilizata după semnarea contractului și achitarea tarifului, pentru durata contractata. Returnarea bicicletei se va realiza la data încetării contractului, la sediul universitatii, iar in cazul în care se depășește acest termen, studentul va trebui să suporte o penalizare, conform punctului **8.4. Penalizări și despăgubiri** din prezenta procedură.

**8.2.4.** Bicicleta dată spre utilizare va putea fi returnată la sediul universității, numai sub semnătura de preluare din partea administratorului parcului de biciclete, în baza unui proces verbal.

**8.2.5.** Dacă echipamentul nu este returnat în cel mult 48 de ore de la expirarea duratei maxime de închiriere, fapta utilizatorului de a nu returna bicicleta poate fi considerată suspiciune de furt si vor fi sesizate organele competente pentru începerea procedurilor legale de recuperare a echipamentului și de pedepsire a Utilizatorului, conform prevedrilor legale în vigoare.

**8.2.6.** În cazul pierderii sau furtului bicicletei, Utilizatorul are obligația de a se prezenta in cel mai scurt termen la sediul universitatii, unde va intocmi o declaratie privind imprejurarile ce au condus la pierderea/furtul acesteia. Locatarul va depunde toate diligentele pentru recuperarea bicicletei, iar in cazul in care in termen de 30 de zile, bicicleta nu reintra in patrimoniul universitatii, utilizatorul va fi obligat la o despăgubire de 1.094,80 lei reprezentând valoarea bicicletei.

În plus, contractul de inchiere incheiat către Utilizator pentru folosirea bicicletei va fi suspendat pe o perioadă de 30 (treizeci) de zile calendaristice, de la data depunerii declaratiei de pierdere/furt.


**8.2.7.** Reactivarea contractului va fi realizata în termen de 24 de ore de la îndeplinirea următoarelor condiții:

- (1) Utilizatorul a achitat suma aferentă despăgubirii;
- (2) Bicicleta a fost recuperată.

**8.2.8.** Utilizatorul nu poate închiria o altă bicicletă, dacă anterior nu a predat-o în mod corespunzător și fără defecțiuni.

**8.2.9.** Bicicletele nu pot fi utilizate:

- (1) de către alte persoane in afara utilizatorului, parte în contractul de închiriere;

 <b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ</b>	<i>Tipul documentului: Procedură Operatională</i>	Ediția 01
	<b>PRIVIND</b>	Revizia 0 Nr.de ex.
	<b>ÎNCHIRIEREA DE BICICLETE</b>	Pag. 6 din15
	Cod: UMFTGM-PO-SA-06	Copie informativă

- (2) pentru transportul de substanțe inflamabile, explozive, toxice sau periculoase;
- (3) pentru a participa la curse de biciclete;
- (4) de persoane care sunt sub influența alcoolului sau a drogurilor;

**8.2.10.** Pe toată perioada contractului, utilizatorului îi este interzis să intervină asupra stării tehnice sau asupra reglajelor bicicletei închiriate, sub sancțiunea angajării răspunderii sale pentru defecțiunile create.

### **8.3. Obținerea bicicletei**

**8.3.1.** Studenții care doresc să închirieze o bicicletă, se înregistrează online pe site-ul universitatii [www.pegas.umftgm.ro](http://www.pegas.umftgm.ro), completând cu datele personale formularul online.

**8.3.2.** Biciclete se vor aloca în funcție de înscrierile din sistem, în ordine cronologică.

**8.3.3.** Administratorul patrimoniu responsabil de la Baza Sportivă ia la cunoștință solicitarea și trimite sms de feedback studentului, informându-l să se prezinte la sediul universitatii pentru ridicarea bicicletei.

**8.3.4.** Dacă în termen de 3 zile de la înregistrarea în sistem, studentul căruia i s-a alocat o bicicletă, nu se prezintă la sediul universitatii în vederea parcurgerii etapelor închirierii, bicicleta se va realoca.

**8.3.5.** Utilizatorul, înainte de preluarea bicicletei, plătește taxa de închiriere la recepția Piscinei „Salus Per Aquam” și se prezintă la Administratorul patrimoniu responsabil de la Compartimentul Baza Sportivă, unde depune o copie după actul de identitate și semnează contractul de închiriere a bicicletei, precum și procesul verbal de predare primire (inițial).

**8.3.6.** Utilizatorul preia bicicleta numai în baza:


- a) contractului
- b) dovada plății
- c) proces verbal de predare
- d) unui act de identitate valabil.

**8.3.7.** Administratorul patrimoniu responsabil înregistrează contractul de închiriere și completează cartela ”UMF Student Bike” cu datele de identificare a bicicletei și perioada de închiriere, totodată întocmește procesul verbal de predare primire (inițial) a bicicletei.

**8.3.8.** Utilizatorul instalează pe telefonul mobil aplicația “SLBLOCK”, pentru deblocarea inelului bicicletei.

**8.3.9.** Administratorul patrimoniu responsabil îi înmânează studentului ghidul de utilizare a sistemului “Smartlock Y 797, îi acordă codul pin a sistemului de deblocare al bicicletei și cartela ”UMF Student Bike”.

**8.3.10.** După instalarea aplicației, utilizatorul urmează pașii de conectare prevăzuți în manualul de utilizare și obligatoriu utilizează codul de blocare primit odată cu bicicleta.

 <b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ</b>	<i>Tipul documentului: Procedură Operatională</i>	Ediția 01
	<b>PRIVIND</b>	Revizia 0 Nr.de ex.
	<b>ÎNCHIRIEREA DE BICICLETE</b>	Pag. 7 din15
	Cod: UMFTGM-PO-SA-06	Copie informativă

#### 8.4. Penalizări și despăgubiri

**8.4.1.** În cazul în care bicicleta dată spre utilizare nu este returnată la data încetării contractului, Utilizatorul va fi obligat să achite penalizări.

**8.4.2.** Penalitățile se vor calcula în funcție de zilele întârziate cu un tarif actual de 1,33 lei / zi. Tariful stabilit se poate modifica în funcție de hotărârea Consiliului Administrație UMFTGM.

**8.4.3.** Pentru nereturnarea bicicletei, se vor aplica prevederile punctelor **8.2.5.** și **8.2.6** din prezenta procedură (**Condiții generale de acces și utilizare**).

**8.4.4.** La sfârșitul perioadei de utilizare, utilizatorul va fi de acord cu achitarea contravalorii oricărei defecțiuni care îi poate fi imputabilă ce deriva din utilizarea neconforma. Defecțiunile, urmează a se remedia pe cheltuiela utilizatorului numai la un service de biciclete autorizat Pegas.

#### 8.5. Cazuri speciale

**8.5.1.** În cazul în care există probleme de conectare, blocare/deblocare, utilizatorul va contacta serviciul Call Center la nr. 0742983518.


**8.5.2.** În cazul în care apar defecțiuni tehnice, cauzate de anumite vicii de fabricație, utilizatorul se va prezenta la sediul universității, va depune o declarație în care va specifica concret defecțiunile survenite.

**8.5.3.** Administratorul parcului de biciclete, va depune toate diligentele pentru repararea bicicletei în cel mai scurt timp posibil, perioada în care contractul va fi suspendat.

#### 8.6. Returnarea bicicletei într-o stație

**8.6.1.** Utilizatorul predă bicicleta către administratorul parcului în cel mult 48 de ore de la expirarea duratei maxime de închiriere. Administratorul parcului completează procesul verbal de predare primire (final), menționând: starea tehnică și eventualele defecțiuni, caz în care se vor aplica prevederile punctului **8.4.4.** din prezenta procedură (**Penalizări și despăgubiri**).

**8.6.2.** Intervalul orar de predare a bicicletei este de luni până vineri, între orele 8-15. În cazul în care returnarea bicicletei conform contractului este într-o zi de sâmbătă, duminică sau sărbători legale, utilizatorul va preda bicicleta în prima zi lucrătoare, fără perceperea de tarif suplimentar.

 <b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ</b>	<i>Tipul documentului: Procedură Operatională</i>	Ediția 01
	PRIVIND	Revizia 0 Nr.de ex.
	ÎNCHIRIEREA DE BICICLETE	Pag. 8 din15
	Cod: UMFTGM-PO-SA-06	Copie informativă


## 8.7. Sugestii și reclamații

8.7.1. Utilizatorul are dreptul de a transmite sugestii și reclamații la adresa de e-mail: [pegas@umftgm.ro](mailto:pegas@umftgm.ro), urmând a i se răspunde în cel mai scurt timp posibil.

## 9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:


Nr. crt.	Compartimentul (postul) /acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV
	0	1	2	3	4
1.	Student- completează online formularul de solicitare	E			
2.	Administrator patrimoniu responsabil - trimite sms de feedback studentului	E			
3	Utilizator - plătește taxa, depune copie după actul de identitate, semnează contractul de închiriere a bicicletei și procesul verbal de predare primire (inițial).	E			
4	Administrator patrimoniu responsabil- înregistrează contractul de închiriere, completează cartela "UMF Student Bike", întocmește procesul verbal de predare primire (inițial).	E			
5	Director General Administrativ, Consilier juridic-semnează contractul		A		
6	Utilizator- instalează pe telefonul mobil aplicatia "SLBLOCK"			Ap.	
7	Administratorul patrimoniu responsabil - înmânează studentului ghidul de utilizare a sistemului "Smartlock Y 797, acordă codul pin a sistemului de deblocare al bicicletei și cartela "UMF Student Bike			Ap.	
8	Utilizatorul - urmează pașii de conectare prevăzuți în manualul de utilizare și utilizează codul de blocare			Ap.	
9	Utilizatorul- predă bicicleta Administratorului parcului				
10	Adminstrator patrimoniu responsabil – preia bicicleta și completează P.V.predare primire (final)			Ap.	
11	Utilizatorul -depune declarația privind defectiunile survenite			Ap.	
12	Adminstrator patrimoniu responsabil – preia declarația și depune toate diligentele pentru repararea bicicletei			Ap.	
13	Adminstrator patrimoniu responsabil – păstrare documente				Ah.



 <b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ</b>	<i>Tipul documentului: Procedură Operatională</i>	Ediția 01
	PRIVIND	Revizia 0 Nr.de ex.
	ÎNCHIRIEREA DE BICICLETE	Pag. 9 din15
	Cod: UMFTGM-PO-SA-06	Copie informativă

**10. Anexe, înregistrări, arhivări :**

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Proces verbal Anexa 01: UMFTM-PO-SA-06-F01-Ed.01-Rev.0	administrator patrimoniu	administrator patrimoniu, utilizator	2	Administrator patrimoniu, utilizator	Baza Sportivă		
2	Contract de inchiriere – UMFTM-PO-SA-06-F02-Ed.01-Rev.0	administrator patrimoniu	Director General Administrativ, Consilier juridic, Administrator patrimoniu, utilizator	2	Administrator patrimoniu, utilizator	Baza Sportivă		

 <b>UNIVERSITATEA DE  MEDICINĂ ȘI FARMACIE  TÎRGU MUREȘ</b>	<i>Tipul documentului: Procedură Operatională</i>	Ediția 01
	PRIVIND	Revizia 0 Nr.de ex.
	ÎNCHIRIEREA DE BICICLETE	Pag. 10 din15
	Cod: UMFTGM-PO-SA-06	Copie informativă

Anexa 01: UMFTM-PO-SA-06-F01-Ed.01-Rev.0

### PROCES VERBAL PREDARE-PRIMIRE

Incheiat intre:

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE, cu sediul în Targu-Mureș, str. Gheorghe Marinescu nr. 38, nr. telefon: +40 265-215551, prin administrator patrimoniu Groza Aurel, în calitate de LOCATOR,

și

Domnul/doamna....., student /masterand/  
doctorand la (facultate/specializare/etc)..... cu domiciliul  
.....,

CNP....., nr. tel....., e-mail..... în  
calitate de CHIRIAȘ (LOCATAR),

au convenit încheierea prezentului proces verbal de predare primire:

- I. Se inchiriaza urmatoarele bunuri:
  1. Bicicleta Pegas avand nr. ...., pentru o perioada de ..... luni;
  2. Casca de protectie marimea ..... ;
  3. Inel SmartLock

Prezentul proces verbal a fost încheiat in 2(două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte, astazi .....

Am predat,  
Administrator patrimoniu,


Am primit,  
.....

- II. Se returneaza urmatoarele bunuri enumerate la capitolul I:
  1. Bicicleta Pegas avand nr. ...., pentru o perioada de ..... luni;
  2. Casca de protectie marimea ..... ;
  3. Inel SmartLock

Prezentul proces verbal a fost încheiat in 2(două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte, astazi .....

Am primit,  
Administrator patrimoniu,

Am predat,  
.....

 <b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ</b>	<i>Tipul documentului: Procedură Operatională</i>	Ediția 01
	<b>PRIVIND</b>	Revizia 0 Nr.de ex.
	<b>ÎNCHIRIEREA DE BICICLETE</b>	Pag. 11 din15
	Cod: UMFTGM-PO-SA-06	Copie informativă

Anexa 02: UMFTM-PO-SA-06-F02-Ed.01-Rev.0

**CONTRACT DE INCHIRIERE Nr...../.....**

**I. PĂRȚILE CONTRACTANTE**

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE, cu sediul în Targu-Mureș, str. Gheorghe Marinescu nr. 38, nr. telefon: +40 265-215551, Fax:+40 265-211 944/210407, cod fiscal: 4322742 cont RO60 TREZ 4765 0460 1X00 0425 si RO23 TREZ 4765003XXX000096 cont deschis la Trezoreria Tg-Mureș, reprezentată prin Rector– Prof.Dr.Leonard Azamfirei, în calitate de LOCATOR,

și

Domnul/doamna.....,  
student /masterand/ doctorand la  
(facultate/specializare/etc)..... cu domiciliul

.....,  
CNP....., nr. tel....., e-  
mail..... în calitate de CHIRIAȘ (LOCATAR),

au convenit încheierea prezentului contract de închiriere cu respectarea următoarelor clauze:

**II. OBIECTUL CONTRACTULUI**

Art.1 Locatorul asigură chiriașului folosința bunului Bicicletă Pegas, situat la sediul Universității de Medicină și Farmacie din Tîrgu Mureș.

Art.2 Locatorul este titular al dreptului de proprietate asupra bunului închiriat în baza Contractului de furnizare de produse nr. 85 încheiat la data de 22.12.2016.


Art.3 Bunul închiriat este compus din bicicleta Pegas nr....., cască de protecție și inel de blocare/deblocare bicicletă.

Art.4 Bunul închiriat nu este grevat de sarcini.

Art.5 Locatorul predă chiriașului bunul închiriat. Predarea-primirea bunului închiriat se va consemna în procesul-verbal de primire care va fi încheiat de părțile contractante la data predării, în baza dovezii achitării chiriei.

Art.6 Locatorul predă chiriașului bunul închiriat în stare de folosință având caracteristicile prevăzute în anexa 1 la contract.

Art.7 Bunul închiriat este dat în folosință locatarului pentru (destinația) transportul studenților prin intermediul bicicletelor pentru studenții Universității de Medicină și Farmacie din Tîrgu Mureș.

 <b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ</b>	<i>Tipul documentului: Procedură Operatională</i>	Ediția 01
	PRIVIND	Revizia 0 Nr.de ex.
	ÎNCHIRIEREA DE BICICLETE	Pag. 12 din 15
	Cod: UMFTGM-PO-SA-06	Copie informativă

Art.8 Locatarului îi este interzis a subînchiria/da în folosință gratuită bicicleta ce face obiectul prezentului contract.

### III. PREȚUL ÎNCHIRIERII, MODALITĂȚILE DE PLATĂ

Art.9 Prețul închirierii, respectiv chiria este de

.....

Art.10 Chiriașul va plăti chiria integral, la data încheierii prezentului contract, la casieria din cadrul Centrului de recuperare și instruire "Salus per aquam", dovada plății reprezentând anexă la contract.

Art.11 În cazul în care chiriașul nu plătește chiria la termenul scadent, contractual de închiriere se va considera reziliat de drept.

### IV. DURATA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Art.12 Prezentul contract de închiriere se încheie pe o perioadă de ....., cu începere de la data de ....., până la data de .....

Art.13 Prezentul contract de închiriere poate înceta înainte de data sus menționată numai prin acordul ambelor părți, în cazul în care inițiativa încetării aparține locatarului, chiria corespunzătoare perioadei rămase până la expirarea contractului, nu va fi restituită.

Art.14 Prezentul contract de închiriere va putea fi prelungit prin acordul ambelor părți contractante, încheindu-se în acest scop un act adițional.

### V. OBLIGAȚIILE LOCATORULUI


Art.17 Locatorul va preda chiriașului bunul închiriat, precum și toate accesoriile acestuia, la sediul locatarului (universității).

Art.18 Locatorul cu ocazia predării va încheia proces-verbal de primire-predare datat, semnat și ștampilat, de către ambele părți contractante.

Art.19 Pe toată durata închirierii locatorul se obligă să efectueze reparațiile cauzate de anumite vicii de fabricație, pe cheltuiala sa, pentru a asigura funcționalitatea bunului închiriat conform destinației, perioadă în care contractul va fi suspendat.

Art.20 Locatorul nu va stânjeni pe chiriaș în exercitarea dreptului de folosință asupra bunului închiriat și nici nu va face acte prin care ar putea micșora folosința acestuia.

Art.21 Locatorul va putea să controleze periodic ( în baza unei solicitări scrise/telefonice), bunul închiriat și dacă acesta este folosit conform scopului pentru care a fost încheiat contractul de închiriere.

	<i>Tipul documentului: Procedură Operatională</i>	Ediția 01
	PRIVIND	Revizia 0 Nr.de ex.
	ÎNCHIRIEREA DE BICICLETE	Pag. 13 din15
	Cod: UMFTGM-PO-SA-06	Copie informativă

## VI. OBLIGAȚIILE CHIRIAȘULUI

Art.22 Chiriașul se obligă, ca pe toată durata închirierii, să păstreze în bune condiții bunul închiriat, precum și accesoriile acestuia, să nu le degradeze sau deterioreze.

Art.23 Chiriașul va asigura paza bunului închiriat.

Art.24 Chiriașul va folosi bunul închiriat numai potrivit destinației sale prevăzute la art.7 din contract.

Art.25 Chiriașul se obligă să plătească locatorului chiria la termenul scadent convenit în contract.

Art.26 În caz de defectare a echipamentului (bicicleta, casca de protecție, inel de blocare) chiriașul va încunoștința locatorul, iar acesta din urmă va depune diligențele pentru repararea promptă a echipamentului la un service autorizat. Costurile reparațiilor vor fi suportate de către chiriaș, cu excepția situației prezentate la art.19.

În situația în care chiriașul nu achită valoarea reparațiilor în 3 zile de la data notificării, acestuia i se vor imputa penalități conform art.30.

Art. 27.1 În cazul pierderii sau furtului bicicletei, chiriașul are obligația de a se prezenta în cel mai scurt termen la sediul universității, unde va întocmi o declarație privind împrejurările ce au condus la pierderea/furtul acesteia. Locatarul va depune toate diligențele pentru recuperarea bicicletei, iar în cazul în care în termen de 30 de zile, bicicleta nu reîntoarce în patrimoniul universității, chiriașul va fi obligat la o despăgubire de 1.094,80 lei reprezentând valoarea bicicletei.

27.2 În acest sens, contractul de închiriere încheiat către chiriaș pentru folosirea bicicletei va fi suspendat pe o perioadă de cel mult 30 (treizeci) de zile calendaristice, de la data depunerii declarației de pierdere/furt.

27.3 Reactivarea contractului va fi realizată în termen de 24 de ore de la îndeplinirea următoarelor condiții:

- (1) Utilizatorul a achitat suma aferentă despăgubirii;
- (2) Bicicleta a fost recuperată.

Art.28 Chiriașul, la expirarea acestui contract, va restitui locatorului bunul închiriat împreună cu toate accesoriile acestuia, în aceeași stare în care l-a primit conform anexei numărul 1, întocmindu-se în acest sens un proces verbal de predare-primire.


## VII. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR CONTRACTANTE

Art.29 Pentru nerespectarea obligațiilor prevăzute în acest contract, partea în culpă datorează celeilalte părți daune.

Art.30 Pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către prestator, acesta datorează, fără punere în întârziere, penalități de 1.33 lei pe zi, până la îndeplinirea efectivă a obligației.

## VIII. LITIGII

Art.31 Eventualele litigii care s-ar putea ivi în legătură cu acest contract vor fi soluționate pe cale amiabilă, iar dacă părțile nu cad de acord, vor fi soluționate de instanțele de judecată competente.

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ</p>	<p>Tipul documentului: <i>Procedură Operatională</i></p> <p>PRIVIND</p> <p>ÎNCHIRIEREA DE BICICLETE</p> <p>Cod: UMFTGM-PO-SA-06</p>	Ediția 01
		Revizia 0 Nr.de ex.
		Pag. 14 din15
		Copie informativă

Prevederile prezentului contract se completeaza/coroborează cu specificațiile Procedurii de închiriere biciclete, cod: UMFTGM-PO-SA-06.

Anexele contractului sunt:

1. Anexa 1
2. Broșura de utilizare smartlock
3. Proces verbal de predare-primire initial, final
4. Copie după C.I. semnat conform cu originalul
5. Dovada plății
6. Acte adiționale, dacă este cazul

Prezentul contract a fost încheiat în 2 exemplare originale câte unul pentru fiecare în parte.

**Locator,**

Universitatea de Medicină și Farmacie  
din Târgu-Mureș


Director General Administrativ

Administrator patrimoniu,

Consilier juridic,

**Locatar,**

.....

 <b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ</b>	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i>	Ediția 01
	PRIVIND	Revizia 0 Nr.de ex.
	ÎNCHIRIEREA DE BICICLETE	Pag. 15 din15
	Cod: UMFTGM-PO-SA-06	Copie informativă

## 11. CUPRINS

Numărul componenteii în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componenteii din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	<b>Coperta</b>	
1.	<b>Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, procedurii operaționale</b>	1
2.	<b>Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale</b>	2
3.	<b>Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale</b>	2
4.	<b>Scopul procedurii operaționale</b>	2
5.	<b>Domeniul de aplicare a procedurii operaționale</b>	3
6.	<b>Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate</b>	3
7.	<b>Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională</b>	4
8.	<b>Descrierea procedurii operaționale</b>	4
9.	<b>Responsabilități și răspunderi în derularea activității</b>	8
10.	<b>Anexe, înregistrări, arhivări</b>	9
11.	<b>Cuprins</b>	15