


PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

privind

recuperarea creanțelor restante


COD: P.O.-UVT-BJ-01

Aprobat în Ședința Consiliului de Administrație al UVT din data de

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind recuperarea creanțelor restante Cod: P.O.-UVT-BJ-01	Ediția I-a
		Pagina 2 din 9

1. Formular de analiză a procedurii

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Întocmit	Nadia TOPAI	Șef Birou Juridic		
		Mircea Mihai ROB	Director DEPAMI		
		Cosmin Alexandru SPIRIDON	Director DEF		
1.2.	Verificat	Laurențiu Nicolae GEORGESCU	Director General Administrativ		
1.3.	Avizat	Lect. univ. dr. Sergiu STĂNILĂ	Prorector responsabil cu dezvoltarea patrimoniului și a investițiilor strategice ale UVT		
1.4.	Aviz juridic	Anca CICIOU	Consilier juridic		
1.5.	Avizat pentru conformitate cu OSGG 600/2018	Daniela HAȘ	Director C.C.I.		
1.6.	Aprobat	Prof. univ. dr. Marilen Gabriel PIRTEA	Rector		


	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind recuperarea creanțelor restante Cod: P.O.-UVT-BJ-01	Ediția I-a
		Pagina 3 din 9

2. Formular de evidență a modificărilor

Nr crt	Ediția /data	Revizia/data	Nr. pagina	Descrierea modificării	Semnătura persoanei care a modificat procedura
1.	Ediția I	-	-	Procedură nouă	-

3. Formular de distribuire/difuzare

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Facultate/Departament	Data primirii
	1	2	3	4
1.	aplicare	1	Biroul Juridic DEPAMI DEF Celelalte servicii și departamente cu atribuții în încheierea și gestionarea de contracte Comisii de recepție	Data publicării hotărârii de CA pe site-ul UVT
2.	informare	1	Biroul Juridic DEPAMI DEF Celelalte servicii și departamente cu atribuții în încheierea și gestionarea de contracte Comisii de recepție	Data publicării hotărârii de CA pe site-ul UVT
3.	evidență	1	Biroul juridic	
4.	arhivare	1	Biroul juridic	

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind recuperarea creanțelor restante Cod: P.O.-UVT-BJ-01	Ediția I-a
		Pagina 4 din 9

4. Scopul procedurii


- 4.1.** Procedura reglementează modalitatea de recuperare a creanțelor deținute de UVT.
- 4.2.** Pentru recuperarea creanțelor deținute de UVT, acestea trebuie să fie certe, lichide și exigibile și să fie stabilite printr-un titlu executoriu. Recuperarea creanțelor se poate realiza în interiorul termenului de prescripție reglementat de dispozițiile legale aplicabile fiecărui raport juridic în parte.
- 4.3.** Condițiile pe care trebuie să le îndeplinească orice cerere de recuperare a unei creanțe, sunt:
- creanța să constea într-o sumă de bani;
 - creanța să fie certă, lichidă și exigibilă;
 - creanța să fie stabilită printr-un titlu executoriu.
- 4.4.** Recuperarea unei creanțe se finalizează cu încasarea sumei de bani respective.
- 4.5.** Activitatea de recuperare creanțe se poate realiza:
- pe cale amiabilă,
 - pe cale judiciară.
- 4.6.** Prezenta procedură operațională se aplică și atunci când UVT este creditorul unei obligații de înlocuire bun, reluare servicii la parametrii prevăzuți în solicitările autorității contractante, remedieri lucrări.

5. Domeniul de aplicare a procedurii

- 5.1.** Procedura operațională privind recuperarea creanțelor restante se aplică în cadrul U.V.T.
- 5.2.** Procedura se aplică sub coordonarea Biroului juridic al UVT.
- 5.3.** Procedura este obligatorie pentru departamentele implicate.

6. Documentele de referință

- 6.1.** Legislație primară:
- Codul Civil;
 - Codul de Procedură Civilă;
 - Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență;
 - Legea contabilității nr. 82/1991;
 - Legea nr. 98 /2016 privind achizițiile publice;
 - Legea nr. 101 / 2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor
- 6.2.** Legislație secundară:
- Instrucțiuni ale Agenției Naționale pentru Achiziții Publice;
 - Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600 din 20 aprilie 2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.


	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind recuperarea creanțelor restante Cod: P.O.-UVT-BJ-01	Ediția I-a
		Pagina 5 din 9

6.3. Alte documente: Carta UVT, ROF UVT, fișele de post, regulamente, metodologii, etc.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții


Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Procedură care descrie o activitate sau un proces ce se desfășoară în cadrul UVT, la nivelul uneia sau mai multor structuri organizatorice din UVT, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități.
2.	Ediție a procedurii operaționale	Forma actuală a procedurii
3.	Structură organizatorică	Facultate / Departament academic sau administrativ / altele, ca și componente ale organigramei UVT
4.	Creanța	Dreptul creditorului de a pretinde de la debitor să dea/să facă ceva
5.	Sesizare / Notificare	Acțiunea de a aduce la cunoștința debitorului îndeplinirea unei obligații, transmisă conform dispozițiilor legale
6.	Prescripția extinctivă	Stingerea dreptului material la acțiune, ca urmare a neexercitării lui în termenul stabilit de lege. Prin drept la acțiune se înțelege dreptul de a constrânge o persoană, cu ajutorul forței publice, să execute o anumită prestație, să respecte o anumită situație juridică sau să suporte orice altă sancțiune civilă, după caz.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind recuperarea creanțelor restante Cod: P.O.-UVT-BJ-01	Ediția I-a
		Pagina 6 din 9

7.	Titlu executoriu	Hotărârile executorii prevăzute la art. 633 Cod Procedură Civilă, respectiv hotărârile date în apel, dacă prin lege nu se prevede altfel, hotărârile date în primă instanță, fără drept de apel, ori cele în legătură cu care părțile au convenit să exercite direct recursul, potrivit art. 459 alin. (2) Cod Procedură Civilă, hotărârile cu executare provizorie, hotărârile definitive, precum și orice alte hotărâri sau înscrisuri care, potrivit legii, pot fi puse în executare.
8.	Obligația de plată	Raportul juridic în virtutea căruia debitorul este ținut față de creditor la a da o anume sumă de bani
9.	Recuperarea	Actul final prin care debitorul este eliberat de obligație
10.	Zile	Zile lucrătoare, dacă nu se prevede în mod expres altfel
11.	Reprezentantul legal al UVT	Rectorul sau persoana împuternicită de acesta

7.2. Abrevieri


Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	UVT	Universitatea de Vest din Timișoara
3.	DEPAMI	Departamentul de Evidență Patrimoniu, Achiziții și Monitorizare Investiții
4.	DEF	Departamentul Economico-Financiar

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind recuperarea creanțelor restante Cod: P.O.-UVT-BJ-01	Ediția I-a
		Pagina 7 din 9

8. Descrierea activității

8.1. Contracte de achiziție publică în care UVT are calitatea de autoritate contractantă

- a. în vederea recuperării creanțelor provenite din contractele de achiziție publică în care UVT are calitatea de autoritate contractantă, Biroul Monitorizare Contracte și Consultanță documentează modalitatea de încetare a raporturilor contractuale cu terții, în termen de maxim 90 (nouăzeci) de zile de la data încetării contractului, stabilind sumele considerate a fi creanțe de recuperat de către UVT, prin întocmirea Fișei de Calcul de Penalități și Daune (FCPD), anexă la prezenta Procedură operațională. Întreaga documentație, incluzând Fișa de Calcul de Penalități și Daune (FCPD), va fi înaintată Directorului DEPAMI în termen de 3 zile de la expirarea termenului de documentare, acesta din urmă avizând-o într-un termen de maxim 10 zile calculat de la primirea documentației; în ipoteza în care Directorul DEPAMI are observații față de conținutul documentației, acestea vor fi soluționate prin corespondență scrisă cu Biroul Monitorizare Contracte și Consultanță în termen de 5 zile de la primirea documentației, termenul de avizare prelungindu-se în consecință;
- b. în cazul contractelor de achiziție neexecutate (total sau parțial) sau executate necorespunzător, în vederea recuperării creanțelor de către UVT se vor întocmi de către beneficiarii achizițiilor/comisiile de recepție - Note de constatare a neîndeplinirii obligațiilor contractuale, în care se vor detalia aspectele relevante care au dus la neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obiectului contractului de achiziție publică ;
- c. în cazul contractelor de achiziție publică executate cu întârziere, Biroul Monitorizare Contracte și Consultanță va documenta calculul penalităților de întârziere în Fișa de Calcul de Penalități și Daune;
- d. documentația incluzând Fișa de Calcul de Penalități și Daune (FCPD) avizată, va fi transmisă Biroului juridic de către Directorul DEPAMI în termen de 3 zile de la expirarea termenului de avizare reglementat la pct. 8 lit. a;
- e. Biroul juridic procedează la întocmirea unui dosar care va cuprinde: Fișa de Calcul de Penalități și Daune, contractul de achiziție publică, actele adiționale, în cazul în care acestea s-au întocmit, caietul de sarcini, procesul verbal de recepție cantitativă și calitativă încheiat la momentul executării contractului, Nota de constatare neîndeplinire obligații contractuale, corespondența dintre părțile contractante, precum și orice document necesar și util pentru documentarea debitului. Dacă se vor constata inadvertențe privind conținutul și calculul efectuat, se vor solicita completări/clarificări în scris Biroului Monitorizare Contracte și Consultanță și DEPAMI;
- f. după întocmirea dosarului, în termen de maxim 30 de zile de la primirea documentației, Biroul juridic va transmite pentru aprobare reprezentantului legal al UVT creanțelor restante;
- g. Biroul juridic, având rezoluția reprezentantului legal al UVT, va solicita în scris Departamentului Economico-Financiar emiterea facturii fiscale pentru penalități/daune, care o va transmite în termen de 3 zile de la recepționarea solicitării;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind recuperarea creanțelor restante Cod: P.O.-UVT-BJ-01	Ediția I-a
		Pagina 8 din 9

- h. dacă este cazul, în conformitate cu dispozițiile contractului de achiziție publică, Biroul juridic va transmite debitorului o notificare scrisă prin care îi va pune în vedere îndeplinirea obligațiilor contractuale, acest demers reprezentând o cale de stingere pe cale amiabilă a diferendului ivit;
- i. după caz, Departamentul Economico-Financiar comunică către Biroul juridic încasarea sau neîncasarea creanței;
- j. după aprobarea din partea reprezentantului legal al UVT, dacă este cazul, Biroul juridic va redacta și înregistra cererea de chemare în judecată la instanța judecătorească competentă.
- k. toate etapele de mai sus se vor parcurge ținând seama de termenele de prescripție reglementate de lege pentru fiecare situație în parte.

8.2. Executarea silită a debitorului

În urma obținerii unui titlu executoriu, dacă debitorul nu își execută de bună voie obligația, Biroul juridic demarează executarea silită a debitorului, în conformitate cu dispozițiile legale.

8.3. Deschiderea procedurii de insolvență împotriva debitorului:

În situația în care în urma efectuării tuturor demersurilor legale, creanța nu a putut fi recuperată de la debitor, inclusiv prin procedura executării silite, Biroul juridic va redacta și înregistra cerere de deschidere a procedurii insolvenței sau cerere de creanță, după caz, împotriva debitorului, în condițiile îndeplinirii cerințelor legale pentru promovarea unei astfel de acțiuni.

8.4. Contracte numite și nenumite în care UVT are calitatea de creditor


În cazul contractelor numite sau nenumite, în care UVT are calitatea de creditor, se vor parcurge aceiași pași în recuperarea creanței, cu precizarea că, de documentare se va ocupa departamentul din UVT care urmărește îndeplinirea contractelor amintite.

8.5. Contracte în care UVT este creditorul unei obligații de înlocuire bun, reluare servicii la parametrii prevăzuți în solicitările autorității contractante, remedieri lucrări

În cazul în care UVT este creditorul unei obligații de înlocuire bun, reluare servicii la parametrii prevăzuți în solicitările autorității contractante, remedieri lucrări, se vor parcurge aceiași pași în executarea obligației, cu precizarea că, de documentare se va ocupa departamentul din UVT care urmărește îndeplinirea contractelor amintite.

8.6. Încheierea procedurilor de recuperare a creanțelor:

În funcție de natura creanței, procedura de recuperare se consideră încheiată la data la care sumele de bani au fost recuperate, aflându-se în conturile bancare ale UVT.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind recuperarea creanțelor restante Cod: P.O.-UVT-BJ-01	Ediția I-a
		Pagina 9 din 9

9. Responsabilități în derularea activității

9.1. Responsabilitățile DEPAMI (inclusiv Biroul Monitorizare Contracte și Consultanță din componența DEPAMI), ale Departamentului Economic-Financiar, Biroului juridic, ale reprezentantului legal și ale celorlalte structuri cu atribuții în încheierea și gestionarea de contracte/Comisii de recepție, rezultă explicit din conținutul capitolului 8.

10. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Pagina de gardă	
1.	Formular de analiză a procedurii	
2.	Formular de evidență a modificărilor	
3.	Formular de distribuire/difuzare	
4.	Scopul procedurii	
5.	Domeniul de aplicare a procedurii	
6.	Documentele de referință	
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	
8.	Descrierea activității	
9.	Responsabilități în derularea activității	
10.	Cuprins	
	Anexe	

Anexe

Nr. anexă	Denumire
0	1
1	Anexa 1 - Fișa de Calcul de Penalități și Daune
2	Anexa 2 - Nota de constatare neîndeplinire obligații contractuale