

## CONTRACT DE ADMINISTRARE

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

### I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

1. **MUNICIPIUL ARAD**, cu sediul în Arad, B-dul Revoluției, nr. 75, având codul fiscal 3519925, cont IBAN \_\_\_\_\_, deschis la Trezoreria Municipiului Arad, reprezentat prin Primar, Călin BIBARȚ, în calitate de *Proprietar*,

și

2. **DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ** Arad, cu sediul în Arad, Calea Radnei nr. 250, având cod fiscal nr. 13934937, cont IBAN \_\_\_\_\_ deschis la Trezoreria Arad, reprezentată prin director, Oana PÂRVULESCU, identificat prin B.I./C.I., seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, emis de către \_\_\_\_\_, în calitate de *Administrator*, pe de altă parte

În baza Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Arad nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.2024 au convenit asupra încheierii prezentului contract.

### II. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ADMINISTRARE

Art.1. Obiectul prezentului contract îl constituie dreptul de administrare asupra imobilului (clădire și teren), situat în Arad, B-dul Revoluției nr. 93, înscris în CF nr. 306019-C1-U8, în care își desfășoară activitatea Centrul Social Cantina Municipală Arad în vederea desfășurării activității sociale, astfel:

Construcții

Adresa	Nr. construcții/destinația	Valoare de inventar lei
B-dul Revoluției nr. 93	Apartamentul nr. 14	690.476

Terenuri

Adresa	Valoare de inventar lei
B-dul Revoluției nr. 93	187.522

### III. DURATA CONTRACTULUI

Art.2. Prezentul contract se încheie pe durata funcționării instituției publice, producând efecte de la data semnării acestuia, în condițiile legii.

### IV. DREPTURILE PĂRȚILOR

**Art.3. Proprietarul are dreptul:**

- (1) Să exercite dreptul de dispoziție, în condițiile legii, asupra imobilului (teren și construcții) prevăzut la art. 1,
- (2) Să inspecteze bunurile administrate, să verifice stadiul de realizare a investițiilor precum și modul în care este satisfăcut interesul public,
- (3) Să verifice, în perioada derulării contractului de administrare, modul în care administratorul respectă condițiile și clauzele acestuia,
- (4) Să solicite administratorului situația gestiunii imobilului,
- (5) Să înscrie în proprietatea publică a Municipiului Arad orice corp de clădire nou construit în incinta imobilului atribuit în administrare,
- (6) Să urmărească executarea contractelor de închiriere încheiate de administrator pentru bunuri aparținând domeniului public al Municipiului Arad și să încaseze sumele provenite din închirierea acestora, ce se constituie venituri la bugetul local.

**Art.4. Administratorul are dreptul:**

- (1) Să folosească imobilul administrat, potrivit destinației acestuia,
- (2) Să realizeze lucrări de investiții, reabilitare, modernizare, precum și alte lucrări, indiferent de natura acestora, cu aprobarea prealabilă a Consiliului Local al Municipiului Arad. După recepție, aceste lucrări vor intra în proprietatea publică a Municipiului Arad.

**V. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR.**

**Art.5. Obligațiile proprietarului**

- (1) Să predea administratorului, pe baza unui proces - verbal de predare - primire, denumit în continuare proces - verbal, imobilul (teren și construcție) în care își desfășoară activitatea. Procesul verbal de predare - primire va evidenția starea bunului predat și va face parte integrantă din prezentul contract,
- (2) În derularea contractului, prin acțiunile întreprinse, să nu stânjenească, prin acțiuni sau inacțiuni, activitatea specifică a administratorului,
- (3) Să finanțeze lucrările de consolidări, reparații capitale, precum și alte lucrări de investiții asupra bunului, în condițiile actului de dare în administrare conform DALI/SF cu respectarea legislației achizițiilor publice,
- (4) Să urmărească, să intervină și să finanțeze lucrările pentru păstrarea în bune condiții a elementelor structurii de rezistență a clădirii.

**Art.6. Obligațiile administratorului**

- (1) Să preia de la proprietar, pe baza unui proces - verbal, imobilul (teren și construcții) în care își desfășoară activitatea,
- (2) Să inventarieze anual, până în luna noiembrie și să transmită proprietarului, listele de inventariere privind terenul și construcția,
- (3) Să mențină în siguranță imobilul și să aducă la cunoștința proprietarului orice tulburare de drept sau ca urmare a stării tehnice a imobilului, din punct de vedere al siguranței în exploatare,

- (4) Pe toată durata administrării, să păstreze în bune condiții bunul încredințat, precum și accesoriile acestuia, să nu le degradeze sau deterioreze,
- (5) Să permită accesul proprietarului în spațiul încredințat ori de câte ori acest lucru este necesar, pentru a controla administrarea imobilului încredințat și starea acestuia,
- (6) Să încheie contracte ferme cu furnizorii de utilități și să respecte obligațiile asumate prin contracte,
- (7) Să suporte toate cheltuielile necesare pentru aducerea bunului la starea corespunzătoare de folosință, în cazul degradării acestuia, ca urmare a utilizării necorespunzătoare sau a neasigurării pazei,
- (8) Să suporte cheltuielile de întreținere și gospodărire curentă a imobilului administrate (energie electrică, gaze, apa potabilă, canalizare, termoficare, igienizări, etc.), din bugetul aprobat în condițiile legii,
- (9) Să asigure cheltuielile necesare și să organizeze servicii privind: paza, PSI, protecția și conservarea bunurilor, salubritate, dezzăpezire,
- (10) Să asigure urmărirea comportării în exploatare a imobilului, potrivit legii,
- (11) Să răspundă în nume propriu în litigiile referitoare la dreptul de administrare,
- (12) Să arate în fața instanței titularul dreptului de proprietate, în litigiile ce au ca obiect dreptul de proprietate, în caz contrar purtând răspunderea pentru prejudiciile cauzate ca urmare a neîndeplinirii acestei obligații,
- (13) Să nu schimbe destinația imobilului,
- (14) Să prezinte propunerile de reparații capitale, consolidări, extinderi și modernizări proprietarului, precum și alte lucrări de investiții asupra bunului, în condițiile actului de dare în administrare conform D.A.L.I./studii de fezabilitate, cu respectarea legislației achizițiilor publice, până în luna noiembrie a fiecărui an,
- (15) Să nu cesioneze dreptul de administrare unei alte entități juridice fără aprobarea Consiliului Local al Municipiului Arad,
- (16) Să prezinte anual sau ori de câte ori i se solicită de către proprietar, situația gestiunii imobilului și stadiul realizării investițiilor,
- (17) Să efectueze formalitățile necesare cu privire la închiriere, în limitele actului de dare în administrare și cu respectarea legislației aplicabile,
- (18) În situația închirierii unor spații din cele care fac obiectul prezentului contract, administratorul are obligația declarării acestor contracte la sediul proprietarului în termen de 15 zile lucrătoare de la data încheierii acestora și să vireze la bugetul local sumele încasate,
- (19) Să asigure respectarea prevederilor legislației privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare,
- (20) Să efectueze demersuri în vederea înscrierii în cartea funciară a dreptului de administrare.

## VI. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

**Art.7.** Nerespectarea de către părțile contractante a obligațiilor cuprinse în prezentul contract de administrare atrage răspunderea contractuală a părții în culpă. Dacă penalitățile nu acoperă paguba se vor plăti în completare daune -interese.

## VII. FORȚA MAJORĂ

**Art. 8.** (1) Forța majoră este orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil.

(2) Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător, total ori parțial, a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract de delegare a gestiunii, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră.

(3) Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți în termen de 10 zile de la producerea evenimentului, precum și dovada forței majore și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

(4) Dacă în termen de 30 de zile de la producere evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să își notifice încetarea de plin drept a prezentului contract de delegare a gestiunii fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

## VIII.LITIGII

**Art.9.** (1) Toate litigiile născute din aplicarea prevederilor prezentului contract se vor soluționa pe cale amiabilă, prin mediere.

(2) Litigiile nesoluționate pe cale amiabilă vor fi înaintate spre soluționare instanței judecătorești competente.

## IX. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

**Art.10.** Contractul încetează prin:

- a) desființarea instituției publice;
- b) acordul de voință al părților contractante, exprimat în scris;
- c) desființarea titlului proprietarului. Proprietarul nu este răspunzător de schimbarea regimului juridic al imobilului ca urmare a unor reglementări legale adoptate după semnarea prezentului contract sau ca urmare a unor procese de revendicare, administratorul nefiind în drept să pretindă niciun fel de despăgubiri de la proprietar;
- d) prin rezoluțiune, numai dacă administratorul nu-și exercită drepturile și obligațiile ce derivă din prezentul contract;
- e) când interesele municipiului Arad o impun.

## X. DISPOZIȚII FINALE

**Art.11.** Pe toată durata administrării cele două părți se vor supune legislației în vigoare din România.

**Art.12.** Modificarea și completarea contractului de administrare poate interveni în limitele legislației române, după o notificare prealabilă, cu acordul părților, prin act adițional.

**Art.13.** În litigiile privitoare la dreptul de administrare, în instanță, titularul acestui drept va sta în nume propriu.

**Art.14.** În litigiile cu terți, referitoare la dreptul de proprietate, administratorul are obligația de a arăta instanței cine este titularul dreptului de proprietate. Titularul dreptului de administrare răspunde în condițiile legii, pentru prejudiciile cauzate ca urmare a neîndeplinirii acestei obligații. De asemenea, neîndeplinirea acestei obligații poate atrage revocarea dreptului de administrare.

**Art.15.** Prezentul contract de administrare și procesul verbal de predare - primire se încheie în 4 (patru) exemplare originale, câte două exemplare originale pentru fiecare parte.

PROPRIETAR

MUNICIPIUL ARAD

PRIMAR,

p. PRIMAR

Călin BIBARȚ

VICEPRIMAR

ADMINISTRATOR

DIRECTOR,

DIRECȚIA ECONOMICĂ

DIRECTOR EXECUTIV,

Marinela DAVID

CONTABIL ȘEF/

ADMINISTRATOR PATRIMONIU

VIZAT JURIDIC

DIRECȚIA PATRIMONIU

DIRECTOR EXECUTIV,

Ștefan SZUCHANSZKI

ȘEF SERVICIU

EVIDENȚĂ și

ADMINISTRARE

DOMENIUL PUBLIC

Mihaela BALAȘ

CONSILIER

Ruxanda MOTREA

## PROCES - VERBAL

de predare – primire a imobilului în care își desfășoară activitatea Direcția de Asistență Socială Arad

Încheiat azi \_\_\_\_\_

*Municipiul Arad*, cu sediul în Arad, B-dul Revoluției nr. 75, având cod fiscal nr. 3519925, cont IBAN RO 47 TREZ 02121360205XXXXX deschis la Trezoreria Municipiului Arad, reprezentat prin Primar Călin BIBARȚ, în calitate de PREDĂTOR, pe de o parte

și

instituția Direcția de Asistență Socială Arad, cu sediul în Arad, Calea Radnei nr. 250, având cod fiscal nr. 13934937, cont IBAN \_\_\_\_\_ deschis la Trezoreria Arad, reprezentată prin director, Oana PÂRVULESCU, identificat prin B.I./C.I., seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, emis de către \_\_\_\_\_, în calitate de PRIMITOR, pe de altă parte:

am procedat la predarea-primirea imobilului, în baza Hotararii nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ .2024 a Consiliului Local al Municipiului Arad, după cum urmează:

Construcții

Adresa	Nr. construcții/destinația	Valoare de inventar lei
B-dul Revoluției nr. 93	Apartamentul nr. 14	690.476

Terenuri

Adresa	Valoare de inventar lei
B-dul Revoluției nr. 93	187.522

Prezentul proces verbal, întocmit în 4 (patru) exemplare originale, câte două exemplare originale pentru fiecare parte, constituie anexa la Contractul de administrare.

PROPRIETAR

MUNICIPIUL ARAD

PRIMAR,

ADMINISTRATOR

DIRECTOR,

DIRECȚIA PATRIMONIU

DIRECTOR EXECUTIV,  
Ștefan SZUCHANSZKI

CONTABIL ȘEF/

ADMINISTRATOR PATRIMONIU

ȘEF SERVICIU

Mihaela BALAȘ

CONSILIER

Ruxanda MOTREA