

**CONTRACT DE ADMINISTRARE**

În temeiul dispozițiilor art.362 coroborat cu art.298-301 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ și art.867-870 din Codul Civil;

În baza Hotărârii Consiliului Local ..... nr. din .....  
S-a încheiat astăzi \_\_\_\_\_ prezentul contract.

**I. Părțile contractante:**

Unitatea Administrativ Teritorială Marghita, cu sediul în Municipiul Marghita, Calea Republicii nr.1 având Cod Fiscal ....., reprezentat legal de domnul .....-Primar, în calitate de proprietar, pe de o parte

și

Serviciul de Telecomunicații Speciale București, cu sediul în Splaiul Independenței nr.323 A, sector 6 București, având CIF 4267230, reprezentat la întocmirea prezentului înscris de domnul colonel ing. ....- șef al Direcției Județene de Telecomunicații Speciale ....., în calitate de administrator, pe de altă parte.

**II. Obiectul contractului**

**Art.1.** Obiectul contractului îl constituie darea în administrare a terenului în suprafață de 200 mp, număr cadastral 104939, înscris în Cartea funciară nr.104939 Marghita situat în extravilanul localității aparținând domeniului privat al municipiului Marghita, în vederea modernizării infrastructurii de telecomunicații speciale, prin realizarea unui nou amplasament de radiocomunicații STS, respectiv construirea unui turn (pilon) de radiocomunicații.

**Art.2.(1)** Administratorul se obligă să utilizeze bunul încredințat spre administrare potrivit destinației stabilite de Consiliul Local prin Hotărârea nr. \_\_\_\_\_ din data de .....

(2) Predarea-primirea bunului se va consemna în procesul-verbal de predare primire ce va fi încheiat de părți în termen de 30 de zile de la data adoptării Hotărârii Consiliului Local.

**III. Durata contractului**

**Art.3.** Termenul administrării este pe o perioada mentinerii obiectivului pentru care s-a acordat acest drept

#### **IV. Obligațiile proprietarului**

##### **Art.4. Proprietarul se obligă:**

- a) să predea Serviciului de Telecomunicații Speciale, în vederea realizării obiectivului, terenul în suprafață de .200 mp , în baza unui proces-verbal de predare-primire;
- b) să controleze modul cum este folosit și întreținut imobilul cu respectarea destinației;
- c) la încetarea contractului să preia imobilul în starea în care a fost transmis și, după caz, cu îmbunătățirile aduse;
- d) să sprijine administratorul în vederea obținerii avizelor legale de funcționare.

#### **V. Obligațiile administratorului**

##### **Art.5. Administratorul se obligă:**

- a) să preia în administrare imobilul ce face obiectul prezentului contract pe bază de proces-verbal de predare-primire;
- b) să asigure administrarea imobilului preluat ca un bun proprietar;
- c) să asigure obținerea avizelor legale de funcționare pentru activitatea desfășurată;
- d) să mențină în siguranță imobilul și să aducă la cunoștință proprietarului orice tulburare produsă de o terță persoană sau ca urmare a stării tehnice a imobilului din punct de vedere al siguranței în exploatare;
- e) să întocmească fișele tehnice periodice cu privire la starea imobilului precum și a tuturor modificărilor aduse imobilului în condițiile stabilite conform legii;
- f) să folosească bunul încredințat în administrare, potrivit destinației stabilite în articolul 1;
- g) să păstreze în bune condiții bunul încredințat, precum și accesoriile acestuia pe toată durata administrării;
- h) să permită accesul proprietarului la imobil, ori de câte ori acesta dorește să-i verifice starea;
- i) la încetarea contractului de administrare, administratorul este obligat să restituie bunul, cel puțin în aceeași stare în care l-a primit, conform celor descrise în procesul verbal de predare-primire,, situație ce va fi consemnată într-un proces-verbal;
- j) să răspundă în nume propriu în litigiile referitoare la dreptul de administrare;
- k) 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.
- l) să achite impozitele și taxele prevăzute de lege, dacă este cazul;
- m) 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;
- n) să acorde dreptul de servitute, în condițiile legii;
- o) să înscrie în cartea funciară dreptul de administrare.

## **VI. Încetarea administrării**

**Art.6.** Încetarea administrării se realizează în baza actului de revocare sau în baza actului prin care se constată stingerea dreptului de administrare. Prin aceste acte se va face și radierea dreptului de administrare

## **VII. Răspunderea contractuală**

**Art.7.** Pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă datorează celeilalte părți daune. Daunele se vor determina în funcție de prejudiciul produs. Prejudiciul va fi evaluat printr-o expertiză tehnică.

**Art.8.** Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau de executarea necorespunzătoare, total sau parțial, a oricărei obligații, care îi revine în baza acestui contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației a fost cauzată de forță majoră, așa cum este definită de lege, cu condiția notificării în termen de 10 zile de la producerea evenimentului.

## **VIII. Dispoziții finale**

**Art.9.** Modificarea contractului se poate face în limitele legislației române, cu acordul părților, prin act adițional, care face parte integrantă din prezentul contract; excepție fac hotărârile Consiliului Local al municipiului Marghita sau alte acte normative-legi, Hotărâri de Guvern, ordonanțe ale căror prevederi sunt imperative și nu fac obiectul unui act adițional.

**Art.10.** 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 către instanțele de judecată competente.

**Art.11.** Prezentul contract produce efecte de la data încheierii acestuia.

**Art.12.** Prezentul contract de administrare s-a încheiat în 2(două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**PROPRIETAR UAT .....**

**PRIN  
PRIMAR  
.....**

**ADMINISTRATOR SERVICIUL DE  
TELECOMUNICAȚII SPECIALE**

**PRIN  
REPREZENTANT  
COLONEL ING. ....**

**COMPARTIMENT FINANCIAR-CONTABIL**

**.....**