

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
CONSILIUL JUDEȚEAN
Nr. _____/ _____

SPITALUL CLINIC DE URGENȚĂ PENTRU
COPII
CLUJ-NAPOCA
Nr. _____/ _____

**CONTRACT
DE DARE ÎN ADMINISTRARE**

a echipamentelor prevăzute la pozițiile nr. crt. 10 - 12 din Anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului Județean Cluj nr. 245/2024 privind darea în administrare a unor active achiziționate în cadrul Proiectului “Reducerea riscului de infecții nosocomiale în Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii”

(Anexa nr. 3 la Hotărârea Consiliului Județean Cluj nr. 245/2024)

În temeiul prevederilor :

- art. 173 alin. (1) lit. c)-d), alin. (4) lit. b), alin. (5) lit. c), ale art. 297 alin. (1) lit. (a), ale art. 298 – 301 și ale art. 362 alin. (1) și (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 792 – 857 și ale art. 867 – 870 din Legea privind Codul civil nr. 287/2009, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 199 din Legea privind reforma în domeniul sănătății nr. 95/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârile Consiliului Județean Cluj nr. _____ / _____ 2025 pentru completarea Hotărârii Consiliului Județean Cluj nr. 245 / 28 noiembrie 2024 privind darea în administrare a unor active achiziționate în cadrul Proiectului “Reducerea riscului de infecții nosocomiale în Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii”;

I – PĂRȚILE CONTRACTANTE

1. JUDEȚUL CLUJ, PRIN CONSILIUL JUDEȚEAN, cu sediul în municipiul Cluj-Napoca, Calea Dorobanților, nr. 106, Cod fiscal 4288110, cont nr. RO40TREZ24A660601510228X deschis la Trezoreria Municipiului Cluj-Napoca, reprezentat legal prin domnul ALIN TIȘE, având funcția de Președinte al Consiliului Județean Cluj/ domnul Radu Florin Rațiu, având funcția de Vicepreședinte al Consiliului Județean Cluj, în calitate de **Proprietar**, pe de o parte
și

2. SPITALUL CLINIC DE URGENȚĂ PENTRU COPII CLUJ-NAPOCA, cu sediul în municipiul Cluj-Napoca, str. Calea Moșilor, nr. 68, cont nr. RO54TREZ24F660601710102X, deschis la Trezoreria Municipiului Cluj-Napoca, Cod fiscal 4426352, reprezentată prin domnul dr. Cornel Aldea, având funcția de Manager, în calitate de **Administrator**, pe de altă parte

Au convenit încheierea prezentului contract de dare în administrare, cu respectarea următoarelor clauze:

II – OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Obiectul contractului îl constituie darea în administrare a bunurilor cuprinse la pozițiile nr. crt. 10 - 12 din Anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului Județean Cluj nr. 245/28 noiembrie 2024 privind darea în administrare a unor active achiziționate în cadrul Proiectului “Reducerea riscului de infecții nosocomiale în Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii”, cu completările ulterioare.

2.2. Administratorul se obligă să utilizeze bunurile încredințate spre administrare potrivit destinației stabilite de către proprietar, respectiv echipamente medicale achiziționate în cadrul Proiectului “Reducerea riscului de infecții nosocomiale în Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii”, conform prevederilor Contractului de finanțare nr. 886/19/NOSO/23.11.2023 încheiat între Ministerul Sănătății și UAT Județul Cluj.

2.3. Predarea-primirea, respectiv remiterea, la expirarea duratei contractului, a bunurilor menționate la art. 2.1 se va efectua pe bază de proces-verbal de predare-primire încheiat între reprezentanții părților, în termen de maximum 10 zile de la semnarea contractului de dare în administrare, respectiv încetarea contractului.

III – DURATA CONTRACTULUI

3.1. Durata contractului de dare în administrare este de 10 ani, începând cu data de _____, cu posibilitatea de prelungire prin act adițional.

3.2. Prin acordul părților, prezentul contract poate să înceteze și înainte de termen.

IV – DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

4.1. Proprietarul are următoarele drepturi:

- a) să stabilească destinația bunului dat spre administrare.
- b) să monitorizeze situația bunurilor date în administrare, respectiv dacă acestea sunt folosite în conformitate cu afectarea de uz sau interes public județean, precum și cu destinația avută la momentul constituirii dreptului de administrare;
- c) să solicite încetarea administrării și restituirea bunurilor, atunci când interesul public legitim o impune.

4.2. Proprietarul se obligă:

- a) să predea spre administrare bunurile pe bază de proces verbal de predare-primire;
- b) să asigure inventarierea anuală a bunurilor date în administrare;

4.3. Administratorul are următoarele drepturi:

- a) să preia în administrare bunurile mobile care constituie obiectul prezentului contract pe bază de proces verbal de predare-primire;
- b) să culeagă fructele bunurilor primite în administrare;
- c) să intervină în orice cerere sau acțiune în justiție având ca obiect bunurile administrate;
- d) să asigure bunurile primite în administrare împotriva riscurilor obișnuite (furt, incendiu, distrugere, etc.) pe cheltuiala proprietarului, numai cu acordul prealabil al acestuia;

4.4. Administratorul se obligă:

- a) să asigure paza, protecția și să conserve bunurile date în administrare cu prudența și diligența unui bun proprietar și să suporte toate cheltuielile necesare și utile unei bune funcționări;
- b) să folosească/să exploateze și să dispună de bunurile primite în administrare în condițiile stabilite de lege sau după caz, în hotărârea de constituire a dreptului de

administrare și în conformitate cu destinația acestora determinată prin contract ori, în lipsă, după natura bunurilor;

- c) să păstreze în bune condiții bunurile primite în administrare, precum și accesoriile acestora, să nu le degradeze sau deterioreze;
- d) să suporte cheltuielile necesare pentru aducerea bunurilor la starea corespunzătoare de folosință, în cazul degradării acestuia, ca urmare a utilizării necorespunzătoare sau a neasigurării pazei;
- e) să obțină avizele/autorizațiile legale necesare pentru funcționare, îmbunătățirea și menținerea caracteristicilor tehnice ale bunurilor primite în administrare;
- f) să încheie asigurare pentru daune produse terților, conform prevederilor legislației în vigoare, pentru bunurile primite în administrare;
- g) să asigure urmărirea comportării în exploatare a bunurilor primite în administrare, potrivit legii, inclusiv prin servicii de mentenanță (preventivă și corectivă) și să anunțe de îndată proprietarul în cazul în care apar defecțiuni ale acestora în perioada de garanție.
- h) să întocmească fișele tehnice periodice cu privire la starea bunurilor primite în administrare, precum și a tuturor modificărilor aduse acestora;
- i) să efectueze reevaluarea bunurilor primite în administrare, în condițiile legii;
- j) să permită accesul proprietarului, în orice moment, pentru efectuarea controlului asupra modului de folosință a bunurilor primite în administrare și pentru verificarea registrelor/documentelor întocmite în legătură cu bunurile primite în administrare;
- k) să îl informeze pe proprietar cu privire la orice tulburare adusă de un terț asupra bunurilor primite în administrare;
- l) să răspundă în nume propriu în litigiile referitoare la dreptul de administrare asupra bunurilor primite în administrare;
- m) să arate în fața instanței, titularul dreptului de proprietate în litigiile ce au ca obiect dreptul de proprietate, în condițiile prevăzute de Codul de procedură civilă, în caz contrar purtând răspunderea pentru prejudiciile cauzate ca urmare a neindeplinirii acestei obligații;
- n) la încetarea dării în administrare, să restituie bunurile în aceeași stare în care le-au primit, exceptând uzura normală de funcționare, conform celor descrise în procesul-verbal de predare primire.

V – ÎNCETAREA CONTRACTULUI

5.1 Prezentul contract încetează:

- a) la expirarea duratei pentru care a fost încheiat;
- b) prin acordul de voință al părților contractante, exprimat în scris;
- c) prin desființarea/stingerea titlului proprietarului, în acest caz administratorul nefiind în drept să pretindă niciun fel de despăgubiri de la proprietar;
- d) prin dispariția bunurilor date în administrare din motive independente de voința părților;
- e) prin revocare, dacă administratorul nu-și exercită/exercită cu rea-credință drepturile și obligațiile ce derivă din prezentul contract sau în cazul în care interesul public o impune;
- f) prin renunțarea administratorului;
- g) alte cauze prevăzute de lege.

5.2 La încetarea contractului în oricare dintre situațiile prevăzute la art. 5.1, administratorul va preda toate bunurile primite în administrare, în locul indicat de proprietar, în caz contrar fiind obligat să îl despăgubească pe proprietar pentru lipsa de folosință.

VI – RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

6.1. Pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract partea în culpă datorează celeilalte părți daune care vor fi determinate în funcție de prejudiciul produs. Cuantumul prejudiciului va fi stabilit de către un expert autorizat, cheltuielile aferente efectuării expertizei urmând a fi suportate de către partea în culpă.

6.2. Nici una dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen și/sau de executarea în mod necorespunzător - total sau parțial - a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forta majoră sau de caz fortuit, așa cum sunt definite de lege.

6.3. Partea care invocă forța majoră/cazul fortuit este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 5 zile de la producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

6.4. Dacă în termen de 15 zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea deplin drept a prezentului contract fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune - interese.

VII – NOTIFICĂRILE ÎNTRE PĂRȚI

7.1. În accepțiunea prezentului contract, orice notificare adresată de către una dintre părți, celeilalte părți este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la sediul acesteia prevăzut în prezentul contract.

7.2 În cazul în care notificarea se face prin poștă, ea va fi transmisă, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire și se consideră primită de către destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe confirmare.

7.3 Dacă notificarea se trimite prin fax sau e-mail, ea se consideră primită în prima zi lucrătoare după cea în care a fost expediată.

7.4 Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute anterior.

7.5. În cazul încetării contractului potrivit art. 5 lit. f), notificarea renunțării administratorului va cuprinde un termen de preaviz rezonabil, care să îi permită proprietarului să preia bunurile date în administrare, în caz contrar, administratorul va repara eventualul prejudiciu cauzat prin renunțarea intempestivă.

VIII – LITIGII

8.1. Părțile au convenit ca toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea ori încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă de reprezentanții lor.

8.2. În cazul în care nu este posibilă rezolvarea eventualelor litigii pe cale amiabilă, părțile contractante se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

IX – CLAUZE FINALE

9.1. Prevederile contractuale se completează cu dispozițiile legale în vigoare.

9.2 Modificarea prezentului contract se poate realiza cu acordul părților, prin act adițional, care va face parte integrantă din contract.

9.3. Prezentul contract a fost încheiat azi _____, în 2 exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte contractantă și intră în vigoare la data semnării de către ambele părți.

9.4 Procesul verbal de predare-primire a bunurilor care fac obiectul prezentului contract se va încheia în termen de 10 zile (conform hotărârii de dare în administrare).

X – ANEXELE CONTRACTULUI

10.1. Anexele contractului fac parte integrantă din prezentul contract:

- a) lista activelor achiziționate în cadrul proiectului;
- b) procesele verbale de predare-primire a bunurilor încheiate cu furnizorii;
- c) procesele verbale de recepție calitativă, instalare, punere în funcțiune și instruire personal.

PROPRIETAR
JUDEȚUL CLUJ
PREȘEDINTE/
VICEPREȘEDINTE

ADMINISTRATOR
SPITALUL CLINIC DE
URGENȚĂ PENTRU COPII
CLUJ-NAPOCA

DIRECTOR GENERAL

DIRECTOR EXECUTIV

DIRECTOR EXECUTIV

VIZAT
Control Financiar
Preventiv

VIZAT Juridic

p. PREȘEDINTE,
Alin Tișe

Contrasemnează:
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Simona Gaci