Anexa nr. 1 la HCL nr. 24/27.06.2025

REGULAMENT DE VALORIFICARE
prin licitație publică a unor terenuri, aparținând domeniului privat al comunei Câțcău, situate în intravilanul localității Câțcău

Capitolul I. Dispoziţii Generale

Art.1. Prezentul Regulament de valorificare stabilește condiţiile pentru vânzarea unor terenuri situate în intravilanul localității Câțcău, identificate în tabelul de mai jos, astfel:

Nr. crt.	NR. LOT	Nr. carte funciara	Categorie de folosință – proprietate privată a Comunei Câțcău	Suprafața	Preț pornire la licitație - exprimat în lei	
1.	LOT 1	CF 50826	CURȚI - CONSTRUCȚII	1833	41.750	-
2.	LOT 2	CF 50827	CURȚI - CONSTRUCȚII	1834	41.750	-
3.	LOT 3	CF 50840	CURȚI - CONSTRUCȚII	1090	24.850	-
4.	LOT 4	CF 50842	CURȚI - CONSTRUCȚII	2600	59.220	-
5.	LOT 5	CF 50843	CURȚI - CONSTRUCȚII	2850	64.940	-
6.	LOT 6	CF 51373	CURȚI - CONSTRUCȚII	1200	27.330	-
7.	LOT 7	CF 51374	CURȚI - CONSTRUCȚII	1200	27.330	-
8.	LOT 8	CF 51376	CURȚI - CONSTRUCȚII	940	21.410	Vânzare cu drept de preemțiune
9.	LOT 9	CF 51878	CURȚI - CONSTRUCȚII	1200	27.330	-
10.	LOT 10	CF 51879	CURȚI - CONSTRUCȚII	7030	160.410	-
11.	LOT 11	CF 51953	CURȚI - CONSTRUCȚII	1830	41.700	Vânzare cu drept de preemțiune
12.	LOT 12	CF 51954	CURȚI - CONSTRUCȚII	1330	30.320	Vânzare cu drept de preemțiune

Art.2 Vânzarea prin licitaţie publică a imobilelor specificate la art. 1 este organizată în conformitate cu prevederile OUG 57/2019, privind Codul Administrativ şi ale prezentului Caiet de sarcini.

Art.3. Vânzarea prin licitaţiei publică se va desfăşura după regula licitaţiei publice cu ofertă în plic închis, conform art. 334-346 şi art. 363 din OUG 57/2019, privind Codul administrativ.

Art.4. Principiile care stau la baza selectării ofertelor şi participării ofertanţilor la licitaţia publică pentru vânzarea imobilelor ce fac obiectul prezentului Regulament de valorificare și a Caietului de sarcini, conform art. 311 din OUG 57/2019, privind Codul Administrativ sunt:

a) transparenţa;
b) tratamentul egal pentru toţi ofertanţii;
c) proporţionalitatea;
d) libera concurenţă;
e) nediscriminarea;
f) eficienta utilizare a domeniului privat al comunei Câțcău.

Art.5. În sensul prezentului Regulament de valorificare, termenii de mai jos se definesc astfel:

a) Organizatorul vânzării – comuna Câțcău
b) Ofertanţi - persoane fizice sau juridice române care transmit o ofertă;
c) Oferta - oferta financiară împreună cu toate documentele pentru participare la licitaţia publică;

Art.6. Procedura aplicată este licitaţia publică cu ofertă în plic închis care cuprinde trei etape:

a) Etapa premergătoare procedurii de licitaţie;
b) Etapa desfăşurării propriu-zise a licitaţiei;
c) Etapa soluţionării contestaţiilor (dacă este cazul).

Capitolul II. Etapa premergătoare procedurii de licitaţie

Art.7.

(1) Primarul Comunei Câțcău, va iniţia procedura de licitaţie. În acest sens va înainta spre aprobare Consiliului Local al Comunei Câțcău, proiectul hotărârii de vânzare prin licitaţie publică a imobilelor proprietate privată a Comunei Câțcău si următoarele documente:
a) Regulamentul de valorificare
b) Caietul de sarcini.
(2)După aprobarea vânzării prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Câțcău, prin grija Secretarului general al UAT, Comisia de licitaţie, numită prin HCL, va proceda la publicarea anunţului privind organizarea licitaţiei.
(2) Anunţul privind organizarea licitaţiei se va publica în Monitorul Oficial al României, Partea a VI- a, într-un cotidian local, unul naţional, pe site-ul instituţiei şi la sediul organizatorului. Anunţul privind organizarea licitaţiei se va publica cu cel puţin 20 zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor, după aprobarea documentaţiei de atribuire.
(3) Conţinutul anunţului licitaţiei va cuprinde următoarele elemente:
a) informaţii generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
b) informaţii generale privind obiectul procedurii de licitaţie publică, în special descrierea şi identificarea imobilelor care urmează să fie vândute, cu mentionarea lotului si a datelor de carte funciară;
c) informaţii privind documentaţia de atribuire: modalitatea sau modalităţile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentaţiei de atribuire; denumirea şi datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorităţii contractante, de la care se poate obţine un exemplar din documentaţia de atribuire; costul şi condiţiile de plată pentru obţinerea documentaţiei, dacă este cazul; data limită pentru solicitarea clarificărilor;
d) informaţii privind ofertele: data limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;
e) data şi locul la care se va desfăşura şedinţa publică de deschidere a ofertelor;
f) instanţa competentă în soluţionarea eventualelor litigii şi termenele pentru sesizarea instanţei;
g) data transmiterii anunţului de licitaţie către instituţiile abilitate, în vederea publicării.
(4) Comisiile de evaluare şi de soluţionare a contestaţiilor vor fi alcătuite fiecare dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5, dintre care doi reprezentanţi ai Consiliului Local şi 3 persoane aparţinând aparatului de specialitate al primarului, precum și un secretar al comisiei, fără drept de vot. Consiliul local și primarul vor desemna și membri supleanți.
Membrii comisiei de soluţionare a contestaţiilor nu pot fi şi membri ai comisiei de licitaţie.
(5) Membrii comisiei de evaluare, de soluţionare a contestaţiilor şi membrii supleanţi au obligaţia de a păstra confidenţialitatea datelor, informaţiilor şi documentelor cuprinse în ofertele analizate.
(6) Persoanele desemnate să facă parte din comisia de evaluare, de soluţionare a contestaţiilor şi membrii supleanţi sunt obligate să dea în prealabil o declaraţie privind compatibilitatea, imparţialitatea şi obligaţia de păstrare a confidenţialităţii în raport cu calitatea de membru al comisiei, declaraţii care se vor păstra la dosarul licitaţiei.
(7) Comisia de evaluare va avea în principal următoarele atribuţii:
a) analizarea şi selectarea ofertelor pe baza datelor, informaţiilor şi documentelor cuprinse în plicul exterior;
b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise şi comunicarea acesteia;
c) analizarea şi evaluarea ofertelor;

d) întocmirea raportului de evaluare;
e) întocmirea proceselor-verbale;
f) desemnarea ofertei câştigătoare.

(8) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

(9) Supleanţii participă la şedinţele comisiei de evaluare numai în situaţia în care membrii acesteia se află în imposibilitatea de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forţei majore.

(10) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezenţa tuturor membrilor.

Art.8. Orice persoană fizică sau juridică interesată are dreptul de a solicita şi de a obţine documentaţia de atribuire, în baza unei solicitări depuse în acest sens.

Art.9. Autoritatea contractantă are obligaţia de a pune la dispoziţia persoanei interesate, un exemplar din documentaţia de atribuire, pe suport de hârtie şi/sau magnetic.

Art.10. Documentaţia de atribuire se va pune la dispoziţia persoanei interesate, într-o perioadă care nu trebuie să depăşească 4 zile lucrătoare de la primirea solicitării din partea acesteia.

Art.ll. Orice persoană interesată are deptul să solicite clarificări privind documentaţia de atribuire.

La clarificările solicitate se va răspunde în mod clar, complet şi fară ambiguităţi.

Art.12. Modificările intervenite în documentaţia de licitaţie, ulterior publicării anunţului publicitar de vânzare, vor fi comunicate tuturor celor care au achiziţionat-o, prin orice mijloace, cu minim 5 zile lucrătoare înainte de ziua stabilită pentru licitaţie.

Art.13. Prezentarea ofertelor va respecta următoarea procedură:

a) ofertele se depun la sediul Primăriei Comunei Câțcău, în plic sigilat, conform cerinţelor solicitate prin caietul de sarcini şi prin Regulamentul de participare;

b) ofertele se depun până la data şi ora limită stabilite pentru participarea la licitaţie;

c) ofertele se înregistrează la Registratura Primăriei în ordinea primirii lor, precizându-se data şi ora înregistrării.

Capitolul III. Desfăşurarea licitaţiei

A.Depunerea ofertei

Art.14. Reguli privind oferta:

(1) Ofertantul are obligaţia de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentaţiei de atribuire.

(2) Ofertele (conform formular) se redactează în limba română și conțin cel puțin următoarele informații:

a) numele, prenumele, domiciliul sau reşedinţa contestatorului, nr. de telefon fix/mobil, adresa de e-mail;

b) *în cazul persoanelor juridice, denumirea, sediul, nr. de înregistrare de la Registrul Comerţului, C.U.I/C.I.F, administratorul/ administratorii, persoana împuternicită să reprezinte persoana juridică şi calitatea acestora, nr. de telefon fix/ mobil, adresa de email*;

(3) Ofertele se depun la sediul autorităţii contractante sau la locul precizat în anunţul de licitaţie, în două plicuri sigilate, unul exterior şi unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data şi ora.

(4) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitaţiei pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conţină documentele solicitate prin caietul de sarcini.

(5) Pe plicul interior, care conţine oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum şi domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

(6) Oferta va fi depusă într-un singur exemplar, care trebuie să fie semnat de către ofertant. Ofertele nesemnate vor fi descalificate.

(7) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

(8) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conţinutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.

(9) Persoana interesată are obligaţia de a depune oferta la adresa şi până la data limită pentru depunere, stabilite în anunţul procedurii.

(10) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forţa majoră, cad în sarcina persoanei

interesate.

(11) Oferta depusă la o altă adresă a autorităţii contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

(12) Conţinutul ofertelor trebuie să rămână confidenţial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoştinţă de conţinutul respectivelor oferte numai după această dată.

(13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal întocmit de către secretarul comisiei de evaluare, prin care se menţionează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate şi motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitaţie.

Procesul verbal se semnează de către toţi membrii comisiei de evaluare.

(14) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitaţiei.

(15) Comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări şi, după caz, completări ale documentelor prezentate de către ofertanţi pentru demonstrarea conformităţii ofertei cu cerinţele solicitate.

(16) Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare şi se transmite de către autoritatea contractantă ofertanţilor în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

(17) Ofertanţii trebuie să răspundă la solicitarea autorităţii contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

(18) Autoritatea contractantă nu are dreptul ca prin clarificările ori completările solicitate să determine apariţia unui avantaj în favoarea unui ofertant.

(19) În baza procesului-verbal care îndeplineşte condiţiile prevăzute la alin.(13), comisia de evaluare întocmeşte, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorităţii contractante.

(20) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertanţii ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

(21) În cazul în care în urma publicării anunţului de licitaţie nu au fost depuse cel puţin două oferte valabile pentru fiecare lot de teren licitat, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura şi să organizeze o nouă licitaţie.

(22) **Garanţia de participare la licitaţie este de 10 % din preţul de pornire la licitaţie.**

(23) **Preţul caietului de sarcini este de 100 lei**.

B. Desfăşurarea licitaţiei

Art.15. (1) Are dreptul de a participa la licitaţie orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii:

a) a plătit toate taxele privind participarea la licitaţie, inclusiv garanţia de participare;

b) a depus oferta sau cererea de participare la licitaţie, împreună cu toate documentele solicitate în documentaţia de atribuire, în termenele prevăzute în documentaţia de atribuire;

c) are îndeplinite la zi toate obligaţiile de plată exigibile a impozitelor, a taxelor şi a contribuţiilor către bugetul consolidat al statului şi către bugetul local;

d) nu este în stare de insolvenţă, faliment sau lichidare.

(2) Nu are dreptul să participe la licitaţie persoana care a fost desemnată câştigătoare la o licitaţie publică anterioară privind bunurile statului sau unităţilor administraţiv-teritoriale, în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit preţul, din culpă proprie. Restricţia operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câştigătoare la licitaţie.

Art.16. Licitaţia se va desfăşura conform procedurii prezentate mai jos:

a) în ziua şi la ora anunţată pentru desfăşurarea licitaţiei, preşedintele comisiei dă citire publicaţiilor în care a fost făcut anunţul de vânzare, condiţiilor vânzării, listei participanţilor, prezintă modul de desfăşurare a licitaţiei şi constată îndeplinirea/neîndeplinirea condiţiilor legale de desfăşurare.

b) Se deschid plicurile exterioare în şedinţă publică.

c) Pentru continuarea desfăşurării procedurii de licitaţie este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puţin două oferte depuse pentru lotul licitat să întrunească condiţiile prevăzute la art. 14 alin. (2)-(5) din prezentele norme procedurale, în caz contrar, se anulează procedura de licitaţie şi se organizează una nouă.

d) După analizarea conţinutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmeşte procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.

e) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (d) de către toţi membrii comisiei de evaluare şi de către ofertanţii pentru lotul licitat, care sunt prezenti.

f) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.

g) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmeşte un proces-verbal în care menţionează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate şi motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitaţie. Procesul-verbal se semnează de către toţi membrii comisiei de evaluare.

h) În baza procesului-verbal care îndeplineşte condiţiile prevăzute la alin.(g), comisia de evaluare întocmeşte, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorităţii contractante.

i) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertanţii ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

j) Raportul prevăzut la alin.(h) se depune la dosarul licitaţiei.

k) Comisia de evaluare stabileşte clasarea fiecărei oferte valabile, ţinând seama de criteriile de atribuire şi anume:

- ***Cel mai mare nivel al ofertei***

l) ***<u>în cazul în care există egalitate între ofertanţii clasaţi pe primul loc, departajarea acestora se va face prin solicitarea a prezentarii de către aceştia a unei noi oferte. Noile oferte vor fi depuse în termen de 3 zile lucrătoare la sediul Primăriei Comunei Câţcău, iar deschiderea noilor oferte se va face de către comisia de evaluare în termen de 2 zile lucrătoare.</u>***

m) Pe baza evaluării ofertelor, secretarul comisiei de evaluare întocmeşte procesul-verbal care trebuie semnat de toţi membrii comisiei.

n) Preţul de pornire a licitaţiei pentru vânzarea imobilelor este cel stabilit prin Hotararea consiliului local.

o) Refuzul de a semna procesul verbal de licitaţie de către unul dintre ofertanţi nu afectează valabilitarea acestuia, în cadrul procesului verbal este consemnat refuzul semnării, precum şi orice altă observaţie.

p) În urma desfăşurării licitaţiei se întocmeşte procesul verbal de adjudecare

q) Împotriva procesului verbal de adjudecare se pot formula contestaţii care se vor depune la sediul comunei Câţcău în termen de 3 zile lucrătoare de la data încheierii acestuia. Contestaţiile se vor soluţiona în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a acestora.

r) Dacă se admite contestaţia, licitaţia va fi anulată şi procedura de vânzare va fi reluată conform prevederilor prezentului Caiet de sarcini.

s) Vânzarea se face în baza unui contract de vânzare - cumpărare, încheiat în formă autentică de un notar public, prin care persoana de drept public Comuna Câţcău, prin Primar, numită vânzător, transmite unei alte persoane fizice/ juridice, numită cumpărător, proprietatea sa asupra imobilelor aparţinând domeniului privat al unităţii administrativ teritoriale Câţcău, în schimbul preţului adjudecat în urma licitaţiei publice.

t) Taxele ocazionate de autentificarea contractului de vânzare - cumpărare la notar şi efectuarea operaţiunilor de publicitate imobiliară vor fi suportate de către cumpărător.

u) Câştigătorul licitaţiei este obligat să semneze contractul de vânzare - cumpărare, în formă autentică, în termen de 30 de zile calendaristice de la data adjudecării.

v) Preţul la care s-a adjudecat bunul imobil va fi achitat integral până la data încheierii contractului de vânzare - cumpărare în formă autentică.

w) Suma obţinută din vânzarea bunului imobil, se face integral venit la bugetul local.

x) În cazul în care, cu excepţia unor situaţii de forţă majoră, temeinic dovedite, contractul de vânzare - cumpărare nu este semnat, ofertantul declarat câştigător pierde dreptul de cumpărare a bunului imobil,

precum şi dreptul la restituirea garanţiei de participare, în acest caz, procedura va fi anulată, urmând a fi reluată în condiţiile prezentului Regulament.

Art.17. Toate documentele licitaţiei publice întocmite pe parcursul desfăşurării procedurii de licitaţie publică se vor păstra într-un dosar al licitaţiei.

Art.18. Dosarul licitaţiei este alcătuit din următoarele acte:

a) Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea vânzării, Regulament de valorificare, Caiet de sarcini şi pretului de pornire;
b) anunţul privind organizarea licitaţiei publice;
c) procesul verbal al licitaţiei;
d) procesul verbal de adjudecare a bunului imobil;
e) extrasul de carte funciară al imobilelor adjudecate;
f) raportul de evaluare;
g) dosarul de participare la licitaţie a fiecărui ofertant;
h) declaraţiile membrilor comisiei de licitaţie privind incompatibilitatea, imparţialitatea şi obligaţia de păstrare a confidenţialităţii;
h) adresele prin care s-au solicitat clarificări, indiferent de forma în care au fost primite;
i) răspunsul la clarificările solicitate;
j) dispoziţia de numire a comisiei de soluţionare a contestaţiilor;
k) orice eventuale contestaţii;
l) decizia/deciziile comisiei de soluţionare a contestaţiilor.

Capitolul IV. Soluţionarea contestaţiilor

Art.19. Orice participant, persoană fizică sau juridică, din cele participante la procedura de licitaţie poate formula contestaţie dacă se consideră vătămată prin modul în care au fost evaluate documentele de participare şi s-a desfăşurat licitaţia.

Contestaţia se formulează în scris şi se înregistrează în Registratura Primăriei Câțcău.

Contestaţia va conţine următoarele elemente:

1) numele, prenumele, domiciliul sau reşedinţa contestatorului, nr. de telefon fix/mobil, adresa de e-mail;
(2) în cazul persoanelor juridice, denumirea, sediul, nr. de înregistrare de la Registrul Comerţului, C.U.I/C.I.F, administratorul/ administratorii, persoana împuternicită să reprezinte persoana juridică şi calitatea acestora, nr. de telefon fix/ mobil, adresa de email;
(3) obiectul contestaţiei;
(4) motivarea în fapt şi în drept a contestaţiei;
(5) mijloacele de probă pe care se sprijină contestaţia;
(6) numele/ prenumele /semnătura persoanei care a formulat contestaţia.

Capitolul V . Anularea licitaţiei

Art.20. Comuna Câțcău are dreptul de a anula licitaţia în următoarele situaţii:

a) **nu au fost depuse minim 2 oferte eligibile**;
b) au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare, respectiv care:
- au fost depuse după data limită de depunere a ofertelor;
- nu au fost elaborate şi prezentate în concordanţă cu cerinţele din documentaţia de atribuire
- conţin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru vânzător;
- circumstanţe excepţionale care afectează procedura de vânzare prin licitaţie sau datorită cărora este imposibilă încheierea contractului. În această situaţie singura obligaţie a organizatorului licitaţiei este aceea de a restitui garanţia de participare la licitaţie.
- ofertantul declarat câştigător îşi revocă oferta;
- ofertantul declarant câştigător refuză încheierea contractului de vânzare - cumpărare

- contestaţia unui ofertant este admisă.

Art.21. Anularea va avea loc ca urmare a hotărârii comune a membrilor comisiei de licitaţie sau a comisiei de soluţionare a contestaţiilor, aprobată de către Primar şi se va comunica în scris tuturor participanţilor, arătând motivele care au stat la baza acestei anulări.

Art.22. Neîncheierea contractului:

(1) Neîncheierea contractului de vânzare-cumpărare din culpa adjudecatarului în termenul maxim de 30 de zile calendaristice de la data licitației duce la reținerea garanției de participare la licitație.

(2) Refuzul ofertantului declarat câştigător de a încheia contractul poate atrage după sine plata daunelor-interese.

(3) În cazul în care ofertantul declarat câştigător refuză încheierea contractului, procedura de licitaţie se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condiţiile prezentului caiet de sarcini.

(4) Daunele-interese prevăzute la alin. (2) se stabilesc de către Comuna Câțcău și cuantumul lor va fi compus din: contravaloare cheltuieli de publicitate pentru vanzare (publicarea din Monitorul oficial partea a VI-a, ziar national și ziar local).

(5) În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câştigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situaţie de forţă majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câştigătoare oferta clasată pe locul doi, în condiţiile în care aceasta este admisibilă.

(6) În cazul în care, în situaţia prevăzută la alin. (5), nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin. (3).

Capitolul VI. Dispoziţii finale

Art.23. Preţul de pornire a licitaţiei stabilit prin Hotarare a Consiliului Local este valabil pentru o perioadă de 12 luni de la data aprobării acestuia.

Art.24. Vânzarea se va perfecta în fața notarului public după plata integral a prețului.

Art.25. Orice litigiu legat de procedura de vânzare prin licitaţie publică şi de contractul de vânzare- cumpărare încheiat urmare a adjudecării este supus legislaţiei române şi este de competenţa instanţelor judecătoreşti din România.

Președinte de ședință
Hoza Livia-Nicoleta

Contrasemnează,
Secretar general,
Maria-Cristina Terpe