

ROMANIA
JUDETUL OLT
COMUNA MARUNTEI
CONSILUL LOCAL

HOTARAREA nr. 37

privind aprobarea Normelor procedurale privind vanzarea prin licitatie publica a bunurilor imobile (terenuri si/ sau cladiri) aflate in domeniul privat al comunei Maruntei

Consiliul local al comunei Maruntei in sedinta ordinara din data de 29.11.2019
Avand in vedere Referatul de aprobare nr. 3362 din 20.11. 2019 al Primarului Comunei Maruntei si Raportul de specialitate privind aprobarea Normelor procedurale privind vanzarea prin licitatie publica a bunurilor imobile (terenuri si/ sau cladiri) aflate in domeniul privat al comunei Maruntei, intocmit in cadrul Compartimentului Contabilitate, taxe si impozite locale si achizitii publice , inregistrat sub nr. 3963 din 20.11. 2019.

In temeiul prevederilor art.129, alin.(2), lit.(c) si (d), art.155, alin.(1), art.196,lit.(a), art.311,334-346 si 363 din OUG 57/52019 privind Codul Administrativ;

HOTARASTE

Art.1. Se aproba Normele procedurale privind vanzarea licitatie publica a bunurilor imobile (terenuri si/ sau cladiri) aflate in domeniul privat al comunei Maruntei, conform Anexei nr.1 la prezenta hotarare.

Art.2. Cu aducerea la indeplinire a prezentei hotarari se insarcineaza Primarul Comunei Maruntei.

PRE

BA

CONTRASEMNEAZA
SECRETAR

Nr 37 din 29.11 2019

Aceasta hotarare a fost adoptata de Consiliul Local Maruntei in sedinta ordinara din 29.11.2019 cu respectarea prevederilor art 39 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr 57/2019 privind Codul administrativ cu un munar de 12 voturi pentru, 0 voturi abtineri, si 0 voturi impotriva ,din numarul total de 13 consilieri locali in functie si 12 consilieri prezenti in sedinta .

Normele procedurale
privind vanzarea prin licitatie publica a bunurilor imobile (terenuri si/ sau cladiri)
aflate in domeniul privat al comunei Maruntei

Capitolul I. Dispozitii generale

Art.1. Prezentele Norme procedurale stabilesc conditiile pentru vanzarea imobilelor (teren si /sau cladiri) aflate in proprietatea privata a Comunei Maruntei.

Art.2. Vanzarea prin licitatie publica a imobilelor specificate la art.1 este organizata in conformitate cu prevederile OUG 57/2019, privind Codul Administrativ si ale prezentelor Norme procedurale.

Art.3. Vanzarea prin licitatie publica a imobilelor se va desfasura dupa regula licitatiei publice cu oferta in plic inchis , conform art.334-346 si art.363 din OUG 57/2019.

Art.4. Principiile care stau la baza selectarii ofertelor si participarii ofertantilor la licitatia publica pentru vanzarea imobilelor ce fac obiectul prezentelor Norme procedurale, conform art.311 din OUG 57/2019 sunt:

- a) transparenta;
- b) tratamentul egal pentru toti ofertantii;
- c) proportionalitatea;
- d) libera concurenta;
- e) nediscriminarea;
- f) eficienta utilizare a domeniului privat al Comunei Maruntei.

Art.5. In sensul prezentelor Norme procedurale , termenii de mai jos se definesc astfel:

- a) Organizatorul vanzarii- Comuna Maruntei.
- b) Ofertanti- persoane fizice sau juridice romane care transmit o oferta;
- c) Oferta- oferta financiara impreuna cu toate documentele pentru participare la licitatia publica;

Art.6. Procedura aplicata este licitatia publica cu oferta in plic inchis care cuprinde trei etape :

- a) Etapa premergatoare procedurii de licitatie;
- b) Etapa desfasurarii propriu-zise a licitatiei;
- c) Etapa solutionarii contestatiilor(daca este cazul).

Capitolul II. Etapa premergatoare procedurii de licitatie

Art.7.

(1) Primarul Comunei Maruntei, prin structura de specialitate, va initia procedura de licitatie. In acest sens va inainta spre aprobare Consiliului Local al Comunei Maruntei, proiectul hotararii de vanzare prin licitatie publica a imobilelor (teren si /sau cladiri) aflate in proprietatea privata a Comunei Maruntei si urmatoarele documente:

- a) Caietul de sarcini;

b) Regulamentul de atribuire (fisa de date a procedurii);

c) Formulare.

(2) Directia Economica , prin Compartimentul Patrimoniu pun la dispozitie informatiile tehnico-economice necesare derularii in conditii legale a licitatiei;

(3) Dupa aprobarea vanzarii prin Hotararea Consiliului Local al Comunei Maruntei, prin grija Compartimentului Contabilitate , Comisia de licitatie va proceda la publicarea anuntului privind organizarea licitatiei.

(4) Anuntul privind organizarea licitatiei se va publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a VI-a, intr-un cotidian local , unul national , pe site-ul institutiei si la sediul organizatorului.

Anuntul privind organizarea licitatiei se va publica cu cel putin 20 zile calendaristice inainte de data limita pentru depunerea ofertelor , dupa aprobarea documentatiei de atribuire.

(5) Continutul anuntului licitatiei va cuprinde urmatoarele elemente:

a) informatii generale privind autoritatea contractanta , precum: denumirea, codul de identificare fiscala, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) informatii generale privind obiectul procedurii de licitatie publica , in special descrierea si identificarea bunului care urmeaza sa fie vandut;

c) informatii privind documentatia de atribuire : modalitatea sau modalitatile prin care persoanele interesate pot intra in posesia unui exemplar al documentatiei de atribuire ; denumirea si datele de contact ale serviciului / compartimentului din cadrul autoritatii contractante , de la care se poate obtine un exemplar din documentatia de atribuire ; costul si conditiile de plata pentru obtinerea documentatiei, daca este cazul ; data limita pentru solicitarea clarificarilor;

d) informatii privind ofertele: data limita de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele ,numarul de exemplare in care trebuie depusa fiecare oferta;

e) data si locul la care se va desfasura sedinta publica de deschidere a ofertelor;

f) instanta competenta in solutionarea eventualelor litigii si termenele pentru sesizarea instantei;

g) data transmiterii anuntului de licitatie catre institutiile abilitate , in vederea publicarii.

(6) Comisiile de evaluare si de solutionare a contestatiilor vor fi alcatuite fiecare dintr-un numar impar de membri , care nu poate fi mai mic de (5), dintre care doi reprezentanti ai Consiliului Local si 3 persoane apartinand aparatului de specialitate al primarului, numiti prin Dispozitia acestuia , precum si 3 membri supleanti dintre care unul numit de catre Consiliul Local si 2 prin Dispozitia Primarului, dupa cum urmeaza:

a) presedinte cu drept de vot;

b) membrii cu drept de vot;

c) secretar fara drept de vot;

d) membrii supleanti, alesi din cei nominalizati.

Membrii comisiei de solutionare a contestatiilor nu pot fi si membrii ai comisiei de licitatie.

(7) Membrii comisiei de evaluare, de solutionare a contestatiilor si membrii supleanti au obligatia de a pastra confidentialitatea datelor , informatiilor si documentelor cuprinse in ofertele analizate.

(8) Persoanele desemnate sa faca parte din comisia de evaluare , de solutionare a contestatiilor si membrii supleanti sunt obligate sa dea in prealabil o declaratie privind compatibilitatea , impartialitatea si obligatia de pastrare a confidentialitatii in raport cu calitatea de membru al comisiei , declaratii care se vor pastra la dosarul licitatiei.

(9) Comisia de evaluare va avea in principal urmatoarele atributii:

a) analizarea si selectarea ofertelor pe baza datelor, informatiilor si documentelor cuprinse in plicul exterior;

- b) intocmirea listei cuprinzand ofertele admise si comunicarea acesteia;
- c) analizarea si evaluarea ofertelor;
- d) intocmirea raportului de evaluare;
- e) intocmirea proceselor-verbale;
- f) desemnarea ofertei castigatoare.

(10) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiaza de cate un vot.

(11) Supleantii participa la sedintele comisiei de evaluare numai in situatia in care membrii acesteia se afla in imposibilitatea de a participa datorita unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau fortei majore.

(12) Comisia de evaluare este legal intrunita numai in prezenta tuturor membrilor .

Art.8. Orice persoana fizica sau juridical interesata are dreptul de a solicita si de a obtine documentatia de atribuire , in baza unei solicitari depuse in acest sens.

Art.9. Autoritatea contractanta are obligatia de a pune la dispozitia persoanei interesate , un exemplar din documentatia de atribuire , pe support de hartie si/sau magnetic.

Art.10. Documentatia de atribuire se va pune la dispozitia persoanei interesate , intr-o perioada care nu trebuie sa depaseasca 4 zile lucratoare de la primirea solicitarii din partea acesteia.

Art.11. Orice persoana interesata are dreptul sa solicite clarificari privind documentatia de atribuire.

La clarificarile solicitate se va raspunde in mod clar , complet si fara ambiguitati.

Art.12. Modificarile intervenite in documentatia de licitatie , ulterior publicarii anuntului publicitar de vanzare , vor fi comunicate tuturor celor care au achizitionat-o, prin orice mijloace , cu minim 5 zile lucratoare inainte de ziua stabilita pentru licitatie.

Art.13. Prezentarea ofertelor va respecta urmatoarea procedura:

- a) ofertele se depun la sediul Primariei Comunei Maruntei , in plic sigilat , conform cerintelor solicitate prin caietul de sarcini si prin Regulamentul de participare;
- b) ofertele se depun pana la data si ora limita stabilite pentru participarea la licitatie;
- c) ofertele se inregistreaza la Registratura Primariei in ordinea primirii lor, precizandu-se data si ora inregistrarii.

Capitolul III. Desfasurarea licitatiei

A. Depunerea ofertei

Art.14. Reguli privind oferta :

(1) Ofertantul are obligatia de a elabora oferta in conformitate cu prevederile documentatiei de atribuire.

(2) Ofertele se redacteaza in limba romana.

(3) Ofertele se depun la sediul autoritatii contractante sau la locul precizat in anuntul de licitatie, in doua plicuri sigilate , unul exterior si unul interior , care se inregistreaza de autoritatea contractanta , in ordinea primirii lor, in registrul Oferte, precizandu-se data si ora.

(4) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitatiei pentru care este depusa oferta. Plicul exterior va trebui sa contina documentele solicitate prin caietul de sarcini.

(5) Pe plicul interior , care contine oferta propriu-zisa , se inscriu numele sau denumirea ofertantului , precum si domiciliul sau sediul social al acestuia , dupa caz.

(6) Oferta va fi depusa intr-un singur exemplar, care trebuie sa fie semnat de catre ofertant.

(7) Fiecare participant poate depune doar o singura oferta.

(8) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al continutului , pe toata perioada de valabilitate stabilita de autoritatea contractanta .

(9) Persoana interesata are obligatia de a depune oferta la adresa si pana la data limita pentru depunere, stabilite in anuntul procedurii.

(10) Riscurile legate de transmiterea ofertei , inclusiv forta majora , cad in sarcina persoanei interesate.

(11) Oferta depusa la o alta adresa a autoritatii contractante decat cea stabilita sau dupa expirarea datei limita pentru depunere se returneaza nedeschisa.

(12) Continutul ofertelor trebuie sa ramana confidential pana la data stabilita pentru deschiderea acestora, autoritatea contractanta urmand a lua cunostinta de continutul respectivelor oferte numai dupa aceasta data.

(13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai dupa semnarea procesului-verbal intocmit de catre secretarul comisiei de evaluare , prin care se mentioneaza ofertele valabile ,ofertele care nu indeplinesc criteriile de valabilitate si motivele excluderii acestora din urma de la procedura de licitatie.

Procesul verbal se semneaza de catre toti membrii comisiei de evaluare.

(14) Sunt considerate oferte valabile ofertele care indeplinesc criteriile de valabilitate prevazute in caietul de sarcini al licitatiei.

(15) Comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificari si, dupa caz, completari ale documentelor prezentate de catre ofertanti pentru demonstrarea ofertei cu cerintele solicitate.

(16) Solicitarea de clarificari este propusa de catre comisia de evaluare si se transmite de catre autoritatea contractanta ofertantilor in termen de 3 zile lucratoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

(17) Ofertantii trebuie sa raspunda la solicitarea autoritatii contractante in termen de 3 zile lucratoare de la primirea acesteia.

(18) Autoritatea contractanta nu are dreptul ca prin clarificarile ori completarile solicitate sa determine aparitia unui avantaj in favoarea unui ofertant.

(19) In baza procesului -verbal care indeplineste conditiile prevazute la alin.(13), comisia de evaluare intocmeste, in termen de o zi lucratoare , un raport pe care il transmite autoritatilor contractante.

(20) In termen de 3 zile lucratoare de la primirea raportului comisiei de evaluare , autoritatea contractanta informeaza , in scris, cu confirmare de primire, ofertantii ale caror oferte au fost excluse, indicand motivele excluderii.

(21) In cazul in care in urma publicarii anuntului de licitatie nu au fost depuse cel putin doua oferte valabile, autoritatea contractanta este obligata sa anuleze procedura si sa organizeze o noua licitatie.

B. Desfasurarea licitatiei

Art.15.(1) Are dreptul de a participa la licitatie orice persoana fizica sau juridical , romana sau straina , care indeplineste cumulativ urmatoarele conditii:

a) a platit toate taxele privind participarea la licitatie , inclusiv garantia de participare;

- b) a depus oferta sau cererea de participare la licitatie , impreuna cu toate documentele solicitate in documentatia de atribuire , in termenele prevazute in documentatia de atribuire .
- c) are indeplinite la zi toate obligatiile de plata exigibile a impozitelor , a taxelor si a contributiilor catre bugetul consolidate al statului si catre bugetul local;
- d) nu este in stare de insolventa , faliment sau lichidare.

(2) Nu are dreptul sa participe la licitatie persoana care a fost desemnata castigatoare la o licitatie publica anterioara privind bunurile statului sau unitatilor administrativ – teritoriale , in ultimii 3 ani, dar nu a incheiat contractul ori nu a platit pretul , din culpa proprie .Restrictia opereaza pentru o durata de 3 ani , calculata de la desemnarea persoanei respective drept castigatoare la licitatie.

Art.16. Licitatia se va desfasura conform procedurii prezentate mai jos:

- a) In ziua si la ora anuntata pentru desfasurarea licitatiei, presedintele comisiei da citire publicatiilor in care a fost facut anuntul de vanzare, conditiilor vanzarii, listei participantilor, prezinta modul de desfasurare a licitatiei si constata indeplinirea /neindeplinirea conditiilor legale de desfasurare.
- b) Se deschid plicurile exterioare in sedinta publica.
- c) Pentru continuarea desfasurarii procedurii de licitatie este necesar ca dupa deschiderea plicurilor exterioare cel putin doua oferte sa intruneasca conditiile prevazute la art.14 alin.(2)-(5) din prezentele norme procedurale.In caz contrar , se anuleaza procedura de licitatie si se organizeaza una noua.
- d) Dupa analiza continutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare intocmeste procesul-verbal in care se va preciza rezultatul analizei.
- e) Deschiderea plicurilor interioare se face numai dupa semnarea procesului-verbal prevazut la alin.(d) de catre toti membrii comisiei de evaluare si de catre ofertanti.
- f) Sunt considerate oferte valabile ofertele care indeplinesc criteriile de valabilitate prevazute in caietul de sarcini.
- g) In urma analizarii ofertelor de catre comisia de evaluare , pe baza criteriilor de valabilitate ,secretarul acesteia intocmeste un process-verbal in care mentioneaza ofertele valabile ,ofertele care nu indeplinesc criteriile de valabilitate si motivele excluderii acestora din urma de la procedura de licitatie.Processul-verbal se semneaza de catre toti membrii comisiei de evaluare.
- h) In baza procesului-verbal care indeplineste conditiile prevazute la alin.(g),comisia de evaluare intocmeste , in termen de o zi lucratoare , un raport pe care il transmite autoritatii contractante.
- i) In termen de 3 zile lucratoare de la primirea raportului comisiei de evaluare , autoritatea contractanta informeaza ,in scris,cu confirmare de primire ,ofertantii ale caror oferte au fost excluse , indicand motivele excluderii.
- j) Raportul prevazut la alin.(h) se depune la dosarul licitatiei.
- k) Comisia de evaluare stabileste punctajul fiecarei oferte valabile , tinand seama de criteriile de atribuire si anume:
 - Cel mai mare nivel al ofertei
 - Capacitatea economico-financiara a ofertantilor
 - Protectia mediului inconjurator
 - Conditiiile specifice impuse de natura bunului vandut/cumparat.

- l) Ponderea fiecarui criteriu se stabileste in documentatia de atribuire si trebuie sa fie proportionala cu importanta acestuia. Ponderea fiecaruia dintre criterii este de pana la 40%, iar suma acestora nu trebuie sa depaseasca 100%.
- m) In cazul in care exista punctaje egale intre ofertantii clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face in functie de punctajul obtinut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare ,iar in cazul egalitatii in continuare, departajarea se va face in functie de punctajul obtinut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare dupa acesta..
- n) Pe baza evaluarii ofertelor ,secretarul comisiei de evaluare intocmeste procesul-verbal care trebuie semnat de toti membrii comisiei.
- o) Pretul de pornire a licitatiei pentru vanzarea imobilului este cel stabilit prin Raportul de evaluare in vederea vanzarii,intocmit de catre un evaluator autorizat ANEVAR.
- p) Refuzul de a semna procesul-verbal de licitatie de catre unul dintre ofertanti nu afecteaza valabilitatea acestuia.In cadrul procesului verbal este consemnat refuzul semnarii,precum si orice alta observatie.
- q) In urma desfasurarii licitatiei se intocmeste procesul verbal de adjudecare.
- r) Impotriva procesului verbal de adjudecare se pot formula contestatii care se vor depune la sediul comunei Maruntei in termen de 3 zile lucratoare de la data incheierii acestuia .Contestatiile se vor solutiona in termen de 5 zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a acestora.
- s) Daca se admite contestatia ,licitatia va fi anulata si procedura de vanzare va fi reluata conform prevederilor prezentelor Norme procedurale.
- t) Vanzarea se face in baza unui contract de vanzare-cumparare, incheiat in forma autentica de un notar public , prin care persoana de drept public Comunei Maruntei, prin Primar , numita vanzator ,transmite unei alte persoane fizice/ juridice, numita cumparator , proprietatea sa asupra imobilului apartinand domeniului privat al unitatii administrativ teritoriale Maruntei, in schimbul pretului adjudecat in urma licitatiei publice.
- u) Taxele ocazionate de autentificarea contractului de vanzare –cumparare la notar si efectuarea operatiunilor de publicitate imobiliara vor fi suportate de catre cumparator.
- v) Castigatorul licitatiei este obligat sa semneze contractul de vanzare- cumparare, in forma autentica, in termen de 20 de zile calendaristice de la data adjudecarii licitatiei.
- w) Pretul la care s-a adjudecat bunul imobil va fi achitat integral pana la data incheierii contractului de vanzare- cumparare in forma autentica.
- x) Suma obtinuta din vanzarea bunului imobil ,se face integral venit la bugetul local.
- y) In cazul in care , cu exceptia unor situatii de forta majora , temeinic dovedite, contractul de vanzare- cumparare nu este semnat, ofertantul declarat castigator pierde dreptul de cumparare a bunului imobil, precum si dreptul la restituirea garantiei de participare. In acest caz , procedura va fi anulata , urmand a fi reluata in conditiile prezentei Norme procedurale.

Art.17. Toate documentele licitatiei publice intocmite pe parcursul desfasurarii procedurii de licitatie publica se vor pastra intr-un dosar al licitatiei.

Art.18. Dosarul licitatiei este alcatuit din urmatoarele acte:

- a) Hotararea Consiliului Local privind aprobarea vanzarii, Normele procedurale, Caietul de sarcini si instructiunile de participare la licitatie;
- b) anuntul privind organizarea licitatiei publice;

- c) procesul verbal al licitatiei;
- d) procesul verbal de adjudecare a bunului imobil;
- e) extrasul de carte funciara al imobilului adjudecat;
- f) dosarul de participare la licitatie a fiecarui ofertant;
- g) declaratiile membrilor comisiei de licitatie privind incompatibilitatea , impartialitatea si obligatia de pastrare a confidentialitatii;
- h) adresele prin care s-au solicitat clarificari, indiferent de forma in care au fost primate;
- i) raspunsul la clarificarile solicitate;
- j) dispozitia de numire a comisiei de solutionare a contestatiilor;
- k) orice eventuale contestatii;
- l) decizia/deciziile comisiei de solutionare a contestatiilor.

Capitolul IV. Solutionarea contestatiilor

Art.19. Orice participant, persoana fizica sau juridical , din cele participante la procedura de licitatie poate formula contestatie daca se considera vatamata prin modul in care au fost evaluate documentele de participare si s-a desfasurat licitatia.

Contestatia se formuleaza in scris si se inregistreaza in Registrul Primariei

Contestatia va contine urmatoarele elemente:

- a) numele, prenumele, domiciliul sau resedinta contestatorului ,nr. de telefon fix/ mobil, adresa de e-mail;
- b) in cazul persoanelor juridice ,denumirea, sediul, nr. de inregistrare de la Registrul Comertului, C.U.I/ C.I.F, administratorul/ administratorii, persoana imputernicita sa reprezinte persoana juridical si calitatea acestora, nr. de telefon fix/ mobil, adresa de e-mail ;
- c) obiectul contestatiei;
- d) motivarea in fapt si in drept a contestatiei;
- e) mijloacele de proba pe care se sprijina contestatia;
- f) numele/ prenumele/ semnatura persoanei care a formulat contestatia.

Capitolul V. Anularea licitatiei

Art.20. Comuna Maruntei are dreptul de a anula licitatia in urmatoarele situatii:

- a) nu au fost depuse minim 2 oferte eligibile;
- b) au fost prezentate numai oferte necorespunzatoare, respective care:
 - au fost depuse dupa data limita de depunere a ofertelor;
 - nu au fost elaborate si prezentate in concordanta cu cerintele din documentatia de atribuire;
 - contin propuneri referitoare la clauzele contractuale , propuneri care sunt in mod evident dezavantajoase pentru vanzator;
 - circumstante exceptionale care afecteaza procedura de vanzare prin licitatie sau datorita carora este imposibila incheierea contractului. In aceasta situatie singura obligatie a organizatorului licitatiei este aceea de a restitui garantia de participare la licitatie.
 - ofertantul declarat castigator isi revoca oferta;

- ofertantul declarat castigator refuza incheierea contractului de vanzare -cumparare;
- contestatia unui ofertant este admisa.

Art.21. Anularea va avea loc ca urmare a hotararii comune a membrilor comisiei de licitatie sau a comisiei de solutionare a contestatiilor , aprobata de catre Primar si se va comunica in scris tuturor participantilor, aratand motivele care au stat la baza acestei anulari.

Art.22. Neincheierea contractului:

- (1) Neincheierea contractului intr-un termen de 20 de zile calendaristice poate atrage plata daunelor-interese de catre partea in culpa.
- (2) Refuzul ofertantului declarat castigator de a incheia contractul poate atrage dupa sine plata daunelor-interese.
- (3) In cazul in care ofertantul declarat castigator refuza incheierea contractului , procedura de licitatie se anuleaza , iar autoritatea contractanta reia procedura , in conditiile prezentelor Norme procedurale.
- (4) Daunele-interese prevazute la alin.(1)si (2) se stabilesc de catre tribunalul in a carui raza teritoriala se afla sediul autoritatii contractante ,la cererea partii interesate , daca partile nu stabilesc altfel.
- (5) In cazul in care autoritatea contractanta nu poate incheia contractul cu ofertantul declarat castigator din cauza faptului ca ofertantul in cauza se afla intr-o situatie de forta majora sau in imposibilitatea fortuita de a executa contractul, autoritatea contractanta are dreptul sa declare castigatoarea oferta clasata pe locul doi ,in conditiile in care aceasta este admisibila.
- (6) In cazul in care, in situatia prevazuta la alin.(5) ,nu exista o oferta clasata pe locul doi admisibila, se aplica prevederile alin.(3).

Capitolul VI. Dispozitii finale

Art.23. Pretul de pornire a licitatiei, conform Raportului de evaluare insusit si aprobat de catre Consiliul Local este valabil pentru o perioada de 6 luni de la data intocmirii acestuia.

Art.24. Vanzarea se va perfecta cu plata pretului integral.

Art.25. Contractul de vanzare-cumparare va fi incheiat in limba romana , in doua exemplare, cate unul pentru fiecare parte.

Art.26. Contractul de vanzare-cumparare se incheie in conformitate si cu respectarea legii romane, indiferent de nationalitatea sau de cetatenia cumparatorului.

Art.27. Orice litigiu legat de procedura de vanzare prin licitatie publica si de contractul de vanzare-cumparare incheiat urmare a adjudecarii este supus legislatiei romane si este de competenta instantelor judecatoresti din Romania

PRESEDINTE SEDINTA

BUCURESTI

SECRETAR GENERAL

BUCURESTI