

ROMANIA  
JUDEȚUL GALAȚI  
MUNICIPIUL GALAȚI  
CONSILIUL LOCAL

## **HOTĂRÂREA nr. 150**

### **din 30.04.2015**

*pentru: aprobarea Regulamentului privind procedura de vânzare a bunurilor imobile - teren cu construcții - bunuri proprietate privată a municipiului Galați*

*Inițiator: Primarul municipiului Galați, Marius Stan*

*Numărul și data depunerii proiectului de hotărâre: 164/31.03.2015*

*Consiliul local al municipiului Galați, întrunit în ședința ordinară din data de 30.04.2015;*

*Având în vedere expunerea de motive nr. 31078/16.03.2015 a inițiatorului - Primarul municipiului Galați, Marius Stan;*

*Având în vedere raportul comun de specialitate nr. 31080/16.03.2015 al Direcției Generale de Dezvoltare, Direcției Generale Buget-Finanțe și al Serviciului Juridic și Legalitate;*

*Având în vedere raportul de avizare al comisiei de buget finanțe, administrarea domeniului public și privat al municipiului;*

*Având în vedere raportul de avizare al comisiei juridice, de administrație publică locală, drepturi și libertăți cetățenești, relații cu cetățenii și apărarea ordinii și liniștii publice;*

*Având în vedere dispozițiile art. 36, alin. (1), alin. (2), lit. „c”, alin. (5), lit. „b” din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*

*În temeiul art. 45, alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,*

# **HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1** – Se aprobă Regulamentul privind procedura de vânzare a bunurilor imobile, teren cu construcții bunuri proprietate privată a municipiului Galați, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2** - Primarul municipiului Galați se împuternicește cu ducerea la îndeplinire a prevederilor acestei hotărâri.

**Art. 3** – Secretarul municipiului Galați va asigura transmiterea și publicitatea prezentei hotărâri.



Contrasemnează,  
Secretarul municipiului Galați,  
Radu Octavian Kovacs

## REGULAMENT

### privind procedura de vânzare a bunurilor imobile – teren cu construcții din domeniul privat al Municipiului Galați

#### **Capitolul I**

##### **Dispoziții Generale**

**Art. 1.** - (1) - Prezentul Regulament stabilește condițiile cadru pentru vânzarea bunurilor imobile – teren cu construcții, proprietate privată a Municipiului Galați.

(2) Titularul dreptului de proprietate este Municipiul Galați, iar competența materială de administrare a bunurilor imobile din patrimoniu în cauză este în sarcina Consiliului Local al Municipiului Galați.

(3) Responsabilitatea privind inițierea și urmărirea procedurii de vânzare a imobilelor stabilită prin prezentul regulament revine Direcției Generale de Dezvoltare – Compartiment de Închirieri, Concesiuni și Vânzări din cadrul Primăriei Municipiului Galați.

**Art. 2.** - (1) - Calitatea de vânzător este recunoscută Consiliului Local Galați, în numele Municipiului Galați, pentru bunurile imobile din domeniul privat al municipiului, asupra cărora are drept de proprietate privată.

(2) - Calitatea de cumpărător o poate avea orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, în conformitate cu dispozițiile prezentului regulament.

(3) - Cetățenii străini și apatrizii pot dobândi dreptul de proprietate asupra terenului numai în condițiile rezultate din aderarea României la Uniunea Europeană și din alte tratate internaționale la care România este parte, pe baza de reciprocitate, în condițiile prevăzute prin lege organică.

(4) - În cazul în care proprietarul vinde o clădire unei persoane fizice sau juridice străine, va transmite acesteia numai dreptul de folosință asupra terenului aferent.

**Art. 3.** - Principiile care stau la baza procedurii de vânzare a bunurilor din domeniul privat al Municipiului Galați sunt:

- a. transparență;
- b. eficiența utilizării fondurilor publice;
- c. proportionalitatea;
- d. tratamentul egal;
- e. libera concurență.

#### **Capitolul II**

##### **Procedurile de vânzare**

**Art.4.** - Vânzarea bunurilor imobile din domeniul privat al Municipiului Galați se realizează prin una din următoarele proceduri:

**A. Vânzarea imobilelor prin licitație publică deschisă sau licitație publică deschisă cu strigare, cu clauză suspensivă pentru clădirile din teritoriul administrat de municipiul Galați, clădiri cu statut de monument istoric și de arhitectură.**

A.1. În cazul îndeplinirii condițiilor juridice, tehnice și economice, Direcției Generale de Dezvoltare – Compartiment de Închirieri, Concesiuni și Vânzări va întocmi documentația necesară organizării procedurii licitației.

A.2. Caietul de Sarcini de vânzare a imobilului se promovează de către Direcției Generale de Dezvoltare – Compartiment de Închirieri, Concesiuni și Vânzări și se înaintează primarului în vederea aprobării.

A.3. Prețul de pornire a licitației nu poate fi mai mic decât prețul din raportul de evaluare, întocmit de un evaluator autorizat.

**A.4. Promovarea pe piață a ofertei**

A.4.1. Promovarea pe piață a ofertei de vânzare se va face atât pe plan local cât și pe plan național prin mass-media, în vederea atragerii de investitori interesați de oferta municipiului.

A.4.2. Întocmirea documentației pentru licitație, a Instrucțiunilor de organizare și desfășurare a procedurii de vânzare a bunurilor imobile și organizarea licitației revine Direcției Generale de Dezvoltare – Compartiment de Închirieri, Concesiuni și Vânzări din cadrul Primăriei Municipiului Galați, potrivit legii și în condițiile stabilite de Consiliul Local.

A.4.3. În urma licitației, se întocmește contractul de vânzare-cumpărare între Municipiul Galați, prin reprezentanții legali și cumpărător. Contractul va fi autentificat în fața notarului public.

### **Capitolul III**

#### **Documentele prealabile și aprobarea vânzării**

**Art. 5.** - Raportul de specialitate în vederea aprobării vânzării de către Consiliul Local, întocmit de către compartimentele din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Galați, va conține în principal următoarele:

- 1 - date privind vânzătorul;
- 2 - titlul juridic în baza caruia este detinut bunul care face obiectul vânzării;
- 3 - motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică vânzarea;
- 4 - date privind bunul care se vinde: descrierea acestuia și specificații tehnice, adresa, vecinătăți, ansamblul în care funcționează bunul respectiv și condiții ce se cer pentru a nu prejudicia ansamblul, se va preciza dacă bunul care se vinde este sau nu grevat de sarcini;

5 - prețul de pornire al licitației publice este cel stabilit prin raportul de evaluare întocmit de un evaluator autorizat;

- 6 - precizarea procedurii prin care se va face vânzarea.

**Art. 6.** - (1) - Vânzarea bunurilor imobile aparținând domeniului privat al Municipiului Galați se aproba prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Galați.

### **Capitolul IV**

#### **Documentația de licitație**

##### **Caietul de sarcini**

**Art 7.** - (1) - Caietul de sarcini va fi pus în vânzare de către Primăria Municipiului Galați, prin intermediul Direcției Generale de Dezvoltare-Compartiment de Închirieri, Concesiuni și Vânzări din cadrul Primăriei Municipiului Galați.

(2) - Prețul de vânzare a caietului de sarcini va fi stabilit astfel încât să acopere cheltuielile ocazionate cu organizarea licitației.

**Art. 8.** Caietul de sarcini va cuprinde următoarele:

- a) datele de identificare ale proprietarului;
- b) datele de identificare ale organizatorului licitației;
- c) procedura de vânzare aplicată;
- d) data depunerii documentelor de participare la licitație;
- e) adresa, data și ora de desfășurare a licitației organizate pentru vânzarea imobilului, precum și datele de desfășurare a următoarelor licitații, în caz de neajudecare și repetare a procedurii;
- f) prezentarea imobilului: denumire, adresa, regim juridic, descrierea imobilului, datele și caracteristicile constructive ale acestuia, dacă este cazul starea tehnică actuală;
- g) prețul minim de pornire a licitației, stabilit prin hotărâre a Consiliului Local Galați, pe baza valorii stabilite prin raportul de evaluare întocmit de un evaluator autorizat;
- h) cheltuieli ocazionate cu parcelarea, evaluarea, intabularea imobilului în cartea funciara, cheltuieli care vor fi recuperate de la cumpărătorul imobilului;
- i) elemente de pret: prețul minim de pornire a licitației, pasul de strigare egal cu 5% din prețul minim de pornire, garanția de participare la licitație egală cu 10% din prețul minim de pornire, cuantumul taxei de

participare la licitație, pretul caietului de sarcini și modalitatea de plată a valorii (pretului) de adjudecare a imobilului;

j) documentele necesare pentru înscrierea la licitație;

k) condițiile pe care trebuie să le îndeplinească ofertantul pentru a fi admis la licitație (condițiile de calificare);

l) instrucțiuni privind modul de desfășurare a procedurii de licitație;

m) alte precizări considerate a fi utile pentru ofertanți;

n) numărul de telefon și/sau de fax și persoana de contact desemnată de organizator, unde se pot obține relații despre bunul/bunurile imobile ce fac obiectul vânzării;

### **Anunțul publicitar**

**Art.9.** – (1) - După aprobarea vânzării, Primăria Municipiului Galați, prin grija Direcției Generale de Dezvoltare-Compartiment de Închirieri, Concesiuni și Vânzări va proceda la publicarea anunțului privind organizarea licitației.

(2) - Anunțul privind organizarea licitației se va afișa la sediul organizatorului, la locul unde se afla bunul imobil, se va publica într-un cotidian central și într-un cotidian local.

(3) - Anunțul privind organizarea licitației se va publica cu cel puțin 20 zile înainte de data stabilită pentru desfășurarea acesteia.

(4) - Conținutul anunțului licitației este următorul:

- denumirea și sediul organizatorului licitației, număr de telefon/fax;
- obiectul licitației, adresa imobilului;
- data, ora limită și locul de depunere a documentelor de participare la licitație;
- locul de unde se poate obține Caietul de sarcini;
- data, ora și locul desfășurării licitației.

### **Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea licitației**

#### **Secțiunea I**

#### **Comisia de adjudecare**

**Art. 10.** - Direcției Generale de Dezvoltare-Compartiment de Închirieri, Concesiuni și Vânzări va asigura organizarea licitației și desfășurarea acesteia în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și a dispozițiilor legale incidente.

**Art. 11.** - (1) Comisia de adjudecare va fi nominalizată prin Dispoziție a Primarului Municipiului Galați.

(2) - Comisia de adjudecare va fi alcătuită dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5, după cum urmează:

- președinte;
- secretar;
- membrii plini, din care unul va fi locțiitor al președintelui;
- membrii supleanți.

Din Comisia de adjudecare vor face parte în mod obligatoriu persoane de specialitate din domeniile: juridic, tehnic și economic .

(3) - Prin Dispoziție a Primarului Municipiului Galați va fi nominalizată și Comisia pentru soluționarea contestațiilor formulate împotriva actelor adoptate de comisia de adjudecare. Din Comisia de contestații vor face parte în mod obligatoriu persoane de specialitate din domeniile: economic și juridic.

(4) - Pentru activitatea desfășurată, membrii comisiilor sunt indemnizați, în conformitate cu prevederile legale privind salarizarea personalului bugetar.

**Art. 12.** – (1) - Membrii comisiei de licitație au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

(2) - Persoanele desemnate să facă parte din comisia de adjudecare sunt obligate să dea în prealabil o declarație privind compatibilitatea, imparțialitatea și obligația de păstrare a confidențialității

in raport cu calitatea de membru al comisiei de adjudecare, declaratii care se vor pastra la dosarul licitatiei.

**Art. 13.** - Comisia de adjudecare va avea, in principal, urmatoarele atributii:

- intocmirea si transmiterea anuntului publicitar;
- verificarea documentelor de participare la licitatie a ofertantilor;
- intocmirea listei cu ofertantii acceptati;
- desfasurarea sedintei de licitatie;
- intocmirea proceselor-verbale ale sedintelor de licitatie;
- desemnarea castigatorului licitatiei;
- emiterea actului de adjudecare.

**Art. 14.** - Comisia de adjudecare va lucra in prezenta majoritatii membrilor sai, iar documentele vor fi adoptate cu votul majoritatii membrilor sai.

### ***Secțiunea a II-a***

#### **Documentele licitației**

**Art. 15.** - Documentele licitatiei sunt urmatoarele:

- Hotararea Consiliului Local Galați pentru aprobarea vanzarii si procedura de vanzare;
- Dispozitia Primarului Municipiului Galați de constituire a comisiei de adjudecare;
- Anuntul privind organizarea licitatiei publice;
- Caietul de sarcini;
- Cererea - tip de inscriere la licitatie;
- Procesul-verbal al licitatiei;
- Hotararea de adjudecare a licitatiei;
- Extrasul de carte funciara a imobilului;
- Dosarul de participare la licitatie al fiecarui ofertant;
- Declaratiile privind incompatibilitatea, impartialitatea si obligatia de pastrare a confidentialitatii;
- Comunicarile catre ofertanti, daca este cazul.

**Art. 16** - (1) Procesul-verbal al licitatiei se intocmeste in timpul sedintei de licitatie de catre secretarul comisiei si va cuprinde date cu privire la obiectul licitatiei, componenta comisiei de adjudecare, datele de identificare ale ofertantilor, modul de desfasurare a licitatiei, inclusiv opiniile motivate ale majoritatii.

(2) Procesul-verbal va fi semnat de membrii comisiei si de ofertantii prezenti la licitatie si se inregistreaza in registrul de corespondenta imediat dupa incheierea licitatiei.

(3) Actul de adjudecare se incheie in trei exemplare originale si se semneaza de comisia de adjudecare. Un exemplar se pastreaza la dosarul licitatiei, un exemplar se inmaneaza castigatorului si un exemplar se inainteaza notarului in vederea intocmirii, in forma autentica, a contractului de vanzare-cumparare

**Art. 17.** - Toate documentele licitatiei publice, intocmite pe parcursul desfasurarii procedurii de licitatie publica de către comisia de adjudecare se vor pastra de catre organizatorul licitatiei intr-un dosar al licitatiei, care se va intocmi pentru fiecare licitatie in parte.

### ***Secțiunea a III-a***

#### **Depunerea documentelor și achitarea taxelor**

**Art. 18.** - Taxa de participare la licitatie se va stabili astfel incat sa se acopere cheltuielile ocazionate de organizarea procedurii și va fi inclusă în anunțul privind organizarea licitatiei.

**Art. 19.** - Garantia de participare la licitatie este in cuantum de 10% din pretul de pornire al licitatiei.

**Art. 20.** - (1) Taxa si garantia de participare sunt valabile pentru o singura licitatie si se vor achita cu chitanta sau ordin de plata vizat de banca pana la data limita de depunere a cererii de inscriere la licitatie.

(2) Ofertantilor necastigatori li se va restitui, in baza unei cereri, garantia de participare la licitatie.

(3) Ofertantul va pierde garantia de participare la licitatie, daca isi retrage oferta inainte de desemnarea castigatorului.

(4) Garantia de participare a ofertantului castigator face parte din pretul bunului adjudecat. In cazul achitarii in rate a pretului de vanzare, garantia de participare se include in pret la achitarea primei rate.

**Art. 21.** - (1) Cererea-tip de inscriere la licitatie va cuprinde urmatoarele elemente:

- datele de identificare a ofertantului, persoana fizica si /sau persoana juridica;
- datele de identificare a bunului pentru care se solicita inscrierea la licitatie;
- precizari cu privire la acceptarea de catre ofertant a prevederilor documentatiei de licitatie pentru ofertanti, sens in care acestia vor completa declaratia de acceptare in care se va mentiona perioada de valabilitate a ofertei care nu poate fi mai mare de 60 de zile de la data inregistrarii cererii de inscriere;

(2) Cererea de inscriere la licitatie va fi insotita de urmatoarele documente, care vor constitui dosarul de participare la licitatie:

- buletinul/cartea de identitate sau pasaportul persoanei participante (copie) pentru ofertanti persoane fizice;
- certificatul de inregistrare al societatii, la Oficiul Registrul Comertului (codul unic de inregistrare si anexa) pentru persoanele juridice sau autorizatia de functionare pentru persoane fizice care desfasoara activitati economice pe baza liberei initiative;
- actul constitutiv al societatii comerciale;
- ultimul bilant vizat de A.J.F.P. ;
- ultima balanta intocmita;
- imputernicirea reprezentantului ofertantului pentru participarea la licitatie;
- pentru societatile comerciale straine: certificat de inregistrare tradus in limba romana, iar traducerea sa fie legalizata de un notar public din Romania si scrisoare de bonitate, eliberata de o banca straina sau o filiala a unei banci straine in Romania;
- certificate constatatoare privind indeplinirea obligatiilor de plata a impozitelor, taxelor si contributiilor de asigurari sociale catre bugetul general consolidat si catre bugetul local valabile la data deschiderii ofertelor;
- alte documente relevante pe care se considera necesare.

**Art. 22.** - Toate documentele prevazute la art. 21. depuse de persoanele fizice sau juridice române vor fi prezentate in copii cu mentiunea „conform cu originalul”, semnate si stampilate de un reprezentant legal al ofertantului.

**Art. 23.** - Criteriile de calificare a ofertantilor constau in prezentarea documentelor prevazute la art. 21 si indeplinirea conditiilor de calificare precizate in Caietul de sarcini.

**Art. 24.** - (1) Comisia de adjudecare va analiza, in cadrul sedintei de licitatie, documentele depuse si va intocmi un proces-verbal in care se va mentiona rezultatul analizei, semnat de membrii comisiei de adjudecare.

(2) Vor fi descalificati pentru participarea la licitatie ofertantii care nu îndeplinesc conditiile cerute in caietul de sarcini al licitatiei, și în special cei care înregistrează obligații restante fiscale/nefiscale față de bugetul local al Municipiului Galați și care sunt în litigiu cu Municipiul Galați /Consiliul Local Galați cu privire la bunul solicitat vânzării sau obligațiilor bugetare corelative.

(3) Comisia de adjudecare va intocmi lista cu ofertantii calificati si o va afisa la locul desfasurarii licitatiei cu cel putin o ora inainte de ora fixata pentru inceperea sedintei de licitatie.

## **Secțiunea a IV-a**

### **Desfășurarea licitației publice**

**Art.25** - (1) Procedura care se aplica pentru vanzarea bunurilor imobile apartinand domeniului privat al Municipiului Galați este, de regulă, cea a licitației publice deschise cu strigare.

(2) Sedinta de licitatie va avea loc in ziua, ora si locul indicate in anuntul publicat si in caietul de sarcini.

### **Procedura licitației publice deschisa cu strigare**

**Art.26.** - (1) Pentru desfasurarea procedurii licitației publice deschise cu strigare este necesar sa se califice cel puțin doi ofertanti.

(2) În cazul în care la sedinta de licitatie nu s-au prezentat minim doi ofertanti sau în cazul în care nici unul dintre ei nu a oferit cel puțin pretul minim de pornire, licitatiea se va repeta, sens în care se va încheia un proces verbal de constatare.

**Art. 27.** - (1) Anunțul pentru a doua licitație se va publica în termen de 5 zile de la desfășurarea primei licitații, dar nu mai puțin de 7 zile înainte de data ținerii celei de-a doua.

(2) A doua licitație este valabilă dacă s-a prezentat cel puțin **un ofertant care oferă prețul de pornire la licitație.**

(3) În cazul în care după repetarea procedurii nu s-a depus nici o ofertă, licitația va fi reluată după publicarea unui nou anunț de vânzare.

(4) Anunțul pentru a treia licitație se va publica în termen de 5 zile de la desfășurarea celei de a doua licitații, dar nu mai puțin de 7 zile înainte de data ținerii celei de-a treia

(5) A treia licitație este valabilă dacă s-a prezentat **cel puțin un ofertant.**

(6) În cazul în care nici la a treia licitație nu se oferă cel puțin prețul minim de pornire, bunul imobil se consideră retras de la vânzare, încheindu-se proces verbal de constatare.

(7) Declanșarea unei noi proceduri de vânzare a bunului va fi aprobată prin Consiliul Local.

**Art.28.** - Licitatiea este condusa de presedintele comisiei de adjudecare si in lipsa acestuia de înlocuitorul presedintelui sau, în caz extrem, de o persoana desemnata de acestia.

**Art.29.** - Presedintele anunta deschiderea licitației, obiectul acesteia, face prezenta ofertantilor inscrisi si verifica daca sunt indeplinite conditiile legale pentru desfasurarea licitației, anunta modul de desfasurare al licitației asigurandu-se ca fiecare ofetant a inteles procedura de desfasurare, apoi comunica pretul minim de pornire al licitației si precizeaza care sunt salturile/ pragurile de supralicitare permise, respectiv saltul/pragul minim de 5%.

**Art.30.** - (1) Dupa inceperea licitației, se primesc de la ofertanti ofertele de pret care trebuie sa respecte conditiile de salt/pas precizate la deschiderea sedintei.

(2) Presedintele comisiei va anunta, cu glas tare, de trei ori, suma oferita, cu intervale de 3-5 secunde între strigari.

(3) Daca la a treia strigare a ultimei sume oferite nu se ofera o suma mai mare, presedintele comisiei va anunta adjudecarea vanzarii in favoarea ofertantului care a oferit ultima suma.

(4) O data ce unul din ofertanti a oferit o suma, nici un alt ofertant nu va putea oferi aceeași suma, ci doar o suma mai mare, cu respectarea saltului minim.

**Art.31.** - Dupa adjudecarea bunului in favoarea unuia dintre licitanti, castigatorul va fi anuntat de catre licitator, iar sedinta de licitatie va fi declarata inchisa. Se va încheia procesul-verbal al licitației, care se va semna de catre membrii comisiei de adjudecare si de participanti si care va sta la baza întocmirii actului de adjudecare.

## **Capitolul V**

### **Contestații**

**Art.32.** - Împotriva modului de desfasurare a licitației, participantii pot formula contestatii care se depun la sediul Primariei Municipiului Galați, in termen de 48 de ore de la inchiderea acesteia.

**Art.33.** - Contestatia se adreseaza Primarului Municipiului Galați si va fi solutionata de comisia de contestatii numită prin dispoziția primarului, in termen de maxim 5 zile lucratoare de la inregistrarea contestatiei, prin admiterea sau dupa caz respingerea ei.

**Art.34.** - Asupra contestatiei comisia de contestatii se va pronunta prin rezolutie motivata, care va fi comunicata primarului, urmand ca acesta prin act administrativ sa transmita contestatorului si tuturor ofertantilor solutia pronuntata in termen de maxim 5 zile de la data emiterii.

**Art.35.** - Contestatia administrativă suspenda derularea procedurii de vanzare pana la solutionarea ei.

**Art.36.** - In cazul admitterii contestatiei, licitatiea va fi anulata si procedura de vanzare va fi reluata stabilindu-se un termen pentru repetarea licitatiei care nu poate fi mai mic de 20 de zile.

## **Capitolul VI**

### **Dispoziții finale**

**Art.37.** - Ofertantii care au participat la o sedinta al licitatiei se considera inscrisi la urmatoarea sedinta a aceleiasi licitatii fara a mai achita contravaloarea dosarului de prezentare, urmand sa achite doar taxa si garantia de participare, daca au solicitat restituirea garantiei.

**Art. 38** - Castigatorul licitatiei este obligat sa semneze contractul de vanzare cumparare, in forma autentica, in termen de maximum 30 zile de la data adjudecarii licitatiei

**Art. 39** - Prețul de adjudecare a bunului imobil se achita in conditiile stabilite de hotararea de consiliu local prin care a fost aprobata scoaterea la vanzare a imobilului, in urmatoarele modalitati :

- integral, pana la data incheierii contractului de vanzare-cumparare, respectiv in termen de maximum 30 zile de la data incheierii licitatiei ;
- in rate lunare, caz in care esalonarea ratelor se face pe cel mult 12 luni consecutive.

**Art.40.** - In cazul in care termenele prevăzute în prezentul Regulament se împlinesc într-o zi nelucratoare, acesta se prelungește pentru prima zi lucratoare următoare.

**Art.41.** - Procesele-verbale impreuna cu documentatiile licitatiei se vor pastra cu caracter permanent in arhiva Primăriei Municipiului Galați.

**Art.42.** - In cazul in care cu exceptia unor situatii de forta majora, temeinic dovedite, contractul de vanzare-cumparare nu este semnat, in termen stabilit, din vina adjudecatorului, acesta pierde dreptul de cumparare a bunului, precum si dreptul la restituirea garantiei de participare si poate fi obligat la plata daunelor cauzate. In acest caz procedura de licitatie va fi reluata, în condițiile prezentului Regulament.

**Art.43.** - Cu aplicarea prezentului Regulament se încredințează Direcția Generală de Dezvoltare- Compartiment de Închirieri, Concesiuni și Vânzări din cadrul Primăriei Municipiului Galați.

