



ROMANIA
Județul Neamț
CONSILIUL LOCAL AL
ORASULUI TÂRGU-NEAMȚ

HOTĂRÂRE



Nr. 23 din 31 ianuarie 2024

privind modificarea și completarea *Regulamentului procedurii de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al orașului Târgu-Neamț*, aprobat prin H.C.L. nr. 268 din 24.10.2019 și modificat prin H.C.L. nr. 242/28.10.2021 și H.C.L. nr. 113/28.04.2022

Consiliul Local al Orașului Târgu-Neamț, județul Neamț,

Având în vedere prevederile legale:

- art. 15 alin (2), art.120 alin. (1) și art.121 alin (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată;
- art. 3 și 4 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985 ratificată prin Legea nr.199/1997;
- art. 7 alin. (2) din Codul Civil al României, adoptat prin Legea nr. 287/2009, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- **Ordinului nr. 25 din 14 ianuarie 2021 pentru aprobarea modelului orientativ al statutului unității administrativ-teritoriale, precum și a modelului orientativ al regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local;**
- art. 1650 alin. (1) din Codul Civil, adoptat prin Legea nr. 287/2009, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 363, art. 364 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- art.129 alin (2), lit b, art. 140 alin. (1) și (3), ale art. 154 alin (1), ale art. 196 alin (1), lit “a”, ale art. 197 (1) și ale art. 243 alin (1), lit „a” și „ b” din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- Regulamentul procedurii de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al orașului Târgu-Neamț, aprobat prin H.C.L. nr. 268 din 24.10.2019 și modificat prin H.C.L. nr. 242/28.10.2021 și H.C.L. nr. 113/28.04.2022;
- **HCL nr. 361/29.11.2023** privind aprobarea organigramei și a statelor de funcții pentru aparatul de specialitate al Primarului și pentru serviciile publice subordonate Consiliului Local al orașului Târgu-Neamț.
- Adresa Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației cu nr. 136878/MDLPA/ 25.01.2023, înregistrată la Primăria orașului Târgu-Neamț cu nr. 1654/0.102.2023.

Analizând Referatul de aprobare înregistrat cu nr. 1547/30.01.2024 al Primarului orașului și referatul de specialitate al Serviciului UAT și Investiții înregistrat cu nr. 1549/30.01.2024;

Luând act de avizele favorabile ale comisiilor de specialitate;

În conformitate cu prevederile art. 129 alin. (2) lit.b, alin. (6) lit. b, art. 139 alin. (2) coroborat cu prevederile art. 140 alin. 3 și art. 243 alin. 1 lit. a din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

Consiliul Local al Orașului Târgu-Neamț, întrunit în cea de-a 41-a ședință ordinară din mandatul 2020-2024, adoptă prezenta hotărâre

Art.1. (1) Se aproba modificarea și completarea *Regulamentului procedurii de vânzare a bunurilor imobile din domeniul privat al orașului Targu-Neamț*, aprobat prin H.C.L. nr. 268 din 24.10.2019 și modificat prin H.C.L. nr. 242/28.10.2021 și H.C.L. nr. 113/28.04.2022, așa cum este prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta hotărâre.

(2) Celelalte prevederi ale Regulamentului rămân neschimbate.

Art. 2. Se aprobă republicarea Regulamentului anexă la prezenta hotărâre.

Art. 3. Serviciul Juridic, RA, Control Comercial și Asociații Proprietari și Serviciul UAT și Investiții din cadrul Primăriei Orașului Târgu-Neamț vor lua toate măsurile corespunzătoare pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 4. Hotărârea se comunică, în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului general al orașului, în termenul prevăzut de lege, Primarului orașului Târgu – Neamț, Prefectului județului Neamț, se depune electronic, la pagina de internet www.primariatarguneamt.ro în subeticheta Monitorul Oficial.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Apopei Vasile

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL UAT,
C.j. Sabin Isabela

PROCEDURI ADMINISTRATIVE OBLIGATORII, anterioare atestarii autenticitatii Hotararii de Consiliu Local nr. 23/31.01.2024			
PROCEDURA DE VOT UTILIZATA		Vot prin vot deschis	
HOTĂRÂRE CU CARACTER NORMATIV			
0	Hotărâre care se adoptă cu votul: majorității consilierilor locali în funcție	Voturi necesare	
1	Numărul consilierilor locali, potrivit legii		19
2	Numărul consilierilor locali în funcție		19
3	Numărul consilierilor locali prezenti la adoptarea hotărârii		16
4	Numărul voturilor „PENTRU”	Voturile „ABȚINERE” se numără la voturile „ÎMPOTRIVĂ”.	16
5	Numărul voturilor „ÎMPOTRIVĂ”		
6	Numărul voturilor „ABȚINERE”		
7	Numărul consilierilor locali care absentează motivat		3
8	Numărul consilierilor locali care absentează nemotivat		
9	Numărul consilierilor locali care nu iau parte la deliberare si la adoptarea hotărârii, neavând drept de vot		

PROCEDURI ADMINISTRATIVE OBLIGATORII, ulterioare adoptării Hotărârii de Consiliu Local nr. 23/31.01.2024		
Nr. crt.	OPERATIUNI EFECTUATE	Data
0	1	2
1	Adoptarea hotărârii	31.01.2024
2	Comunicarea către primar	. 02.2024
3	Comunicarea către prefectul județului	. 02.2024
4	Comunicarea către persoanele cărora li se adresează	. 02.2024
5	Devine obligatorie și produce efecte juridice începând cu	. 02.2024

REGULAMENTUL

de procedura a orasului Targu-Neamt privind cumpararea sau vanzarea unor bunuri imobile

Capitolul I

Dispoziții Generale

Art.1- (1) Prezentul Regulament stabilește condițiile cadru pentru vânzarea/cumpararea bunurilor imobile–terenuri/clădiri, proprietate privată a Orașului Târgu-Neamț.

(2) Prezentul regulament reglementează modalitățile și procedura de atribuire a contractului de achiziție având ca obiect dobândirea dreptului de proprietate asupra imobilelor terenuri, clădiri existente, asupra altor imobile ori a drepturilor asupra acestora.

(3) Titularul dreptului de proprietate este orașul Târgu-Neamț iar competența materială de administrare a bunurilor imobile din patrimoniul în cauză este în sarcina Consiliului Local al orașului Târgu-Neamț.

(4) Responsabilitatea privind inițierea și urmărirea procedurii de vânzare a imobilelor stabilită prin prezentul regulament revine Serviciului de UAT si Investitii si Serviciului Juridic, RA, Control Comercial si Asociații Proprietari din cadrul Primăriei orașului Târgu-Neamț.

(5) Direcția Buget Contabilitate, Resurse Umane și Dezvoltare Locală, Serviciul Juridic, Registru Agricol, Control Comercial si Asociatii Proprietari, Comisiile de aplicare a legilor privind retrocedările vor pune la dispoziția Serviciului de Urbanism și Amenajarea Teritoriului si Investitii/ Serviciului Juridic informațiile necesare în vederea derulării în condiții legale a procedurii de vânzare a bunurilor imobile–terenuri/clădiri din domeniul privat al orașului Târgu-Neamț.

Art. 2 In sensul prezentului regulament, termenii de mai jos se definesc astfel :

(1) Calitatea de **vânzător** o are Orașul Târgu-Neamț, pentru bunurile imobile din domeniul privat al orașului, asupra cărora exercită un drept de proprietate privată, autoritatea deliberativă fiind Consiliul Local al Orașului Târgu-Neamț.

(2) Calitate de **cumpărător** o poate avea orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, în conformitate cu dispozițiile prezentului regulament si a reglementarilor legale in vigoare.

(3) Cetățenii străini și apatrizi 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 bază de reciprocitate, în condițiile prevăzute prin lege organică.

(4) **Organizatorul vânzării** – Orașul Târgu-Neamț, prin structurile administrative constituite în cadrul Primariei orașului Târgu-Neamț;

(5) **Ofertanți** - persoanele fizice sau juridice care fac o ofertă calificată în cadrul procedurii de licitație publică sau, după caz, de negociere directă.

(6) **Acceptarea ofertei câștigătoare** – comunicarea privind rezultatul procedurii de achiziție de imobile, prin care autoritatea administrației publice locale a orașului Targu-Neamt își manifestă acordul de a se angaja juridic în contractul de achiziție de imobile (contract de vânzare-cumpărare) ce urmează a fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;

(7) **Contract** – orice contract ce are ca obiect achiziționarea de imobile de către autoritatea administrației publice locale a orașului Targu-Neamt;

(8) **Fonduri publice** – sume alocate din bugetul orașului Targu-Neamt pentru achiziționarea de imobile, prealabil aprobate și fundamentate;

(9) **Imobil** – sunt imobile, în înțelesul prezentului regulament, terenurile și clădirile situate pe raza unității administrativ-teritoriale ale orașului Targu-Neamt.

(10) **Zile** – zile calendaristice, în afara cazului în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare. Termenul exprimat în zile începe să curgă de la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului; Dacă ultima zi a unui termen exprimat altfel decât în ore este o zi de sărbătoare legală, o duminică sau o sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare.

Art. 3 – Principiile care stau la baza procedurii de vânzare/cumpărare a bunurilor din domeniul privat al orașului Targu-Neamt sunt:

a) Transparența - punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică;

b) Tratatul egal - aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de vânzare - cumpărare de bunuri proprietate privată;

c) Proportionalitatea – orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;

d) Nediscriminarea - aplicarea de către autoritatea publică a acelorași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de vânzare - cumpărare de bunuri proprietate privată, potrivit condițiilor prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte;

e) Libera concurență - asigurarea de către autoritatea publică a condițiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire să aibă dreptul de a deveni cumpărător în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

Art. 4 (1) Vânzarea se face în baza unui contract de vânzare-cumpărare, autentificat notarial, prin care persoana de drept public, numită vânzător, transmite unei alte persoane fizice/juridice, numită cumpărător, proprietatea sa asupra unui bun imobil, proprietate privată a unității administrativ-teritoriale, în schimbul unui preț. Primarul orașului Targu-Neamt va semna pentru și în numele orașului Targu-Neamt, actul de vânzare-cumpărare la notariat.

(2) Sumele obținute din vânzarea bunurilor imobile, proprietate privată a orașului Targu-Neamt se fac integral venit la bugetul local.

(3) Taxele ocazionate de autentificarea contractului de vânzare-cumpărare la notar și efectuarea operațiunilor de publicitate imobiliară vor fi suportate de către cumpărător.

Art. 5 Prezentul regulament se aplică, în cazul achiziției de terenuri, clădiri, respective pentru încheierea contractului de vânzare-cumpărare având ca obiect bunuri imobile.

SECȚIUNEA I

Capitolul II

Reguli comune privind vânzarea bunurilor imobile

1. Categoriile de imobile ce pot face obiectul vanzarii

Art. 5 (1) Fac obiectul vanzarii potrivit prevederilor prezentului regulament, urmatoarele categorii de bunuri imobile ce apartin domeniului privat al orasului Targu-Neamt :

- a) terenurile libere, destinate construirii, în condițiile respectării documentațiilor de urbanism și de amenajare a teritoriului, aprobate potrivit legii;
- b) construcții, proprietate privată a orașului Târgu-Neamț;
- c) terenuri ce aparțin domeniului privat al orașului pe care sunt ridicate construcții proprietate privată a unor persoane fizice sau juridice;

(2) Anterior vânzării, imobilele supuse procedurilor de vânzare, trebuie să figureze în registrele de proprietate imobiliară ca bunuri ce aparțin domeniului privat al orașului Târgu-Neamț ;

Art. 6 Nu pot face obiectul vânzării, următoarele bunuri imobile din domeniul privat al Orașului Târgu-Neamț :

- imobilele care fac obiectul unor cereri de reconstituire a dreptului de proprietate formulate în baza legislației în vigoare privind restituirea proprietăților ;
- imobilele care fac obiectul unor litigii existente pe rolul instanțelor de judecată în care autoritatea publică este parte în proces ;
- terenurile afectate de rețele edilitare publice ;
- terenurile care sunt prevăzute cu regim special, menționate ca atare în documentațiile de urbanism.

2. Proceduri de vânzare

Art. 7. Vânzarea bunurilor imobile ce aparțin domeniului privat al orașului Târgu-Neamț, în funcție de categoria din care fac parte, se poate face prin una din procedurile :

a) - vânzarea directă, (1) în cazul terenurilor ce aparțin domeniului privat al Orașului Târgu-Neamț, pe care sunt ridicate construcții proprietate privată a unor persoane fizice sau juridice, constructorii de bună credință beneficiind de un drept de preempțiune la cumpărarea terenului aferent construcțiilor, așa cum este reglementat de art. 364 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, potrivit căruia „ Prin excepție de la prevederile art. 363 alin. (1), în cazul vânzării unui teren aflat în proprietatea privată a statului sau a unității administrativ-teritoriale pe care sunt ridicate construcții, constructorii de bună-credință ai acestora beneficiază de un drept de preempțiune la cumpărarea terenului aferent construcțiilor. Prețul de vânzare se stabilește pe baza unui raport de evaluare, aprobat de consiliul local sau județean, după caz.

(2) Proprietarii construcțiilor prevăzute la art. 363 alin. (1) sunt notificați în termen de 15 zile asupra hotărârii consiliului local sau județean și își pot exprima opțiunea de cumpărare în termen de 15 zile de la primirea notificării.

(3) Prin excepție de la prevederile aliniatele anterioare, pot fi supuse vânzării doar terenurile pe care sunt edificate extinderi ale construcțiilor – apartamente la parterul blocurilor de locuințe (doar cu destinația de spații comerciale), ținând cont de faptul că trebuie să primeze interesul public asupra interesului privat.

b) –vânzarea prin licitație publică deschisă organizată în condițiile legii, în cazul următoarelor categorii de imobile:

- b1)–terenurile libere, destinate construirii, în condițiile respectării documentațiilor de urbanism și de amenajare a teritoriului, aprobate potrivit legii ;
- b2) -construcții, proprietate privată a orașului Târgu-Neamț ;

Art. 8. Cu excepția cazurilor în care prin lege se prevede altfel, prețul minim de vânzare, aprobat prin hotărârea autorităților deliberative de la nivelul administrației publice locale, va fi valoarea cea mai mare dintre prețul de piață determinat prin raport de evaluare întocmit de evaluator persoane fizice sau juridice, autorizați, în condițiile legii, și selectați prin licitație publică, și valoarea de inventar a imobilului.

Răspunderea juridică privind corectitudinea stabilirii prețului prevăzut în raportul de evaluare revine exclusiv evaluatorului care a întocmit respectivul raport de evaluare.

În urma raportului de evaluare, comisia de vânzare va hotărî prețul de pornire în vederea vânzării, aspect consemnat într-un proces-verbal și va fi supus spre aprobare consiliului local.

3. Cadrul de reglementare

Art. 9 Vanzarea bunurilor imobile proprietate privata a orasului Târgu-Neamt, este reglementata de:

- a) art. 363-364 alin. din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- b) **Legea nr.50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;**
- c) Legea nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate in mod abuziv in perioada 6 martie 1945-22 decembrie 1989;
- d) Hotararea Guvernului nr. 250/2007 pentru aplicarea Normelor metodologice de aplicare unitara a Legii nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate in mod abuziv in perioada 6 martie 1945-22 decembrie 1989;
- f) Noul Cod Civil;
- g) Legea nr. 24/2007 privind reglementarea si administrarea spatiilor verzi din intravilanul localitatilor, cu modificarile si completarile ulterioare;
- h) Legea nr. 88/2014 pentru modificarea si completarea Legii nr. 24/2007 privind reglementarea si administrarea spatiilor verzi din intravilanul localitatilor;
- i) Adresa Ministerului Dezvoltarii, Lucrarilor Publice si Administratiei cu nr. 136878/MDLPA/25.01.2023, inregistrata la Primaria orasului Targu-Neamt cu nr. 1654/0.102.2023.

4. Determinarea situației juridice a terenului

Art.10. Anterior vânzării, imobilele supuse procedurilor de vânzare trebuie să figureze în evidențele de publicitate imobiliară ca bunuri aparținând domeniului privat al orașului Târgu-Neamț.

5. Întocmirea documentației în vederea demarării procedurii de vanzare:

Art.11. (1) Avizul de principiu al Consiliului Local al Orasului Târgu-Neamt in vederea vanzarii (dat prin HCL);

(2) Documentația cadastrală de încadrare și delimitare a bunului imobil, întocmită de o persoană fizică sau juridică autorizată;

(3) Pentru stabilirea prețului de pornire a licitației pentru vânzarea imobilelor sau a prețului de vânzare prin negociere directă, după caz, Primăria orașului Târgu-Neamț va comanda, un **Raport de Evaluare a bunurilor**, raport întocmit de persoane fizice sau juridice autorizate, respectând Standardele Internaționale de Evaluare (Asociația Națională a Evaluatorilor din România – **ANEVAR**). Raportul de evaluare va menționa în mod obligatoriu prețul de circulație pe piața liberă a imobilelor din zonă.

(4) Procesul verbal al comisiei de vânzare care va analiza și va propune un preț de vânzare pornind de la raportul de evaluare și de la valoarea de inventar a bunului supus vânzării, proces verbal supus spre aprobare consiliului local;

(5) HCL privind aprobarea vanzarii directe/ licitatie publica deschisa a terenului / constructiei.

(6) încheierea contractului de vânzare – cumpărare în formă autenticată în fața notarului public.

Capitolul III

Procedurile prealabile vânzării

Inițierea vânzării

Art. 12. (1) Inițiativa vânzării bunurilor imobile din domeniul privat al orașului o are Orașul Târgu-Neamț, proprietarul acestor bunuri, prin reprezentanții săi legali. Asupra acestei inițiative, Consiliul Local al orașului Târgu-Neamț, se exprimă prin hotărâre, după determinarea situației juridice a terenului/clădirii, pe baza documentației tehnico-economice și a raportului de specialitate, elaborate de Serviciul Juridic, RA, Control Comercial și Asociații Proprietari și Serviciul UAT și Investiții, respectiv cu avizul Comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al orașului Târgu-Neamț.

(2) Inițiativa o poate avea și orice altă persoană interesată prin depunerea unei cereri de intenție ce va fi urmată de adoptarea unei hotărâri de consiliu în acest sens, cu respectarea pașilor mai sus menționați.

Art. 13. – (1) În vederea vânzării prin licitație publică a bunurilor proprietate privată a orașului Târgu-Neamț, se va întocmi caietul de sarcini al vânzării, instrucțiunile pentru ofertanți privind organizarea și desfășurarea licitației, referatul de specialitate și proiectul de hotărâre privind vânzarea bunului imobil.

(2) În cazul vânzării directe a bunurilor imobile proprietate privată a orașului Târgu-Neamț, se va întocmi doar referatul de specialitate și proiectul de hotărâre pentru aprobarea vânzării imobilului fără licitație publică.

(3) Documentația premergătoare în vederea demarării procedurii de vânzare:

(a) Avizul de principiu al Consiliului Local al Orașului Târgu-Neamț în vederea vânzării (dat prin H.C.L.);

(b) Documentația cadastrală de încadrare și delimitare a bunului imobil, întocmită de o persoană fizică sau juridică autorizată;

(c) Pentru stabilirea prețului de pornire a vânzării imobilelor, Primăria orașului Târgu-Neamț va comanda un **Raport de Evaluare a bunurilor**, raport întocmit de o persoană fizică sau juridică autorizată, respectând Standardele Internaționale de Evaluare (Asociația Națională a Evaluatorilor din România – **ANEVAR**). Raportul de evaluare va menționa în mod obligatoriu prețul de circulație pe piața liberă a imobilelor din zonă. Raportul de evaluare va fi analizat de comisia stabilită pentru vânzarea imobilelor proprietate privată. Această comisie va propune un preț de plecare al vânzării pornind de la raportul de evaluare și valoarea de inventar al imobilului. Raportul de evaluare și procesul-verbal al comisiei vor fi supuse spre aprobare consiliului local.

(d) H.C.L. privind aprobarea vânzării terenului/construcției, cu precizarea metodei licitație sau vânzare directă.

(e) încheierea contractului de vânzare – cumpărare în formă autenticată în fața notarului public.

Art. 14. - Referatul de specialitate va cuprinde :

- a) date privind bunul imobil care se vinde : descrierea acestuia și specificatiile tehnice, adresa, vecinatati, ansamblul în care funcționează bunul imobil respectiv, se va preciza dacă bunul care se vinde este sau nu grevat de sarcini ;
- b) titlul juridic în baza căruia este detinut bunul imobil care face obiectul vânzării ;
- c) motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică vânzarea ;
- d) prețul de pornire al licitației publice care va avea la bază valorile de circulație, stabilite prin Raportul de evaluare întocmit de un evaluator autorizat atestat ANEVAR și procesul verbal al comisiei de vânzare;
- e) procedura de vânzare .

Art. 15- Caietul de sarcini, va cuprinde :

- a)- datele necesare pentru identificarea exacta a imobilului propus in vederea vanzarii prin licitatie publica deschisa ;
- b)- descrierea destinatiei, caracteristicilor si regimul economic, tehnic si juridic al bunului propus in vederea vanzarii prin licitatie publica deschisa ;
- c)- conditii impuse de natura bunului imobil ce face obiectul vanzarii prin licitatie publica, cum sunt : conditii de siguranta in exploatare, conditii de mediu etc ;
- d)- pretul minim de pornire la licitatie, stabilit prin hotararea Consiliului Local al orasului Targu-Neamt, pe baza valorilor de circulatie ale terenurilor din zona in care este situat imobilul ;
- e)- procedura de vanzare aplicata;
- f)- cheltuieli ocazionate cu parcelarea, evaluarea, întabularea imobilului în cartea funciară ;
- g)- elemente de preț: prețul minim de pornire a licitației, garanția de participare la licitație , cuantumul taxei de participare la licitație, prețul caietului de sarcini și modalitatea de plată a valorii (prețului) de adjudecare a imobilului;
- h) Documentele necesare pentru înscrierea la licitație:
- Buletinul/carta de identitate (copie conform cu originalul) pentru ofertanți persoane fizice;
 - Certificatul de înregistrare al societății, la Oficiul Registrului Comerțului (codul unic de înregistrare și anexa) pentru persoanele juridice sau autorizația de funcționare pentru persoane fizice care desfășoară activități economice pe baza liberei inițiative;
 - Certificatul constatator eliberat de ORC;
 - Împuternicirea reprezentantului ofertantului pentru participarea la licitație (daca este cazul);
 - Pentru societățile comerciale străine: certificat de înregistrare tradus în limba română, iar traducerea să fie legalizată de un notar public din România ;
 - Certificat privind plata obligațiilor către bugetul local eliberat de către Direcția de specialitate din cadrul Primăriei Orasului Targu-Neamt din care să reiasă că ofertantul nu are obligații restante la bugetul local valabil la data deschiderii ofertelor, în original sau copie conform cu originalul.
 - contract de concesiune/inchiriere (daca este cazul) ;
 - Alte documente relevante care se consideră necesare, si care vor fi prevazute in caietul de sarcini.
- Formulare :
- Scrisoarea de inaintare, semnata de ofertant, fara ingrosari, stersaturi sau modificari (Formular F1);
 - **DECLARAȚIE** privind situația personală a operatorului economic (Formular F2)
 - Fisa privind Candiatul/ofertantul (Formular F3)
 - Acord de asociere (daca este cazul)- (Formular F4)
 - Formular de oferta financiara (Formular F5)
 - Declaratie privind calitatea de participant la procedura (Formular F6)
- i) Instrucțiuni privind modul de desfășurare a procedurii de licitație;
- j) Persoana de contact desemnată de organizator, unde se pot obține relații despre bunul/bunurile imobile ce fac obiectul vânzării.
- k) Oricealte conditii specifice care vor fi stabilite de catre autoritatea administratiei publice.

Art. 16. (1) Instructiunile pentru ofertanti, cuprind date si informatii referitoare la desfasurarea licitatiei publice, precum si precizari asupra modului de intocmire si prezentare a ofertei, modalitatea de desfasurare a licitatiei, respectiv :

- a) informatii generale privind organizatorul licitatiei si procedura de licitatie ;
- b) lista documentelor obligatorii si necesare pentru participarea la licitatie, modul si locul de inregistrare al acestora ;
- c) pretul documentatiei de licitatie ;
- d) cuantumul garantiei si taxei de participare la licitatie, precum si forma de depunere si conditiile de restituire a acestora ;
- e) conditii de participare la licitatie, conditii de eligibilitate (documente de eligibilitate solicitate) ;
- f) elemente de pret (pretul de pornire al licitatiei) ;
- g) modul de intocmire si prezentare a ofertei ;
- h) modul de desfasurare a licitatiei ;
- i) criteriile de selectie a ofertelor ;
- j) contestatii ;
- k) alte date utile.

(2) Instructiunile au caracter obligatoriu pentru ofertanti, iar nerespectarea lor atrage descalificarea ofertelor si imposibilitatea participarii ofertantilor la licitatie ;

Art. 17- (1) Prin hotararea consiliului local de vanzare a unui bun imobil, proprietate privata a orasului Târgu-Neamt, se va aproba/insusi:

- a) vanzarea bunului imobil prin una din procedurile :

a1) vanzarea directa - in cazul bunurilor imobile ce fac parte din categoria celor mentionate la art. 7 lit.a din prezentul regulament;

a2) vanzarea prin licitatie publica cu depunere de oferte in plic inchis, in cazul bunurilor care fac parte din categoria celor mentionate la art. 7 alin. b din prezentul regulament;

- b) **raportul de evaluare** - ntocmit de o persoana autorizata ANEVAR, valoarea din raport reprezentand valoarea de circulatie a imobilului ;
- c) modalitatea de plata a pretului;
- d) caietul de sarcini, in cazul vanzarii prin licitatie publica a bunului imobil ;
- e) instructiunile pentru ofertanti privind organizarea si desfasurarea licitatiei;
- f) alte date utile.

Art. 18 (1) In situatia vanzarii directe a imobilelor ce fac parte din categoria celor mentionate la art. 7 lit. a din prezentul regulament, initierea procedurii de vanzare se face la solicitarea scrisa a persoanei care detine imobilul prin una din modalitatile prevazute de lege.

(2) Solicitarea de cumparare, formulata de persoana fizica sau juridica care detine imobilul, va fi înaintată cu următoarele documente: plan de situație (daca exista), extras de carte funciara valabil pentru imobilul balcon cu destinatia de spatiu comercial), extras de carte funciara valabil pentru imobilul apartament cu destinatia de spatiu comercial), contractul de închiriere / concesiune, actul de identitate al solicitantului - titularul contractului de închiriere/concesiune sau moștenitorii acestuia, autorizatia de construire, procesul-verbal la terminarea lucrarilor, certificatul de atestare a edificarii constructiei – pentru imobilul balcon, certificat privind plata obligațiilor către bugetul local eliberat de către Direcția de specialitate din cadrul Primăriei Orasului Targu-Neamt din care să reiasă că solicitantul nu are obligații restante la bugetul local valabil la data solicitării si alte documente ce se consideră a fi relevante.

În cazul persoanelor juridice acestea vor depune la dosar și:

- Certificatul de înregistrare al societății, la Oficiul Registrului Comerțului (codul unic de înregistrare și anexa) pentru persoanele juridice sau autorizația de funcționare pentru persoane fizice care desfășoară activități economice pe baza liberei inițiative;

- certificat constatator eliberat de ORC;

- Împuternicirea reprezentantului solicitantului (daca este cazul);

- Pentru societățile comerciale străine: certificat de înregistrare tradus în limba română, iar traducerea să fie legalizată de un notar public din România ;

(3) După înregistrarea cererii, compartimentele din cadrul primăriei vor proceda la:

- identificarea și stabilirea istoricului patrimonial, verificarea din punct de vedere al existenței notificărilor formulate în baza Legii nr. 10/2001 privind regimul juridic al imobilelor preluate în mod abuziv în perioada 06 martie 1945 - 22 decembrie 1989, a legilor fondului funciar sau altor legi cu privire la retrocedarea vechilor proprietari a imobilelor, a litigiilor aflate pe rolul instanțelor judecătorești și a hotărârilor judecătorești definitive/îrevocabile;

- stabilirea apartenenței la domeniul privat al orașului;

- istoricul de rol fiscal;

- evidențierea eventualelor sarcini;

- evidențierea debitelor la bugetul local.

(4) În situația în care imobilul solicitat în vederea cumpărării se identifică ca aparținând domeniului privat al orașului Târgu-Neamț, se vor demara procedurile de înscriere a imobilului în Cartea Funciara (daca nu este deja înscris) și evaluarea acestuia de către o persoană autorizată atestată ANEVAR. Înscrierea imobilului în Cartea Funciara se face de titularul dreptului de proprietate asupra imobilului ce face obiectul vânzării, fie de către detinatorul acestuia.

(5) În urma întocmirii Raportului de evaluare, Comisia de negociere în vederea vânzării directe a terenului va proceda la negocierea prețului de vânzare pornind de la prețul stabilit prin Raport. Acest lucru va fi consemnat într-un proces verbal ce va sta la baza hotărârii consiliului local privind vânzarea directă a imobilului. Comisia de negociere în vederea vânzării directe este aceeași cu Comisia de vânzare prin licitație.

(6) După întocmirea procesului verbal de negociere în vederea vânzării directe, compartimentul din cadrul aparatului de specialitate al primarului, va întocmi raportul de specialitate și proiectul de hotărâre privind aprobarea vânzării directe a bunului imobil, care va fi supus dezbaterii și aprobării Consiliului Local, urmând ca actul de vânzare – cumpărare să fie încheiat în formă autentică în fața notarului public.

Capitolul IV – ORGANIZAREA LICITATIEI

1. Anuntul publicitar

Art. 19 (1) În cazul procedurii de licitație, autoritatea contractantă are obligația să publice anunțul de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

(2) Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către autoritatea contractantă și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;

c) informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;

d) informații 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 și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;

f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;

g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

(3) Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(4) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

(5) Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile.

(6) Dacă în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nici o ofertă valabilă, atunci autoritatea publică anulează procedura de licitație. Dacă este depusă o singură ofertă valabilă, procedura este îndeplinită cu respectarea condițiilor prevăzute de art. 15 din prezentul Regulament.

Art. 20. (1) Dosarul licitației cuprinde :

- Anunțul publicitar ;
- Hotărârea Consiliului Local al orașului Targu-Neamt prin care s-a aprobat vanzarea imobilului;
- Caietul de sarcini;
- instructiunile pentru ofertanti privind modalitatea de prezentare a ofertei (plic inchis) si de organizare si desfasurare a licitatiei;
- cartea funciara a imobilului ;

(2) Documentatia pentru licitatie, va fi pusa in vanzare la sediul Primariei orașului Târgu-Neamt, prevazut în anunțul publicitar. Pretul documentatiei de licitatie, se stabileste prin instructiunile pentru ofertanti.

2. Depunerea ofertelor

Art. 21. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

Art. 22. (1) Ofertele se redactează în limba română.

(2) Ofertele se depun la sediul autorității contractante sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

(3) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:

a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante;

c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

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

(5) Oferta va fi depusă într-un singur exemplar stabilit de către autoritatea contractantă și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

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

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

(8) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.

(9) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

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

(11) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

(12) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (14) de către toți membrii comisiei de evaluare.

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

(14) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

(15) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (14), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

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

(17) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii de mai sus.

3. Comisia de evaluare

Art. 23 (1) La nivelul autorității publice contractante se organizează o comisie de evaluare, componența acesteia fiind aprobată prin dispoziție a primarului, care adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației.

(2) Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5. Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se desemnează un supleant.

(3) Membrii comisiei de evaluare sunt reprezentanți ai consiliilor locale și ai structurilor teritoriale ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală, numiți în acest scop. Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

(4) Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin hotărâre sau decizie a autorității contractante, după caz.

(5) Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți de autoritatea contractantă dintre reprezentanții acestuia în comisie.

(6) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

(7) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese prevăzute la art. 321 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

(8) Membrii comisiei de evaluare sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul licitației.

(9) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată autoritatea contractantă despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

(10) Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

(11) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;

b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;

c) analizarea și evaluarea ofertelor;

d) întocmirea raportului de evaluare;

e) întocmirea proceselor-verbale;

f) desemnarea ofertei câștigătoare.

(12) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

(13) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(14) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

Art. 24. – (1) Serviciul UAT și Investiții prin Compartimentul Administrarea domeniului public și privat va întocmi și transmite spre publicare anunțul publicitar și va întruni comisia de evaluare;

(2) Comisia de evaluare, după transmiterea raportului către autoritatea contractantă, va depune documentele licitației Compartimentului Administrarea domeniului public și privat, în vederea încheierii contractului de vânzare-cumpărare și arhivarea documentației. Contractul va fi perfectat în fața notarului public.

Art. 25. (1) Taxa de participare la licitație se va stabili astfel încât să acopere cheltuielile ocazionate de organizarea procedurii.

(2) **Taxa și garanția de participare** este valabilă pentru o singură licitație și se vor achita cu chitanța sau ordin de plată până la data limită de depunere a cererii de înscriere la licitație.

Art.26. (1) Garanția pentru participare la licitație, se constituie de către ofertant în scopul de a proteja autoritatea administrației publice locale față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al acestuia pe întreaga perioadă de derulare a licitației, până la încheierea contractului de vânzare-cumpărare.

(2) Autoritatea administrației publice locale, va stabili în documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei :

- cuantumul garanției de participare, care poate fi stabilit între 3 și 10 % din prețul contractului de vânzare, fără TVA ;
- perioada de valabilitate a garanției de participare, care va acoperi de regulă întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului de vânzare-cumpărare ;

(3) Garanția pentru participare se exprimă în lei și se constituie prin depunere la casierie sau în contul autorității administrației publice locale.

(4) Autoritatea administrației publice locale are dreptul de a vira garanția de participare în bugetul propriu, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când aceasta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații :

- a) când ofertantul își revocă oferta, după deschiderea acesteia și înainte de adjudecare ;
- b) oferta să fiind stabilită câștigătoare, ofertantul refuză să semneze contractul de vânzare-cumpărare în termenul stabilit pentru încheierea acesteia.

(5) Garanția de participare a ofertantului câștigător se restituie doar după încheierea contractului de vânzare-cumpărare.

(6) Garanția de participare constituită de ofertanții ale căror oferte au fost declarate necâștigătoare, se returnează, în baza unei cereri scrise și a unei copii după chitanța care atestă efectuarea plății.

Capitolul V – DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

Art. 27 Participanții la licitația publică

(1) Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- b) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
- d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

(2) Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

Art. 28 Criteriile de atribuire a contractului de vânzare – cumpărare este prețul cel mai mare oferit.

Art. 29 Determinarea ofertei câștigătoare

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

(2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

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

(4) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

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

(6) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

(7) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile art. 21 și art. 22 alin. (1)-(4).

(8) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art. 21 și art. 22 alin. (1)-(4). În caz contrar, se aplică prevederile art. 22 alin. (17).

(9) După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.

(10) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la aliniatul de mai sus de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

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

(12) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

(13) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la aliniatul de mai sus, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

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

(15) Raportul prevăzut la alin. (13) se depune la dosarul licitației.

(16) În cazul în care există oferte egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de prețul cel mai mare oferit.

(17) Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.

(18) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

(19) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

(20) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

(21) Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;
- c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;
- d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;
- e) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;
- f) prețul de vânzare;
- g) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
- h) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
- i) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

(22) Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

(23) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (22) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(24) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (22) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

(25) Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (22).

(26) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

(27) Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

(28) Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute la art. 21 și art. 22 alin. (1)-(11).

Art. 30 Anularea procedurii de licitație

(1) Prin excepție de la prevederile art. 29 alin. (19), autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

(2) În sensul prevederilor alin. (1), procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 3;

b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 3.

(3) Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(4) Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

Art. 31. Încheierea contractului

(1) Contractul de vânzare-cumpărare se încheie în formă scrisă, autentică, în fața notarului public, sub sancțiunea nulității.

(2) Predarea-primirea bunului se face la momentul achitării prețului contractului.

Art. 32. Neîncheierea contractului

(1) Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la art. 29 alin. (25) poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

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

(3) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.

(4) Daunele-interese prevăzute la alin. (1) și (2) se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

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

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

Capitolul VI – PROCEDURA DE CONTESTARE A LICITATIEI

Art. 33. Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea și încheierea contractului de vânzare - cumpărare de bunuri proprietate privată, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor legislației privind contenciosul administrativ.

Capitolul VII - CLAUZE FINALE

Art. 34. În cazul vânzărilor directe, efectuate la cererea concesionarului / chiriașului, cheltuielile efectuate cu raportul de evaluare a valorii imobilului supus vânzării, vor fi recuperate de la acesta, atunci când solicitantul renunță la cumpărarea terenului închiriat/concesionat după ce s-a demarat procedura de vânzare (evaluare, intabulare, emitere HCL, etc.), dar revine cu o noua solicitare de cumpărare.

SECȚIUNEA II

Capitolul VIII. Reguli aplicabile în cazul achiziționării de imobile

Art. 1. – (1) Documentația de achiziție de imobile se elaborează de compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orașului Targu-Neamt și se supune spre aprobare Consiliului Local al orașului Targu-Neamt.

(2) În cadrul documentației elaborate și aprobate în condițiile alin. (1) se precizează orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de achiziție de imobile de către orașul Targu-Neamt.

- (3) Documentația de achiziție de imobile cuprinde:
- a) **studiul de oportunitate**
 - b) **fișa de date**
 - c) **caietul de sarcini**
 - d) **informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii;**
- (4) Studiul de oportunitate împreună cu avizul de principiu se aprobă de către cumpărător, respectiv de către Consiliul Local al orașului Targu-Neamt, pe baza propunerii Primarului /viceprimarului orașului Targu-Neamt.
- (5) Achiziționarea se aprobă, pe baza studiului de oportunitate, prin hotărâre a Consiliului Local al orașului Targu-Neamt.
- (6) **Studiul de oportunitate** trebuie să cuprindă, în principal, următoarele elemente:
- a) descrierea și identificarea bunului imobil care urmează a fi achiziționat;
 - b) motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică achiziționarea imobilului;
 - c) nivelul maxim al prețului de achiziționare;
 - d) procedura utilizată pentru achiziționarea imobilului și justificarea alegerii procedurii;
 - e) alte informații, motive și justificări relevante, după caz.
- (7) **Fișa de date cuprinde:**
- a) informații generale cu privire la orașul Targu-Neamt
 - b) descrierea și identificarea imobilului care urmează a fi achiziționat;
 - c) nivelul maxim al prețului de achiziționare;
 - d) procedura utilizată pentru achiziționarea imobilului;
 - e) instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentarea ofertelor;
 - f) alte informații considerate relevante de către orașul Targu-Neamt pentru achiziționarea de imobile.
- (8) În baza studiului de oportunitate prevăzut la alin. (6) compartimentele din cadrul paratului de specialitate a primarului elaborează caietul de sarcini al achiziției pe care îl supune spre aprobare Consiliului Local al orașului Targu-Neamt.
- (9) **Caietul de sarcini trebuie să cuprindă, în principal, următoarele elemente:**
1. informații generale privind obiectul achiziționării de imobile;
 - 1.1. descrierea și identificarea bunului imobil care urmează să fie achiziționat, (inclusiv parametrii minimi pe care trebuie să îi aibă imobilele, respective suprafața imobilelor, după caz, zona în care se dorește a fi amplasate imobilele, actul juridic prin care se face dovada că imobilele nu sunt grevate de sarcini, actul juridic prin care se face dovada titlului de proprietate, cartea tehnică a construcției după caz, orice alte documente considerate relevante pentru achiziție);
 - 1.2. destinația bunurilor imobile ce urmează a fi achiziționate;
 - 1.3. motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu urmărite de către autoritățile administrației publice locale ale orașului Targu-Neamt pentru achiziționarea imobilelor;
 2. condiții generale ale achiziționării de imobile:
 - 2.1. precizări privind modalitățile de plată;
 - 2.2. precizări privind criteriile de ierarhizare și ponderea lor;
 - 2.2.1. criteriile de ierarhizare se stabilesc prin luarea în considerare a elementelor care au un correspondent în cerințele solicitate a fi îndeplinite de imobile, fără a se limita la următoarele:
 - a) suprafața și categoria de folosință a imobilelor;
 - b) suprafața totală construită, după caz;
 - c) suprafața liberă de construcții, după caz;
 - e) suprafața totală a imobilului (construcție și / sau teren);
 - f) amplasarea zonală a imobilelor, după caz;
 - g) anul construcției, după caz;
 - h) distanța față de un mijloc de transport în comun, dacă este cazul;

- i) utilitățile obligatorii;
- j) căi de acces rutier;
- k) suprafața utilă minimă, după caz;
- l) posibilități de compartimentare, după caz;
- m) posibilitate de parcare supraterană ori subterană, după caz;
- n) finisaje interioare, după caz;
- o) finisaje exterioare, după caz;
- q) prețul (metru pătrat construit sau oferta în totalitate);

2.2.2. Gradul de importanță al criteriilor de ierarhizare se stabilește de la caz la caz, în funcție de prioritatea de îndeplinire, prin caietul de sarcini.

2.3. clauzele obligatorii pentru contractul de achiziție de imobile;

- 3. instrucțiuni privind formalitățile care trebuie îndeplinite, referitoare la modul de prezentare și depunerea ofertei;
- 4. orice alte informații relevante privitoare la desfășurarea procedurii de negociere.

Capitolul IX: Reguli privind anunțul de achiziție de imobile

Art. 10. – (1) Anunțul de achiziție se întocmește după aprobarea documentației de achiziție de către autoritatea administrației publice.

(2) Anunțul de achiziție trebuie să cuprindă, cel puțin, următoarele elemente:

- a) informații generale privind autoritatea administrației publice locale, în special denumirea, codul fiscal, adresa, numărul de telefon, telefax și / sau adresa de e-mail a persoanei de contact etc.;
- b) informații generale cu privire la imobilul ce urmează să fie achiziționat, în special descrierea bunului imobil ce urmează a fi achiziționat;
- c) informații cu privire la documentația de achiziție, cum ar fi modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de achiziție;
- d) informații 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 și locul la care este programată începerea negocierilor;

(3) Anunțul de achiziție de imobile se publică într-un cotidian local și pe site-ul autorității administrației publice locale, cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

(4) În cazuri excepționale, prevăzute la art. 11, autoritatea administrației publice locale poate transmite direct solicitări de oferte către persoane fizice sau juridice care pot participa la procedura de achiziție.

(5) Data limită de depunere a ofertelor este stabilită în documentația de achiziție și este cuprinsă între 10 și 30 de zile de la data comunicării cererii de ofertă sau de la data apariției anunțului într-un cotidian local și pe site-ul autorității administrației publice locale,

Art. 11. – (1) În situația în care obiectul achiziționării îl reprezintă un imobil concret determinat, având la bază motive de natura investițiilor publice ale căror realizare invocă existența unui imobil concret, determinat, unic prin caracteristici și / sau modul, locul amplasării acestuia, precum și prețul raportat la piața și raportul de evaluare al unui evaluator acreditat, autoritatea administrației publice locale va putea să transmită direct cereri de oferte către proprietarul acelui imobil, pe care îl urmează să achiziționeze.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică în acele situații, când imobilul are caracteristici specific datorită locului de amplasare și dacă nu este posibilă realizarea unei investiții, de natura celor precizate la alin. (1) pe un alt imobil.

(3) În situația prevăzută la art. 11 (1) raportul de evaluare realizat de un evaluator acreditat și studiul de oportunitate este obligatoriu iar întocmirea caietului de sarcini și a fișei de date este opțională.

SECȚIUNEA III

Capitolul X: Comisia de evaluare și negociere

Art. 12. – (1) Pentru evaluarea ofertelor, Primarul Orașului Targu-Neamt prin dispoziție, desemnează o comisie de evaluare alcătuită dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5.

(2) Componenta comisiei de evaluare, membrii acesteia precum și supleantii lor se stabilesc din cadrul aparatului de specialitate al primarului și sunt numiți prin dispoziția Primarului orașului Targu-Neamt.

(3) Președintele și secretarul comisiei de evaluare sunt numiți distinct de către Primarul Orașului Targu-Neamt, dintre membrii acesteia iar comisia se completează cu membrii din rândul consilierilor locali care se desemnează prin HCL Targu-Neamt.

În cazul unităților administrative teritoriale membrii comisiei de evaluare sunt reprezentanți ai consiliilor județene, consiliilor locale sau Consiliului General al Municipiului București, după caz, precum și ai structurilor teritoriale ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală, numiți în acest scop.

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

(5) La ședințele comisiei de evaluare președintele acesteia poate invita personalități recunoscute pentru experiența și competența lor în domenii care reprezintă relevanță din perspectiva achiziționării imobilului, aceștia neavând calitatea de membri.

(6) Persoanele prevăzute la alin. (5) beneficiază de un vot consultativ.

(7) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

Art. 13. – (1) Membrii comisiei de evaluare și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese prevăzute la art. 14 din prezentul regulament.

(2) Membrii comisiei de evaluare și invitații sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul limită de depunere a ofertelor, care se va păstra în dosarul achiziției.

(3) Încăz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare îl va sesiza de îndată pe Primarul orașului Targu-Neamt despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile cu alte persoane.

(4) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) identificarea imobilelor ce urmează a fi achiziționate, inclusiv prin vizite pe teren și consemnarea celor constatate într-un proces-verbal;
- b) analiza și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele depuse;
- c) analizarea și evaluarea ofertelor;
- d) analizarea poartelor de evaluare pentru fiecare caz în parte;
- e) întocmirea proceselor-verbale prevăzute în documentația de achiziție, în fiecare caz în parte;
- f) stabilirea ofertelor care îndeplinesc cerințele minime impuse;
- g) aplicarea criteriilor de ierarhizare stabilite în documentația de achiziție;
- h) stabilirea ierarhiei ofertelor care îndeplinesc cerințele minime impuse (suprafața minimă, locul de amplasare etc.);
- i) negocierea prețului cu ofertantul invitat la negocieri;
- j) **în situația prevăzută la art. 11 din prezentul regulament, pe baza ofertei înaintate, va negocia prețul achiziției și va încheia un proces verbal cu rezultatul negocierii care se va supune ulterior aprobării Consiliului Local Targu-Neamt.**

(5) Comisia de evaluare și de negociere este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

(6) Comisia de evaluare și de negociere adoptă decizi în mod autonom, numai pe baza documentației de achiziție și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(7) Membrii comisiei de evaluare și de negociere au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

Capitolul XI Reguli privind conflictul de interese

Art. 14. – (1) Pe parcursul aplicării procedurii de achiziție de imobile autoritățile administrației publice locale ale Orașului Targu-Neamt au obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și / sau manifestarea concurenței neloiale.

(2) Nerespectarea prevederilor alin. (1) se sancționează potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(3) Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare / evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție.

(4) Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare / evaluare a ofertelor următoarele persoane:

1. a) soț / soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
2. b) soț / soția, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice;
3. c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți;
4. d) persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare / evaluare a ofertelor.

Capitolul XII Achiziționarea de imobile

****Reguli privind oferta***

Art. 15. – (1) Poate fi ofertant, respectiv are dreptul de a participa la procedura de negociere preț, în condițiile prezentului regulament, orice persoană fizică sau juridică care este interesată de înstrăinarea unui imobil care are caracteristicile, respective îndeplinește cerințele prevăzute în documentația de achiziție imobile, și care deține un titlu de proprietate valabil, înscris în cartea funciară și liber de sarcini asupra acesteia.

(2) Ofertele se depun la sediul autorității administrației publice locale sau la locul precizat în anunțul de achiziție ori încercerea de oferte transmise în situația prevăzută la art. 11., după caz, în modalitățile prevăzute în documentația de achiziție, în fiecare caz în parte.

(3) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă. Oferta va fi depusă într-un singur exemplar și trebuie să fie semnat de către ofertant.

Art. 16. – (1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de achiziție.

(2) Ofertantul are obligația de a depune oferta în conformitate cu prevederile celor cuprinse în documentația de achiziție.

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

Art. 17. – (1) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data limită pentru depunere, stabilite în documentația de achiziție, în anunțul de achiziție și / sau încercerea de ofertă transmisă în situația prevăzută la art. 11, după caz.

(2) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusive forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

(3) Incazul în care o singură ofertă a fost depusă, comisia de evaluare și negociere va proceda la analizarea acesteia, fără a repeta procedura de achiziție;

(4) Oferta depusă la o altă adresă a autorității administrației publice locale ale Orașului Targu-Neamt decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

(5) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea administrației publice locale ale Orașului Targu-Neamt, inclusiv și comisia de evaluare și de negociere, urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

(6) În situația prevăzută la art. 11 oferta de preț transmisă de proprietarul imobilului se prezintă Consiliului Local.

Art. 18. – (1) Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei.

(2) Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta după expirarea datei limită pentru depunerea ofertei.

(3) Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritățile administrației publice locale ale orașului Targu-Neamt.

**Reguli privind negocierea de preț pentru achiziționarea de imobile*

Art. 19. – (1) Negocierea de preț pentru achiziționarea de imobile este procedura prin care autoritatea administrației publice locale ale Orașului Targu-Neamt prin comisia de evaluare și de negociere constituită potrivit prevederilor art. 12, negociază prețul cu unul sau cu mai mulți ofertanți, după caz.

(2) Prealabil demarării procedurii negocierii de preț, în etapa inițierii achiziției, autoritatea administrației publice locale, pe baza fondurilor publice alocate în bugetul local, va estima prețul imobilului pe care îl dorește să îl achiziționeze.

(3) Evaluarea prealabilă a prețului imobilului ce urmează a fi achiziționată se face prin estimarea de către specialiștii autorității administrației publice locale ale Orașului Targu-Neamt și printr-un raport de evaluare realizat de un expert ANEVAR.

(4) Art. 9 alin. (2) se aplică în mod corespunzător.

Art. 20. – (1) La data prevăzută în anunțul achiziției sau a cererii de oferte transmise în condițiile art. 11, după caz, comisia de evaluare și de negociere va deschide plicurile care conțin ofertele, în cadrul unei ședințe publice.

(2) Comisia de evaluare și de negociere în cadrul ședinței de deschidere prevăzută la alin. (1), elimină ofertele care nu îndeplinesc cerințele prevăzute în documentația de achiziție și trece la ierarhizarea ofertelor pe baza criteriilor de ierarhizare stabilite în conținutul documentației de achiziție.

(3) Ofertanții ale căror oferte au fost admise și ierarhizate vor fi anunțați cu privire la ziua și ora în care comisia de evaluare și de negociere va efectua vizitarea imobilului, cu scopul de a analiza pe teren dacă imobilul îndeplinește sau nu cerințele și / sau caracteristicile prevăzute în documentația de achiziție, și implicit dacă corespunde scopului pentru care s-a inițiat procedura de achiziție. Despre vizitarea imobilului se întocmește un proces-verbal, în care, printre altele, se consemnează constatările comisiei cu privire la caracteristicile imobilului.

(4) Secretarul Comisia de evaluare și de negociere, în funcție de rezultatul ierarhizării și a vizitei prevăzute la alin. (3), transmite invitație de participare la negociere ofertantului al cărui ofertă se considera cel mai corespunzător cu cerințele autorității administrației publice locale ale Orașului Targu-Neamt și este în concordanță cu scopul pentru care s-a inițiat procedura de achiziție a imobilului.

(5) În situația prevăzută la art. 11, secretarul Comisiei de evaluare și de negociere transmite invitația de participare.

(6) La data menționată în invitația de participare, comisia de evaluare și de negociere negociază prețul imobilului ce urmează să facă obiectul achiziționării cu ofertantul clasat pe primul loc în urma ierarhizării.

(7) În situația prevăzută la art. 11, Comisia de evaluare și de negociere negociază prețul imobilului cu ofertantul al cărui imobil are caracteristici unice și este singurul imobil care corespunde cu cerințele și cu scopul urmărit de autoritățile administrației publice locale.

(8) Încazul în care comisia de evaluare și negociere și ofertantul nu ajung la un accord asupra prețului și asupra clauzelor contractuale, ofertantul este liber să se retragă, comisia urmând să invite la negociere pe următorul clasat.

(9) În situația existenței unui singur ofertant, și când părțile participante la negociere nu ajung la un consens, comisia de evaluare și negociere, va relua negocierile, din nou, în termen de 10 zile. Dacă nici cu această ocazie, părțile nu se ajung la un acord, comisia de evaluare și negociere va propune autorității administrației publice locale reluarea tuturor etapelor procedurii, inclusiv și modificarea unor prevederi ale dosarului achiziției.

(10) Prețul terenului, nu poate să depășească în nicio situație valoarea de piață a imobilului, concretizată în cuprinsul raportului de evaluare întocmit de un expert autorizat și de negociere.

**Încheierea contractului de vânzare-cumpărare*

Art. 21. – (1) În situația în care procedura de negociere se finalizează prin stabilirea ca eligibilă a unei oferte, respectiv aceasta îndeplinește cerințele și caracteristicile prevăzute în documentația de achiziție, s-a ajuns la un consens cu privire la prețul imobilului în urma negocierilor, comisia de evaluare și negociere propune autorității administrației publice locale, ca acesta prin reprezentantul legal, să încheie contractul de vânzare-cumpărare cu ofertantul declarat câștigător.

(2) Încheierea contractului de vânzare-cumpărare se face în condițiile și cu respectarea celor prevăzute de Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Prealabil încheierii contractului de vânzare-cumpărare, în formă autentică, Consiliul Local al orașului Targu-Neamt, prin hotărâre, va aproba clauzele contractuale și va mandata pe Primarul Orașului Targu-Neamt, ca acesta din urmă, în calitate de reprezentant legal al orașului Targu-Neamt, să încheie în interesul și în numele orașului Targu-Neamt contractul de vânzare – cumpărare.

(4) Dosarul achiziției, din care fac parte documentația de achiziție compusă din documentele prevăzute la art. 9 alin. (5), toate actele administrative aprobate de autoritățile administrației publice locale cu ocazia procedurii de achiziție, deciziile, rapoartele, procesele-verbale, declarațiile elaborate, întocmite și completate în cadrul activităților realizate de comisia de evaluare și negociere, se întocmește în două exemplare, din care un exemplar se păstrează la Direcția de contabilitate impozite și taxe locale și un exemplar la Serviciul UAT și Investiții, Compartimentul administrarea domeniului public și privat din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orașului Targu-Neamt.

Dispoziții finale

Art. 22. – Prevederile prezentului regulament se aduc la cunoștință public prin afișare la sediul Primăriei Orașului Targu-Neamt și prin publicarea pe site-ul oficial al orașului Targu-Neamt.