

HOTARAREA NR. 14

Privind aprobarea Regulamentului de valorificare a bunurilor scoase din functiune proprietatea SC GOSCOM VASLUI SA si a modalitatii de vanzare a acestora

Adunarea Generala Ordinara a Actionarilor, numita prin Hotararea Consiliului Local al Municipiului Vaslui nr. 116/16.11.2017, privind aprobarea modificarii HCL nr. 14/07.04.2016, intrunita in sedinta din data de 18.10.2019, a votat in procent de 100%;

Avand in vedere prevederile Legii nr. 31/1990 privind societatile comerciale actualizata, OUG nr. 109/2011, actualizata, privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, H.G. nr. 722/2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice si Actul Constitutiv al SC GOSCOM VASLUI SA;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aproba Regulamentul privind valorificarea bunurilor scoase din functiune proprietatea SC GOSCOM VASLUI SA, conform anexei care fac parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 2. Se aproba caietul de sarcini privind vanzarea prin licitatie publica cu strigare a bazinelor/rezervoare de CLU scoase din evidenta contabila a societatii, conform anexei care fac parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 3. Se aproba contractul cadru de vanzare-cumparare de deseuri fier vechi rezultate din dezafectarea si casarea bazinelor/rezervoarelor de CLU.

Data azi, 18.10.2019

ADUNAREA GENERALA A ACTIONARILOR

PAVELESCU CHRISTIAN JAN
NEGRUTI LEONARD ALIN
PACHITU DAN

Secretar A.G.A.
Dediu Mirela

REGULAMENT

privind valorificarea bunurilor scoase din funcțiune aparținând SC GOSCOM VASLUI SA

- Capitolul 1 Dispoziții generale
- Capitolul 2 Publicitatea
- Capitolul 3 Conținutul anunțului de vânzare prin licitație
- Capitolul 4 Condiții de participare la licitație
- Capitolul 5 Organizarea procedurii de licitație
- Capitolul 6 Dispoziții finale

Capitolul 1. Dispoziții generale

- 1.1. Pot fi valorificate, prin vânzare la licitație, bunurilor care nu mai sunt necesare sau, după caz, a materialelor sau pieselor rezultate în urma demolării sau a dezmembrării acestora, scoase din evidenta contabila, aflate în administrarea exclusivă a societatii.
- 1.2. În acest scop, conducătorul instituției publice va numi, prin decizie, o comisie de evaluare compusă din 3-5 membri, din care, în mod obligatoriu, fac parte: seful serviciului comercial, un reprezentant din compartimentul administrativ precum și alți specialiști, după caz.
- 1.3. Comisia de evaluare astfel constituită va întocmi un raport de evaluare a bunurilor care nu mai sunt necesare, a materialelor sau a pieselor rezultate în urma demolării sau a dezmembrării acestora, scoase din evidenta contabila, ce urmează a fi vândute. Pretul de vânzare stabilit și evaluarea bunurilor supuse vanzarii se aproba de catre Directorul General.
- 1.4. La evaluarea bunurilor se va avea în vedere prețul pieței la bunuri de același fel, precum și perioada de folosință a lor și gradul de uzură.
- 1.5. În cazul în care comisia de evaluare apreciaza ca operațiunea de demolare sau de dezmembrare a bunurilor scoase din funcțiune se face cu costuri mai ridicate decât sumele care s-ar obține prin valorificarea acestora ca materiale sau piese rezultate în urma demolării sau dezmembrării, aceasta poate propune conducătorului instituției publice organizarea licitației pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune nedemolate sau nedezmembrate, daca acest fapt este posibil.

Capitolul 2. Publicitatea

- 2.1. Pentru bunurile care nu mai sunt necesare, scoase din evidenta contabila, propuse a fi valorificate a căror preț inițial de vânzare este de peste 10.000 lei, societatea va publica un anunț de vânzare în media cu cel puțin 10 zile înainte de data stabilită pentru licitație.
La aceeași dată instituțiile publice afișează anunțul de vânzare și pe pagina web a societatii.
- 2.2. Pentru bunurile care nu mai sunt necesare, propuse a fi valorificate după scoaterea acestora din evidenta contabila al căror preț inițial de vânzare este sub 10.000 lei societatea va proceda la vanzarea directa a acestora pe baza ofertelor de pret primite, minim 3 oferte.
- 2.3. Anunțul de vânzare se prezintă conducerii spre avizare înainte de data publicării.

Capitolul 3. Conținutul anunțului de vânzare prin licitație

3.1. Anunțul privind vânzarea prin licitație va conține următoarele informații:

- a) denumirea și adresa societatii, precum și locul unde pot fi văzute bunurile care fac obiectul licitației;
- b) adresa, data și ora ținerii licitației pentru vânzarea bunurilor;
- c) numărul de telefon sau de fax unde se pot obține relații despre bunul sau bunurile, scoase la vânzare și condițiile pe care trebuie să le îndeplinească potențialii achizitori spre a fi admiși la licitație;
- d) prețul de pornire a licitației;
- e) garanția de participare, în cuantum de 500 lei. Garanția de participare se restituie în termen de 5 zile de la data organizării ședinței de licitație, cu excepția garanției depusă de către ofertantul desemnat castigator, în acest caz constituind avans la prețul contractului.

3.2. Documentele de participare la licitația de vânzare a bunurilor se primesc cu cel mult 5 zile înainte de data stabilită pentru ținerea licitației de vânzare a bunurilor.

Capitolul 4. Condiții de participare la licitație

4.1. La licitațiile de vânzare a bunurilor conform care nu mai sunt necesare și/ sau scoase din evidența contabilă a societatii poate participa orice persoană fizică sau juridică potențial cumpărătoare, care prezintă, până la data ținerii ședinței de licitație, următoarele documente:

- a) chitanță de achitare a garanției de participare la licitație, eliberată de casieria societatii;
- b) copie de pe certificatul de înmatriculare la Registrul comerțului și codul fiscal, pentru persoanele juridice române, sau actul de identitate pentru persoanele fizice.

Capitolul 5. Organizarea procedurii de licitație

5.1. Comisia de licitație se va numi prin decizie a Directorului General și va fi formată din 3-5 persoane, respectiv:

- președintele, secretarul comisiei, un reprezentant din compartimentul administrativ și un reprezentant din compartimentul financiar-contabile, precum și alți specialiști, după caz.

5.2. Nu pot participa la licitație, în calitate de cumpărători, membrii comisiei de evaluare, membrii comisiei de licitație și nici soțul (soția), frații, copiii și părinții acestor membri.

5.3. Comisia de licitație va analiza documentele prezentate și va întocmi lista cu ofertanții acceptați, excluzând de la participare pe cei care nu au prezentat în totalitate, până la începerea licitației, documentele de participare.

5.4. Ședința de licitație este condusă de președintele comisiei de licitație. În ziua și la ora stabilite pentru începerea licitației, președintele comisiei de licitație anunța obiectul licitației, face prezenta participanților la licitație și constată dacă sunt îndeplinite condițiile legale pentru desfășurarea acesteia, inclusiv cele de publicitate. Președintele anunța prețul inițial de vânzare de la care se pornește strigarea, cu precizarea salturilor de supralicitare stabilite de comisie.

5.5. În cazul în care nu s-a prezentat niciun participant la licitație sau în cazul în care niciun ofertant nu a oferit cel puțin prețul de pornire, procedura de licitație se va repeta.

5.6. Repetarea licitației se va face după trecerea a cel puțin 5 zile de la data precedentei, iar prețul inițial va fi diminuat cu până la 10%.

5.7. Participanții la licitație vor prezenta oferta de preț prin strigari, oferta care trebuie să respecte condițiile de salt precizate la deschiderea licitației. Președintele comisiei de licitație anunța tare și clar suma oferită de licitant.

5.8. Dacă la a treia strigare a ultimei oferte nu se strigă o sumă mai mare, președintele comisiei de licitație anunța adjudecarea licitației în favoarea participantului la licitație care a oferit ultima sumă.

5.9. După anunțarea câștigătorului de către președintele comisiei de licitație, se declară închisă licitația, în urma căreia se întocmește procesul-verbal care se semnează de către comisia de licitație și de către participanții la licitație.

5.10. Procesul-verbal împreună cu documentele privind organizarea și desfășurarea licitației se arhivează la sediul instituției publice vânzătoare.

5.11. Participanții la licitație pot formula contestații în cazul în care consideră că nu s-au respectat dispozițiile legale referitoare la organizarea și desfășurarea licitației.

Contestațiile se depun la sediul instituției publice care a organizat licitația, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia.

5.12. Instituția publică este obligată să soluționeze contestația în termen de 5 zile de la depunerea acesteia.

5.13. Câștigătorul licitației este obligat să semneze contractul de vânzare-cumpărare și să achite integral prețul adjudecat al bunului în termen de 5 zile de la data licitației.

5.14. Bunurile materiale care nu au fost vândute prin licitație pot fi valorificate, cu aprobarea directorului general, prin agenți economici care au ca obiect de activitate achiziționarea de materiale refolosibile, prin oferte de preț negociabil.

În cazul în care s-au desfășurat negocierile de preț, acestea se vor consemna într-un proces-verbal de negociere.

Capitolul 6. Dispoziții finale

6.1. Dispozițiile prezentului regulament se aplică pentru bunurile aflate în proprietatea exclusivă a SC GOSCOM VASLUI SA, scose din uz; rezultate în urma dezmembrării sau demolării și/sau scose din evidența financiar contabilă a societății.

30.09.2019

Intocmit,
Oficiul Juridic
c.j. Bahariu Gabriela



