

OFERTE SERVICIU

● Anunț de selecție pentru ocuparea a 7 (sapte) posturi de membru în Consiliul de Administrație al AMENAJARE EDILITARA S5 S.A. Acest proces de selecție se derulează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare (O.U.G. nr.109/2011) și cu cele ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (H.G. nr. 639/2023). Condiții generale care trebuie întrunite de candidați. Candidații pentru toate posturile de membru în Consiliul de administrație trebuie să îndeplinească în mod obligatoriu și cumulativ, următoarele condiții: a) cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit); b) calitatea de membru în Consiliul de administrație al societății pentru care au aplicat nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese; c) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011; d) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011; e) nu se află în situația prevăzută la art.169, alin.(10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare; f) au capacitate deplină de exercițiu; g) sunt apti din punct de vedere medical; h) nu se afla în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică din cele prevăzute de art. 1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare; i) au studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății de cel puțin 7 ani; j) au experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome; k) îndeplinesc toate condițiile și criteriile prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011 și în H.G. nr.639/2023. Condiții specifice care trebuie întrunite de candidați: ADMINISTRATOR A (2 posturi): Pentru posturile de membru în Consiliul de administrație cu studii superioare de lungă durată în domeniul economic sunt necesare: a) studii superioare și experiență în domeniul științelor economice de cel puțin 7 ani; ADMINISTRATOR B (2 posturi): Pentru posturile de membru în Consiliul de administrație cu studii superioare de lungă durată în domeniul științelor juridice sunt necesare: a) studii superioare și experiență în domeniul științelor juridice de cel puțin 7 ani; ADMINISTRATOR C (2 posturi): Pentru postul de membru în Consiliul de administrație cu studii superioare

sunt necesare: a) studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani. ADMINISTRATOR D (1 posturi): Pentru postul de membru în Consiliul de administrație cu studii superioare sunt necesare: a) studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani; b) trebuie să aibă competențe în domeniul contabilității și auditului statutar. În vederea atestării competențelor acesta trebuie să fie autorizat ca auditor financiar și să fie înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/ supraveghere ale unor societăți/ entități de interes public, dovedită cu documente justificative. Criterii de selecție. Criteriile de selecție sunt diferențiate în următoarele grupe: A. Competențe-competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice, competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernanta corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, aliniere cu scrisoarea de așteptări; B. Trăsături-reputație personală și profesională, integritate, independență, expunere politică, abilități de comunicare interpersonală, viziune; C. Alte criterii-rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, înscrieri în cazierul fiscal și judiciar, criterii de gen. Modalitatea de evaluare a criteriilor de selecție. Evaluarea candidaților se face prin analiza documentară a documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisia de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, verificarea referințelor oferite de candidați, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați, analiza răspunsurilor candidaților la întrebările adresate de membrii comisiei de selecție și nominalizare și observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la Profilul Consiliului de Supraveghere, Profilul Membrilor Consiliului de Supraveghere și prin raportare la indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de selecție a candidaților conform docu-

mentelor anterior menționate și interviul organizat având în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul consiliului, declarația de intenție a candidatului. Depunerea dosarelor de candidatură. În conformitate cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al Comisiei de Selecție și Nominalizare a Candidaților pentru posturile de membru în cadrul Consiliului de Administrație al societății Amenajare Edilitara S5 S.A., aprobat prin H.C.L. Sector 5 nr. 7/29.01.2025, dosarul de candidatură se depune până la data-limită de 11 iulie 2025, în format lettric (pe suport de hârtie) la Registratura Sectorului 5 al Municipiului București, str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, Sector 5, București, cod poștal 050182 și, în mod obligatoriu, în format electronic, la adresa instituțională a Comisiei de selecție și nominalizare Str. Fabrica de chibrituri 9-11, sector 5, Bucuresti. Dosarul în format lettric. Dosarele de candidatură pe suport de hârtie vor fi depuse în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură ADMINISTRATOR A și/sau ADMINISTRATOR B și/sau ADMINISTRATOR C și/sau ADMINISTRATOR D al Amenajare Edilitara S5 S.A.” Dosarul în format electronic. Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail: secretariatcomisie@sector5.ro, cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „ADMINISTRATOR A și/sau ADMINISTRATOR B și/sau ADMINISTRATOR C și/sau ADMINISTRATOR D al Amenajare Edilitara S5 S.A.” [Numele și Prenumele candidatului]. Reguli obligatorii pentru depunerea dosarelor de candidatură: • Mesajele e-mail de depunere a dosarului în format electronic, cât și documentele atașate vor trebui să conțină, în mod obligatoriu, numele și prenumele candidatului (de exemplu „CV Popescu Ion”). • Formularele F1-F5 și CV-ul din dosarul în format electronic vor fi transmise ca fișier de tip PDF (extensie .pdf), cât și ca fișier editabil (extensie .docx). • Copiile documentelor solicitate vor fi scanate și transmise ca documente separate, având în titlu tipul documentului, numele și prenumele candidatului - de exemplu "Diploma licență Popescu Ion" sau "Extras REGES Popescu Ion". • Dosarele în format electronic NU vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicații similare) - în cazul în care dimensiunea dosarului depășește capacitatea mesajului, se vor transmite mai multe mesaje succesive numerotate. • Dosarele în format electronic vor fi transmise până la aceeași dată și oră stabilite pentru depunerea dosarului de candidatură în format fizic. • Toate documentele prezentate în dosarul de candidatură vor fi în limba română. Documentele redactate într-o limbă străină se depun în copie certificată, însoțită de traducerea legalizată, efectuată de un traducător autorizat. • Pentru studiile efectuate în străinătate se vor depune echivalările acestora, după caz. Documente necesare pentru depunerea candidaturii. Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente: 1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie); 2. Curriculum vitae; 3. Adeverință medicală emisă de medicul de familie, în termenul de valabilitate; 4. Certificatul de cazier judiciar, în termenul de valabilitate; 5. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate; 6. Copii: a. Copia actului de identitate; b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate; c. Copia diplomei de licență sau echivalentă; d. Copii ale diplomelor de absolvire a alor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată; e. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/ Revisal, copie carnet de muncă dacă este cazul), contracte de mandat/ management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, documente din care să reiasă ca este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau ca deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/ supraveghere ale unor societăți/entități de interes public (dacă este cazul), alte documente însoțite prin semnătură și stampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus, dovada înscrierii în corpul administratorilor independenți (dacă este cazul), etc. 7. Formulare: a. F1 - Cererea de înscriere; b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar. c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor. d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal. e. F5 - Declarația de interese. Documentele necesare în procesul de recrutare și selecție, precum și modelele de formulare se regăsesc pe site-ul Autorității publice tutelare - Sectorul 5 al Municipiului București București (<https://sector5.ro/>), accesând secțiunile Informații de interes Public- Guvernanta Corporativă și al Amenajare Edilitara S5 S.A. (<https://aes5.ro>), accesând secțiunea Guvernanta Corporativă. Alte informații: a. Comunicarea cu candidații. Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice. Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi

comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus. b. Protecția datelor personale. Acest proces de recrutare și selecție descris în detaliu mai sus, se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal. Informații suplimentare se pot obține la sediul Sectorului 5 al Municipiului București, str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, Sector 5, București, cod poștal 050182, tel. 0726.776.683 , secretar -Comisie de selecție și nominalizare, Dobritoiu Mirela.

● Anunț de selecție pentru ocuparea A 7 (sapte) posturi de membru în Consiliul de Administrație al INFRASTRUCTURĂ S5 S.A. Acest proces de selecție se derulează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare (O.U.G. nr.109/2011) și cu cele ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (H.G. nr. 639/2023). Condiții generale care trebuie întrunite de candidați. Candidații pentru toate posturile de membru în Consiliul de administrație trebuie să îndeplinească în mod obligatoriu și cumulativ, următoarele condiții: a) cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit); b) calitatea de membru în Consiliul de Administrație al societății pentru care au aplicat nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese; c) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011; d) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011; e) nu se află în situația prevăzută la art.169, alin.(10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare; f) au capacitate deplină de exercițiu; g) sunt apti din punct de vedere medical; h) nu se află în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică din cele prevăzute de art. 1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare; i) au studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de cel puțin 7 ani; j) au experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome; k) îndeplinesc toate condițiile și criteriile prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011 și în H.G. nr.639/2023. Condiții specifice care trebuie întrunite de candidați: ADMINISTRATOR A (2 posturi): Pentru posturile de membru în Consiliul de administrație cu studii superioare în

domeniul economic, din care 1 post de membru în Consiliul de Administrație autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau care deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/ supraveghere ale unor societăți/ entități de interes public, dovedită cu documente justificative, este necesar: • să aibă competențe în domeniul contabilității și auditului statutar. În vederea atestării competențelor acesta trebuie să fie autorizat ca auditor financiar și să fie înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/ supraveghere ale unor societăți/ entități de interes public, dovedită cu documente justificative; ADMINISTRATOR B (2 posturi): Pentru posturile de membru în Consiliul de administrație cu studii superioare în domeniul juridic sunt necesare: • studii superioare și experiență în domeniul juridic de cel puțin 7 ani; ADMINISTRATOR C (3 posturi): Pentru postul de membru în Consiliul de administrație cu studii superioare sunt necesare: • studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de cel puțin 7 ani. CRITERII DE SELECȚIE. Criteriile de selecție sunt diferențiate în următoarele grupe: A. Competențe – competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice, competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernare corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, aliniere cu scrisoarea de așteptări; B. Trăsături – reputație personală și profesională, integritate, independență, expunere politică, abilități de comunicare interpersonală, viziune; C. Alte criterii – rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, înscrieri în cazierul fiscal și judiciar, criterii de gen. Modalitatea de evaluare a criteriilor de selecție. Evaluarea candidaților se face prin analiza documentară a documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisia de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, verificarea referințelor oferite de candidați, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, analiza declarației de intenție și inte-

grarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați, analiza răspunsurilor candidaților la întrebările adresate de membrii comisiei de selecție și nominalizare și observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la Profilul Consiliului de Supraveghere, Profilul Membrilor Consiliului de Supraveghere și prin raportare la indicatorii ce descriu competențele, care sunt criterii de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate și interviul organizat, având în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul consiliului, declarația de intenție a candidatului. Depunerea dosarelor de candidatură. În conformitate cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al Comisiei de Selecție și Nominalizare a Candidaților pentru posturile de membru în cadrul Consiliului de Administrație al societății Infrastructură S5 S.A., aprobat prin HCL Sector 5 nr. 7/29.01.2025, dosarul de candidatură se depune până la data-limită de 11 iulie 2025, în format letric (pe suport de hârtie) la Registratura Sectorului 5 al Municipiului București, str. Fabrica de Chibrituri, nr. 9-11, sector 5, București, cod poștal 050182 și, în mod obligatoriu, în format electronic, la adresa instituțională a Comisiei de selecție și nominalizare situată în Str. Fabrica de Chibrituri 9-11, sector 5, București și la adresa de e-mail: secretariatcomisie@sector5.ro. Dosarul în format letric. Dosarele de candidatură pe suport de hârtie vor fi depuse în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură ADMINISTRATOR A și/sau ADMINISTRATOR B și/sau ADMINISTRATOR C - al Infrastructură S5 S.A.” Dosarul în format electronic Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail secretariatcomisie@sector5.ro, cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „ADMINISTRATOR A și/sau ADMINISTRATOR B și/sau ADMINISTRATOR C al Infrastructură S5 S.A. [Numele și Prenumele candidatului]”. Reguli obligatorii pentru depunerea dosarelor de candidatură: • Mesajele e-mail de depunere a dosarului în format electronic, cât și documentele atașate vor trebui să conțină, în mod obligatoriu, numele și prenumele candidatului (de exemplu „CV Popescu Ion”). • Formularele F1-F5 și CV-ul din dosarul în format electronic vor fi transmise ca fișier de tip PDF (extensie .pdf), cât și ca fișier editabil (extensie .docx). • Copiile documentelor solicitate vor fi scanate și transmise ca documente separate, având în titlu tipul documentului, numele și prenumele candidatului - de exemplu „Diploma licență Popescu Ion” sau „Extras REGES Popescu Ion”. • Dosarele în format electronic NU vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicații similare) - în cazul în care dimensiunea dosarului depășește capacitatea mesajului, se vor transmite mai multe mesaje succesive numerotate. • Dosarele în format electronic vor fi transmise până la aceeași dată și oră stabilite

pentru depunerea dosarului de candidatură în format fizic. • Toate documentele prezentate în dosarul de candidatură vor fi în limba română. Documentele redactate într-o limbă străină se depun în copie certificată, însoțită de traducerea legalizată, efectuată de un traducător autorizat. • Pentru studiile efectuate în străinătate se vor depune echivalările acestora, după caz. Documente necesare pentru depunerea candidaturii. Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente: 1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie); 2. Curriculum vitae; 3. Adeverință medicală emisă de medicul de familie, în termenul de valabilitate; 4. Certificatul de cazier judiciar, în termenul de valabilitate; 5. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate; 6. Copii: a. Copia actului de identitate; b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate; c. Copia diplomei de licență sau echivalentă; d. Copii ale diplomelor de absolvire a alor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) - alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată; e. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/ Revisal, copie carnet de muncă dacă este cazul), contracte de mandat/ management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, documente din care să reiasă ca este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau ca deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/ supraveghere ale unor societăți/ entități de interes public (dacă este cazul), alte documente însoțite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus, dovada înscrierii în corpul administratorilor independenți (dacă este cazul), etc. 7. Formulare: a. F1 - Cererea de înscriere; b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar. c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor. d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal. e. F5 - Declarația de interes. Documentele necesare în procesul de recrutare și selecție, precum și modelele de formulare se regăsesc pe site-ul Autorității publice tutelare - Sectorul 5 al Municipiului București (<https://sector5.ro/>), accesând secțiunile Informații de

DIVERSE




Serviciu Înregistrare Sistematică

ANUNȚ PREALABIL PRIVIND AFIȘAREA PUBLICĂ A DOCUMENTELOR TEHNICE ALE CADASTRULUI

Denumire județ: SIBIU
Denumire UAT: SĂLIȘTE
Sectoare cadastrale: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 33, 34, 52, 53, 54, 55, și 56

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SIBIU anunță publicarea documentelor tehnice ale cadastrului pentru sectoarele cadastrale nr. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 33, 34, 52, 53, 54, 55, și 56 UAT SĂLIȘTE pe o perioadă de 60 de zile calendaristice, conform art. 14 alin. (1) și (2) din Legea Cadastrului și a Publicității Imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Data de început a afișării: 16.06.2025
Data de sfârșit a afișării: 15.08.2025
Adresa locului afișării publice: Str. Streața nr.9, Oraș Săliște, Județul Sibiu.

Repere pentru identificarea locației: Primăria Orașului Săliște
Cererile de rectificare ale documentelor tehnice vor putea fi depuse la sediul Primăriei Orașului Săliște de luni până joi între orele 8.30 - 15.00 și vineri între orele 8.30 - 12.00 și pe site-ul Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară.

Informații privind Programul național de cadastru și carte funciară 2015-2023 se pot obține pe site-ul ANCP la adresa <http://www.ancpi.ro/pnccf/>

Pagina 1 / 1

OCPI Sibiu: Calea Ștefan cel Mare, nr. 34, Cod poștal 550000, Sibiu, Jud. Sibiu, România
 Telefon: 0269 21 74 77, Fax: 0269 21 81 45, e-mail: sibiu@ancpi.ro, ancpi@ancpi.ro
 Extrase de carte funciară pentru informare online: efay.ancpi.ro

interes Public- Guvernantă Corporativă și al Infrastructura S5 S.A. (<https://infrastructura5.ro/>), accesând secțiunea - Guvernantă Corporativă. Alte informații: a. Comunicarea cu candidații. Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice. Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus. b. Protecția datelor personale. Acest proces de recrutare și selecție descris în detaliu mai sus, se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal. Informații suplimentare se pot obține la sediul Sectorului 5 al Municipiului București, str. Fabrica de Chibrituri, nr. 9-11, Sector 5, București, cod poștal 050182, tel. 0726.776.683, secretar - Comisie de selecție și nominalizare, Dobritoiu Mirela.

● Anunț de selecție pentru ocuparea a 7 (ȘAPTE) posturi de membru în Consiliul de Administrație al societății SALUBRIZARE SECTOR 5 S.A. Acest proces de selecție se derulează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare

oare (O.U.G. nr.109/2011) și cu cele ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice (H.G. nr. 639/2023). Condiții generale care trebuie îndeplinite de candidați. Candidații pentru toate posturile de membru în Consiliul de administrație trebuie să îndeplinească în mod obligatoriu și cumulativ, următoarele condiții: a) cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit); b) calitatea de membru în Consiliul de administrație al societății pentru care au aplicat nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese; c) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011; d) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011; e) nu se află în situația prevăzută la art.169, alin.(10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare; f) au capacitate deplină de exercițiu; g) sunt apti din punct de vedere medical; h) nu se afla în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică din cele prevăzute de art. 1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007

DIVERSE

privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare; i) au studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de cel puțin 7 ani; j) au experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome; k) îndeplinesc toate condițiile și criteriile prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011 și în H.G. nr. 639/2023. Condiții specifice care trebuie întrunite de candidați: ADMINISTRATOR A (2 posturi): Pentru posturile de membru în Consiliul de administrație cu studii superioare de lungă durată în domeniul economic, din care 1 post de membru în Consiliul de Administrație autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau care deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative, este necesar: • să fie autorizat ca auditor financiar și să fie înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative; ADMINISTRATOR B (2 posturi): Pentru posturile de membru în Consiliul de administrație cu studii superioare de lungă durată în domeniul juridic sunt necesare: • studii superioare și experiență în domeniul juridic de cel puțin 7 ani; ADMINISTRATOR C (3 posturi): Pentru postul de membru în Consiliul de administrație cu studii superioare sunt necesare: • studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de cel puțin 7 ani. Criterii de selecție. Criteriile de selecție sunt diferențiate în următoarele grupe: • Competențe - competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice, competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernare corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, aliniere cu scrisoarea de așteptări; • Trăsături - reputație personală și profesională, integritate, independență, expunere politică, abilități de comunicare interperso-

nală, viziune; • Alte criterii - rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, înscrieri în cazierul fiscal și judiciar, criterii de gen. Modalitatea de evaluare a criteriilor de selecție. Evaluarea candidaților se realizează printr-o examinare detaliată a documentelor incluse în dosarul de candidatură, completată de o analiză a informațiilor suplimentare solicitate de comisia de selecție și nominalizare. Aceste informații sunt cerute în scris pentru a permite revizuirea, îmbunătățirea și validarea acurateței punctajului acordat. În plus, este esențială verificarea referințelor furnizate de candidați, precum și analiza activității pe care aceștia au desfășurat-o anterior. De asemenea, se va analiza declarația de intenție a fiecărui candidat, integrând rezultatele obținute din evaluările acestor declarații formulate în conformitate cu Scrisoarea de Așteptări. Răspunsurile candidaților la întrebările adresate de membrii comisiei de selecție și nominalizare vor fi, de asemenea, supuse unei analize riguroase, însoțite de observații asupra comportamentului candidaților în cadrul interviului organizat. Această evaluare se va face prin raportarea la Profilul Consiliului de Administrație și Profilul Membrilor acestuia, precum și la indicatorii care descriu competențele relevante în funcție de criteriile stabilite pentru selecția candidaților, conform documentației anterioare. Interviul organizat va lua în considerare toate aceste aspecte, inclusiv dosarul de candidatură, profilul fiecărui candidat în parte și declarația de intenție, pentru a asigura o selecție cât mai adecvată și pertinentă. Depunerea dosarelor de candidatură. În conformitate cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al Comisiei de Selecție și Nominalizare a Candidaților pentru posturile de membru în cadrul Consiliului de Administrație al societății SALUBRIZARE SECTOR 5 S.A., aprobat prin H.C.L. Sector 5 nr. 7/29.01.2025, dosarul de candidatură se depune până la data-limită de 11 iulie 2025, în format letric (pe suport de hârtie) la Registratura Sectorului 5 al Municipiului București, str. Fabrica de Chibrituri nr.9-11, Sector 5, București, cod poștal 050182 și, în mod obligatoriu, în format electronic, la adresa instituțională a Comisiei de selecție și nominalizare Str. Fabrica de chibrituri 9-11, sector 5, București. DOSARUL ÎN FORMAT LETRIC Dosarele de candidatură pe suport de hârtie vor fi depuse în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură ADMINISTRATOR A si/sau ADMINISTRATOR B si/sau ADMINISTRATOR C - al SALUBRIZARE SECTOR 5 S.A.” Dosarul în format electronic. Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail: secretariatcomisie@sector5.ro, cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „ADMINISTRATOR A si/sau ADMINISTRATOR B si/sau ADMINISTRATOR C al SALUBRIZARE SECTOR 5 S.A. [Numele și Prenumele

candidatului]”. Reguli obligatorii pentru depunerea dosarelor de candidatură: • Mesajele e-mail de depunere a dosarului în format electronic, cât și documentele atașate vor trebui să conțină, în mod obligatoriu, numele și prenumele candidatului (de exemplu „CV Popescu Ion”). • Formularele F1-F5 și CV-ul din dosarul în format electronic vor fi transmise ca fișier de tip PDF (extensie .pdf), cât și ca fișier editabil (extensie .docx). • Copiile documentelor solicitate vor fi scanate și transmise ca documente separate, având în titlu tipul documentului, numele și prenumele candidatului - de exemplu „Diploma licență Popescu Ion” sau „Extras REGES Popescu Ion”. • Dosarele în format electronic NU vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicații similare) – în cazul în care dimensiunea dosarului depășește capacitatea mesajului, se vor transmite mai multe mesaje succesive numerotate. • Dosarele în format electronic vor fi transmise până la aceeași dată și oră stabilite pentru depunerea dosarului de candidatură în format fizic. • Toate documentele prezentate în dosarul de candidatură vor fi în limba română. Documentele redactate într-o limbă străină se depun în copie certificată, însoțită de traducerea legalizată, efectuată de un traducător autorizat. • Pentru studiile efectuate în străinătate se vor depune echivalările acestora, după caz. Documente necesare pentru depunerea candidaturii. Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente: 1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie); 2. Curriculum vitae; 3. Copii: a) Copia actului de identitate; b) Copia certificat de cazier judiciar; c) Copia certificat de cazier fiscal (exclus certificat de atestare fiscală); d) Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate; e) Copia diplomei de licență sau echivalentă; f) Copii ale diplomelor de absolvire a unor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) - alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată; g) Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/ Revisal, copie carnet de muncă dacă este cazul), acte de mandat/ management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, adeverințe însoțite prin semnătură și ștampilă de emitent din care să reiasă perioadele exacte în care candidatul a exercitat un rol de membru în Comitetul de Audit din cadrul unui CA/CS (dacă este cazul), alte documente însoțite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candida-

tului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus, etc.). 4. Formulare: a) F1 Cererea de înscriere; b) F2 Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate. c) F3 Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor. d) F4 Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal. e) F5 Declarația de interese. Documentele necesare în procesul de recrutare și selecție, precum și modelele de formulare se regăsesc pe site-ul Autorității publice tutelare - Sectorul 5 al Municipiului București (<https://sector5.ro/>), accesând secțiunile Informații de interes Public- Guvernanta Corporativă și al SALUBRIZARE SECTOR 5 S.A. (<https://salubrizare5.ro/>) accesând secțiunea - Guvernanta Corporativă. Alte informații a. Comunicarea cu candidații. Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice. Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus. b. Protecția datelor personale. Acest proces de recrutare și selecție descris în detaliu mai sus, se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal. Informații suplimentare se pot obține la sediul Sectorului 5 al Municipiului București, str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, Sector 5, București, cod poștal 050182, tel. 0726.776.683, secretar -Comisie de selecție si nominalizare, Dobritoiu Mirela.

● Bilka Steel SRL, având CUI: 21520278, cu sediul în Municipiul Brașov, Strada Henri Coandă, Nr. 17, Județ Brașov, angajează: Muncitor necalificat în metalurgie, cod COR932911- 30 posturi. Cerințe: studii medii, 6 luni vechime, cunoștințe de limba engleză, cunoștințe în domeniul metalurgiei. Selecția are loc în data de 11.06.2025, ora 10:00, la sediul societății.

● Anunt de angajare SC UEROM Furniture Co. SRL, cu sediul in Orastie, str. Armatei nr. 38, CUI 41376500, J20/1136/2019, jud. Hunedoara, angajeaza personal postului de Operator introducere, validare si prelucrare date Se solicita: • vechime in domeniu de minim 1 an intr-o functie similara sau experienta intr-o multinationala; • Limba engleza la nivel mediu • Experienta in lucrul cu furnizori si clienti non-UE constituie avantaj. CV-urile se depun la adresa de email ueromhr@uechairs.com. Relatii la telefon: 0372901955 Selectia se va realiza prin sortarea cv-urilor si contactarea telefonica a candidatilor care corespund cerintelor, in vedere organizarii interviurilor.

● Unitatea administrativ-teritorială Rojiște, din județul Dolj, anunță publicarea documentelor tehnice ale cadastrului pentru sectoarele cadastrale nr. 16, 24, 38, începând cu data de 16.06.2025, pe o perioadă de 60 de zile, la sediul primăriei, conform art. 14 alin.(1) și (2) din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Cererile de rectificare ale documentelor tehnice vor putea fi depuse la sediul primăriei și pe site-ul Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară. Cererile de rectificare depuse prin orice alte mijloace de comunicare decât cele menționate mai sus, nu vor fi luate în considerare.

● Anunț prealabil privind afișarea publică a documentelor tehnice ale cadastrului. Denumire județ: Constanța. Denumire UAT: Pecineaga, Sectoarele cadastrale: 8, 15, 16 si 25. OCPI Constanța anunță publicarea documentelor tehnice ale cadastrului pentru sectoarele cadastrale nr. 8, 15, 16 si 25 din UAT Pecineaga pe o perioadă de 60 de zile calendaristice, conform art. 47 din Ordinul Directorului General al ANCPi nr. 1/2020, cu modificările și completările ulterioare. UAT Pecineaga: Data de început a afișării: 16.06.2025. Data de sfârșit a afișării: 18.08.2025. Adresa locului afișării publice: Stefan cel Mare, nr. 61, Comuna Pecineaga. Repere pentru identificarea locației: Incinta Primăriei Comunei Pecineaga. Cererile de rectificare a documentelor tehnice vor putea fi depuse la sediul Primăriei și pe site-ul Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară. Informații privind Programul național de cadastru și carte funciară se pot obține pe site-ul ANCPi la adresa: <http://www.ancpi.ro/pnccf/>.

● Direcția Silvică Gorj, prin Ocolul Silvic Hurezani, anunță elaborarea primei versiuni a planului Amenajamentului Ocolului Silvic Hurezani -UP I Stoina, UP III Poienița, UP IV Amaradia, UP V Amărăzuia, UP VI Slăvuța, UP VII Plosca și declanșarea etapei de încadrare. Consultarea primei versiuni a planului se poate realiza la sediul Agenției Naționale pentru Mediu și Aarii Protejate Gorj, din Strada Unirii, nr. 76, localitatea Târgu Jiu, între orele 09:00 - 15:00, în termen de 18 zile de la data prezentului anunț.

● Unitatea administrativ-teritorială Gighera din județul Dolj anunță publicarea documentelor tehnice ale cadastrului pentru sectoarele cadastrale nr. 28, 41 și 42, începând cu data de 16.06.2025, pe o perioadă de 60 de zile, la sediul Primăriei Comunei Gighera, conform art. 14 alin. (1) și (2) din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Cererile de rectificare ale documentelor tehnice vor putea fi depuse la sediul primăriei și pe site-ul Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară. Cererile de rectificare depuse prin orice alte mijloace de comunicare decât cele menționate mai sus nu vor fi luate în considerare.

Jurnalul

cotidian național
de investigație și atitudine

Supliment Anunțuri Mica Publicitate

Tel. 021/208.75.01
Mail: anunturi@jurnalul.ro

- ✕ Oferte serviciu
- ✕ Vânzări
- ✕ Pierderi
- ✕ Licitatii
- ✕ Diverse

● Această informare este efectuată de: Orasul Busteni, ce intenționează să solicite de la Administrația Bazinală de Apa Buzau-Ialomită, aviz de gospodărire a apelor pentru realizarea lucrărilor de Desfiintare pod peste raul Prahova str. Splaiul Zamorei, oras Busteni. Această investiție este existentă. Ca rezultat al procesului de producție vor rezulta temporar următoarele ape uzate: de la organizarea de santier, ce se vor evacua în bazin etans vidanabil. Această solicitare de aviz este conformă cu prevederile Legii apelor nr. 107/1996, cu modificările și completările ulterioare. Persoanele care doresc să obțină informații suplimentare cu privire la solicitarea avizului de gospodărire a apelor pot contacta solicitantul de aviz la adresa menționată. Persoanele care doresc să transmită observații, sugestii și recomandări se pot adresa solicitantului sau la adresa Primăria Orasului Busteni din Județul Prahova, Localitatea Busteni, Bulevardul Libertății, nr. 91, după data de 10.06.2025.

LICITAȚII

● În conformitate cu prevederile Ordinului MLPTL 1802/2002, cu modificările și completările ulterioare, Spitalul Clinic CF Oradea, sediul Oradea, str. Republicii nr. 56, anunță organizarea Licităției deschise în vederea închirierii unor spații situate în Oradea, str. Republicii nr. 79, în clădirea Dispensarului Stație CF Oradea. Închirierea se va face pentru o perioadă de 5 ani, cu posibilitatea prelungirii acesteia. Detalii suplimentare privind spațiul de închiriat, precum și documentația necesară participării la procedură pot fi obținute de la sediul Spitalului Clinic CF Oradea, precum și de pe site-ul spitalului <http://www.spitalcforadea.ro>. Data limită pentru depunerea ofer-

telor este 25.06.2025, ora 9.00 la secretariatul unității, iar deschiderea ofertelor se vor desfășura în data de 25.06.2025, începând cu ora 10.00, la aceeași adresă.

● Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Cluj Napoca prin Administrația Județeană a Finanțelor Publice Maramureș - Serviciul Colectare și Executare Silită Persoane Juridice - Compartiment Valorificare Bunuri Confiscate în materie civilă, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 14/2007 pentru reglementarea modului și condițiilor de valorificare a bunurilor intrate, potrivit legii, în proprietatea privată a statului, începând cu data de 16.06.2025, scoate la vânzare directă de la locul de depozitare, următoarele bunuri: Grop 130 - bijuterii aur, platină și pietre prețioase/ diamante - 173,34 grame. Valoarea de vânzare a gropului este de 134.181,25 lei/ TVA inclus. Bunurile supuse vânzării au fost expertizate și evaluate de expert A.N.P.C. Sunt supuse valorificării gropurile în integralitatea lor, fără lotizarea conținutului acestora. Solicitățile privind achiziționarea de bunuri, se depun exclusiv la sediul A.J.F.P. Maramureș, situat în Baia Mare, str. Alea Serelor, nr. 2A, parter (ghișeu 11), începând cu data de 16.06.2025, ora 8:30. Cererea de cumpărare trebuie să conțină: - Cerere tip completată și semnată; - Copie CI sau CUI/CIF, după caz; - Împuternicire reprezentant legal pentru persoane juridice; - Copie CI împuternicit. - Declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal. - Dovada autorizării de către Autoritatea Națională pentru Protecția Consumatorilor pentru persoanele juridice autorizate sau declarația pe propria răspundere că efectuează achiziția în scop personal

și nu pentru revânzare, pentru persoanele fizice. Vor fi luate în considerare doar cererile depuse începând cu data vânzării, 16.06.2025, ora 8:30, până la data expirării anunțului sau a vânzării bunurilor. Valorificarea bunurilor se va face în integralitatea poziției din anunț, în ordinea cronologică a înregistrării cererilor. După înregistrarea cererii și confirmarea validării acesteia, solicitantului i se vor comunica datele și modalitățile de efectuare a plății, acesta având obligația de a achita contravaloarea bunului mobil și de a transmite documentul de plată justificativ, pe adresa de email: Marcela.Donca.mm@anaf.ro. În documentul de plată, la explicație se va menționa numărul și data Anunțului de vânzare și nr. gropului. În situația în care în urma verificării creditării contului A.N.A.F., rezultă că bunurile pentru care s-a validat cererea de cumpărare nu au fost integral achitate în termen de 5 zile, se va da curs următoarei cereri, în ordinea cronologică a înregistrării acestora. Notă: Nu vor fi validate cererile: 1. Depuse înainte de data și ora amănunționate; 2. Înaintate prin alte metode și anume: fax, poștă și nici alte adrese de e-mail nominale; 3. Ce conțin date eronate, neputându-se identifica solicitantul/ bunul care se dorește a fi achiziționat. Relații suplimentare se pot obține la nr. de telefon 0262/205150, int. 123.

● Anunt organizare licitatie publica cu strigare Societatea Nationala Nuclearelectrica SA, prin Sucursala Nuclearelectrica SA, prin Sucursala CNE Cernavoda, localitatea Cernavoda, str. Medgidiei, nr 2, jud. Constanta, Nr. Reg. Comert: J2007003442130, CUI: 22554619, organizeaza la sediul Sucursalei CNE Cernavoda, Licitatie publica cu strigare in data de 25.06.2025, la ora 10.00 pentru vanzarea urmatoarelor

autovehicule: AUTOCAR G121-280 – an achizitie 2004, rulaj 213.627 km; Autobuz Rocar T311 cu motor Renault – an achizitie 2001, rulaj 407.353 km; Autobuz Rocar T311 cu motor Renault – an achizitie 2001, rulaj 330.492 km; Autobuz Rocar T311 cu motor Renault – an achizitie 2001, rulaj 282.025 km; Autobuz Rocar T311 cu motor Renault – an achizitie 2001, rulaj 325.409 km; Autobuz Rocar T311 cu motor Renault – an achizitie 2001, rulaj 378.036 km. Pretul de pornire la licitatie pentru fiecare dintre autovehiculele supuse vanzarii este de 5.083 EURO fara TVA. • La licitatie pot participa persoane juridice si persoane fizice. • Garantia de participare este de 10% din valoarea optiunii fara TVA si se achita cu ordin de plata in contul curent al sucursalei CNE Cernavoda, RO63 RNCB 0116 0497 1852 0008 deschis la B.C.R. Cernavoda; • Inscrierile se pot face la sediul societatii pana la data de 24.06.2025 orele 12.00 prin depunerea documentelor de calificare solicitate in documentatia de licitatie, precum si a documentului care atesta plata garantiei de participare. • Documentatia de participare la licitatie precum si detalii privind conditiile de participare se pot obtine de la Raluca Egorov la telefon 0241 80 20 47 si/sau e-mail irina.egorov@nuclearelectrica.ro intre orele 7.30-16.00, de luni pana vineri. • Programul de vizualizare si detalii tehnice ale autovehiculelor se pot obtine la telefon 0726 678.076 dl.George Lazar, sau 0722 285.089 dl.Adrian Mihai, intre orele 7.30-16.00, de luni pana vineri. • In caz de neajudicare, licitatie se va repeta in datele de: 08.07.2025 ora 10.00 - cu acceptarea inscrierilor la licitatie pana la data de 07.07.2025, orele 12.00, si 15.07.2025 ora 10.00 - cu acceptarea inscrierilor la licitatie pana la data de 14.07.2025, orele 12.00.

Jurnalul

cotidian național
de investigație și atitudine

REDACTOR-ŞEF:
Adrian Cercelescu

Florin Condureaanu

SENIOR EDITORI:
Dan Constantin,
Adrian Stoica

EDITORI: Şerban Mihăilă,
Monica Cosac, Alexandru Ion,
Diana Scarlat, Florian Saiu,
Paul Bardaşu

CARICATURIST:
Puiu Găzdaru

FOTO: Victor Stroe,
Lucian Alecu

LAYOUT:
Adrian Munteanu,
Mihnea Radu

IT: Marius Niculae

ONLINE:
Adriana Deoanca (şef departament)
Răzvan Voiculescu,
Alice Petrescu,
Giulia Anghel

DIRECTOR VÂNZĂRI:
Roxana Iacob;
e-mail: roxana.iacob@jurnalul.ro

MICA PUBLICITATE:
Liliana Asan
anunturi@jurnalul.ro
0741.079.105
MARKETING:
marketing@jurnalul.ro

DIRECTOR DISTRIBUȚIE:
Cristi Zamfir
e-mail: cristi.zamfir@gsp.ro

ABONAMENTE: 0746.281.248

Adresa redacției:
Bd. Dimitrie Pompeiu nr 9-9A,
Iride Business Park, clădirea 14, parter,
București, Sector 2.
Cititorii ne pot contacta la numărul
de telefon
0746.281.248
Opiniile exprimate în articolele publicate
aparțin în exclusivitate autorilor

INTERNATIONAL
STANDARD
SERIAL
NUMBER
ISSN

ISSN 2601 - 2758

ISSN-L 2601 - 2758



Publicație
auditată BRAT

Editat de Antena 3 SA



Tipar: DeaPrint București

Jurnalul

cotidian național
de investigație și atitudine

Singurul ziar exclusiv de investigații din România

Te poți abona alegând una dintre metodele de mai jos:

- La oficiile poștale
- La firmele specializate
- Pe site-ul www.jurnalul.ro, secțiunea Abonamente
- Prin ordin de plată în contul ROD8 RZBR 0000 0600 1282 4328 deschis la RAIFFEISEN BANK AG

Trimite dovada plății și datele de identitate și livrare prin una dintre următoarele modalități:

- Poștă sau curier pe adresa: București, sector 2, Bulevardul Dimitrie Pompeiu, numărul 9 – 9A, clădirea 16, etaj 3
- E-mail la adresa: abonamente@jurnalul.ro
- Whatsapp sau mesaj la numărul de telefon 0746.281.248

Perioada	Preț
1 lună	65 lei
3 luni	195 lei
6 luni	390 lei
12 luni	750 lei

Abonament

Abonează-te și
economisești
60%

