

RFP Form - Auction / Liquidation Services

Please complete this form and return it with any asset lists and photos.

This form helps C3 prepare an auction or liquidation proposal tailored to your assets, facility, timing, and sale goals. Use the lines below or attach additional pages if needed.

A. Vendor / Ownership Information

Vendor / owner of assets:

Legal name and address of entity with title to the assets

Party engaging C3:

Legal name and address of entity retaining C3

Main contact name:

Title / role:

Email:

Phone:

Authorized signatory:

Position:

Any liens, leases, secured creditors, landlord claims, or third-party interests?

Yes

No

If yes, provide details, amount owing, and lienholder / secured party:

B. Asset Location and Equipment Information

Primary asset location:

Full address

Additional locations, if any:

Can assets remain at the current location until sold and removed?

Yes

No

If no, move-out deadline:

General asset categories:

B. Asset Information - Continued

Estimated number of lots:

Estimated asset value, if known:

Are the assets functional for their intended purpose?

Yes

No

Mixed / Unknown

Can the vendor provide an asset list?

Yes

No

Photos?

Yes

No

Excluded, leased, rented, or third-party assets:

Included accessories, manuals, parts, tooling, software, records:

C. Sale Timeline and Site Access

Earliest C3 access date:

Preferred sale date / period:

Latest buyer removal date:

Facility closure / lease deadline:

Inspection availability and site access notes:

Loading / removal resources available on site:

D. Documents and File Transfer

- Asset list or fixed asset register
- Photos and videos
- Manuals, spec sheets, invoices, appraisals
- Floor plans, loading information, removal restrictions
- Inventory counts or sample counts

Bulk photo / video uploads

For large batches of photos, videos, or spreadsheets, use WeTransfer and send files to jlarosa@c3.com.

<https://wetransfer.com/>

E. Technical and Removal Contacts

Technical contact name:

Phone / email:

Removal / site contact:

Phone / email:

Will vendor staff be available to answer technical questions during the sale period? Yes No

Will vendor staff be available to supervise buyer removal? Yes No

F. Additional Notes for the Auctioneer

Submit completed form

Email this form, photos, and asset list to jlarosa@c3.com. Direct line: 514-638-3007.

Ce formulaire aide C3 à préparer une proposition adaptée à vos actifs, à votre site, à votre échéancier et à vos objectifs de vente. Utilisez les lignes ci-dessous ou joignez des pages supplémentaires au besoin.

A. Information sur le vendeur / propriétaire

Vendeur / propriétaire:

Nom légal et adresse de l'entité qui détient les actifs

Partie qui mandate C3:

Nom légal et adresse de l'entité qui retient C3

Personne-ressource:

Titre / rôle:

Courriel:

Téléphone:

Signataire autorisé:

Poste:

Sûretés, baux, créanciers garantis, réclamations ou intérêts de tiers?

Oui Non

Si oui, fournir les détails, montant dû et nom du détenteur de sûreté:

B. Emplacement et information sur les actifs

Emplacement principal:

Adresse complète

Autres emplacements, s'il y a lieu:

Les actifs peuvent-ils rester sur place jusqu'à la vente et l'enlèvement?

Oui Non

Si non, date limite de déplacement:

Catégories générales d'actifs:

B. Information sur les actifs - suite

Nombre estimé de lots:

Valeur estimée, si connue:

Les actifs sont-ils fonctionnels pour leur usage prévu?

Oui Non Mixte / inconnu

Le vendeur peut-il fournir une liste d'actifs?

Oui Non **Photos?** Oui Non

Actifs exclus, loués, appartenant à un tiers ou non inclus:

Accessoires, manuels, pièces, outillage, logiciels ou dossiers inclus:

C. Échéancier et accès au site

Date d'accès la plus tôt pour C3:

Période de vente souhaitée:

Date limite d'enlèvement:

Date de fermeture / fin de bail:

Disponibilités pour inspection et notes d'accès au site:

Ressources de chargement / enlèvement disponibles sur place:

D. Documents et transfert de fichiers

- Liste d'actifs ou registre d'immobilisations
- Photos et vidéos
- Manuels, fiches techniques, factures, évaluations
- Plans du site, info de chargement, restrictions
- Inventaires ou comptages-échantillons

Photos / vidéos volumineuses

Pour les lots importants de photos, vidéos ou fichiers Excel, utilisez WeTransfer et envoyez à jlarosa@c3.com.

<https://wetransfer.com/>

E. Contacts techniques et enlèvement

Contact technique:

Téléphone / courriel:

Contact enlèvement / site:

Téléphone / courriel:

Le personnel du vendeur sera-t-il disponible pour les questions techniques durant la vente? Oui Non

Le personnel du vendeur sera-t-il disponible pour superviser l'enlèvement? Oui Non

F. Notes additionnelles pour l'encanteur

Soumettre le formulaire

Envoyez ce formulaire, les photos et la liste d'actifs à jlarosa@c3.com. Ligne directe : 514-638-3007.