

CONVOACARE ADUNAREA CREDITORILOR

Număr: 298
Data emiterii: 17.05.2023

1. Date privind dosarul: Număr dosar 15668/3/ 2021*, Tribunal Bucuresti, Secția a VII-a Civila, Judecător sindic: Garlici Elena

2. Creditori:

Boruna George-Bogdan

Cazana Victor-Vlad

Chereches Florica

Ionescu Liviu Cristian

Padureanu Valeriu Florian

Papuc Leonard Florian

Petrescu Oana Amelia

Preda Aurelia

Timofte Adrian

Tudorache Bogdan Alexandru

Directia Generala Regionala a Finantelor Publice Bucuresti (in reprezentarea Administratiei Sectorului 2 a Finantelor Publice) - Bucuresti, Str. Sperantei nr. 40, sector 2

Directia Venituri Buget Local Sector 2 - Bucuresti, sector 2, Sos. Morarilor nr. 6

Orasul Eforie, jud. Constanta - Sediul procesual ales la SCA Cosma si Asociatii - Mun. Constanta, str. Decebal nr. 75, et. 1

SC AKCENT DEVELOPMENT SRL - Jud. Ilfov, oras Magurele, str. Atomistilor nr. 14

Bursa de Valori Bucuresti SA (BVB) - Bucuresti, sector 2, Bd. Carol nr. 34-36, et. 13-14

SC DEPOZITARUL CENTRAL SA - Bucuresti, sector 2, Bd. Carol nr. 34-36, et. 8

SC ELF EXPERT SRL - Bucuresti, sector 4, str. Ienachita Vacarescu nr. 38

SC E.ON ENERGIE ROMANIA SA - Targu Mures, jud. Mures, Bd. Pandurilor nr. 42, et. 2,

SC ERSTE CONT SRL - Bucuresti, sector 2, str. Vatra Luminoasa nr. 47

SC INTERNATIONAL BUSINESS CENTER MODERN SRL - Bucuresti, sector 2, Bd. Carol I nr. 34-36

SC PHOENIX RESIDENCE SRL - Bucuresti, sector 1, Intrarea Sevastopol nr. 1, parter, cam. 1

SC RTC PROFFICE EXPERIENCE SA - Bucuresti, sector 5, Bd. Tudor Vladimirescu nr. 29, cladirea Afi Tech Park 1, spatiul 1, et. 1

SC SIF1 IMG B SA - Sediul procesual ales la SCA Stanescu, Milos, Dumitru & Asociatii - Bucuresti, sector 3, str. Turturelelor nr. 11A, cladirea Phoenicia Business Center, corp C, et. 4

SC TASTEL SRL - Bucuresti, sector 6, Calea Plevnei nr. 145B, bl. 1, parter, ap. P101-102

SC THETA PROFICIENCY SRL - Bucuresti, sector 3, Piata Unirii nr. 1, magazin Unirea, et. 5, biroul nr. 9

SC TRANSILVANIA INVESTMENTS ALLIANCE SA (fosta SIF TRANSILVANIA SA) - Brasov, jud. Brasov, str. Nicolae Iorga nr. 2

3.1. Debitor:

S.C. LIDO S.A.

Cod de identificare fiscală 1573677, Domiciliul/sediul social Str. Mihai Eminescu nr. 108-112, birou receptie, et. 1, Sector 2, Bucuresti. Număr de ordine în registrul comerțului J40/224/1991

3.2. Administrator special: Mina Camelia Andreea,

4. Administrator judiciar : CONSULTA 99 SPRL

Cod de identificare fiscală RO 21094067 Domiciliul / Sediul social Str. Popa Soare nr. 37, sector 2, Bucuresti

Număr de înscriere în tabloul practicienilor în insolvență RFO II 0072 Tel/Fax 021/320.75.10; 021/320.75.29; 021/311.20.81 E-mail office@consulta99.ro Nume și prenume reprezentant administrator judiciar persoană juridică FLOREA VIRGIL CORNEL,

5. Subscrisa CONSULTA 99 SPRL,

în calitate de administrator judiciar al debitorului SC LIDO S.A., conform Sentintei Civile nr. 2968 din data de 17.06.2022 pronunțată de Tribunalul Bucuresti, secția a VII-a Civila, în dosarul 15668/3/2021*, în temeiul art. 48 și următoarele din din Legea nr.85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență

CONVOACĂ ADUNAREA CREDITORILOR

DEBITORULUI:

SC LIDO S.A.

Adunarea creditorilor va avea loc la sediul administratorului judiciar

Adresa Bucuresti, str. Popa Soare nr. 37, sector 2.

Data 29/05/2023

Ora 14.00

Creditorii pot fi reprezentați în cadrul adunării prin împuterniciți, cu procură specială și legalizată sau, în cazul creditorilor bugetari și a celorlalte persoane juridice, cu delegație semnată de conducătorul unității.

Creditorii pot vota și prin corespondență. Scrisoarea prin care se exprimă votul, semnată de creditor, poate fi comunicată prin orice mijloace și înregistrată la administratorul judiciar.

ORDINEA DE ZI:

- 1. Prezentarea cererii formulate de administratorul special, pentru vanzarea bunurilor mobile din patrimoniul LIDO SA aflate la fostul sediu al acestei societati si pentru selectarea unei societati specializate pentru preluarea, prelucrarea, depozitarea arhivei LIDO SA si pentru eliberarea de adeverinte.**
- 2. Supunerea spre aprobare, conform prevederilor art. 87 alin. 2 din Legea nr. 85/2014, a cererii administratorului special, de vanzare a bunurilor mobile aflate la fostul sediu al LIDO SA.**
- 3. Aprobarea propunerii administratorului judiciar de numire a evaluatorului propriu, Consulta 99 SRL, pentru evaluarea bunurilor mobile aflate la fostul sediu al LIDO SA, cu un onorariu de 1.000 lei + TVA, platibil dupa vanzarea bunurilor.**
- 4. Selectarea unei societati specializate pentru preluarea, prelucrarea, depozitarea arhivei LIDO SA si eliberarea de adeverinte.**

INFORMATII SUPLIMENTARE:**

Pentru punctul 1 de pe ordinea de zi: In data de 12.05.2023 administratorul special al LIDO SA a transmis o cerere catre administratorul judiciar prin care a solicitat vanzarea bunurilor mobile din patrimoniul LIDO SA aflate la fostul sediu al acestei societati si pentru selectarea unei societati specializate pentru preluarea, prelucrarea, depozitarea arhivei LIDO SA si eliberarea de adeverinte.

Cererea de vanzare a fost motivata de riscul diminuarii pretului bunurilor mobile ca urmare a degradarii fizice si morale sau de riscul distrugerii bunurilor.

Solicitarea de selectare a unei societati pentru preluarea, prelucrarea depozitarea arhivei LIDO SA si eliberarea de adeverinte a fost motivata de riscul ca proprietarul spatiului in care este depozitata arhiva sa solicite despagubiri pentru lipsa de folosinta a bunului si de riscul ca LIDO SA sa fie chemata in judecata pentru eliberarea unor adeverinte, in conditiile in care de la 01.05.2023 a incetat contractul de munca al arhivarului LIDO SA. Mentionam ca dupa evacuarea LIDO SA din fostul sediu, arhiva a ramas in continuare depozitata intr-o camera din acest sediu.

Pentru punctul 2 pe ordinea de zi: Cele doua solicitari din cererea formulata de administratorul special nu se incadreaza in conditiile obisnuite de exercitare a activitatii curente a societatii LIDO SA.

In conformitate cu prevederile art. 87 alin. 2 din Legea nr. 85/2014, operatiunile care depasesc conditiile obisnuite de exercitare a activitatii curente vor putea fi autorizate de catre administratorul judiciar dupa ce acesta va convoca o sedinta a comitetului creditorilor in vederea supunerii spre aprobare a cererii administratorului special, in termen de 5 zile de la primirea acesteia.

Intrucat in sedinta adunarii creditorilor din 24.08.2022 s-a hotarat ca atributiile comitetului creditorilor sa fie preluate de adunarea creditorilor, in cazul de fata se impune convocarea adunarii creditorilor pentru aprobarea cererii administratorului special.

Mentionam ca administratorul judiciar recomanda creditorilor aprobarea cererii administratorului special.

Pentru punctul 3 pe ordinea de zi: Perioada scurta in care Legea nr. 85/2014 impune administratorului judiciar sa convoace creditorii (5 zile de la cererea administratorului special) nu a permis obtinerea unor oferte de evaluare, cu atat mai mult cu cat, LIDO SA nu detine

** Informațiile suplimentare vor fi menționate în mod expres în funcție de ordinea de zi stabilită

fonduri pentru plata evaluarii iar una din conditiile impuse ofertantilor a fost aceea ca plata sa se realizeze dupa vanzarea bunurilor care urmeaza a fi evaluate.

Prin urmare, administratorul judiciar propune creditorilor sa fie de acord ca evaluarea bunurilor mobile aflate la fostul sediu al LIDO SA sa se realizeze de evaluatorul propriu, Consulta 99 SRL, cu un onorariu de 1.000 lei + TVA, platibil dupa vanzarea bunurilor. Realizarea evaluarii in acest mod are avantajul realizarii mai rapide a raportului de evaluare, in conditiile in care bunurile de evaluat au fost deja inspectate si, bineinteles a platii dupa vanzarea bunurilor.

Creditorilor urmeaza a li se comunica si inventarul bunurilor mobile aflate la fostul sediu al LIDO SA.

Pentru punctul 4 pe ordinea de zi: Pentru preluarea, prelucrarea, depozitarea arhivei LIDO SA si eliberarea de adeverinte au fost obtinute oferte de la 3 societati specializate, respectiv:

- IT EXPERT ARCHIVE SRL – 19 euro/metru liniar + TVA pentru prelucrare si 0,55 euro/metru liniar/luna de pastrare + TVA. Preluarea este gratuita iar eliberarea de adeverinte se plateste de solicitantii acestora.
- UBERUM SRL – 25 euro/metru liniar + TVA pentru prelucrare si 0,75 euro/metru liniar/luna de pastrare + TVA. Preluarea este gratuita iar eliberarea de adeverinte se plateste de solicitantii acestora.
- ARHIVATOR SRL – 26 euro/metru liniar + TVA pentru prelucrare si 0,80 euro/metru liniar/luna de pastrare + TVA. Preluarea este gratuita iar eliberarea de adeverinte se plateste de solicitantii acestora.

Administratorul judiciar recomanda creditorilor selectarea celei mai avantajoase oferte din punct de vedere financiar.

Mentionam ca in conformitate cu cererea administratorului special si conditiile impuse prin cererea de oferta, societatea care va fi selectata pentru preluarea, prelucrarea, depozitarea arhivei LIDO SA si eliberarea de adeverinte va fi platita din sumele care vor fi obtinute din derularea procedurii de insolventa, urmand ca pana la aceasta data societatea de arhivare sa aiba o creanta curenta impotriva LIDO SA.

Creditorilor urmeaza a li se comunica si ofertele primite de la societatile specializate.

Pentru alte informatii suplimentare, vă puteți adresa:

- administratorului judiciar;

Semnătura:

CONSULTA 99 SPRL

Asociat coordonator,

Florea Virgil Cornel



Către: **Consulta 99 SPRL** CUI 1573677
 str. Popa Soare, nr. 37, București, sector 2

În atenția: domnului Florea Virgil Cornel, asociat coordonator

Referitor la: Convocare adunarea creditorilor ai societății LIDO S.A.

Subscrisa, **LIDO S.A.- în insolvență, in insolvency, en procedure collective**, cu sediul social în București, sectorul 1, Bld. Poligrafiei nr. 3-5, înregistrată la Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul București sub nr. J40/224/1991, având C.U.I. 1573677, **prin administrator special Camelia Andreea Mina**, numită prin Hotărârea Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor numărul 2 a societății Lido S.A.- *în insolvență, in insolvency, en procedure collective*, din data de 31.10.2022, formulam prezenta

CERERE DE VÂNZARE

conform dispozițiilor art. 87 alin. (2) din Legea nr. 85/2014
privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență

A bunurilor mobile aflate la fostul sediu al societății LIDO S.A. din București, Sectorul 2, Strada Mihai Eminescu, Nr. 108-112, BIROU RECEPȚIE, Etaj 1, astfel cum au fost identificate în inventarul realizat de către administratorul judiciar.

Solicitarea noastră are în vedere faptul că bunurile menționate sunt utilizate de către actualii chiriași ai spațiului ce a făcut obiectul Contractului de locațiune nr. 217/03.12.2019, fapt ce duce la degradarea fizică sau chiar distrugerea acestora. Mai mult decât atât, odată cu trecerea timpului, chiar și neutilizate, bunurile menționate se degradează și moral, împrejurare care le scade și mai mult valoarea.

Pentru aprobarea prezentei cereri, vă solicităm să convocați adunarea creditorilor, în conformitate cu prevederile art. 87 alin. (2) din Legea nr. 85/2014.

De asemenea, vă rugăm să realizați demersurile necesare pentru selectarea unei societăți pentru preluarea, depozitarea și prelucrarea arhivei societății LIDO S.A., în vederea eliberării de adeverințe pentru foștii salariați ai societății, și să aprobați această selecție în cadrul adunării creditorilor care va fi convocată pentru aprobarea cererii de vânzare a bunurilor mobile.

Solicitarea de contractare a serviciilor menționate este motivată, pe de o parte, de riscul ca proprietarul spațiului în care este depozitată arhiva să solicite despăgubiri pentru lipsa de folosință a bunului, astfel cum este menționat în Raportul lunar privind descrierea modului de îndeplinire a atribuțiilor și justificarea cheltuielilor efectuate în condițiile art. 159 alin. (1) și art.161 din legea insolvenței publicat în Buletinul procedurilor de insolvență nr. 7107/26.04.2023, iar pe de altă parte de faptul că, la dată de 01.05.2023, a încetat contractul individual de muncă al arhivarului societății, dl. Ionescu Liviu Cristian, astfel că nu mai există o persoană care să elibereze adeverințe foștilor salariați, existând riscul ca societatea să fie chemată în judecată pentru executarea obligației de eliberare de adeverințe, fapt ce ar putea conduce și la obligarea societății la plata de cheltuieli de judecată.

Având în vedere situația financiară a societății, solicităm ca una din clauzele contractului ce urmează a fi încheiat în sensul arătat să prevadă ca plata serviciilor contractate să se realizeze din sumele obținute din derularea procedurii insolvenței, urmând că până la acea dată, societatea de arhivare să aibă o creanță curentă împotriva Lido S.A. Totodată, solicităm ca societatea de arhivare să realizeze prelucrarea doar pentru documentele necesare eliberării de adeverințe.

Față de cele de mai sus, vă rugăm să efectuați demersurile care se impun pentru a realiza vânzarea bunurilor mobile și contractarea serviciilor de arhivare.

ADMINISTRATOR SPECIAL

Camelia Andreea MINA

PROCES-VERBAL DE INVENTARIERE
a bunurilor aflate in patrimoniul
SC LIDO SA In insolventa

incheiat la data de 11.10.2022

In baza deciziei de inventariere emisa de catre CONSULTA 99 SPRL in calitate de administrator judiciar al SC LIDO SA in insolventa s-a constituit comisia de inventariere compusa din :

- **Oprea Valentin** - in calitate de presedinte al comisiei de inventariere (din partea administratorului judiciar CONSULTA 99 SPRL)
- **Ricu Cristian** - in calitate de membru al comisiei de inventariere (din partea administratorului judiciar CONSULTA 99 SPRL)
- **Timofte Adrian** - in calitatea de membru al comisiei de inventariere (din partea SC LIDO SA)

Operatiunea de inventariere (deplasarea la locul de depozitare a bunurilor), a inceput in data de 05.10.2022 cu locatia din Bucuresti Str Mihai Eminescu , nr 112 si a fost finalizata in data de 10.10.2022 cu locatia din Eforie Sud, si s-a desfasurat conform listelor inventar puse la dispozitie de catre debitor.

La inventarierea factica s-a constatat urmatoarele:

1. In locatia din Bucuresti au fost identificate faptic aproape toate bunurile din listele inventar, exceptie facand pozitia 53 (aspirator Henry) O parte din bunurile inventariate fac parte integranta din cladire (usi , corpuri de iluminat si parti de mobilier)
2. In locatia din Eforie Sud au fost identificate terenul si cladirea (se prezenta in conditii bune), dar si un frigider si o cafetiera; Din declaratiile chiriasului si a reprezentantului debitoarei, celelalte bunuri nu mai exista ele fiind achizitionate in 2012 - marea majoritate a acestora fiind casate sau distruse de umezeala. Dat fiind natura acestor bunuri (cearsaf, perne vesela etc.) propunem casarea acestora.

Listele inventar sunt parte integranta a acestui proces verbal .

Drept pentru care a-m intocmit prezentul in trei (3) exemplare originale .

Comisia de inventariere

Presedinte - Oprea Valentin



Membru - Ricu Cristian



Membru – Timofte Adrian



Unitatea		LISTĂ DE INVENTARIERE											Gestiunea OB. INV.		Pagina	
LIDO SA		Data - 31.12.2020											Loc de depozitare SEDIU BUCURESTI		1	
Magazia																
CONT 303																
Nr.	Denumirea bunurilor Inventariate	Cod ul	U/M	CANTITATI				Preț Unitar - lei -	VALOAREA CONTABILĂ				Valoarea de Inventar		Deprecierea	
				Stocuri	Diferențe	Valoarea Contabilă	Diferența Plus Minus		Valoarea	Modvul (cod)	Valoarea	Modvul (cod)				
				Faptice	Scriptice	Faptice	Scriptice		9	10	11					
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
1	SCAUN (2016)			1	1			612,5				612,5				
2	SCAUN (2016)			8	8			208,33				1.667				
3	MULTIFUNCTIONAL CANON MF635C (2019)			1	1			2599				2.599				
4	SCAUNE TEXTIL GRI 75 BUCATI			75	75			391,6				29557,55				
5	BIBLIOTECA 2800*2290*400 MARMOB			1	1			4900				4900				
6	BUCATARIE MARE 4350*2270*600 MARMOB			1	1			7784				7784				
7	BUCATARIE MICA 900*2680*800 MARMOB			1	1			2536				2536				
8	CUPTOR MICROUNDE IN CORP. HEINNER			1	1			588,23				588,23				
9	MASINA SPALAT VASE IN CORP BEKO			1	1			970,58				970,58				
10	CHIUVETA ALGRANT+BATERIE DIANA NEGRU			1	1			924,36				924,36				
11	FRIGIDER 2 USI HEINNER NEGRU			1	1			714,28				714,28				
12	BANCHETE VERZI WITZ CHAIR/2 BUC			2	2			1526				2526				
13	CANAPEA LANDSKRONA IKEA VERDE DESCHIS			1	1			1711,85				1721,85				
14	CANAPEA IKEA 2 LOCURI VERDE			1	1			1469,75				1469,75				
15	CANAPEA IKEA 3 LOCURI NEGRU			1	1			2310,08				2310,08				
16	FOTOLIU ALBASTRU IKEA 2 BUC			2	2			755,46				1510,92				
17	FOTOLIU ALBASTRU IKEA 2 BUC.SPATAR INALT			2	2			839,99				1678,99				
18	MASADESK BEKANT 140*140 OPREN SPACE/4 BUC			4	4			570,6				2282,35				
19	AFONIERA SUSPENDATA NEGRU/3BUC/OPEN RELAXARE			3	3			151,78				453,78				
20	PHONEBOOTH APLICA/2 BUC			2	2			41,97				83,95				
21	SCAUNE MASA BUCATARIE NEGRU/8 BUC			8	8			163,86				1310,92				
22	SCAUNE BAR=BUCATARIE NEGRU/16 BUC			16	16			100,8				1612,1				
23	FOTOLIU GRI SPATAR INALT RELAX PRIVAT/2BUC			2	2			839,99				1678,99				
24	ETAJERA GRI 147*77 STEJAR ANTICHIZAT			1	1			251,26				251,26				
25	MASA DESK 110*67 NEGRU OPEN SP/12 BUC			12	12			125,2				1502,52				
26	MASUTE CAFEA 42*74 ALB IKEA /3 BUC			3	3			142				426,05				

Comisia
inventar

Nr.639/17.05.2023

Catre,

Consulta 99 SPRL lichidator al SC Lido SA

Raspundem cereri de oferta nr.297/17.05.2023 adresata societatii noastre si va
inaintam prezenta;

OFERTA TEHNICA SI FINANCIARA PRIVIND PRELUCRAREA SI DEPOZITAREA DE DOCUMENTE

Legislatia in domeniu respectiv Legea 16/1996, Legea 82/1991 si Legea 138/2013 obliga creatorii
de documente sa le pastreze pe o perioada determinata de timp , in conditii corespunzatoare , sa
asigure inventarierea , conservarea si accesul liber la studierea acestora.

IT Expert Archive va ofera servicii de sortare si pastrare a documentelor 5,10,15,50,70 ani sau
permanent , conform legislatiei in vigoare.

1. Inventariem, legam, indosariem si cotam dosarele cu documentele incredintate.

2. Intocmim nomenclatorul arhivistic al societatii

**3. Realizam documentatia necesara distrugerii documentelor cu termen de pastrare expirat si
predarii celor cu termen de pastrare permanent Arhivelor Nationale.**

Avantaje:

- Reducerea costurilor prin evitarea amenajarii de spatii de arhiva (rafturi metalice , asigurarea
unei temperaturi si umiditati corespunzatoare , desfumarea si senzori de fum) eliberarea
unor spatii neproductive.
 - Eliberarea fortei de munca angrenata in administrarea documentelor
 - Accesibilitate maximizata prin ordonarea arhivei
 - Conditii optime pentru depozitarea documentelor pe termen lung
 - **Eliberarea de copii si extrase dupa stagille de cotizare (vechime in munca, grupa II de
munca s.a) pentru fostii sau actualii salariati ai unitatilor**
- Pastrarea in bune conditii a actelor societatii este esentiala pentru buna activitate a societatii
atat in privinta relatiilor cu clientii sau furnizorilor cat si in privinta relatiilor cu institutiile
statului.

Serviciile noastre sunt destinate atat societatilor care sunt in faliment cat si celor care isi
desfasoara activitatea.

I. PRELUCRAREA DOCUMENTELOR

a. Selectionarea si inventarierea dosarelor cu termen de pastrare expirat si intocmirea
documentatiei de distrugere.

b. Inventarierea dosarelor. Dosarele se inventariaza pe compartimente, pe ani, pe
termele de pastrare. Inventarul il veti primi atat pe suport de hartie cat si in format electronic

c. Constituirea dosarelor. Aranjarea documentelor in coperti de carton, indepartarea capselor, cotarea, numerorataea atat ca numar de file al fiecarui dosar cat si ca numar de dosare pe compartimente, termene de pastrare.

II. DEPOZITAREA DOCUMENTELOR

Servicii de depozitare si conservare a arhivelor.

Depozitarea documentelor se face in spatiile noastre amenajate special.

Va scuteste de cheltuielile cu asigurarea unui spatiu adecvat in conformitate cu dispozitiile legale („ Normativ privind caracteristicile tehnico-functionale ale spatiilor si echipamentelor de depozitare si conservare a arhivelor aflate in administrarea creatorilor publici si private de documente”) spatii avizate de catre Arhivele Nationale – Directia Judeteana Ialomita cu adresa nr.86114/12.11.2012 , precum si cu cheltuielile legate de personalul care ar trebui sa deserveasca o arhiva proprie.

Spatiile sunt dotate conform standardelor cu: camera de supraveghere aflate in interiorul si exteriorul cladirii , senzori de fum si securitate, temperatura si umiditatea sunt mentinute la parametri normali, iar depozitarea se face pe rafturi confectionate si aranjate conform normelor legale.

Servicii de relatii cu publicul.

Emiterea de certificate ce atesta drepturile de personal pentru fostii salariatii ai unitatilor lichidate (conform Lege 19/2000 si a altor legi in vigoare), contra cost conform tarifelor stabilite de UNPIR si Arhivele Nationale.

Punerea la dispozitia organelor abilitate de lege , a documentelor solicitate , in conditiile prevazute de legislatia in vigoare (Lege 544/2001) la sediul prestatorului.

In ce priveste eliberarea adeverintelor (vechime, grupa, sporuri etc) societatea noastra dispune de personal calificat in resurse umane si vor fi eliberate contra cost .

Primirea actelor si eliberarea lor se face personal sau prin intermediul postei in conditii de securitate .

I. Pretul pentru prelucrare este de 19,00 Euro /metru liniar +TVA

II. Pretul pentru depozitare si administrare documente este de 0,55 Euro/metru liniar/luna de pastrare+TVA.

Adeverintele si certificatele pentru fostii salariatii vor fi eliberate contra cost conform tarifelor avizate de catre Arhivele Nationale.

Eliberarea de documente catre administratorul/ lichidatorul judiciar se va face fara costuri.

Cu deosebita consideratie!

S.C. IT Expert Archive S.R.L.

Administrator

Nicoleta Stancu



Raspundem cererii de oferta nr.297/17.05.2023 referitoare la fondul arhivistic creat de
S.C. LIDO S.A.

Nr. 387/17.05.2023

OFERTA DE PRESTARI SERVICII

S.C. UBERUM S.R.L. executa :

I. Servicii de procesare a fondurilor arhivistice create de institutiile publice , agenti economici in functiune sau unitati aflate in procedura de lichidare judiciara cu respectarea Legii nr.16/1996 (Legea Arhivelor Nationale) cu toate modificarile si completarile la zi si a Instructiunilor privind activitatea de arhiva la creatorii si detinatorii de documente , aprobate de conducerea Arhivelor Nationale prin Ordinul de zi nr.217 din 23 mai 1996.

Lucrarile executate sunt :

- 1.Constituirea documentelor in unitati arhivistice (dosare) dupa ordonarea acestora pe criteriile : cronologic , tematic si alfabetic (in cazul dosarelor de personal).
- 2.Brosarea unitatilor arhivistice (dosarelor) in coperti , inscripționarea elementelor de cota .
3. Numerotarea si certificarea unitatilor arhivistice cu termen de pastrare permanent.
- 4.Intocmirea computerizata a evidentei unitatilor arhivistice (dosare si registre) pe criteriile enuntate la punctul 1 pe baza indicatorului termenelor de pastrare sau a nomenclatorului arhivistic si a Legii 82/1991 (Legea contabilitatii).
- 5.Inventarierea unitatilor arhivistice in vederea intocmirii lucrarii de selectionare si eliminarii documentelor care nu prezinta importanta istorica sau practica.
- 6.Acordarea de asistenta in vederea aprobarii lucrarii de selectionare.
- 7.Predarea documentelor care si-au indeplinit termenul de pastrare catre o firma specializata in reciclarea deseurilor de hartie.
- 8.Punerea la dispozitia beneficiarului a evidentei unitatilor arhivistice in format electronic si pe suport de hartie.

II. Servicii de pastrare, conservare si utilizare documente

- 1.Pastrarea si conservarea in conditii corespunzatoare a unitatilor arhivistice care nu si-au indeplinit termenul de pastrare sau pentru care legea nu prevede sa fie preluate de institutii abilitate , in spatii special amenajate, asigurandu-le impotriva distrugerii , degradarii , sustragerii ori comercializarii , cu respectarea prevederilor Legii 16 / 1996 cu toate modificarile la zi .
- 2.Intocmirea de certificate , copii si extrase ce atesta drepturile de personal pentru fostii salariatii in conformitate cu prevederile Legii nr.263/2010 privind sistemul public de pensii si asigurari sociale. Cererile pentru obtinerea de certificate (adeverinte) ce atesta drepturile de personal **pot fi trimise prin posta** insotite de o copie a cartii de munca si a cartii de identitate sau buletinului iar raspunsul va fi primit in acelasi mod , nefiind necesara deplasarea persoanelor la punctul nostru de lucru de la Brasov sau Braila.Aceste tipuri de documente vor fi eliberate contra unor costuri care vor fi percepute de la solicitantii adeverintelor , la tarifele maxime stabilite prin AVIZUL ARHIVELOR NATIONALE nr.ANB-1942-R. Eliberarea adeverintelor catre fostii salariatii nu fac obiectul platii contractului ce va fi incheiat cu lichidatorul judiciar.

3.Punerea la dispozitia organelor abilitate de lege a documentelor solicitate , in conditiile prevazute de legislatia in vigoare.

4.Punerea la dispozitia lichidatorului judiciar de documente din arhiva debitoarei , in termen de maxim 72 de ore de la solicitare in functie de volumul documentelor solicitate , in conditiile legii.

Toate aceste activitati se desfasoara cu specialisti experimentati ,cu atestare in domeniu.

I. Pretul serviciilor de preluare si prelucrare a fondului arhivistic creat de S.C. LIDO S.A. se va calcula la un pret unitar de 25 Euro/metru liniar prelucrat.

II. Oferta pentru pastrarea si conservarea fondului arhivistic creat de S.C. LIDO S.A. este de 0,75 Euro / metru liniar / luna pastrare.

Eliberarea adeverintelor se va efectua contra cost in baza tarifelor aprobate de Arhivele Nationale .

Preturile nu includ TVA.

S.C. UBERUM S.R.L. Braila detine din partea Arhivelor Nationale ale Romaniei autorizatiile care ii permit sa presteze urmatoarele servicii arhivistice :

- 1.Prelucrare arhivistica ;
- 2.Pastrarea si conservarea fondurilor arhivistice (depozitare arhive) ;
- 3.Utilizarea documentelor detinute (eliberare de adeverinte).

Administrator,
Bitca Dorel Marian





S.C. ARHIVITOR S.R.L.



operator economic autorizat, prestator de servicii arhivistice
Str. Comunarzi nr. 103, Brăila; punct de lucru: str. Baldovinești nr. 12, Brăila;
punct de lucru: str. Mircea Vodă nr. 60, Brăila
punct de lucru: comuna Peceneaga județul Tulcea

CUI 33081885

ORC J09/231/2014

- cod operator date cu caracter personal: 33904

Nr. 543/17-05-2023

OFERTĂ DE PREȚ

Pentru preluarea fondului arhivistic al **LIDO SA** în vederea prelucrării arhivistice, păstrării și conservării și utilizării documentelor

S.C. ARHIVITOR S.R.L. vă oferă servicii de arhivare conform prevederilor Legii nr. 16/1996 și Instrucțiunilor privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217 din 23 mai 1996 care reglementează organizarea și desfășurarea întregii activități arhivistice, în mod unitar, la nivelul tuturor creatorilor și deținătorilor de documente, în conformitate cu art. 5, pct. a. din Legea Arhivelor Naționale.

În vederea întocmirii corecte a evidenței documentelor, acestea sunt supuse activităților arhivistice de bază: fondarea, ordonarea, inventarierea și selecționarea.

Fondarea sau determinarea apartenenței documentelor la fond este operațiunea arhivistică de delimitare a documentelor aparținând unui creator.

Ordonarea este operațiunea arhivistică de grupare a documentelor și unităților arhivistice conform unui anumit criteriu (cronologic, cronologic-structural, structural-cronologic, alfabetic, pe probleme etc.). De regulă se adoptă criteriul ales de creator.

Inventarierea este operațiunea arhivistică de luare în evidență a unităților arhivistice după ordonarea lor. Această evidență este întocmită electronic, conform Anexei nr. 2 din Instrucțiuni, pe termenele de păstrare din Nomenclatorul Arhivistic, și cronologic. Numărul curent din inventar și anul creării unității arhivistice devine cota de evidență care se regăsește în colțul din dreapta sus al fiecărui dosar.

Selecționarea este operațiunea arhivistică de stabilire a valorii documentar - istorice sau practice a unităților arhivistice în vederea păstrării permanente a celor care fac parte din Fondul Arhivistic Național și eliminarea celor lipsite de importanță și care și-au îndeplinit termenul de păstrare, menționat în Nomenclatorul Arhivistic. Conform art. 33 din Instrucțiuni. Societatea noastră oferă consultanță în vederea întocmirii lucrării de selecționare care este compusă din inventarele dosarelor propuse spre a fi eliminate, însoțite de procesul-verbal aprobat de conducerea unității și de inventarul documentelor permanente create în perioada pentru care se efectuează selecționarea. Aceasta se înaintează, cu adresă înregistrată, pentru confirmare la Arhivele Naționale, Serviciul Județean Brăila.

I. Prețul pentru serviciile de prelucrare a fondului arhivistic creat de **LIDO SA**

- este de **26 euro /ml + TVA**



S.C. ARHIVITOR S.R.L.



operator economic autorizat, prestator de servicii arhivistice
Str. Comunarzi nr. 103, Brăila; punct de lucru: str. Baldovinești nr. 12, Brăila;
punct de lucru: str. Mircea Vodă nr. 60, Brăila
punct de lucru: comuna Peceneaga județul Tulcea

CUI 33081885

ORC J09/231/2014

- cod operator date cu caracter personal: 33904

II. Prețul pentru păstrarea și conservarea fondului arhivistic creat de LIDO SA

- 0,80 euro / ml / lună + TVA (conform termenelor de păstrare stabilite prin Legea Contabilității Nr. 82/1991).

Prețurile nu conțin T.V.A.

Încadrarea tuturor documentelor se va realiza conform termenelor de păstrare prevăzute în Legea Contabilității nr. 82/1991, cu completări sau a legislației după care a funcționat unitatea. Dacă societatea deține un Nomenclator Arhivistic confirmat de către Arhivele Naționale ale României, atunci se vor respecta termenele de păstrare stabilite de instrument de lucru.

Eliberarea de adeverinte se va face contra cost conform tarifelor aprobate de catre Arhivele Nationale.

ADMINISTRATOR

Arhivist VIORICA TOADER

