

Nr. de inregistrare:

APROBAT
Director General
Alina Eleonora Drăghiciu

**ANUNȚ ACHIZIȚIE „SERVICII DE CONSULTANȚĂ PENTRU LICHIDARE ȘI
DIZOLVARE, COMPANIA MUNICIPALĂ PARCURI ȘI GRĂDINI BUCUREȘTI SA”**

- 1. Autoritatea contractantă:** COMPANIA MUNICIPALĂ PARCURI ȘI GRĂDINI BUCUREȘTI S.A cu sediul în București, Sector 1, strada Ocna Sibiului, Nr. 50-58, sector 1.
- 2. Legislatia aplicabila**
 - ✓ *Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare*
 - ✓ *H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice*
- 3. Cod CPV:** 79411000-8 Servicii generale de consultanta in management (Rev.2)
- 4. Obiectul achiziției:** „Servicii de consultanță pentru lichidare și dizolvare, Compania Municipală Parcuri si Grădini București SA”
- 5. Sursa de finanțare:** capitaluri/venituri proprii CMPGB S.A
- 6. Perioada de timp în care oferta trebuie să fie valabilă:** 90 zile
- 7. Data limită de transmitere a ofertei:** 30.09.2021, ora 16.00
- 8. Valoarea estimată:** 47.333,00 lei, fără TVA.
- 9. Termen de solicitare de clarificări:** 27.09.2021, ora 15.00
- 10. Termen de răspuns la solicitarile de clarificări:** 28.09.2021, ora 16.00
- 11. Situația personală a candidatului sau ofertantului:**

Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se găsească în situațiile prevăzute la art.164, art 165, art.167 din Legea 98/2016.

Ofertantul trebuie să prezinte Formularul A "Declarație privind neincadrarea în prevederile art. 59-60 alin (1) din Legea 98/2016",

Persoanele cu funcție de decizie:

Director General: Alina Eleonora Drăghiciu;

Președinte cu drept de vot: Janina Arcalean.

Membri: Marius Olteanu

Tiberiu Păștilă

Ofertantul va depune următoarele documente:

- declarație privind neincadrarea în prevederile art. 164 din legea 98/2016;
- declarație privind neincadrarea în prevederile art. 165 din legea 98/2016;
- declarație privind neincadrarea în prevederile art. 167 din legea 98/2016’;
- declarație privind respectarea legislației privind condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă pe toată perioada de îndeplinire a contractului;

Notă: Modelele pentru formularele solicitate mai sus se regăsesc în *Anexa 1 - Formulare*.

12. Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:

Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului. Modalitate prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: ofertantul va prezenta certificat constatator emis de ONRC, sau în cazul ofertanților străini, documente echivalente emise în țara de rezidență.

13. Capacitatea tehnică și/sau profesională

Experiență similară:

1. Experiență minimă de 5 ani de exercitare a profesiei de practician în dizolvare/lichidare, membru UNPIR:
 - Se vor prezenta documente doveditoare precum: CV-uri, recomandări, contracte similare etc.
2. Experiență similară în minimum 3 proceduri de dizolvare/lichidare finalizate:
 - se va prezenta lista principalelor servicii prestate, cu minimum 10 proceduri de lichidare finalizate, continând valoarea, beneficiarul, data și numărul documentului de recepție servicii precum și ponderea și /sau activitățile pentru care ofertantul a fost responsabil. Se vor lua în considerare doar serviciile duse la bun sfârșit.
Prin servicii duse la bun sfârșit se înțelege:
 - servicii receptionate care sunt însoțite de proces verbal de recepție întocmit în conformitate cu prevederile legale și tehnice aplicabile/sentințe judecătorești sau alte documente doveditoare;
3. Ofertantul trebuie să dețină o asigurare de răspundere profesională în valoare de minimum 500.000 lei care să fie valabilă pe toată perioada executării contractului:
 - Se va prezenta copia poliței de asigurare, conform cu originalul și dovada plății primei de asigurare.

14. CRITERII DE ATRIBUIRE:

- prețul cel mai scăzut

Se va utiliza criteriul prevăzut la art. 187, alin. (3), lit. a) din Legea nr. 98/2016 – *pretul cel mai scăzut dat fiind:*

- *faptul ca în cadrul documentației de atribuire în baza căreia trebuie elaborată oferta de către fiecare posibil ofertant sunt clar menționate specificațiile tehnice, CMPGB SA dorește doar punctarea prețului serviciilor, ce urmează a fi contractate, în conformitate cu cerințele impuse și cu legislația specifică.*

15. Limba sau limbile în care poate fi redactată oferta:

- limba română

16. Moneda în care se transmite oferta financiară:

- **Lei (RON), fara TVA**

17. Detalii privind platile:

- După semnarea fără observații a procesului verbal de recepție servicii, în baza facturii fiscale emise, scadentă în maxim 30 zile de la emitere.
- Prețul este fix pentru întreaga perioadă.

18. PREZENTAREA OFERTEI

18.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice:

1. **Propunerea tehnica** va fi întocmită astfel încât operatorii economici să prezinte autorității contractante:
 - Metodologia de prestare a serviciilor ce fac obiectul prezentei achiziții directe,
 - Plan de lucru;
 - Specialiștii desemnați pentru realizarea contractului.
2. **Declaratie pe proprie raspundere** (ce însoțește propunerea tehnica) ca la formularea ofertei și pe parcursul derulării contractului, ofertantul îndeplinește condițiile referitoare la respectarea reglementărilor obligatorii în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii.
3. **Fisa informații generale.**

18.2. Modul de prezentare a propunerii financiare

Ofertantul trebuie să prezinte formularul de oferta, și anexele la acesta: centralizatorul de prețuri, dacă este cazul. Formularul de oferta reprezintă elementul principal al propunerii financiare. Propunerea financiară reprezintă valoarea totală oferită pentru toate serviciile ce fac obiectul contractului și care sunt necesare pentru atingerea obiectivelor propuse prin acesta. Propunerea financiară va include toate cheltuielile, taxele, tarifele aferente prestării serviciilor, în condițiile specificate în prezentul anunț, precum și oferta detaliată.

Evaluarea ofertei, respectiv verificarea încadrării sau nu în prevederile art. 137 alin (2) lit. g) din HG nr. 395/2016 se va realiza prin raportarea propunerii financiare la valoarea estimată a contractului.

19. Modul de prezentare a ofertei

Ofertantul va prezenta un (1) exemplar al ofertei (documente de calificare (formulare), propunere tehnica si propunere financiara) in original. In cazul in care pe un document, in/sau alaturat continutului se opereaza modificari ale continutului initial, in dreptul fiecarei modificari se va mentiona: "modificat de (numele si prenumele, in clar), la data de (zi, luna, anul) ", dupa care cel care a operat modificarea va semna.

Nota: Ofertantii au obligatia de a semna numerota si stampila fiecare pagina a ofertei, precum si de a prezenta un Opis al documentelor prezentate.

2. Originalul ofertei va fi redactat cu cerneala neradiabila si semnat de catre o persoana sau persoanele autorizate de ofertant pe baza unei imputerniciri scrise, depusa de ofertant in oferta sa.

3. Documentele de calificare, propunerea tehnica si propunerea financiara se vor introduce in plicuri distincte, sigilate si marcate corespunzator, astfel:

Plicul 1: 1 – Documente de calificare

Plicul 2: 2 - PROPUNERE TEHNICA

Plicul 3: 3 - PROPUNERE FINANCIARA

Apoi plicurile trebuie introduse intr-un plic mai mare sau pachet, inafara cazurilor in care volumul acestora necesita o depunere separata. Pe plicul/pachetul mare (ce va contine plicurile 1, 2, 3).

• Plicurile mari/pachetele continand oferta in original vor fi la randul lor introduse intr-un alt plic/pachet exterior care se va sigila de catre ofertant.

Plicul exterior trebuie sa fie marcat cu:

1. denumirea si adresa autoritatii contractante, denumirea obiectului procedurii pentru care s-a depus oferta (Oferta „Servicii de consultanță pentru lichidare și dizolvare, Compania Municipală Parcuri și Grădini București SA”).

2. denumirea si adresa ofertantului pentru a permite returnarea ofertei intarziate nedeschisa

3. precum si cu inscriptia: A NU SE DESCHIDE INAINTE DE DATA 04.10.2021, ORA 10.00.

4. Plicului exterior i se vor atasa, intr-o folie de plastic transparenta, documentele care insotesc oferta dupa cum urmeaza :

a). scrisoarea de inaintare (Formular nr.1)

b). imputernicirea insotita de:

-copia buletinului sau a cartii de identitate pentru: (1) persoana care reprezinta operatorul economic la sedinta de deschidere a ofertelor respectiv (2) a reprezentantului legal/imputernicitului care semneaza documentele in cadrul procedurii.

5. Ofertele, orice corespondenta si documente legate de procedura de atribuire transmise intre ofertant si autoritatea contractanta trebuie sa fie in limba romana. Documentele emise in alta limba vor fi insotite de traducerea autorizata in limba romana.

6. Oferta si documentele care insotesc oferta se vor transmite/depune la Sediul autoritatii contractante: Registratura Companiei Municipale Parcuri și Grădini București SA, strada Ocna Sibiului, nr.50-58, Sector 1, București.

7. Posibilitatea retragerii sau modificarii ofertei : Orice ofertant are dreptul de a-si modifica sau de a-si retrage oferta numai inainte de data limita stabilita pentru depunerea ofertei si numai printr-o solicitare scrisa in acest sens. In cazul in care ofertantul doreste sa opereze modificari in oferta deja depusa, acesta are obligatia de a asigura primirea si inregistrarea modificarilor respective de catre autoritatea contractanta pana la data limita pentru depunerea ofertelor. Pentru a fi considerate parte a ofertei, modificarile trebuie prezentate in conformitate cu prevederile de prezentare, sigilare si marcare a ofertei, cu amendamentul ca pe plicul exterior se va marca in mod obligatoriu si inscriptia "MODIFICARI". Ofertantul nu are dreptul de a-si retrage sau de a-si modifica oferta dupa expirarea datei si orei limita stabilite pentru depunerea ofertelor, sub sanctiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului si a pierderii garantiei pentru participare. Oferta care este depusa/transmisa la o alta adresa a autoritatii contractante decat cea stabilita in anuntul de participare orii care este primita de catre autoritatea contractanta dupa expirarea datei si orei limita pentru depunere, se returneaza nedeschisa.

Ofertantii au obligatia de a respecta regulile formale de intocmire si depunere a ofertei, reguli instituite prin prezenta documentatie de atribuire.

20. TERMENUL PENTRU FINALIZARE

- **6 luni de la data emiterii ordinelor de incepere a serviciilor**

21. Atribuțiile lichidatorului:

- Întocmirea tuturor formalităților în relația cu instituțiile publice abilitate (Monitorul Oficial, Oficiul Registrului Comerțului, etc);

- Coordonarea activității de încetare și de transmitere în ReviSal a contractelor individuale de muncă ale salariaților, cât și eliberarea documentelor care să ateste activitatea desfășurată de aceștia;
- Inventarierea patrimoniului Companiei Municipale Parcuri și Grădini București S.A.;
- Coordonarea procesului de evaluare a patrimoniului;
- Plata obligațiilor față de terți, inclusiv față de bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale și fondurilor speciale
- Definirea și implementarea unei strategii de valorificare personalizate în concordanță cu hotărârile acționarilor;
- Întocmirea bilanțului de început al lichidării;
- Repartizarea activului societății către acționari;
- Depunerea situațiilor financiare finale la instituțiile abilitate;
- Întocmirea formalităților finale privind radierea companiei;
- Alte operațiuni necesare lichidării, după caz.

22. Vor fi selectati lichidatori de catre Consiliul de Administratie al Companiei Parcuri si Gradini Bucuresti SA, urmând ca Adunarea Generala a Actionarilor să numeasca unul din lichidatorii propuși in conformitate cu dispozițiile cuprinse in Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicata, cu modificările și completările ulterioare, conform Hotărârii CGMB nr.278 din 01.09.2021

Întocmit,
Șef birou achiziții publice

Laura Tane