



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
MUNICIPIUL CONSTANȚA
CONSILIUL LOCAL

PROIECT DE HOTĂRÂRE
AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
Viorela Mirabela CĂLIN

13

HOTĂRÂRE NR. 298/24.08.2021

privind aprobarea necesității și oportunității închirierii unui spațiu cu destinația de arhivă cu suprafața cuprinsă între 1000-2000 mp.

Consiliul local al municipiului Constanța întrunit în ședința ordinară din data de _____;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al domnului primar Vergil Chițac, înregistrat sub nr. 165404/19.08.2021,
- raportul de specialitate al Serviciului administrative tehnico economic din cadrul Direcției logistică, înregistrat sub nr. 165421/19.08.2021,
- avizul Comisiei de specialitate nr. 1 de studii, prognoze economico-sociale, buget, finanțe și administrarea domeniului public și privat al municipiului Constanța,
- avizul Comisiei de specialitate nr. 5 pentru administrație publică, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și a libertăților cetățeanului,

Luând în considerare:

- adresa nr.159922/12.08.2021 a Secretarului general al municipiului Constanța,
- Caietul de sarcini nr. 163381/17.08.2021 al Serviciului administrativ tehnico economic din cadrul Direcției Logistică

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (2) lit. b), alin. (4) lit. a) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE :

Art. 1 - Se aprobă necesitatea și oportunitatea închirierii unui spațiu cu o suprafața cuprinsă între 1000-2000 mp, necesar organizării arhivei Primăriei municipiului Constanța.

Art. 2 - Serviciul secretariat, relații consiliul local și administrația publică Compartimentul relații consiliului local și administrația locală, va comunica prezenta hotărâre Serviciului administrativ tehnico economic din cadrul Direcției Logistică, Direcției financiare din cadrul Direcției generale economico financiară și Instituției prefectului județul Constanța, spre știință.

Prezenta hotărâre a fost votată de consilierii locali astfel:

_____ pentru, _____ împotriva, _____ abțineri.

La data adoptării sunt în funcție _____ consilieri din 27 membri.

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL
Viorela Mirabela CĂLIN

Constanța

Nr. _____ / _____ 2021



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
MUNICIPIUL CONSTANȚA
PRIMAR
Nr. 165404/19.08.2021



REFERAT DE APROBARE

Primăria municipiului Constanța deține în administrare mai multe spații unde este depozitată arhivă, aceste spații fiind subdimensionate pentru volumul de arhivă și necorespunzătoare, din cauza umezelii documentele deteriorându-se în timp.

Din cauza faptului că municipiul Constanța nu deține în domeniul public sau privat spații corespunzătoare amenajării de arhivă în conformitate cu Legea nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale;

Luând în considerare:

- adresa nr. 159922/12.08.2021 emisă de către Secretar general al municipiului Constanța;
- caietul de sarcini nr. 163381/17.08.2021 emis de către Direcția Logistică;

Conform celor expuse, în temeiul art.136 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare, inițiez spre dezbatere și aprobare prezentul proiect de hotărâre privind aprobarea necesității și oportunității închirierii unui spațiu cu destinația de arhivă cu suprafața cuprinsă între 1000-2000 mp.

PRIMAR
Vergil CHITAC



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA
DIRECȚIA LOGISTICĂ
SERVICIUL ADMINISTRATIV TEHNICO ECONOMIC
Nr. 165421/19.08.2021



RAPORT

privind aprobarea necesității și oportunității închirierii unui spațiu cu destinația de arhivă cu suprafața cuprinsă între 1000-2000 mp.

Având în vedere:

- Prevederile Legii nr.16/1996 a Arhivelor Naționale cât și adresa nr. 159922/12.08.2021 transmisă de Secretarul general al municipiului Constanța, creatorii și deținătorii de documente sunt obligați să păstreze documentele create sau deținute în condiții corespunzătoare, asigurându-le împotriva distrugerii, degradării, sustrageri ori comercializării în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- Primăria municipiului Constanța deține în administrare mai multe spații unde este depozitată arhivă, aceste spații fiind subdimensionate pentru volumul de arhivă și necorespunzătoare datorită faptului că din cauza umezelii documentele se deteriorează;
- Municipiul Constanța nu deține în domeniul public sau privat spații corespunzătoare amenajării de arhivă;

Față de cele menționate mai sus, se propune aprobarea necesității și oportunității închirierii unui spațiu cu destinația de arhivă cu suprafața cuprinsă între 1000-2000 mp.

Spațiul cu destinația de arhivă necesar Primăriei municipiului Constanța trebuie să îndeplinească conform Ordinului de Zi nr. 235/05.07.1996 completat cu Dispoziția Zilnică a Directorului General al Arhivei Naționale nr. 92/14.05.2009 următoarele caracteristici:

- rafturile vor fi orientate perpendicular față de planul ferestrelor cu maximă însorire (Est și Sud);
- intervalul între rafturi: 65-80 cm, pentru a permite o viteză normală de evacuare;
- înălțimea între rafturi – 40 cm;
- înălțimea rafturilor va fi de minimum 200 cm;
- la capetele rafturilor se va menține o distanță de 1 m față de pereți;
- imobilul să fie situat în municipiului Constanța;
- spațiul să fie open space pentru a putea fi utilizat conform necesităților;
- încăperea destinată arhivei să nu fie:
 - a) amplasata deasupra , dedesubtul sau în vecinătatea magaziiilor de substanțe explozibile, inflamabile, corozive, de coloranți, a încăperilor în care se lucrează cu foc deschis, a ghenelor de resturi menajere;



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA
DIRECȚIA LOGISTICĂ
SERVICIUL ADMINISTRATIV TEHNICO ECONOMIC
Nr. / .08.2021



- b) amplasată în poduri, mansarde, subsoluri tehnice sau încăperi inundabile;
- c) amplasată în construcții provizorii;
- d) traversată de conducte de gaze combustibile, de coșuri și canale de fum;
- să nu fie inclus în categoria clădirilor cu risc seismic.
- iluminatul artificial se va realiza cu lămpi antiex, va urmări axul culoarului dintre rafturi și nu va depăși 50 lux/mp.;
 - să fie dotat cu sistem de climatizare (aer condiționat, chiller etc) care să permită menținerea unui microclimat interior: temperatura +15° - +25°; umiditatea relativă a aerului 40-65% pentru arhiva pe suport hârtie;
 - să dispună de cel puțin două căi de evacuare;
 - acoperișul să fie gen șarpantă;
 - în interior se vor prevedea draperii de doc la toate ferestrele pentru a nu afecta documentele de pe rafturi;
 - instalațiile electrice sa nu prezinte pericol de incendiu sau explozie și să fie executate astfel încât să poată fi deconectate din exterior;
 - întrerupătoarele să fie montate la intrarea în depozit;
 - spațiul va fi utilat cu sistem de alarmare și sistem de stingere a incendiilor;

În acest sens Direcția Logistică prin Serviciul administrativ tehnico economic a elaborat Caietul de sarcini nr. 163381/17.08.2021 și va demara procedura de închiriere.

Director executiv adjunct,
Andreea Drăgan

Șef serviciu
Alexandru Țăranu



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANTA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANTA
DIRECȚIA LOGISTICĂ
SERVICIUL ADMINISTRATIV TEHNICO ECONOMIC
NR. 163381/17.08.2021

CAIET DE SARCINI
privind închirierea unui spațiu cu destinația de arhivă
pentru depozitarea documentelor generate în cadrul direcțiilor și
compartimentelor Primăriei municipiului Constanța

CAP. 1 DATE GENERALE

1.1 DENUMIREA: închirierea unui spațiu cu destinația de arhivă pentru depozitarea documentelor generate în cadrul direcțiilor și compartimentelor Primăriei municipiului Constanța

1.2 BENEFICIAR/ LOCATAR : MUNICIPIUL REȘEDINȚĂ DE JUDEȚ CONSTANTA
SEDIUL: B-DUL TOMIS NR. 51

1.3. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Îl constituie închirierea unui spațiu cu destinația de arhivă pentru depozitarea documentelor generate în cadrul direcțiilor și compartimentelor Primăriei municipiului Constanța, cu suprafața cuprinsă între 1000 mp- 2000 mp.

1.4. DURATA INCHIRIERII:

Durata închirierii este de 4 ani de la data încheierii contractului cu posibilitate de prelungire, dacă va fi cazul.

CAP. 2 CONDIȚII MINIMALE PENTRU ÎNCHIRIEREA UNUI SPAȚIU CU DESTINAȚIA DE ARHIVĂ

2.1 CERINTE GENERALE

- spațiul cu suprafața cuprinsă între 1000 mp-2000 mp, amenajat cu rafturi confecționate din materiale incombustibile;
- rafturile vor fi orientate perpendicular față de planul ferestrelor cu maximă însorire (Est și Sud);
- intervalul între rafturi: 65-80 cm, pentru a permite o viteză normală de evacuare;
- înălțimea între rafturi – 40 cm;
- înălțimea rafturilor va fi de minimum 200 cm;
- la capetele rafturilor se va menține o distanță de 1 m față de pereți;
- imobilul să fie situat în municipiului Constanța;
- spațiul să fie open space pentru a putea fi utilizat conform necesităților;
- minim un grup sanitar;
- imobilul să fie situat într-o zonă accesibilă, în apropierea a cel puțin o linie de transport în comun, cu drumuri asfaltate;
- să se poată asigura minim un loc de parcare;
- încăperea destinată arhivei să nu fie:

- a) amplasata deasupra , dedesubtul sau în vecinătatea magaziiilor de substanțe explozibile, inflamabile, corozive, de coloranți, a încăperilor în care se lucrează cu foc deschis, a ghenelor de resturi menajere;
 - b) amplasată în poduri, mansarde, subsoluri tehnice sau încăperi inundabile;
 - c) amplasată în construcții provizorii;
 - d) traversată de conducte de gaze combustibile, de coșuri și canale de fum;
- să nu fie inclus în categoria clădirilor cu risc seismic.

2.2 Imobilul să fie dotat cu următoarele utilități

- spațiul trebuie să fie racordat la toate utilitățile necesare (apă, canalizare, încălzire, energie electrică) ;
- iluminatul artificial se va realiza cu lămpi antiex, va urmări axul culoarului dintre rafturi și nu va depăși 50 lux/mp.;
- să fie dotat cu sistem de climatizare (aer condiționat, chiller etc) care să permită menținerea unui microclimat interior: temperatura +15° - +25°; umiditatea relativă a aerului 40-65% pentru arhiva pe suport hârtie;
- să dispună de cel puțin două căi de evacuare;
- acoperișul să fie gen șarpantă;
- în interior se vor prevedea draperii de doc la toate ferestrele pentru a nu afecta documentele de pe rafturi;
- să fie dotat cu contorizare separată pentru energie electrică, termică, alimentare cu apă;
- instalațiile electrice sa nu prezinte pericol de incendiu sau explozie și să fie executate astfel încât să poată fi deconectate din exterior;
- întrerupătoarele să fie montate la intrarea în depozit;
- spațiul va fi utilat cu sistem de alarmare și sistem de stingere a incendiilor;
- spațiul să aibă finisaje de buna calitate, fără deteriorări, respectiv:
 - pardoseli spațiu - ciment/gresie;
 - ușa exterioară din metal;
 - ferestre –cu sticlă termopan, asigurate cu gratii și prevăzute cu draperii;
 - zugrăveli – vopsea lavabilă de bună calitate care să nu producă în timp degajări chimice ce pot duce la deteriorarea documentelor;
 - placaje ceramice - gresie/faianță în grupurile sanitare

2.3 CONTROLUL SPAȚIULUI

Comisia de evaluare va verifica, înainte de încheierea contractului, corespondența spațiului cu cerințele din caietul de sarcini și va încheia un proces-verbal de vizionare.

CAP. 3 TERMENUL DE PREDARE A SPAȚIULUI

Spațiul corespunzător cerințelor minimale stipulate, va fi predat beneficiarului în termen de 90 zile lucrătoare de la semnarea contractului de închiriere. Plata chiriei, a utilităților și a cheltuielilor curente de întreținere se va realiza după predarea spațiului.

CAP. 4 MODALITATEA DE PLATĂ

Plata chiriei, a utilităților și a cheltuielilor curente de întreținere se va face prin ordin de plata, în termen de maxim 30 (treizeci) zile de la depunerea, înregistrarea și însușirea de către beneficiar a facturilor emise de către proprietarul spațiului

CAP. 5 MODUL DE ÎNTOCMIRE ȘI DE PREZENTARE A OFERTEI

Oferta va fi prezentată în plic închis, menționând pe plic : "oferta pentru spațiul cu destinația de arhivă în suprafață cuprinsă între 1000 mp - 2000 mp".

5.1. OFERTA FINANCIARĂ

Oferta elaborată va respecta în totalitate cerințele din caietul de sarcini.

Ofertantul trebuie să precizeze suprafața totală pusă la dispoziție, în condițiile din prezentul caiet de sarcini.

Modul de prezentare a ofertei:

	Suprafața	Preț unitar/mp (Euro/mp fără TVA)	Valoare chirie/lună (Euro fără TVA)
TVA			
Total cu TVA			

- oferta financiară va fi prezentată în preț unitar/mp și la valoarea totală chirie/lună inclusiv taxa pe valoare adăugată, care va fi evidențiată distinct.
- oferta financiară va conține toate cheltuielile considerate de proprietar a fi în sarcina chiriașului.
- prețul unitar pe mp, cuprinzând toate obligațiile de plată ale chiriașului va fi prezentat detaliat, evidențiind toate componentele.

5.2. MODUL DE ÎNTOCMIRE ȘI DE PREZENTARE A OFERTEI TEHNICE

Ofertantul va prezenta propunerea tehnică pentru fiecare din cerințele specificate la punctul 2.1

Oferta va fi însoțită de următoarele documente:

- actul de proprietate pentru spațiul ofertat sau documente din care să reiasă forma de deținere.
- planul de situație
- planul de încadrare în zonă
- documente ale cadastrului: plan de amplasament și delimitare a imobilului, precum și relevee
- declarație pe proprie răspundere din care să reiasă că spațiul propus îndeplinește toate condițiile prevăzute în caietul de sarcini, respectiv detalierea acestora sau că se obligă să facă modificările necesare pentru îndeplinirea acestor condiții în termen maxim de 90 zile lucrătoare.

Comisia de evaluare poate solicita ofertanților și alte documente pe care le consideră necesare pentru formularea deciziei privind oferta câștigătoare.

Director executiv adjunct,

Andreea Drăgan

Șef serviciu,

Alexandru Țăranu



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA
SECRETAR GENERAL
BIROUL ARHIVĂ
Nr.159922/12.08.2021



Către,

DIRECȚIA LOGISTICĂ

privind identificarea unui spațiu corespunzător păstrării arhivei Primăriei
municipiului Constanța

Potrivit Legii nr.16/1996 a Arhivelor Naționale, creatorii și deținătorii de documente sunt obligați să păstreze documentele create sau deținute în condiții corespunzătoare, asigurându-le împotriva distrugerii, degradării, sustragerii ori comercializării în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Persoanele juridice creatoare și deținătoare de documente sunt obligate să le păstreze în spații special amenajate pentru arhivă.

Perioada pentru care se solicită spațiul pentru arhivă este permanentă.

Spațiul de arhivă care urmează să-l achiziționați trebuie să îndeplinească următoarele criterii conform Ordinul de Zi nr. 235/05.07.1996 completat cu Dispoziția Zilnică a Directorului General al Arhivelor Naționale nr. 92/14.05.2009, respectiv:

- Încăperile destinate păstrării arhivei nu trebuie amplasate deasupra, dedesubtul sau în vecinătatea magaziiilor de substanțe explozibile, inflamabile, corozive, de coloranți, a încăperilor în care se lucrează cu foc deschis, a ghenelor de reziduuri menajere. ✓

Bd. Tomis, Nr. 51, Etaj 2
Tel: 0241/488154
Email:primaria: @primaria-constanta.ro



- Nu se amplasează în poduri, mansarde, subsoluri tehnice sau în încăperi inundabile. ✓
- Nu se amplasează în construcții provizorii. ✓
- Prin depozitele de arhivă se interzice trecerea conductelor de gaze combustibile, a coșurilor și canalelor de fum. ✓
- Rafturile, dulapurile, rastelele trebuie confecționate din materiale incombustibile. ✓
- Instalațiile electrice din depozitele de arhivă trebuie executate, astfel încât, să poată fi deconectate din exteriorul încăperii. ✓
- ✓ Microclimatul interior se va menține pe cât este posibil în limitele: temperatură +15 grade C - +25 grade C, iar umiditatea relativă a aerului între 40-65% pentru arhivă pe suport hârtie.
- Depozitele mai sunt dotate cu mijloace de stingere (stingătoare cu gaze inerte, CO2 și praf inert, zăpadă carbonică), instalațiile de alarmare și antiincendiu și după caz instalații automate de stingere.
- Amplasament. Structura să fie rezistentă la solicitările dinamice în cazul unui cutremur. Construcția se încadrează în gradul I rezistență la foc. Clădirea va dispune de cel puțin două căi de evacuare pe vertical (scări). Se recomandă ca acoperișul să fie gen-sarpantă.
- ? } - Protecția solară, în interior se vor prevedea draperii de doc la toate ferestrele pentru nu a afecta documentele de pe rafturi.
- Rafturile vor fi orientate perpendicular față de planul ferestrelor cu maximă însorire (est și sud). Înălțimea între rafturi să fie de 40 cm pentru a putea fi puse documentele. ✓
- ✓ - Iluminatul artificial se va realiza cu lămpi antiex, va urmări axul culoarului dintre rafturi și nu va depăși 50 luxi/mp. ✓



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA
SECRETAR GENERAL
BIROUL ARHIVĂ
Nr.159922/12.08.2021



- Întrerupătoarele se vor monta la intrarea în depozit în exterior. ✓
- Intervalul între rafturi se va încadra între 65-80 cm pentru a permite o viteză normal de evacuare și circulația scărilor. La capetele rafturilor se va menține o distanță de circa 1,00 m față de elementele construcției (pereți). ✓
- Mijloacele de păstrare, mobilierul și dotările specifice, trebuie să răspundă la următoarele cerințe:
 - Să fie rezistente în timp;
 - Să nu fie executate din material combustibile;
 - Să nu producă în timp degajări chimice care pot duce la deteriorarea documentelor depozitate în arhivă.

SECRETAR GENERAL,

Viorela-Mirabela CĂLIN

ÎNTOCMIT,

Aurelia Dore -

Cristina Tănase -

Mihaela Onofrei -