

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD**  
Comisia de licitație desemnată prin  
Dispoziția nr.3079/2011 a Primarului Municipiului Arad, cu  
modificările și completările ulterioare  
și Ordinul Prefectului Județului Arad nr.245/2011

**DOCUMENTAȚIE**  
**PRIVIND PROCEDURA DE ATRIBUIRE A**  
**CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE A UNUI**  
**IMOBIL PENTRU**

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD**

1.- **SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A**  
**PERSOANELOR -**

*Serviciul de Evidență a Persoanelor Arad*

**INSTITUȚIA PREFECTULUI-JUDEȚUL**  
**ARAD**

2.- *Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și*  
*Evidența Pașapoartelor Simple*

*și*

3.- *Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și*  
*Înmatricularea vehiculelor*

# 1. INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

## 1. 1. INFORMAȚII GENERALE

La depunerea ofertelor, ofertanții trebuie să respecte toate instrucțiunile, formularele, caietul de sarcini, clauzele contractuale și specificațiile conținute în această documentație pentru procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil. Transmiterea unei oferte care nu conține toate informațiile și documentele cerute, până la termenul limită de depunere a ofertelor specificat, va putea duce la respingerea ofertei.

Formularele prevăzute în cadrul documentației de atribuire trebuie completate în mod corespunzător și semnate în original, de persoanele sau instituțiile autorizate.

### 1.1.1. Informații privind Autoritatea Contractantă:

Denumire:		
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD și INSTITUȚIA PREFECTULUI-JUDEȚUL ARAD		
Adresă: B-dul Revoluției, nr.75	Loc. Arad	Arad, România
Persoană de contact: GRIZAK Gabriel		
Tel: 40257.214.474 ; Fax: +40257.253.842		
Adresă de internet:www.primariaarad.ro		

### 1.1.2. Calendarul procedurii pentru închirierea imobilului

Nr. crt	Activitatea	TERMENE	ORA <sup>1</sup>	LOCAȚIA
1.	Lansarea procedurii (publicarea anunțului pe pagina web <a href="http://www.primariaarad.ro">www.primariaarad.ro</a> și într-un cotidian local)	În prima zi după data intrării în vigoare a hotărârii de aprobare a procedurii		Pagina web a Consiliului Local al Municipiului Arad
2.	Termen limită de depunere a ofertelor	În termen de 4 zile lucrătoare de la aducerea la cunoștință publică a procedurii	12,00	Consiliul Local al Municipiului Arad
3.	Data ședinței de deschidere a ofertelor	În ultima zi de depunere	14,30	Consiliul Local al Municipiului Arad
4.	Verificarea conformității între starea declarată (conform documentelor conținute în ofertă) și cea reală a imobilului prin vizionare la fața locului	Cel târziu în termen de 2 zile lucrătoare de la deschiderea ofertelor		Adresa imobilelor prezentate în oferte
5.	Data finalizării evaluării ofetelor	A doua zi lucrătoare după îndeplinirea atribuției de la pct.4		Consiliul Local al Municipiului Arad

6.	Informarea ofertanților cu privire la rezultatul procedurii de atribuire (prin fax)	Cel târziu a doua zi lucrătoare după finalizarea evaluării ofertelor.		Consiliul Local al Municipiului Arad
7.	Depunerea eventualelor contestații	Cel târziu a doua zi lucrătoare după comunicarea rezultatului.	Ora 16,00	Consiliul Local al Municipiului Arad
8.	Soluționarea contestațiilor. Comunicarea rezultatului (prin fax)	Cel târziu a doua zi lucrătoare după încheierea termenului limită de depunere a contestațiilor.		Consiliul Local al Municipiului Arad
9.	Semnarea contractului cu Municipiul Arad.	În termen de max.2 zile lucrătoare de la data aprobării acestuia de către Consiliul Local al Municipiului Arad.		Consiliul Local al Municipiului Arad
10	Semnarea contractului cu Instituția Prefectului - Județul Arad.	În termen de max.2 zile lucrătoare de la data aprobării acestuia de către Prefect.		Instituția Prefectului- Județul Arad.

### 1.1.3. Sursa de finanțare

Bugetul Local al Municipiului Arad pentru:

1.-Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor-Serviciul de Evidență a Persoanelor Arad

Bugetul Instituției Prefectului-Județul Arad pentru:

1.-Serviciul Public Comunitar Pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Arad.  
2.-Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatricularea Vehiculelor Arad.

### 1.1.4. Locul de procurare a documentației

Documentația privind procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil este disponibilă la adresa de internet [www.primariaarad.ro](http://www.primariaarad.ro) și la sediul Consiliului Local al Municipiului Arad, Bulevardul Revoluției nr.73, Palatul Cenad, Serviciul Relații cu Publicul, registratura generală.

Persoană de contact: GRIZAK Gabriel

Tel: 40257.214.474 ; Fax: +40257.253.842

### 1.1.5. Locul și modul de depunere a ofertei unice

Formularul de ofertă împreună cu actele doveditoare prevăzute la pct.1.3.2. se depune la registratura generală a Consiliului Local al Municipiului Arad, Serviciul Relații cu Publicul, Palatul Cenad, Bulevardul Revoluției nr.73, în plic închis, sigilat. Plicul este însoțit de

scrisoarea de înaintare prevăzută în anexă.

## 1.2. OBIECTUL CONTRACTULUI

### 1.2.1. DESCRIERE

#### a) **Obiect contract**

Titl u: \*Închiriere imobil (clădire existentă) necesar funcționării și desfășurării activității:

1.- Consiliului Local al Municipiului Arad - S.P.C.L.E.P. Arad -Serviciul de Evidență a Persoanelor și

2.-Instituției Prefectului-Județul Arad

1.-Serviciul Public Comunitar Pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Arad.

2.-Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatricularea Vehiculelor Arad.

b) **Denumire contract:** contract de închiriere imobil în Municipiul Arad pentru sediu servicii publice.

c) **Procedura se finalizează prin:** contract de închiriere imobil

d) **Durata contractului de închiriere:** (1) Contractul se încheie pentru anul 2011, cu posibilitatea de prelungire, în condițiile legii, cu perioade succesive de câte un an, fără modificarea cuantumului chiriei. (2) Prelungirea cu un an intervine de drept, la încheierea fiecărui an calendaristic, dacă a fost aprobat bugetul pentru următorul exercițiu financiar, cu includerea resurselor necesare susținerii contractului și dacă una din părți nu notifică celeilalte intenția de a nu mai continua contractul după împlinirea termenului pentru care a fost încheiat.

(3) Notificarea se consideră valabilă dacă a fost transmisă cu cel puțin 30 de zile anterior expirării duratei contractului).

(4) În ipoteza în care, până la sfârșitul exercițiului financiar înăuntrul căruia contractul este în executare, nu se aprobă bugetul exercițiului financiar următor, cu alocarea resurselor necesare susținerii contractului, contractul se prelungește în aceleași condiții (chirie fixă etc), cu o perioadă care nu poate depăși data de 30 aprilie a anului calendaristic următor. O nouă prelungire până la data de 31 decembrie a anului respectiv este considerată că a intervenit de drept după aprobarea bugetului anual, cu includerea sumelor necesare susținerii contractului.

### 1.2.2 Scopul contractului

Inchiriere imobil (clădire existentă) necesar funcționării Consiliului Local al Municipiului Arad-S.P.C.L.E.P. Arad -Serviciul de Evidență a Persoanelor și Instituției Prefectului-Județul Arad:

-Serviciul Public Comunitar Pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Arad.

-Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatricularea Vehiculelor Arad

Imobilul trebuie să corespundă cerințelor descrise în caietul de sarcini stabilit în prezenta documentație de atribuire.

## 1.3. CERINȚE MINIME DE CALIFICARE ȘI DOCUMENTELE SOLICITATE

### 1.3.1. REGULI GENERALE

Procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil descrisă în prezenta documentație este aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr.222/2011 și prin Ordinul Prefectului Județul Arad nr.420/2011.

Procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil respectă următoarele principii: asigurarea unei utilizări eficiente a fondurilor în procesul de atribuire, promovarea concurenței dintre operatorii economici, dintre orice persoană juridică sau fizică, precum și garantarea nediscriminării, recunoașterii reciproce și tratamentului egal al celor care participă la atribuirea contractului. Orice persoană fizică sau juridică ce deține imobil cu titlu de proprietate și care îndeplinește condițiile generale și cerințele tehnice specificate pentru funcționarea S.P.C.L.E.P. Arad - Serviciul de Evidență a Persoanelor și Instituției Prefectului - Județul Arad- Serviciul Public Comunitar Pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Arad și Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatricularea Vehiculelor Arad, celelalte cerințe specificate (compartimentare), locație ușor accesibilă cu mijloacele de transport în comun și condițiile specifice enunțate în caietul de sarcini, are dreptul să depună oferta de închiriere a imobilului (spațiului) în condițiile prezentei documentații.

Proprietarul, persoana fizică sau juridică, are obligația de a elabora și prezenta oferta de închiriere a imobilului respectiv conform prevederilor prezentei documentații.

### 1.3.2. CERINȚELE DE CALIFICARE

Ofertantul trebuie să prezinte în plic închis, sigilat, următoarele documente:

	<b>Cerințe de calificare</b>	<b>Documente care să susțină cerința</b>
1.3.2.1 Documente de calificare	Ofertantul este proprietarul imobilului	<b>1.-Extrasul de carte funciară</b> din care să reiasă că imobilul oferit spre închiriere este întabulat în favoarea proprietarului ofertant și că este liber de sarcini, cu excepția ipotecii în favoarea unei bănci, <b>în original.</b>
	Spațiul oferit este conform cerințelor stabilite.	<b>2.-Extras din documentația tehnică a construcției</b> (plan relevu construcție) din care să rezulte suprafața utilă oferită a spațiului/clădirii și a terenului aferent (inclusiv a parcării aferente spațiului/clădirii oferite), planul de compartimentare conform cerințelor din caietul de sarcini și alte detalii tehnice stabilite în prezenta documentație.
	Persoana juridică este înființată și funcționează conform legii	<b>3.-Certificatul constatator de înregistrare al firmei</b> și/sau actul juridic în baza căruia s-a dobândit personalitatea juridică, în copie certificată de reprezentantul legal; <b>4.-Actul constitutiv</b> în copie certificată de reprezentantul legal; <b>5.- Certificatul fiscal.</b>
	Asumarea ofertei	<b>6.-Formularul de ofertă ( Formularul 3.2)</b>

Toate documentele menționate mai sus trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertelor. Planul de compartimentare trebuie să poată fi constatat ca realizat la data deschiderii ofertelor sau ca realizabil.

## 1.4. CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI este:

Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.

### Factorii de evaluare:

a. - prețul cel mai scăzut: 70% (70 de puncte):

Punctajul ofertei: = ( Prețul minim x punctajul maxim)/Prețul ofertat

Pentru prețul minim ofertat se acordă punctajul maxim de 70 de puncte.

b. - durata de punere la dispoziția autorității contractante a spațiului solicitat : 30% (30 de puncte)

Pentru durate mai mari de 45 de zile oferta va fi respinsă ca neconformă.

Pentru durata minimă se acordă punctajul maxim de 30 de puncte.

Pentru alte durate, punctajul se va calcula cu formula:

Punctajul ofertei: = (Durata minimă x Punctajul maxim)/Durata ofertată

## 1.5. ATRIBUIREA ȘI SEMNAREA CONTRACTULUI

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a accepta sau respinge orice ofertă și/sau să anuleze întreaga procedură de atribuire. În cazul în care procedura se anulează, ofertanții vor fi notificați de către Autoritatea Contractantă.

Anularea procedurii poate fi decisă când:

a.-au fost depuse numai oferte inacceptabile și/sau neconforme;

b.-nu a fost depusă nici o ofertă sau au fost depuse oferte care, deși pot fi luate în considerare, nu pot fi comparate datorită modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/sau financiare.

(1) Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:

a. a fost depusă după data și ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul de închiriere imobil;

b. a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește cerințele minime de calificare;

(2) Oferta este considerată neconformă în următoarele situații:

a. -nu satisface cerințele caietului de sarcini;

b. -nu au fost prezentate toate documentele de clarificare solicitate;

c. -conține propuneri referitoare la clauze contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă;

d. -conține în cadrul propunerii financiare un preț mai mare decât alocarea financiară disponibilă acestui contract.

**În nici un caz Autoritatea Contractantă nu va fi responsabilă pentru daunele, indiferent de ce natură, legate de anularea procedurii, chiar dacă Autoritatea Contractantă a fost notificată în prealabil în acest sens. Publicarea unui anunț de închiriere nu constituie o obligație a Autorității Contractante de a încheia contractul.**

### SEMNAREA CONTRACTULUI

Autoritatea contractantă va încheia contractul de închiriere imobil în perioada de valabilitate a ofertelor.

## 2. CAIETUL DE SARCINI

### A. Condiții generale pentru imobil

- a) -Suprafața necesară închirierii pentru S.P.C.L.E.P. Arad: - 500 mp
- b) -Suprafața necesară închirierii pentru S.P.C.E.E.P.S Arad: - 350 mp
- c) -Suprafața necesară închirierii pentru S.P.C.R.P.C.I.V. Arad: - 450 mp
- d) -Spațiile pentru cele trei instituții trebuie să fie amplasate la parter, împreună, în cadrul aceleiași clădiri, la o distanță care să permită intercomunicarea liniilor de transmisie de date/comunicații la costuri cât mai reduse. Clădirea trebuie să permită realizarea instalației de transmisie specială de date/comunicații.
- e) -Starea clădirii este corespunzătoare desfășurării activității, atât la interior, cât și la exterior.
- f) -Clădirea nu este încadrată în categoria imobilelor cu risc seismic și nu prezintă pericol public.
- g) -Locația imobilului se încadrează într-o zonă a municipiului Arad ușor accesibilă publicului.
- h) -Accesul în clădire este adaptat persoanelor cu dizabilități la data transmiterii ofertei sau adaptabil până la data intrării în vigoare a contractului.
- i) -Spațiul este deja compartimentat sau urmează a fi compartimentat în baza planului de compartimentare (inclusiv plan de alimentare cu energie electrică), anexe la contract.
- j) -Spațiul să fie dat în funcțiune în maxim 45 de zile de la semnarea contractului, cu toate compartimentările necesare utilizării.
- k) -Alimentare cu energie electrică și apă.
- l) -Instalații electrice, de apă și termice în stare de funcționare.
- m) -acces la internet;

### B. Cerințe tehnice specifice:

a).-Acceptarea unei rețele structurate, separată de rețeaua clădirii, realizarea acesteia urmând a fi asigurată de către Consiliul Local al Municipiului Arad și Instituția Prefectului-Județul Arad, în condițiile legii.

b).- Prize de alimentare cu energie electrică distribuite în fiecare spațiu de lucru, pentru spațiile deja compartimentate sau pentru cele ce urmează a fi compartimentate până la data încheierii contractului, pe cheltuiala locatorului, în baza planului de compartimentare, anexă la contract și deus în cadrul ofertei.

- a) -Cablare structurată ce va permite conectarea calculatoarelor, imprimantelor și multifuncționalelor de rețea la serverele S.P.C.L.E.P. Arad.

- b) -Cablarea structurată ce va permite conectarea unei linii telefonice de interior, a internetului în fiecare birou, a centralelor specifice desfășurării activității.
- c) -Punct de vedere STS față de posibilitățile oferite de locație din punct de vedere al instalării centralei specifice.
- d) -Posibilitatea adăugării de noi conexiuni de la terți furnizori de telefonie, internet.

### **C. Cerințe specifice (compartimentare)**

- a) Spațiu pretabil organizării de birouri, compartimentat cu pereți, conform planurilor de compartimentare anexate.

### **D. Locație ușor accesibilă cu mijloacele de transport în comun (municipiul Arad)** Distanța maximă până la mijlocul de transport în comun - maximum 600 m.

### **E. Condiții specifice:**

1. Accesul gratuit la spații de parcare - min 300 locuri disponibile simultan pentru publicul S.P.C.L.E.P. Arad, S.P.C.E.E.P.S. Arad și S.P.C.R.P.I.V.Arad.

2. Iluminat natural asigurat prin existența ferestrelor cu posibilitatea de deschidere în fiecare diviziune a spațiilor destinate birourilor (se exclude spațiul destinat arhivei, spațiilor auxiliare-holuri, casa scărilor, toalete etc).

3. Accesul gratuit la grupurile sanitare, diferențiat pentru pentru femei și bărbați și persoane cu handicap, dotate cu lavoare, minimum 15 WC-uri cu apă moderne (în total pentru cele trei categorii distincte), oglinzi, suporturi pentru hârtie igienică, în perfectă stare de funcționare și asigurarea gratuită a tuturor consumabilelor specifice, în cantitatea necesară, pentru funcționari și publicul aferent serviciului. Sunt excluse toaletele mobile.

4. Accesul la utilități (apă curentă, curent electric, încălzire centrală, aer condiționat). Instalațiile electrice, de apă și termice să fie în stare de funcționare.

5. Spațiile trebuie să corespundă în vederea autorizării funcționării serviciilor publice conform legislației în vigoare (ex. Siguranța la foc).

6. Clădirea trebuie să aibă perimetrul închis realizat din zidărie de cărămidă/bca și pereți interiori de compartimentare din zidărie sau pereți ușori izolați fonic.

7. Spațiile necesare pentru arhivare trebuie să corespundă condițiilor impuse de normele legale în vigoare privind arhivarea documentațiilor. Spațiile de arhivare vor fi separate pe fiecare serviciu public.

**Important:** Cerințele stabilite în prezentul caiet de sarcini se constituie în cerințe minime obligatorii. Neîndeplinirea unei cerințe dintre cele precizate mai sus duce la respingerea ofertei ca neconformă.



### **3. FORMULARE**

### 3.1.

Ofertant \_\_\_\_\_

Inregistrat la sediul CONSILIULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD

NR. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2011, ora \_\_\_\_\_

### SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

C ă t r e

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD  
INSTITUȚIA PREFECTULUI-JUDEȚUL ARAD  
Arad, Bulevardul Revoluției nr.75, Arad  
TELEFON:0257/250.603, FAX:0257/253.842

*Doamnelor/Domnilor,*

Ca urmare a invitației dumneavoastră privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului \_\_\_\_\_ închiriere \_\_\_\_\_ imobil, subscrisa/subsemnatul \_\_\_\_\_, (denumire/nume ofertant), vă transmitem alăturat documentele și informațiile solicitate în original.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și vă satisface cerințele.

Data completării \_\_\_\_\_ 2011

Cu stimă, Ofertant

(semnătura și stampila autorizată)

ANTET OFERTANT

**3.2.**

**FORMULAR DE OFERTĂ**

Către

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD

INSTITUȚIA PREFECTULUI-JUDEȚUL ARAD

Arad, Bulevardul Revoluției nr.75, Arad, TELEFON:0257/250.603, FAX:0257/253.842

*Doamnelor/Domnilor,*

Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului \_\_\_\_\_ (denumire/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația pusă la dispoziție în urma anunțului public pentru închirierea unui imobil pentru stabilirea sediului S.P.C.L.E.P. Arad, S.P.C.E.E.P.S. Arad și S.P.C.R.P.I.V.Arad, să închiriem spațiul în suprafață de \_\_\_\_\_, situat în Arad, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, identificat în CF nr. \_\_\_\_\_, cad/top \_\_\_\_\_, proprietatea noastră, pentru suma de \_\_\_\_\_ (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei) la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoarea de \_\_\_\_\_ (suma în litere și în cifre), reprezentând prețul total lunar al chiriei imobilului/spațiului ofertat, plătit lunar după recepția imobilului.

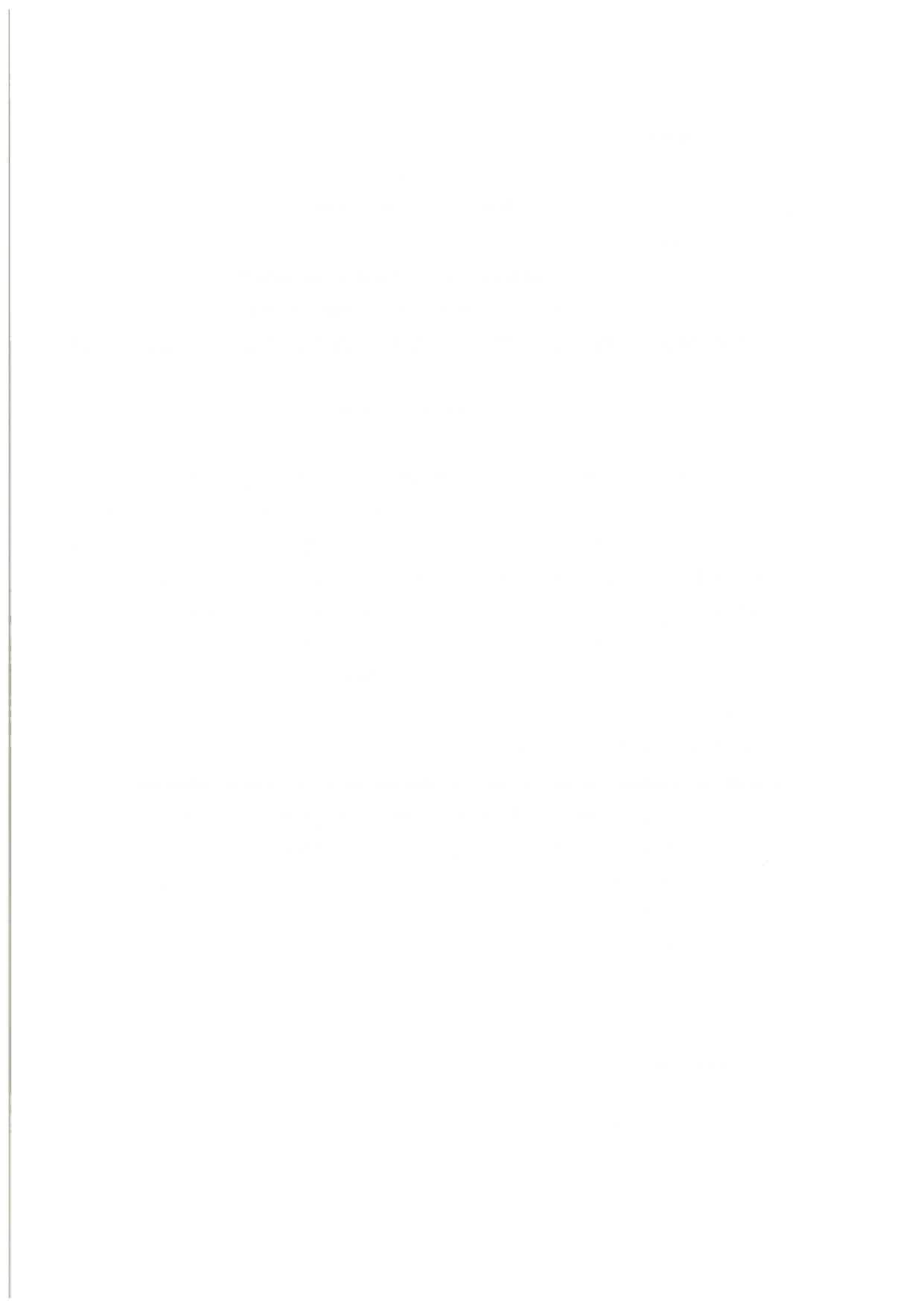
Declarăm că am luat la cunoștință de toate prevederile documentației de atribuire și îndeplinim toate condițiile minimale stabilite în această documentație.

Completăm prezenta ofertă cu următoarele precizări: \_\_\_\_\_

Prezenta ofertă este valabilă până la data de \_\_\_\_\_:  
Data(ZZ.LL.AAAA)

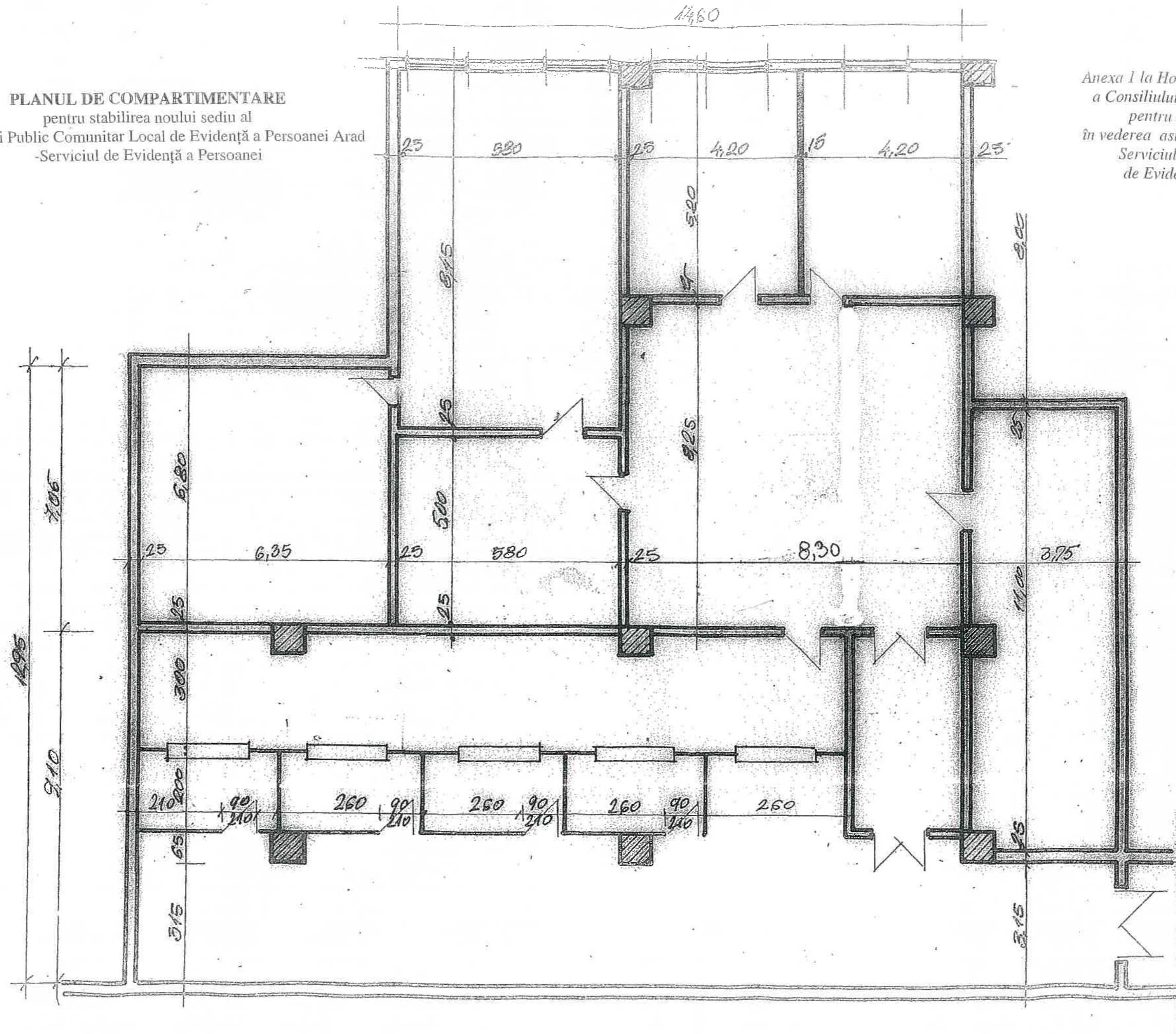
(Numele și prenumele în clar) \_\_\_\_\_ (semnătura) \_\_\_\_\_

In calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez oferta pentru și în  
numele \_\_\_\_\_ (denumire/nume operator economic)



**PLANUL DE COMPARTIMENTARE**  
 pentru stabilirea noului sediu al  
 Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanei Arad  
 -Serviciul de Evidență a Persoanei

Anexa 1 la Hotărârea nr.222 din 22 08 2011  
 a Consiliului Local al Municipiului Arad,  
 pentru aprobarea unor măsuri  
 în vederea asigurării unui nou sediu pentru  
 Serviciul Public Comunitar Local  
 de Evidență a Persoanelor Arad



**Anexă plan de compartimentare - anexa 1**  
**privind dotările de bază pentru mutarea S.E.P.C.L.E.P. Arad**

**1. ARHIVĂ DOCUMENTE**

- Pardosea parchet laminat
- Ușă metalică
- 2 prize cu 4 module
- 2 corpuri iluminat cu 2 neoane 120 mm
- Întrerupător

**2. HOL**

- Pardosea parchet laminat
- Ușă simplă
- 1 prize cu 4 module
- 1 corpuri iluminat cu 2 neoane 120 m
- Întrerupător

**3. HOL PUBLIC**

- Pardosea gresie
- Ușă metalică
- 4 prize cu 4 module
- 3 corpuri iluminat cu 2 neoane 120 mm
- Întrerupător

**4. G1, G2, G3, G4 (Ghișee)**

- Pardosea gresie
- 8 prize cu 4 module
- 16 corpuri iluminat cu 4 neoane 60 mm
- 4 Întrerupătoare

## **5. BIROU LUCRĂTORI GHIȘEU**

- Pardosea parchet laminat
- Ușă simplă
- 5 prize cu 4 module
- 5 corpuri iluminat cu 2 neoane 120 mm
- Întreprător
- 5 geamuri PVC culisante

## **6. SECRETARIAT**

- Pardosea parchet laminat
- Ușă simplă
- 8 prize cu 4 module
- 4 corpuri iluminat cu 2 neoane 120 mm
- Întreprător

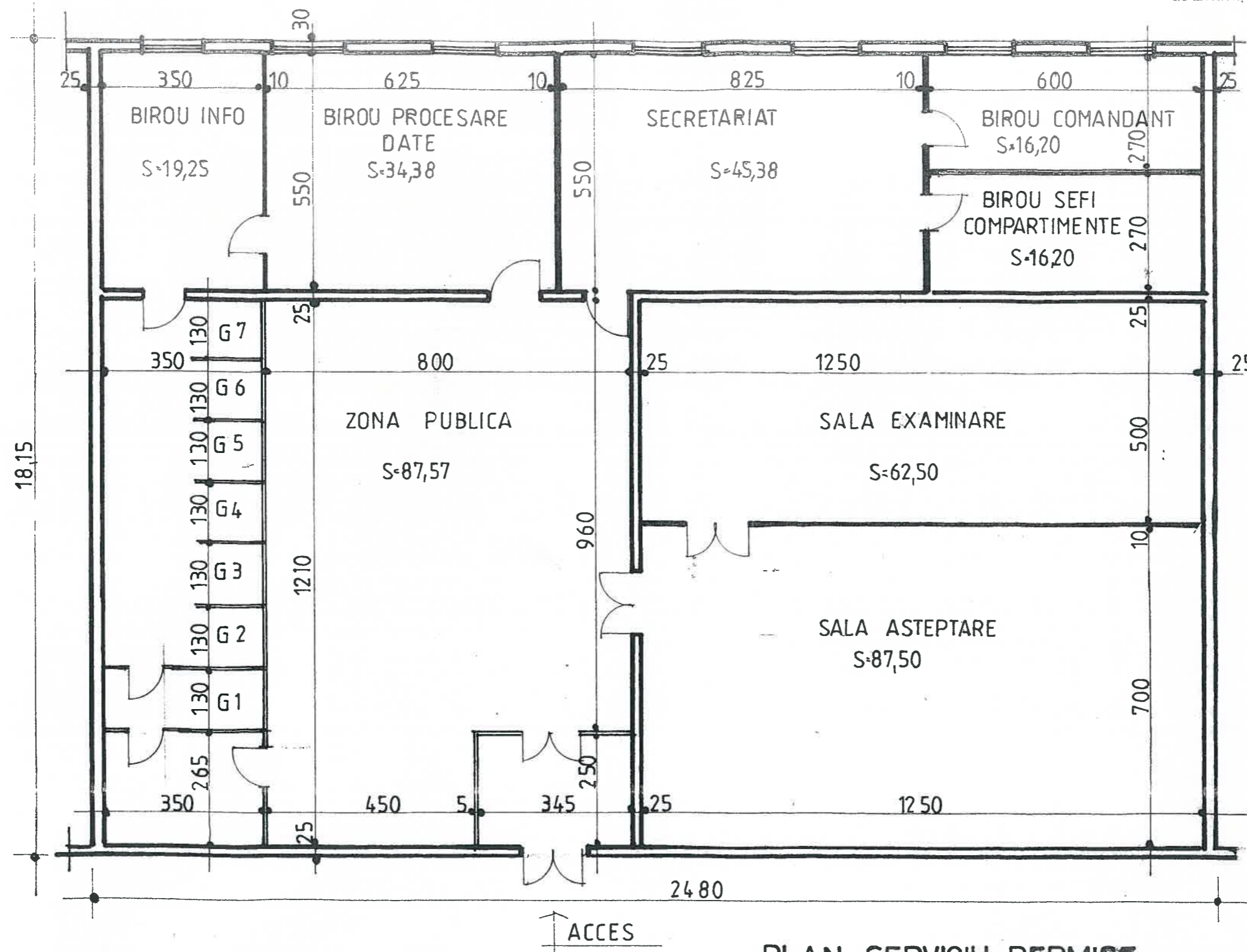
## **7. BIROU INFORMATIC**

- Pardosea parchet laminat
- Ușă simplă
- 6 prize cu 4 module
- 2 corpuri iluminat cu 2 neoane 120 mm
- Întreprător
- Geam cu tâmplărie PVC

## **8. ȘEF SERVICIU**

- Pardosea parchet laminat
- Ușă simplă
- 2 prize cu 4 module
- 2 corpuri iluminat cu 2 neoane 120 mm
- Întreprător
- Geam cu tâmplărie PVC

Anexa 2 la Hotărârea nr.222 din 22.08.2011  
 a Consiliului Local al Municipiului Arad,  
 pentru aprobarea unor măsuri  
 în vederea asigurării unui nou sediu pentru  
 Serviciul Public Comunitar Local  
 de Evidență a Persoanelor Arad



PLAN SERVICIU PERMISE  
 SI INMATRICULARI





**Operator date caracter personal 8983**

**Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Inmatriculare a Vehiculelor**  
mun. Arad, str.V.Babes nr.11-13, tel/fax 0257-214744, IC : 9 057/3034

**Serviciul Regim Permise de Conducere și Inmatriculare Vehicule Arad**  
**ANEXA LA PLAN SERVICIU PERMISE ȘI INMATRICULARI**

**1. Birou Info**

- Pardoseala parchet laminat trafic intens
- Usa simpla - 1 buc.
- Fereastră cu geam termopan și tamplarie PVC - 1 buc.
- Priza modulara 220V - 2 buc \* 4 module
- Corp iluminat cu tub fluorescent 2\*120 mm - 2 buc.
- Intrerupator lumina dublu - 1 buc.

**2. Birou procesare date**

- Pardoseala parchet laminat trafic intens
- Usa simpla - 1 buc.
- Usa simpla metalica – 1 buc.
- Fereastră cu geam termopan și tamplarie PVC – 2 buc.
- Priza modulara 220V - 6 buc \* 2 module
- Corp iluminat cu tub fluorescent 2\*120 mm - 3 buc.
- Intrerupator lumina - 3 buc.

**3. Secretariat**

- Pardoseala parchet laminat trafic intens
- Usa simpla - 1 buc.
- Fereastră cu geam termopan și tamplarie PVC – 2 buc.
- Priza modulara 220V - 3 buc \* 4 module
- Corp iluminat cu tub fluorescent 2\*120 mm - 3 buc.
- Intrerupator lumina - 3 buc.

**4. Birou comanda**

- Pardoseala parchet laminat trafic intens
- Usa simpla - 1 buc.
- Fereastră cu geam termopan și tamplarie PVC – 1 buc.
- Priza modulara 220V - 3 buc \* 4 module
- Corp iluminat cu tub fluorescent 2\*120 mm - 2 buc.
- Intrerupator lumina dublu - 1 buc.

## 5. Birou sefi compartimente

- Pardoseala parchet laminat trafic intens
- Usa simpla - 1 buc.
- Priza modulara 220V - 3 buc \* 4 module
- Corp iluminat cu tub fluorescent 2\*120 mm - 2 buc.
- Intrerupator lumina dublu - 1 buc.

## 6. Sala examinare

- Pardoseala gresie
- Usa dubla - 1 buc.
- Priza modulara 220V - 2 buc \* 15 module
- Corp iluminat cu tub fluorescent 3\*120 mm - 5 buc.
- Intrerupator lumina dublu - 3 buc.

## 7. Sala asteptare

- Pardoseala gresie
- Usa dubla - 1 buc.
- Priza modulara 220V - 4 buc \* 2 module
- Corp iluminat cu tub fluorescent 3\*120 mm - 5 buc.
- Intrerupator lumina dublu - 2 buc.

## 8. Zona publica

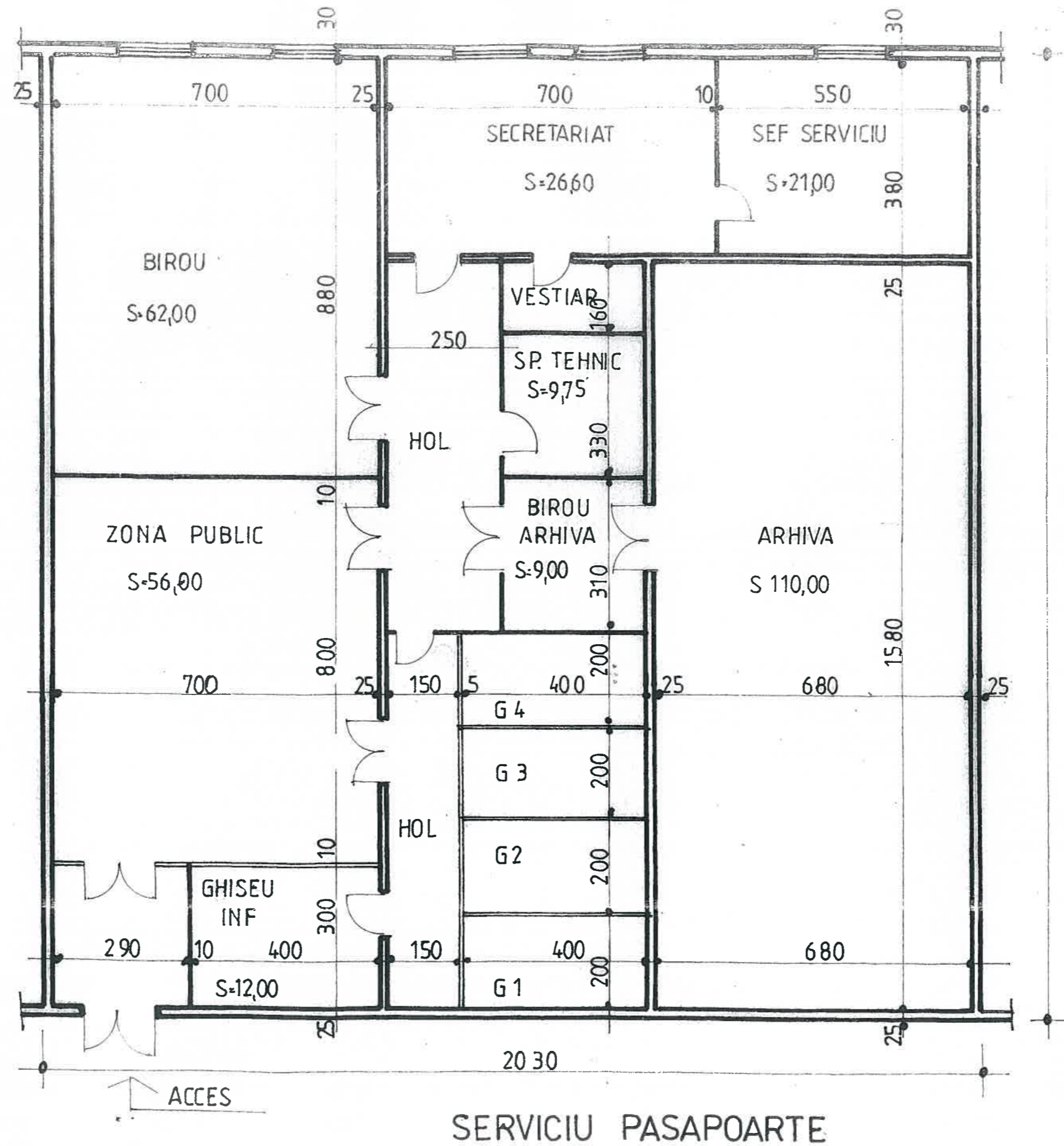
- Pardoseala gresie
- Usa dubla - 1 buc.
- Priza modulara 220V - 3 buc \* 2 module
- Corp iluminat cu tub fluorescent 3\*120 mm - 6 buc.
- Intrerupator lumina dublu - 3 buc.

## 9. Ghiseu (G1, G2, G3, G4, G5, G6, G7, foto)

- Pardoseala gresie
- Usa simpla - 1 buc.
- Priza modulara 220V - 8 buc \* 2 module
- Corp iluminat cu tub fluorescent 2\*120 mm - 5 buc.
- Corp iluminat cu tub fluorescent 3\*120 mm - 4 buc.
- Intrerupator lumina dublu - 5 buc.

\*Peretii ce delimiteaza pe exterior spatiul S.P.C.R.P.C.I.V. precum si zona publica vor fi realizati din zidarie (BCA, caramida)

Anexa 3 la Hotărârea nr.222 din 22.08.2011  
a Consiliului Local al Municipiului Arad,  
pentru aprobarea unor măsuri  
în vederea asigurării unui nou sediu pentru  
Serviciul Public Comunitar Local  
de Evidență a Persoanelor Arad



**SUPRAFATA UTILA NECESARA SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR PENTRU**  
**ELIBERAREA SI EVIDENTA PASAPOARTELOR SIMPLE AL JUDETULUI ARAD**  
**SPECIFICATIILE TEHNICE AFERENTE SPATIULUI**

- 1. Birou sef serviciu- 20 mp**
  - pardoseala necesara - parchet laminat;
  - dotat cu ferestre;
  - 3 prize de retea duble;
  - 1 priza cablu tv;
  - 3 prize duble alimentare cu energie electrica 220 V;
- 2. Secretariat – 30 mp**
  - pardoseala - parchet laminat;
  - dotat cu ferestre;
  - 3 prize de retea duble;
  - 3 prize duble alimentare cu energie electrica 220 V;
- 3. Birou lucratori – 20 mp + Compartimentul informatic - 24 mp + Compartiment restrictii – 20 mp**
  - pardoseala necesara- parchet laminat;
  - 10 prize de retea duble;
  - dotat cu ferestre;
  - 10 prize duble alimentare cu energie electrica 220 V;
- 4. Sala asteptare public – 60 mp**
  - pardoseala necesara- gresie;
  - 1 priza de retea dubla;
  - 2 prize dubla alimentare cu energie electrica 220 V;
- 5. Ghiseu informatii si eliberari pasapoarte – 15 mp**
  - pardoseala necesara parchet laminat;
  - 2 prize duble de retea;
  - 2 prize duble alimentare cu energie electrica 220 V;
  - Usa de acces in acest ghiseu este obligatoriu sa fie metalica.
- 6. Spatiul tehnic – 15 mp**
  - pardoseala necesara – gresie;

-3 prize duble retea;  
-7 prize duble alimentare cu energie electrica 220 V;  
Temperatura obligatorie in spatiul tehnic este de 18 grade C.

- pardoseala necesara parchet laminat;

- 3 prize duble de retea;

- dotat cu ferestre;

- 3 prize duble alimentare cu energie electrica 220 V;

#### **7. 4 ghisee preluari cereri – 40 mp**

- pardoseala necesara - parchet laminat;

- 2 prize duble de retea /ghiseu= 8 prize duble de retea;

- 2 prize duble alimentare cu energie electrica 220 V/ghiseu = 8 prize duble alimentare cu energie electrica 220 V;

#### **8. Arhiva –110 mp**

-pardoseala necesara – gresie;

- 1 prize dubla de retea;

- 1 prize dubla alimentare cu energie electrica 220 V;

Spatiul alocat arhivei operative a serviciului trebuie sa asigure conditiile necesare pastrarii, conservarii si securitatii documentelor, sa nu prezinte risc de explozii, inundatii, incendii, trebuie sa faca parte din categoria cu gradul 1 de rezistenta la foc, sa fie dotata cu sisteme de avertizare antiincendiu si sa corespunda normelor antiseismice.

Planseul spatiului destinat arhivei trebuie sa suporte o incarcatura minima de 800 kg. arhiva/metru patrat.

Spatiul destinat arhivei trebuie sa fie uscat, ventilat si echipat corespunzator pt. asigurarea microclimatului optim de prezervare adica o temperatura de 15-20 grade C si umiditate de 50-60%, iar cladirea in care se afla aceasta incapere trebuie sa fie protejata contra descarcarilor electrice atmosferice.

Instalatiile electrice sau sanitare aflate in sau langa depozitele de arhiva trebuie sa nu prezinte un factor de risc pentru documente.

Este obligatoriu ca peretii incaperii destinate arhivei sa fie din zidarie, intrucat este obligatorie fixarea rafturilor metalice ale arhivei atat de

pardoseala cat si de pereti in scopul evitarii eventualelor accidentari ale personalului.

Iluminatul artificial este obligatoriu a fi montat deasupra culoarelor dintre rafturile arhivei.

**Depozitul de arhiva trebuie sa fie dotat cu usa metalica rezistenta la foc, iar in cazul in care incaperea prezinta ferestre acestea trebuie sa fie duble si asigurate impotriva efracției cu grilaj metalic.**

**9. Birou gestiune – 10 mp;**

-Conditiiile de amenajare sunt aceleasi ca si la compartimentul arhiva, mentionat la pct. 12, cu precizarea ca sunt necesare:

-1 priza dubla de retea;

-1 priza dubla alimentare cu energie electrica-220 v;

**10. Vestiar personal si depozitare materiale si ustensile curatenie - 6 mp;**

-2 prize duble alimentare cu energie electrica 220 V;

- dotat cu fereastră;

Toate spatiile indicate la punctele 1-13 pot fi compartimentate cu pereti confectionati din gips-carton, cu exceptia celui mentionat la pct. 12 si 13, iar usile birourilor, cu exceptia usii de la ghiseul de informatii si eliberari respectiv birou gestiune, pot fi confectionate din MDF sau timplarie PVC cu geam termoizolant.

Avand in vedere ca toate incaperile sunt dotate cu tehnica de calcul sau contin fisete cu documente, este intrezisa doarea su sisteme automate de stingere a incendiilor.

**Usa de acces in spatiul ce va fi alocat Serv. de Pasapoarte trebuie sa fie metalica.**

**In concluzie numarul de incapari necesare Serv. de Paspoarte este de 13 si suprafata utila necesara este de 380 mp.**