

Nr. 901-24-E384/12.12.2024

SPECIFICATIE TEHNICĂ

Amenajarea cu rafturi a spațiilor pentru depozitarea dosarelor din cadrul Societății IAR Ghimbav

1. OBIECTUL SPECIFICATIEI

Prezenta specificație tehnică descrie cerințele necesare pentru:

- Amenajarea unui nou spațiu destinat depozitării dosarelor.
- Reamenajarea spațiului existent pentru depozitarea documentelor, la un interval de aproximativ 6 luni de la finalizarea noului spațiu.

Scopul acestor amenajări este de a asigura un mediu optim pentru păstrarea și gestionarea documentelor, protejându-le împotriva deteriorării și facilitând accesul organizat.

2. SPECIFICAȚII PENTRU AMENAJAREA SPAȚIULUI DE DEPOZITARE A DOCUMENTELOR

2.1. Suprafață și compartimentare

- Spațiul va fi dimensionat astfel încât să permită depozitarea organizată a documentelor.
- Se vor instala rafturi metalice dispuse pe un sistem liniar, adaptate specificului documentelor (dosare, registre, cutii de arhivare).

2.2. Accesibilitate

- Culoarele dintre rafturi vor avea o lățime minimă de 100 cm, pentru a permite accesul facil.
- Într-o zonă dedicată manipulării documentelor sau utilizării echipamentelor de transport (ex. cărucioare), se vor crea culoare cu o lățime de 1.500 – 2.000 centimetri.

3. MATERIALE UTILIZATE ÎN CONSTRUCȚIA RAFTURILOR

Pentru garantarea durabilității și siguranței, materialele utilizate trebuie să respecte următoarele cerințe:

- Metal galvanizat – rezistent la coroziune, deformare și uzură.
- Finisaj antistatic – reduce acumularea prafului pe rafturi și implicit pe documente.
- Vopsea ignifugă – tratamente speciale conforme cu normele de protecție împotriva incendiilor.

4. CARACTERISTICI TEHNICE ALE RAFTURILOR

4.1. Dimensiuni și structură

- Înălțime maximă rafturi depozitare:
 - 2300 cm nivel parter
 - platformă din plasă pentru acces personal
 - 2000 cm nivel unu, pentru acces facil fără echipamente auxiliare.
- Adâncime 30 cm, adaptabilă tipului de documente în dosare standard.
- Distanța între picioarele rafturilor : 1.000 cm.
- Polițe ajustabile: pentru personalizarea spațiului de depozitare.
- Capacitate de încărcare: fiecare poliță va suporta minim 200 kg.

4.2. Stabilitate și siguranță

- Rafturile vor fi ancorate în podea iar structura propusă cu platforma din plasă asigură fixarea tuturor rafturilor între ele.
- Accesul pe platformă se va face pe o scară cu lățimea de până la 1200 cm,
- În zona nivelului unu între rafturi pentru a preîntâmpina caderile accidentale se va lua în calcul montarea unei balustrade de metal,
- Sistemele vor include bare de protecție sau prinderi laterale pentru prevenirea căderii documentelor.
- În cazul rafturilor mobile, se vor instala mecanisme de blocare și frâne pentru siguranță.

5. ORGANIZAREA RAFTURILOR ÎN SPAȚIUL DE DEPOZITARE

- Dispunerea rafturilor: organizate tematic sau cronologic, cu etichete vizibile.
- Culoare de acces: minimum 100 cm, iar culoarele principale de 1500 – 2000 cm.
- Ventilație: structura rafturilor va permite circulația aerului pentru prevenirea acumulării de umiditate.

6. PROTECȚIA DOCUMENTELOR CONFIDENȚIALE

6.1. Materiale utilizate

- Metal galvanizat sau oțel inoxidabil, tratate ignifug și antistatic.
- Închidere securizată:
- Sistem cu lacăt și cheie.
- Sisteme electronice: card, cod numeric sau amprentă.

6.2. Sisteme suplimentare de siguranță

1. Anti-efracție: bare de protecție suplimentare și sisteme de alarmă.
2. Monitorizare video: supraveghere constantă a spațiilor dedicate documentelor confidențiale.

8. NORME LEGISLATIVE APLICABILE

Amenajările vor respecta:

- Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996.
- Ordinul nr. 137/2013 privind normele de organizare a arhivelor.
- Normele ISU privind protecția împotriva incendiilor.

9. GARANȚIE

Toate materialele utilizate și lucrările executate vor beneficia de o garanție minimă de 24 de luni din momentul recepției la terminarea lucrărilor.

Garanția acoperă:

- Defectele de fabricație ale materialelor.
- Problemele de montaj care ar afecta funcționalitatea sau siguranța rafturilor.
- Eventuale deteriorări cauzate de utilizarea normală, în condițiile specificate.
- În perioada de garanție, prestatorul va remedia, fără costuri suplimentare, orice defecțiune semnalată.

10. TERMEN DE EXECUȚIE

Termenul estimat pentru amenajarea noului spațiu: 30 de zile lucrătoare, din momentul aprobării proiectului și al emiterii ordinului de începere.

După finalizarea lucrărilor la cea de-a doua încăpere se va trece la amenajarea cu rafturi, ca și la prima încăpere, respectându-se aceleași precizări.

Timpul pentru execuție, la fel ca și la prima încăpere 30 de zile, de la primirea Ordinului de Începere Lucrări.

Prestatorul este responsabil să respecte termenele stabilite, iar orice întârziere va fi comunicată în timp util, împreună cu justificarea acesteia.

11. CONCLUZIE

Prin amenajarea spațiilor pentru depozitarea documentelor, Societatea IAR Ghimbav va beneficia de gestionarea mai eficientă și modernă a documentelor și condiții optime pentru protecția pe termen lung a acestora.

După finalizarea lucrărilor de amenajare a noului spațiu de depozitare, se va interveni asupra vechiului spațiu pentru a crea un loc modern și sigur, pregătit pentru relocarea documentelor, în condiții de protecție pe termen lung.

Întocmit