

**HOTĂRÂREA NR. 1**  
**Din 13 ianuarie 2021**

**privind schimbarea temporară a destinației spațiului în care va funcționa Centrul de  
vaccinare împotriva COVID-19, situat în incinta Căminului cultural Oraș Ungheni  
nr.110/B**

Consiliul Local al orașului Ungheni, întrunit în ședința extraordinară cu convocare de  
îndată, din data de 13 ianuarie 2021,

Având în vedere:

- Adresa nr.144/05.01.2021 al Instituției Prefectului Județul Mureș, înregistrată la  
Instituția noastră sub nr. 62/05.01.2021,
- Referatul de aprobare nr. 193 din 12.01.2021 al primarului orașului Ungheni,
- Raportul de specialitate nr. 206/13.01.2021 al Serviciului urbanism și amenajarea  
teritoriului,
- Raportul de specialitate nr. 208/13.01.2021 al Serviciului financiar-contabilitate,  
resurse umane, impozite și taxe locale;

Vazand proiectul de hotărâre nr. 194/12.01.2021 inițiat de primarul orașului Ungheni  
și avizat favorabil de cele trei comisii de specialitate din cadrul Consiliului local Ungheni,

Conform prevederilor art. 7, alin.(13) din Legea nr. 52/2003 privind transparența  
decizională în administrația publică,

În conformitate cu prevederile:

- Hotărârii nr.1031/2020 privind aprobarea strategiei de vaccinare împotriva COVID-  
19 în România;

- Punctului numărul VII alin. (2) Normele privind autorizarea, organizarea și  
funcționarea centrelor împotriva COVID-19, aprobate prin Ordinul nr.  
2171/181/M.223/4380/2020 din 21.12.2020 pentru stabilirea Normelor privind autorizarea,  
organizarea și funcționarea centrelor de vaccinare împotriva COVID-19,

În temeiul prevederilor art.129 alin (1), alin (2) lit.a) și lit.d), alin. (7) lit. c), art. 139,  
alin. (3) și art.196 alin. (1) lit. a), art. 286, alin. (4) din O.U.G 57/2019 privind Codul  
administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

## HOTĂRĂȘTE

**Art.1** Se aprobă schimbarea temporară a destinației spațiului situat în incinta Căminului cultural Oraș Ungheni nr.110/B jud.Mureș, imobil înscris în CF 53826-C1 cu nr. cadastral 53826, domeniu public a Orașului Ungheni, în vederea funcționării Centrului de Vaccinare împotriva COVID-19, conform specificațiilor din Memoriul Tehnic nr. 192/12.01.2021, regăsit în Anexa 1, parte integrantă din prezenta Hotărâre.

**Art.2** Centrul de vaccinare va deveni operational după obținerea avizului autorităților competente emis în vederea schimbării destinației spațiului menționat la art.1 în centru de vaccinare fix, conform strategiei de vaccinare împotriva COVID-19 în România.

**Art.3** Cu ducere la îndeplinire a prezentei se însărcinează Primarul Orașului.

**Art.4** Prezenta se comunică Instituției Prefectului Mureș, Primarului și se duce la cunoștință publică prin publicare.

Adoptata in Ungheni, la data de 13 ianuarie 2021

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**



**BUKKOSI LUMINIȚA**

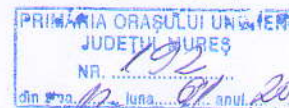
  


**CONTRASEMNEAZĂ,**

**SECRETAR GENERAL**

**COVRIG DANIELA IONELA**



S.C. CADMUR S.R.L.  
 C.I.F.: 21535074  
 Nr. Reg.: J26-702-2007  
 Sediul: Str. Marton Aron, nr. 33, Mun. Targu Mures  
 Jud.: MURES  
 Cont: RO57 RNCB 0188 0744 5536 0001  
 Banca: B.C.R. Targu Mures  
 E-mail: cadmur2007@gmail.com

Nr.1/12.01.2021

## CENTRUL DE VACCINARE ÎMPOTRIVA COVID-19 AL ORAȘULUI UNGHENI

### MEMORIU TEHNIC PRIVIND DESCRIEREA OBIECTIVULUI ȘI ACTIVITĂȚII CARE SE DESFĂȘOARĂ ÎN ACESTA- CIRCUITUL FUNCȚIONAL

1. Denumirea completă a obiectivului: Centrul de vaccinare Covid 19, oraș UNGHENI
2. Adresa: ORAȘUL UNGHENI, jud. MUREȘ, str. Ardealului 110/B, 53826-C1 din incinta Căminului Cultural
3. Numele persoanei fizice sau juridice deținătoare: ORAȘUL UNGHENI
4. Adresa (sediul): Oraș UNGHENI, Jud. Mureș, str. Principală nr.357

### ELEMENTE TEHNICO-FUNCȚIONALE

1. Profilul activității: centrul de vaccinare Covid 19, înființat prin ordin al ministrului sănătății la propunerea Direcției de Sănătate Publică Mureș

2. Unități funcționale componente (enumerare, dimensionare):
  - 2.1. Vestiare 50.05mp
  - 2.2. Punct intrare
  - 2.3. Punctul Recepție
  - 2.4. Sală de așteptare – 10.05mp.
  - 2.5. Punct triaj – 17.07 mp.
  - 2.6. Punctul de vaccinare – 12,54 mp
  - 2.7. Punctul de supraveghere și așteptare post-vaccinare, suprafață – 10,97 mp
  - 2.8. Hol interior 2 – 16.57mp.
  - 2.9. Hol – 1.78 mp.
  - 2.10. Grup sanitar bărbați – 11.82mp.
  - 2.11. Grup sanitar femei – 13.87 mp

### **3.Dotarea obiectivului cu utilaje necesare activității:**

#### **3.1.Punctul de intrare - locul unde se face scanarea temperaturii:**

- a) personal de pază/primire și/sau personal instruit pentru măsurarea temperaturii;
- b) dispozitiv de măsurare a temperaturii.

#### **3.2.Punctul de recepție:**

- a)personal: personal de primire instruit pentru verificarea programării, scanarea documentelor de identitate, asistență în completarea chestionarului de triaj;
- b)birou de primire, scaune;
- c) computer, scanner documente de identitate, pixuri, hârtie;
- d) conexiune la internet;
- e) imprimantă;
- f) echipamente și materiale de protecție, soluție dezinfectantă;
- g) surse de apă potabilă - dozatoare de apă.

#### **3.3.Punctul de triaj:**

- a)personal: medic și asistent medical;
- b)chiuvetă, apă curentă, săpun lichid, dezinfectant, prosoape din hârtie;
- c)masă, scaune (minimum 6);
- d)echipament de protecție - mască, vizieră, halat, mănuși;
- e)stetoscop, tensiometru.

#### **3.4.Punctul de vaccinare:**

- a)frigider cu termostat, termometru de interior și grafic de temperatură - cel puțin unul pe centru va deservi toate echipele de vaccinare;
- b)mobilier - scaun de vaccinare/pat/canapea de consultație, scaune, masă;
- c)tabletă/PC/laptop pentru înregistrarea vaccinării în RENV;
- d)imprimantă, după caz;
- e)materiale sanitare;
- f)kit de vaccinare;
- g)acces facil la sursa de apă curentă, săpun lichid, prosoape din hârtie, dezinfectant de mâini.

#### **3.5. Punctul de supraveghere și așteptare post-vaccinare:**

- a)scaune, masă, pat/canapea de consultație, după caz;
- b)echipament de protecție - mască, vizieră, halat, mănuși;
- c)surse de apă potabilă - dozatoare de apă;
- d)trusa de urgență care conține cel puțin: tensiometru, stetoscop, ser fiziologic, branule, adrenalină, HHC, perfuzor.

#### **3.6.Grup sanitar bărbați:**

- a) materiale sanitare necesare: săpun lichid, dezinfectant pentru mâini, prosop din hârtie;
- b) apă curentă;
- c) program de dezinfecție, produse de curățenie.

### 3.7. Grup sanitar femei:

- a) materiale sanitare necesare: săpun lichid, dezinfectant pentru mâini, prosop din hârtie;
- b) apă curentă;
- c) program de dezinfecție, produse de curățenie.

### Kit de vaccinare Kitul de vaccinare va cuprinde:

- a) Echipament personal de protecție:
  - (i) mască FFP2;
  - (ii) vizieră;
  - (iii) halat impermeabil;
  - (iv) mănuși;
- b) dispozitiv de măsurare a temperaturii - termoscanner mobil, fix;
- c) dezinfectante de suprafețe (preferabil de tip spray);
- d) dezinfectant de tegumente (pentru mâini);
- e) plasture (pentru izolarea zonei vaccinate);
- f) tăviță renală;
- g) ace și seringi;
- h) recipiente pentru deșeuri;
- i) saci negri pentru deșeuri menajere;
- j) saci galbeni cu pictogramă produse biologice netăietoare/neînțepătoare;
- k) cutii de carton prevăzute în interior cu sac galben din polietilenă (marcate cu pictograma pericol biologic - cod 180103);
- l) cutii rigide pentru tăietoare/înțepătoare - cod 180101/180 103;
- m) kit de urgență - EPIPEN (stilou autoinjector preumplut).

## 4. Circuitul funcțional Reguli generale de funcționare în centrul de vaccinare

- 4.1. În centrul de vaccinare se asigură un circuit într-un singur sens (flux unidirecțional, bară intersectare).
- 4.2. Vaccinarea se realizează pe bază de programare, pentru a evita aglomerația. Persoanele se pot programa on-line, telefonic, prin medicul de familie sau prin intermediul direcției de asistență socială din cadrul consiliilor locale, după caz.
- 4.3. Se asigură respectarea măsurilor de distanțare fizică prin evidențierea de marcaje pe podea. De asemenea, se asigură, prin marcaj, circuitul de intrare și ieșire.
- 4.4. Se asigură necesarul de apă potabilă și menajeră, precum și iluminatul corespunzător și confortul termic.
- 4.5. Numărul de persoane pentru vaccinurile multidoză se stabilește în funcție de vaccin.
- 4.6. Programarea la vaccinare se efectuează la intervale orare fixe, în funcție de numărul de doze de vaccin pe fiolă.
- 4.7. Se asigură igiena, dezinfecția și curățenia tuturor spațiilor din centru, în conformitate cu legislația în vigoare.
- 4.8. Spațiile alocate centrului de vaccinare se aerisesc timp de 10 minute la fiecare două ore.
- 4.9. În centrul de vaccinare, eliminarea deșeurilor se efectuează zilnic, conform legislației specifice. Toate centrele de vaccinare sunt arondate de regulă spitalului județean sau altui

spital din proximitate. Spitalul de arondare este responsabil, prin contractul propriu de management al deșeurilor medicale, de managementul deșeurilor rezultate din activitatea medicală de la centrul de vaccinare.

4.10. La nivelul centrelor de vaccinare mari, cu peste 5 echipe vaccinatoare, sau aflate la Distanță considerabilă față de cea mai apropiată unitate medicală, se asigură personal specializat pentru prim ajutor calificat.

4.11. Pentru asigurarea activităților de vaccinare din centrele de vaccinare, se asigură distribuția de vaccin, în conformitate cu nevoile acestora, de la nivelul centrelor de stocare și distribuție de vaccin, care sunt prevăzute în prezentele norme.

## **Descrierea circuitului persoanelor venite pentru vaccinare**

### **1. Punctul de intrare în centrul de vaccinare**

1.1. La intrarea în centrul de vaccinare, personalul de pază/de primire sau personalul instruit în acest scop va verifica temperatura persoanelor prin scanare.

1.2. Accesul persoanelor care înregistrează o temperatură corporală de peste 37,3 grade C nu este permis în centrul de vaccinare. Persoana va primi indicația să se reprogameze.

1.3. Dacă persoana prezentată are temperatura corporală mai mică sau egală cu 37,3 grade C, este îndrumată către recepție.

### **2. Punctul de recepție (lângă intrare) este deservit de minimum doi registratori.**

2.1. Persoana prezintă cartea de identitate (CI).

2.2. Registratorul verifică programarea.

2.3. Persoana primește și completează chestionarul de triaj vaccinare adulți, prevăzut în anexa nr. 1, și i se înmânează formularul pentru consimțământul informat. Chestionarul de triaj va fi disponibil pentru descărcare/printare pe site-ul de realizare a programării și, de asemenea, va fi disponibil în forma printată la recepție.

2.4. Persoana este direcționată la punctul/zona de triaj medical.

### **3. Punctul de triaj**

3.1. La intrarea în zona de triaj medical, persoana prezintă chestionarul de triaj (anexa nr. 1) și medicul efectuează triajul medical. Dacă la triaj nu se identifică nicio contraindicație la vaccinare, persoana citește și semnează formularul de consimțământ informat și ulterior este direcționată către cabinetul de vaccinare.

3.2. În cazul în care se identifică o contraindicație temporară la vaccinare, persoana nu este vaccinată și primește recomandarea de a se reprograma.

3.3. Numărul maxim de persoane admis în zona de triaj, cu excepția personalului, va fi dat de numărul de doze dintr-o fiolă de vaccin și numărul cabinetelor de vaccinare și de suprafață/volumul încăperii/zonăi destinate.

3.4. Între zona de triaj și cea de vaccinare poate să mai existe o zonă-tampon de așteptare.

### **4. Punctul de vaccinare (un singur punct)**

4.1. În punctul de vaccinare se scanează datele personale, se administrează vaccinul și se introduc datele despre vaccin în Registrul electronic național de vaccinare (RENV).

4.2. Acolo unde introducerea datelor în RENV nu este posibilă, acestea se înregistrează în registrul de vaccinare, format hârtie, care să conțină toate câmpurile din RENV.

4.3. După vaccinare, adeverința de vaccinare este generată automat din RENV sau este completată pe format hârtie pentru cazul prevăzut la pct. 4.2 și poate fi transmisă electronic sau în format hârtie, după caz, persoanei vaccinate.

4.4. Persoana este informată prin SMS/e-mail și este anunțată prin medicul de familie pentru prezentarea la cea de a doua doză de vaccin.

### **5. Punctul de supraveghere și așteptare post-vaccinare**

5.1. După vaccinare, toate persoanele sunt invitate să ia loc în spațiul de supraveghere postvaccinare și să aștepte timp de 15 minute.

5.2. Dacă în acest interval nu apare nicio reacție postvaccinală, persoana urmează circuitul de ieșire/părăsire a incintei.

5.3.În cazul apariției unei reacții adverse postvaccinale indozirabile (RAPI), aceasta este investigată și raportată în conformitate cu metodologia de supraveghere RAPI – <http://www.cnsctb.ro/index.php/metodologii/rapi> - fișa de raportare RAPI (anexa nr. 2).

5.4.Raportarea RAPI se poate face și individual, autodeclarare direct pe site-ul Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România (ANM DMR) - <https://www.anm.ro/medicamente-de-uz-uman/farmacovigilenta/raporteaza-o-reactie-adversa/>, prin completarea fișei de autodeclarare pentru raportarea RAPI la ANM DMR (anexa nr. 3), sau declarare a profesionistului din domeniul sănătății, prin completarea fișei de declarare a profesionistului în domeniul sănătății pentru raportarea RAPI la ANM DMR (anexa nr. 4).

5.5.Toate reacțiile postvaccinale severe sunt investigate conform metodologiei mai sus menționate.

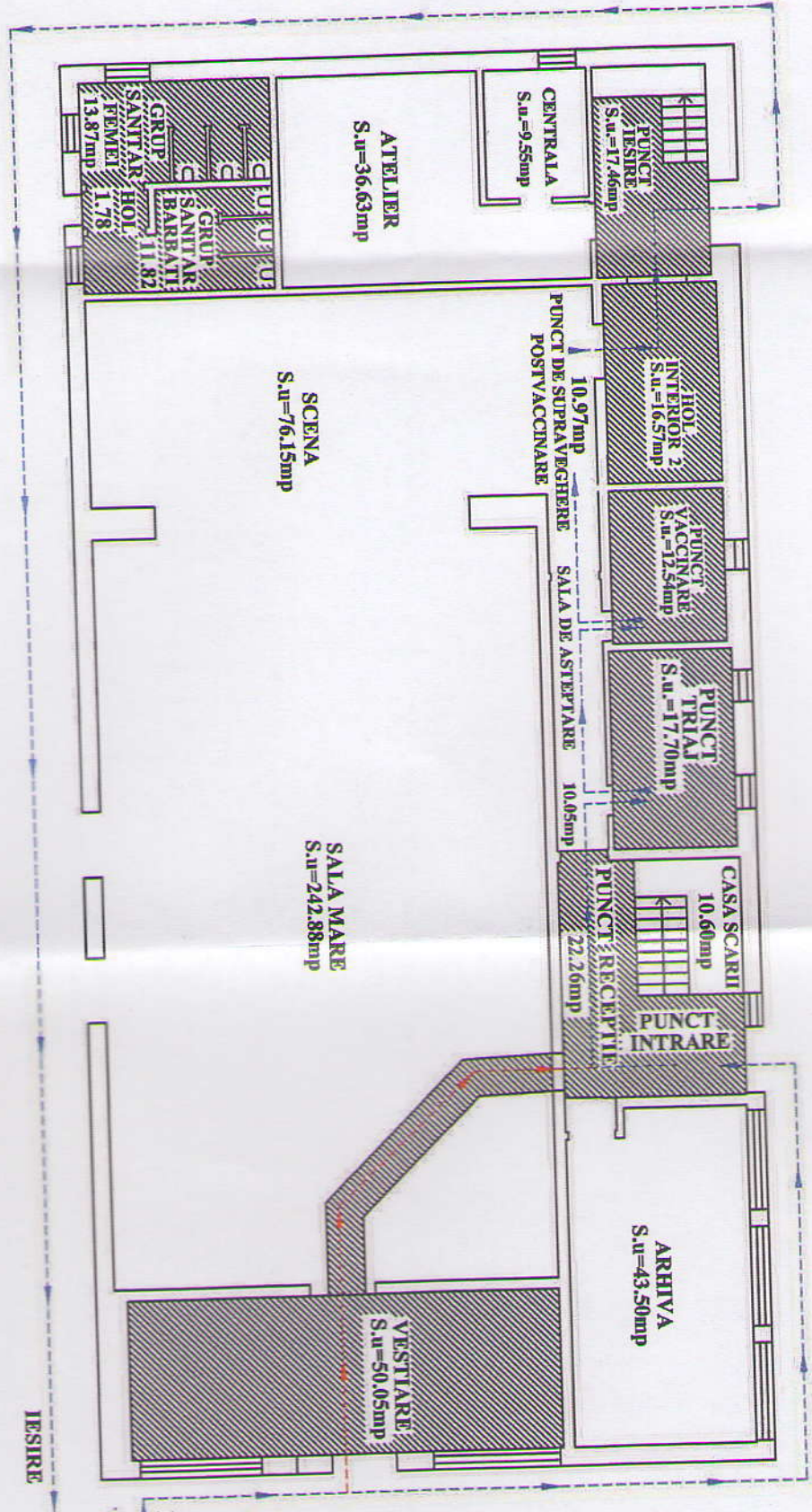
5.6.Dacă persoana vaccinată dezvoltă semne de șoc anafilactic primește tratament de urgență și, dacă se consideră necesar, se solicită, prin apel la 112, intervenția serviciilor de urgență și prim ajutor calificat și/sau transportul persoanei respective la cel mai apropiat spital care are structură de primiri urgențe.

## **6.Persoanele vaccinate vor fi informate cu privire la conduită în caz de reacții adverse postvaccinale.**

INTOCMIT  
SC CADMUR SRL prin  
Ing. Muresan Anastasiu Marius  
Data 12.01.2021



PLAN CENTRU DE VACCINARE ORAS UNOMIENI  
str. Ardealului nr. 110/B



-  flux acces person
-  flux persoane pt
-  spatiu alocat cen

Cod verificare



100091548124

**EXTRAS DE PLAN CADASTRAL**

pentru imobilul cu IE **53826**, UAT Ungheni / MURES  
Loc. Ungheni, Str. Ardealului, Nr. 110/B

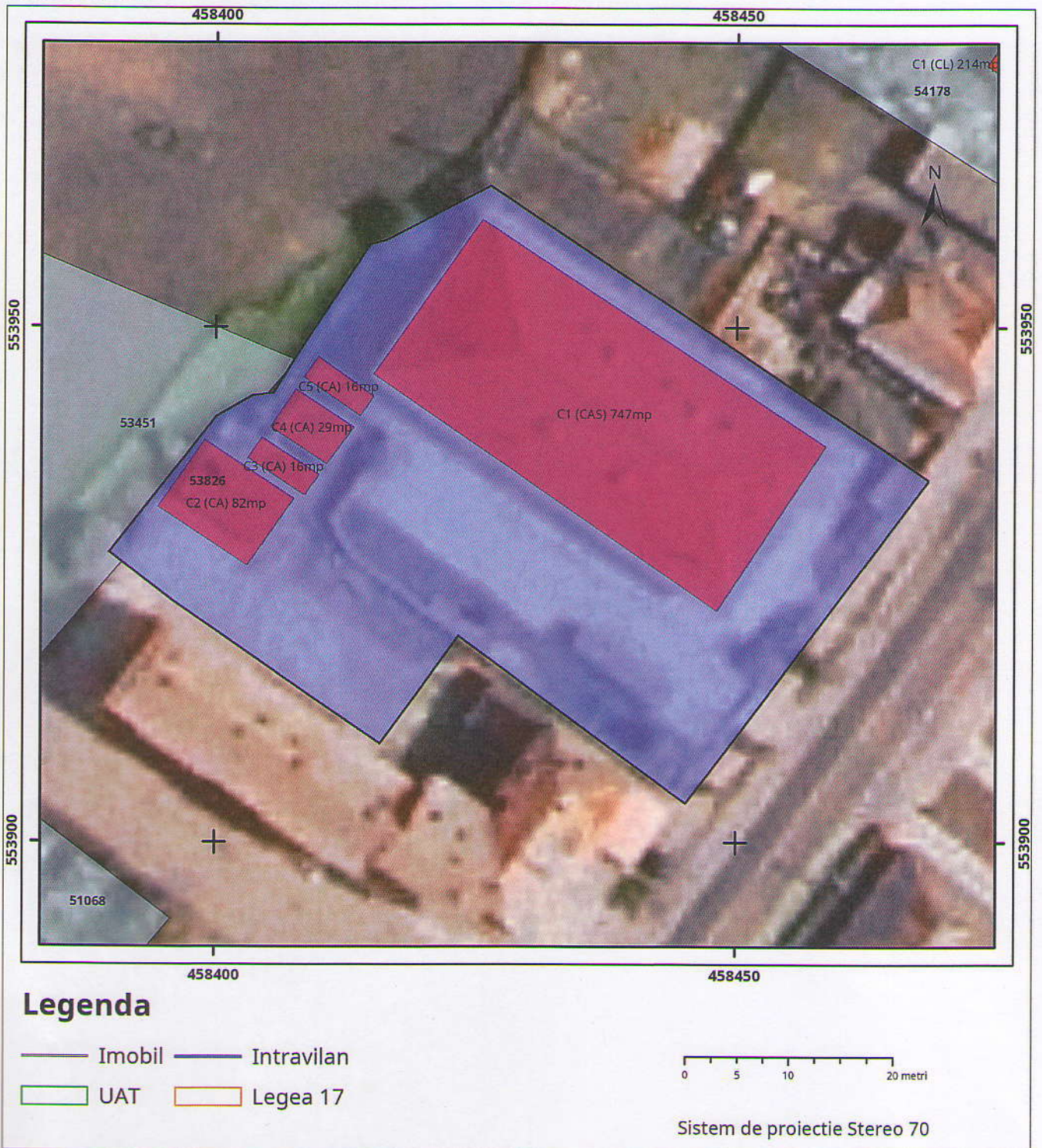
Nr.cerere	1675
Ziua	12
Luna	01
Anul	2021

**Teren:** 2.538 mp

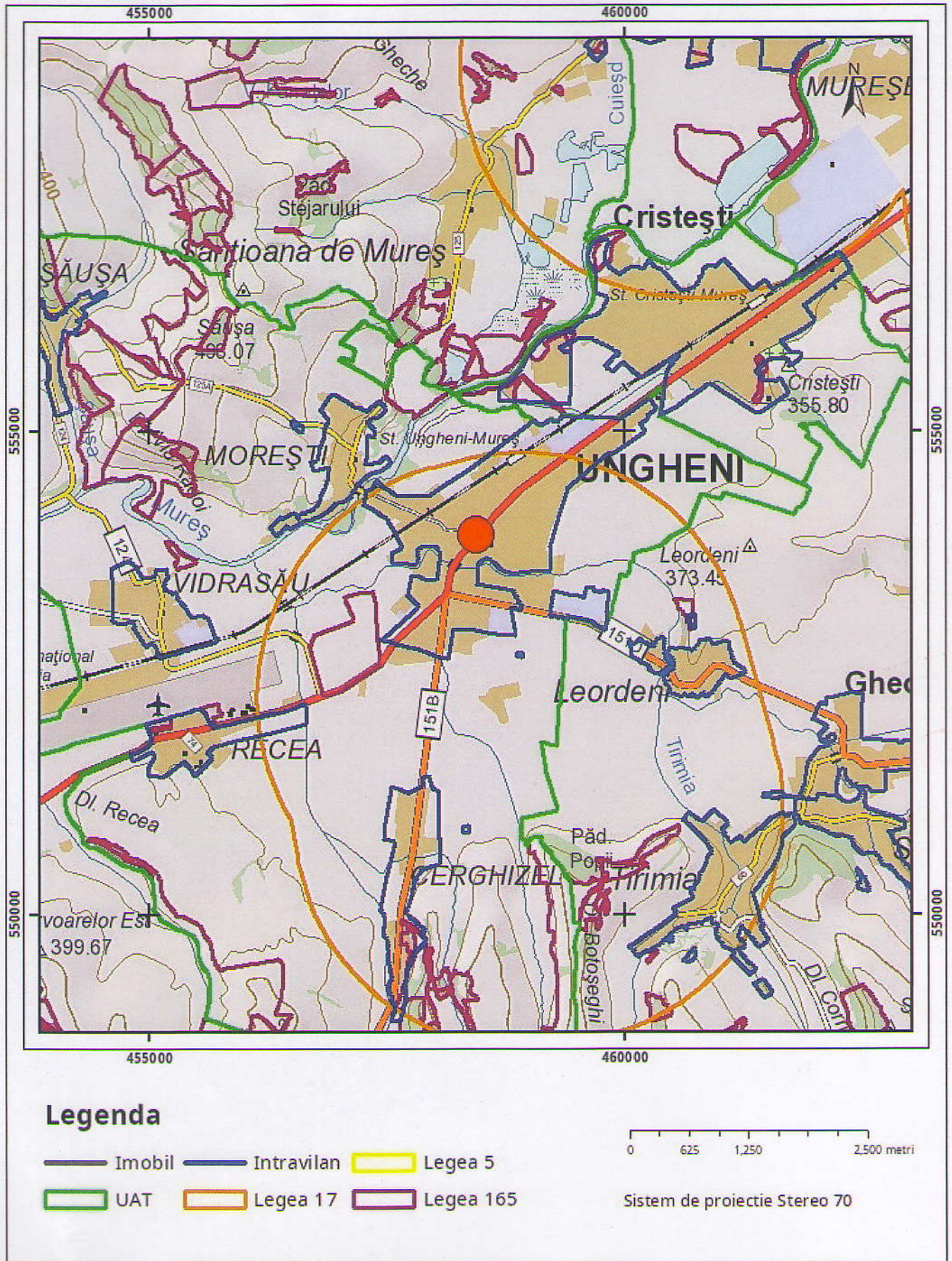
Intravilan -DA; Extravilan -NU;

**Categoria de folosinta**(mp): Curti Constructii 2538mp

**Plan detaliu**



Plan de ansamblu



Sarcini tehnice (intersecții cu limitele legilor speciale)  
 Legea 17, Art. 3 □

Semnat electronic

Ultima actualizare a geometriei: 13-04-2016  
 Data și ora generării: 12-01-2021 08:42

# PLAN DE SITUATIE

(Intravilan/Extravilan)

Scara 1:1000

Sistem de Proiectie: STEREO 70

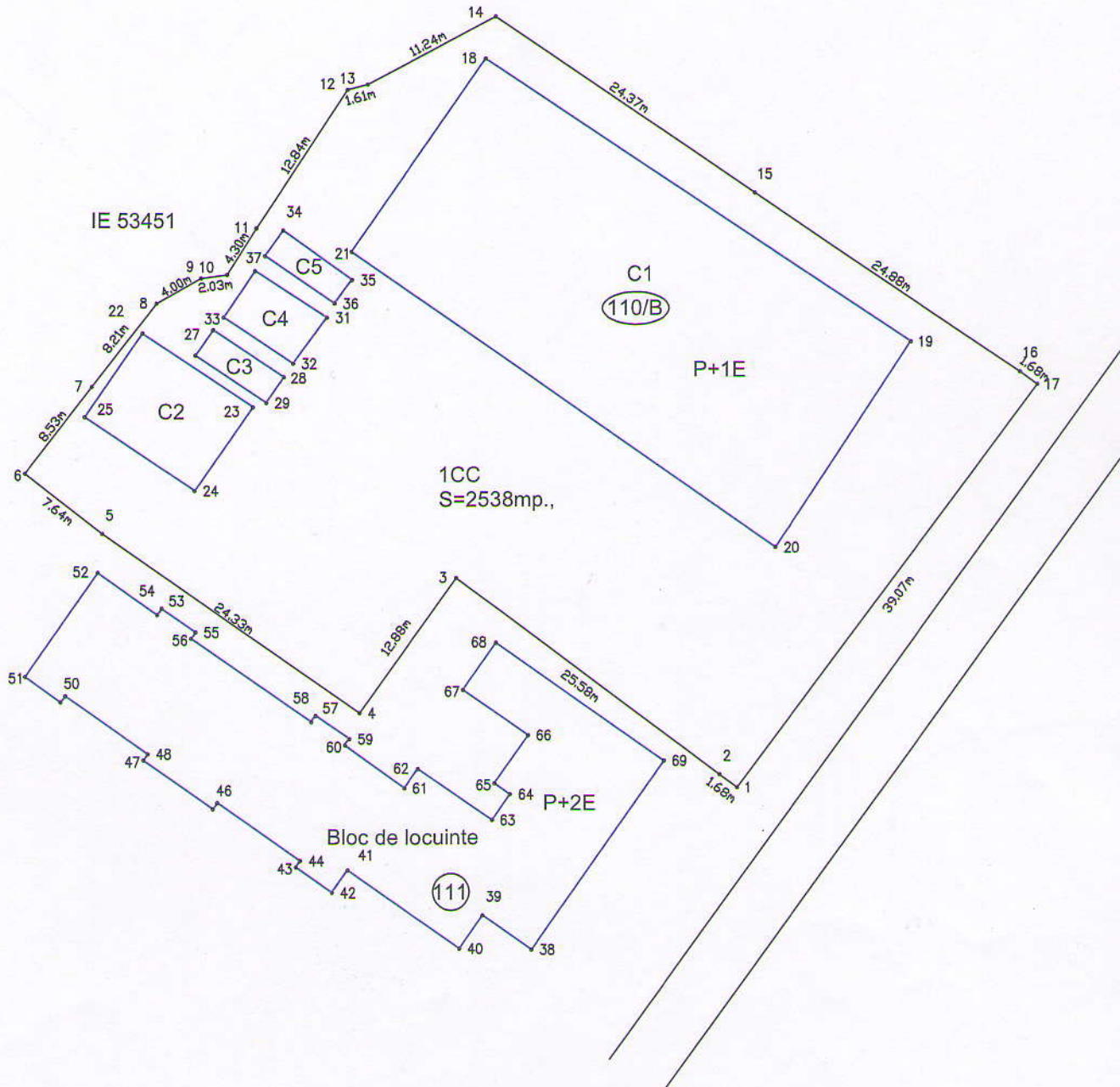
Sistem de referinta pt. altitudini: M. NEAGRA 75



Judetul: MURES

Unitate Administrativ Teritoriala (UAT):

Adresa imobilului./Nr. Cad/Top/ Parcela, Tarla



**CERTIFICAT**  
AUTORIZAT  
S.C. CADMUR S.R.L.  
Seria RO-MS-F; Seria RO-B-J; Nr. 0315  
ing. co. Muresan  
Anastasiu Marius  
ing. MURESAN A. Marius

Beneficiar/Proprietar:  
**ORASUL UNGHENI**

Plansa nr.  
1

Plan de Situatie, necesar pentru:  
SCIMBAREA TEMPORARA A DESTINATIEI SPATIULUI IN CARE VA  
FUNCTIONACENTRUL DE VACCINARE IMPOTRIVA COVID 19

Scara:  
1:500  
Data:  
12.01.2021

# PLAN DE INCADRARE IN ZONA A BUNULUI IMOBIL

(Intravilan)  
Scara 1:5000

Judetul: MURES

Unitate Administrativ Teritoriala (UAT): Ungheni

Adresa imobilului:

str. Ardealului nr. 110/B, Oras Ungheni, jud. Mures.

Numele si prenumele proprietarului:

Orasul Ungheni



Executant: S.C. CADMUR S.R.L.

Semnatura si stampila

Ing. co. Muresan  
Anastasiu Marius

CERTIFICAT  
DE  
AUTORIZARE

Seria F O-B-J; Nr. 1257  
S.C. CADMUR S.R.L.

Data: 12.01.2021

CATEGORIA B

 - Amplasament

**EXTRAS DE CARTE FUNCİARĂ  
PENTRU INFORMARE**

Carte Funciară Nr. 53826 Ungheni

Cod verificare  
100091547047



**A. Partea I. Descrierea imobilului**

**TEREN** Intravilan

**Adresa:** Loc. Ungheni, Str Ardealului, Nr. 110/B, Jud. Mures

Nr. Crt	Nr. cadastral Nr. topografic	Suprafața* (mp)	Observații / Referințe
A1	53826	2.538	din CF nr. 675 Ungheni

**Construcții**

Crt	Nr cadastral Nr.	Adresa	Observații / Referințe
A1.1	53826-C1	Loc. Ungheni, Str Ardealului, Nr. 110/B, Jud. Mures	Nr. niveluri:2; S. construita la sol:747 mp; Camin cultural in cladire P+1, construita pe fundatie de beton, cu zidarie de caramida, acoperita cu tigla, avand Sc= 747mp, constand din: - parter - 1 sala de spectacole cu scena, 1 birou, 1 centrala termica, 1 baie , 1 grup sanitar, 1 magazie, 3 camere, 2 holuri +casa scarii - etaj - 2 birouri, biblioteca oraseneasca compusa din 3 camere, 2 camere, 1 grup sanitar, 1 hol + casa scarii
A1.2	53826-C2	Loc. Ungheni, Str Ardealului, Nr. 110/B, Jud. Mures	Nr. niveluri:1; S. construita la sol:82 mp; Garaj ISU compus din 2 camere
A1.3	53826-C3	Loc. Ungheni, Str Ardealului, Nr. 110/B, Jud. Mures	Nr. niveluri:1; S. construita la sol:16 mp; Magazie
A1.4	53826-C4	Loc. Ungheni, Str Ardealului, Nr. 110/B, Jud. Mures	Nr. niveluri:1; S. construita la sol:29 mp; Magazie
A1.5	53826-C5	Loc. Ungheni, Str Ardealului, Nr. 110/B, Jud. Mures	Nr. niveluri:1; S. construita la sol:16 mp; Magazie

**B. Partea II. Proprietari și acte**

Înscrieri privitoare la dreptul de proprietate și alte drepturi reale	Referințe
<b>20570 / 21/03/2016</b>	
Act Normativ nr. 964, din 05/09/2002 emis de GUVERNUL ROMANIEI (documentatie cadastrala avizata de catre O.C.P.I. - Mures);	
B1	Intabulare, drept de PROPRIETATE, dobandit prin Lege, cota actuala 1/1 1) <b>ORASUL UNGHENI</b> , CIF:4323322, (domeniu public)
Act Administrativ nr. 1636, din 11/03/2016 emis de Primaria Orasului Ungheni (documentatie cadastrala avizata de catre O.C.P.I. - Mures);	
B2	Intabulare, drept de PROPRIETATE, dobandit prin Construire, cota actuala 1/1 1) <b>ORASUL UNGHENI</b> , CIF:4323322, (domeniu public)
Act Administrativ nr. 1636/2, din 11/03/2016 emis de Primaria Orasului Ungheni;	
B3	Se inscrie adresa administrativa ca fiind " str. Ardealului nr. 110/B"

**C. Partea III. SARCINI .**

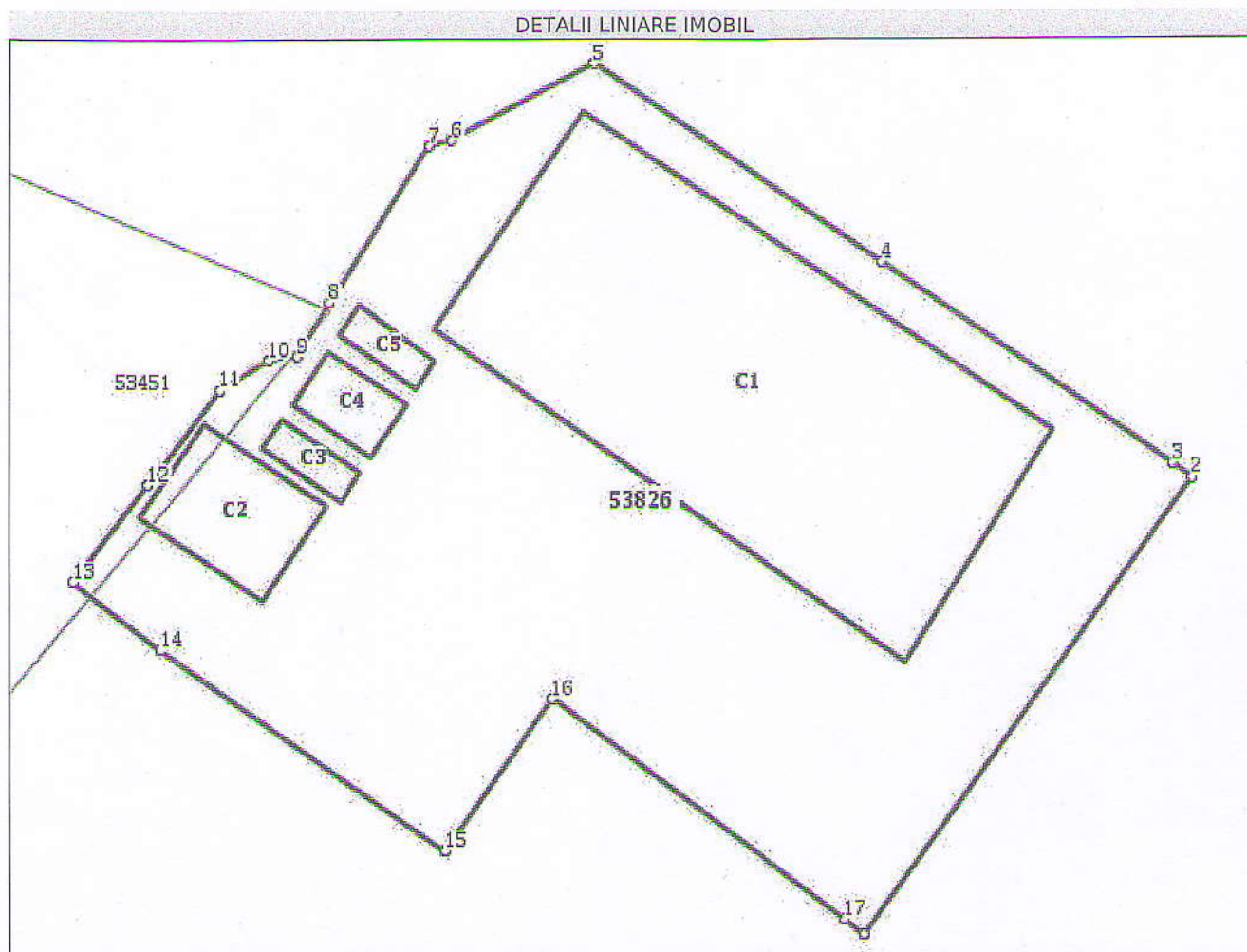
Inscrieri privind dezmembrămintele dreptului de proprietate, drepturi reale de garanție și sarcini	Referințe
NU SUNT	

## Anexa Nr. 1 La Partea I

## Teren

Nr cadastral	Suprafața (mp)*	Observații / Referințe
53826	2.538	din CF nr. 675 Ungheni

\* Suprafața este determinată în planul de proiecție Stereo 70.



## Date referitoare la teren

Nr Crt	Categorie folosință	Intra vilan	Suprafața (mp)	Tarla	Parcelă	Nr. topo	Observații / Referințe
1	curți constructii	DA	2.538	-	-	-	

## Date referitoare la construcții

Crt	Număr	Destinație construcție	Supraf. (mp)	Situație juridică	Observații / Referințe
A1.1	53826-C1	construcții administrative și social culturale	747	Cu acte	S. construită la sol:747 mp; Camin cultural în clădire P+1, construită pe fundație de beton, cu zidărie de caramida, acoperită cu țigla, având Sc= 747mp, constând din: - parter - 1 sala de spectacole cu scena, 1 birou, 1 centrală termică, 1 baie, 1 grup sanitar, 1 magazie, 3 camere, 2 holuri + casa scării - etaj - 2 birouri, biblioteca orășenească compusă din 3 camere, 2 camere, 1 grup sanitar, 1 hol + casa scării
A1.2	53826-C2	construcții anexa	82	Cu acte	S. construită la sol:82 mp; Garaj ISU compus din 2 camere
A1.3	53826-C3	construcții anexa	16	Cu acte	S. construită la sol:16 mp; Magazie
A1.4	53826-C4	construcții anexa	29	Cu acte	S. construită la sol:29 mp; Magazie
A1.5	53826-C5	construcții anexa	16	Cu acte	S. construită la sol:16 mp; Magazie

**Lungime Segmente****1) Valorile lungimilor segmentelor sunt obținute din proiecție în plan.**

Punct început	Punct sfârșit	Lungime segment (** (m)
1	2	39.066
2	3	1.68
3	4	24.883
4	5	24.373
5	6	11.241
6	7	1.615
7	8	12.843
8	9	4.301
9	10	2.03
10	11	4.005
11	12	8.209
12	13	8.535
13	14	7.636
14	15	24.335
15	16	12.885
16	17	25.579
17	1	1.68

\*\* Lungimile segmentelor sunt determinate în planul de proiecție Stereo 70 și sunt rotunjite la 1 milimetru.

\*\*\* Distanța dintre puncte este formată din segmente cumulate ce sunt mai mici decât valoarea 1 milimetru.

Extrasul de carte funciară generat prin sistemul informatic integrat al ANCPI conține informațiile din cartea funciară active la data generării. Acesta este valabil în condițiile prevăzute de art. 7 din Legea nr. 455/2001, coroborat cu art. 3 din O.U.G. nr. 41/2016, exclusiv în mediul electronic, pentru activități și procese administrative prevăzute de legislația în vigoare. Valabilitatea poate fi extinsă și în forma fizică a documentului, fără semnătură olografă, cu acceptul expres sau procedural al instituției publice ori entității care a solicitat prezentarea acestui extras.

Verificarea corectitudinii și realității informațiilor conținute de document se poate face la adresa [www.ancpi.ro/verificare](http://www.ancpi.ro/verificare), folosind codul de verificare online disponibil în antet. Codul de verificare este valabil 30 de zile calendaristice de la momentul generării documentului.

**Data și ora generării,**

12/01/2021, 08:36