



JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL DEVA
CONSILIUL LOCAL DEVA



DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
BIROUL ADMINISTRATIV
C.I.F. 15326502

Deva, Str. LL.Caragiale, nr.4, cod poștal 330014

tel.: 0254.218.030, fax: 0254.218.030

e-mail: dasdeva@primariadeva.ro web site: www.primariadeva.ro

Nr. 10205 / 07.04.2023

APROBAT,

Director executiv
Alex-Cosmin JURJA



23-10205-PMD DAS Deva 07.04.2023

CAIET DE SARCINI



pentru achiziționarea de SERVICII DE ÎNTREȚINERE Ia CENTRALELE TERMICE ale locuințelor sociale din , str. N.Grigorescu , blocurile 1-4, Haraului nr. 40 și camin Rempes str. 1 Mai nr.27, Deva, jud. Hunedoara, imobile aflate în administrarea Direcției de Asistență Socială Deva, serviciu public cu personalitate juridică, subordonată Consiliului Local al municipiului Deva

1. Introducere:

Prezentul caiet de sarcini conține ansamblul cerințelor de bază care trebuie respectate, astfel încât potențialii executanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile achizitorului. Cerințele stabilite prin prezentul caiet de sarcini sunt minimale. În acest sens, orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale obligatorii din caietul de sarcini.

Direcția de Asistență Socială Deva cu sediul în Deva, str. Ion Luca Caragiale, nr. 4, jud. Hunedoara este administratorul blocurilor sociale din Deva , str. N.Grigorescu, blocurile 1-4, Haraului nr. 40 și camin Rempes str. 1 Mai nr.27 județul Hunedoara.

2. Obiectul achiziției:

Obiectul achiziției constă în încheierea unui contract de servicii de mentenanță (întreținere) pentru 20 (douazeci) centrale termice dintre care, (patru cu putere de 200 KW, patru cu putere de 100 KW, 2 cu putere de 32 KW și 10 cu putere de 55 KW), montate la blocurilor sociale din Deva, str. N.Grigorescu , blocurile 1-4, , Haraului nr. 40 și camin Rempes str. 1 Mai nr.27 județul Hunedoara.

Serviciul de întreținere centrale termice are ca scop asigurarea funcționării optime a acestora, prin mentenanța preventivă, predictivă și corectivă. Aceste acțiuni duc la mărirea fiabilității, a performanțelor clădirii și la scăderea disfuncționalităților.

Locul asigurării întreținerii: blocurilor sociale din Deva, str. N.Grigorescu , blocurile 1- 4, județul Hunedoara, Haraului nr. 40 și camin Rempes str. 1 Mai nr.27 județul Hunedoara.

3.

4. **Valoarea maximă estimată** a achiziției este de **31.864,00 lei**, fără TVA, compusa din :

- 3.983 lei/luna x 8 luni = **31.864,00 lei, fara TVA** pentru perioada 01.05.2023- 31.12.2023.

Valoarea unitară estimată/lună, în cuantum de **3.600 lei**, fara TVA, este compusă din:

- Pentru centrale termice cu putere de 200 KW: 450 lei/buc./luna x 4 buc. = 1.800 lei fara TVA din Deva, str. N.Grigorescu , blocurile 1- 4.

- Pentru centrale termice cu putere de 100 KW: 350 lei/buc./luna x 4 buc. = 1.400 lei, fara TVA din Deva, str. N.Grigorescu , blocurile 1- 4.

- Pentru centrale termice cu putere de 32 KW, 60 lei/buc./luna x 2buc. = 120 lei, fara TVA din Deva Haraului nr. 40.

- Pentru centrale termice cu putere de 55 KW, 66,3 lei/buc./luna x 10 buc. = 663 lei, fara TVA din Deva camin Rempes str. 1 Mai nr.27.

5. **Durata contractului:** de la data semnării 01.05.2023 si până la data de 31.12.2023. Contractul poate fi prelungit prin act adițional pe o durata de maxim 4 luni, respectiv 01 ianuarie 2024 - 30 aprilie 2024.

6. **Documente atașate ofertei:**

6.1. Certificat de înregistrare sau Certificat constatator - eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, în copie lizibilă cu mențiunea conform cu originalul, din care sa reiasa ca ofertantul are ca obiect de activitate prestarea serviciilor solicitate prin prezentul caiet de sarcini.

6.2. Autorizație ISCIR conform prescripțiilor tehnice: PT AI-2010, PT CI-2010,PT C2 - 2010, PT CI 1-2010, PT C9- 2010;

6.3. RSL(cu personal tehnic de specialitate, supraveghere lucrări);

6.4. RVT (cu personal tehnic responsabil cu verificarea tehnica);

6.5. RSVTI (cu responsabil atestat cu supravegherea si verificarea tehnica in utilizare a instalațiilor/ echipamentelor din domeniul ISCIR);

6.6. Autorizație de funcționare CNCIR

6.7. Fisa cu informatii generale despre firma: adresa, reprezentant legal, date de înregistrare, cont de trezorerie, telefon, fax, e-mail,etc.

6.8. Dovada privind incadrarea cu personal calificat si autorizat RSVTI

Lipsa unui/unor documente din cele enumerate mai sus sau nerespectarea cerințelor din prezentul caiet de sarcini poate duce la respingerea ofertei ca neconforma.

7. **Cerințe tehnice:**

Lucrările tehnologice ce trebuie efectuate in vederea intretinerii componentelor care formează ansamblul centralelor termice:

7.1. Revizia generala tehnica anuala se va efectua in luna octombrie, anterior pornirii centralelor pentru perioada de iarna;

- 7.2. Inspecții/ verificări săptămânale și ori de câte ori este nevoie care constau în :
- verificarea bunei funcționări a cazanelor, boilerelor, vaselor de expansiune, alte echipamente din centrala termică;
 - examinarea instalațiilor pentru observarea eventualelor defecțiuni;
 - verificarea etanșeității robinetelor, racordurilor, flanselor, garniturilor, etc;
 - verificarea circuitelor de alimentare cu energie electrică ca și verificarea panourilor de comandă;
 - verificarea bunei funcționări a dispozitivelor de siguranță (supape de siguranță, nivelul apei, limitatorul de presiune-reglarea acestora la parametrii normali) și eliminarea eventualelor defecțiuni aparute;
 - verificarea etanșeității vaselor de expansiune acoperite;
 - completarea presiunii de aer și apă din vasele de expansiune;
 - la pompe se va verifica reglarea poziției și după caz: înlocuirea presgamiturilor; verificarea dispozitivelor de protecție;
 - înlocuirea pompelor în caz de defecțiune;
 - verificarea gradului de colmatare al filtrelor înlocuirea la nevoie a acestora;
 - verificarea și eliminarea defecțiunilor pe partea de automatizări;
 - pregătirea echipamentelor/instalațiilor pentru perioada iarnă-vară și vară-iarnă;
 - asigurarea existenței în fiecare centrală termică, a instrucțiunilor tehnice specifice pentru utilizarea în condiții normale a instalației și echipamentului;
 - verificarea recipientelor sub presiune și a armaturilor de siguranță se va face în conformitate cu prevederile ISCIR pentru echipamentele care intră sub acest control;
- intervenții și mici reparații ale defecțiunilor accidentale pentru aducerea centralelor (cazanelor, boilerelor, supapelor, vaselor de expansiune, robinetelor, vanelor, clapetelor, filtrelor și pompelor) și instalațiilor aferente la un nivel tehnic corespunzător îndeplinirii condițiilor de funcționare normale.

7.3. Serviciile de întreținere/ supraveghere/ verificare a centralelor termice vor avea caracter permanent, în timpul programului normal de lucru al instituției, dar și în afara orelor de program și în zilele nelucrătoare, atunci când este cazul.

7.4. Solicitățile vor fi făcute de către beneficiar telefonic sau pe e-mail.

Timpu de intervenție în caz de avarie - 2 ore;

Timpu de intervenție pentru remedieri ce nu constituie urgență - 24 ore.

7.5. Achizitorul va verifica permanent activitatea prestatorului atât din punct de vedere al activității de verificare, întreținere și operare cât și din punct de vedere al raportării acesteia.

8. Măsuri de protecție a muncii

- Asigurarea acestora sunt în sarcina și pe cheltuiala prestatorului de servicii.
- Măsurile de asigurare pe linia protecției muncii : autorizarea, instruirea personalului propriu, acordarea echipamentului de lucru și protecție precum și cercetarea eventualelor accidente de muncă și înregistrarea acestora cade de asemenea în sarcina prestatorului;
- Pe toată durata de contractului vor fi respectate cerințele referitoare la protecția, securitatea și igiena muncii.
- Verificările, probele și încercările echipamentelor componente ale centralelor termice vor fi efectuate respectându-se instrucțiunile specifice de protecție a muncii în vigoare pentru fiecare categorie de echipamente.

- Manevrele corespunzătoare întreținerii vor fi efectuate numai de personal calificat.
- Zonele periculoase sau cele în care se efectuează revizii sau lucrări de întreținere se îngrădesc și se avertizează, interzicându-se accesul persoanelor neautorizate.

9. Măsuri de prevenirea și stingerea incendiilor pe durata asigurării întreținerii:

- Respectarea reglementărilor de prevenire și stingere a incendiilor precum și echiparea și dotarea cu mijloace și echipamente de prevenire și stingere a incendiilor la construcții este obligatorie pe întreaga durată de verificare a centralelor termice și cade în sarcina prestatorului;
- Obligațiile și răspunderile privind prevenirea și stingerea incendiilor revin prestatorului care efectuează exploatarea echipamentelor din Centralele Termice.
- Pe durata reviziilor, reparațiilor, înlocuirilor vor fi respectate toate măsurile specifice de prevenire și stingerea incendiilor;

De asemenea vor fi respectate și următoarele acte normative:

- Legea 319/2006, HG 1425/2006
- Norme specifice de securitate a muncii pentru lucrări de instalații electrice
- C56/2002 Normativ pentru verificarea calitatii și recepția lucrărilor de construcții și instalații aferente
- Legea 307/2006 - Apararea împotriva incendiilor
- NGPSI aprobate prin OMAI 163/2007
- Normativul de siguranță la foc a construcțiilor PI 18/99

10. Documentele ce stau la baza plății activității de întreținere și servizare a centralelor termice vor fi:

- factura fiscală;
- fișa service obligatoriu câte una pentru fiecare locație;
- fișa de intervenție - atunci când este cazul;

Fisele enumerate mai sus se vor întocmi lunar și vor fi semnate de firma prestatoare și de persoanele responsabile din cadrul DAS Deva .

Plata va fi făcută în baza facturilor însoțite de documentele menționate anterior.

Piese de schimb și materialele necesare a fi înlocuite vor fi aprovizionate de prestator și decontate separat, întocmindu-se un deviz cu manopera zero și fără alte cote în afara de TVA.

Pentru întocmirea corectă a ofertei solicitanții pot vizita blocurile locuințele tip sociale care au în dotarea lor centralele termice care fac obiectul prezentului caiet de sarcini, în zilele lucrătoare, de luni până joi, între orele 8,00 -16,30 , blocuri care se află în următoarele locații:

- Deva, str. N.Grigorescu, bl. 1-4 Haraului nr. 40 și camin Rempes str. 1 Mai nr.27 județul Hunedoara.

Solicitarea de vizitare a imobilelor va fi făcută cu cel puțin o zi anterioară zilei în care se dorește vizitarea.

11. Oferta financiară:

Ofertarea se va face pentru prestarea serviciului lunar în LEI fără TVA și în LEI cu TVA .

Prețul serviciilor va rămâne nemodificat pe toată perioada de derulare a contractului. Factura va fi însoțită în mod obligatoriu de documentele justificative.

Plata se va face prin ordin de plată în contul furnizorului deschis la Trezoreria statului.

12. Obligațiile achizitorului:

Achizitorul se obligă să plătească prețul către executant în 30 de zile de la data primirii

facturii la sediul achizitorului, în contul executantului, deschis la trezoreria statului.

Achizitorul se obligă să pună la dispoziția executantului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea financiară și pe care le consideră necesare executării lucrărilor menționate în prezentul caiet de sarcini.

13. Obligațiile prestatorului:

13.1. Pentru prestarea serviciilor de întreținere a echipamentelor componente ale centralelor termice, prestatorul va respecta toate precizările/ normele/ instrucțiunile/ prescripțiile/ standardele în vigoare din domeniu.

13.2. În timpul exploatării prestatorul va identifica toate riscurile și se vor lua toate măsurile pentru diminuarea sau evitarea pericolelor și a consecințelor negative.

13.3. Prestatorul este obligat să execute lucrările de întreținere cu profesionalism fiind responsabil de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate.

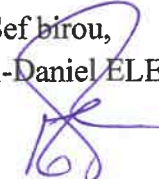
13.4. Prestatorul se obliga sa depună un deviz oferta la autoritatea contractanta înainte de a efectua (atunci când se impune) micile reparatii ce au fost identificate in urma verificărilor, precum și situații de lucrări după efectuarea lucrării și înainte de întocmirea facturii fiscale.

13.5. Prestatorul se obligă să supravegheze executarea lucrărilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru executarea lucrărilor.

13.6. Prestatorul se obligă să efectueze verificările (lucrările) conform normelor tehnice și cu respectarea legislației în vigoare.

Ofertantul are obligația să emită facturi exclusiv în format electronic și să le transmită prin sistemul național privind factura electronică RO e-Factura.

Șef birou,
Cornel-Daniel ELEȘ





JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL DEVA
CONSILIUL LOCAL DEVA



DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ DEVA
BIROUL JURIDIC, ACHIZIȚII ȘI REGISTRATURĂ
COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE
C.I.F.15326502

Deva, Str. I. L. Caragiale, nr.4, cod poștal 330014

tel.: 0254.218.030, fax: 0254.218.030

e-mail: dasdeva@primariadeva.ro; web site: www.primariadeva.ro

Nr. 10385/10.04.2023

APROBAT
DIRECTOR EXECUTIV,
Alex-Cosmin JURJA



Nota privind criteriile de calificare și selecție a ofertelor

1. PROCEDURA APLICATĂ

Achiziție directă din catalogul electronic SICAP, conform art.7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016, pe bază de contract

COD CPV: 50720000-8 – ”Servicii de reparare și întreținere a încălzirii centrale”

2. CRITERII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI

Criteriul de atribuire – prețul cel mai scăzut.

3. CRITERII DE CALIFICARE

1. Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 60 din Legea nr. 98/2016 (cerința este valabilă și pentru eventualii subcontractanți/asociați/terți, în temeiul art. 170 (1) din Legea nr. 98/2016) – Formular 1
2. **Certificat constatator** emis de Oficiul Registrului Comerțului în conformitate cu prevederile Legii nr. 26/1990, din care să rezulte că obiectul de activitate al ofertantului include domeniul ce face obiectul achiziției ;
3. Autorizație ISCIR conform prescripțiilor tehnice: PT A1-2010, PT CI-2010, C2-2010, PT CI1-2010, PT C9-2010;
4. RSL (personal tehnic de specialitate, supraveghere lucrări);
5. RVT (personal tehnic responsabil cu verificarea tehnică);
6. RSVTI (responsabil atestat cu supravegherea și verificarea tehnică în utilizare a instalațiilor, echipamentelor din domeniul ISCIR);
7. Autorizație de funcționare CNCIR;
8. Oferta financiară
9. Oferta tehnică
5. Declarație/Acord de prelucrare a datelor cu caracter personal – formular atașat

În condițiile art.57 alin.4 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, operatorii economici vor indica și proba care elemente/informații/justificări ale ofertei/prounerii tehnice/financiare sunt confidențiale, făcând referire inclusiv la preț.

Pentru a putea participa la achiziția directă, operatorii economici trebuie să fie înregistrați în catalogul electronic SICAP. Serviciile se vor achiziționa prin intermediul platformei SICAP cu ofertantul declarat câștigător.

Biroul Juridic, Achiziții și Registratură

Șef birou,

Cosmina Elena NOAGHIU BOLDA

Consilier achiziții publice,
Bianca-Cristiana POANTA

Formular 1

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 60
din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

I. Subsemnatul(a) _____, reprezentant legal al _____, cu sediul în _____, str. _____, nr. _____, Bl. _____, Sc. _____, Ap. _____, județ _____ (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic), în calitate de ofertant/candidat/concurent/ ofertant asociat/subcontractant la procedura proprie de atribuire a _____

declar pe proprie răspundere, cunoscând sancțiunile privind falsul în declarații că: ***NU mă încadrez*** în nici una din situațiile prevăzute la **articolul 60** din **LEGEA NR.98/2016**:

ART. 60

(1) Reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul art. 59, cum ar fi următoarele, reglementate cu titlu exemplificativ:

a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

(2) În sensul dispozițiilor alin. (1) lit. d), prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10%

din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

Notă: Persoanele cu funcție de decizie a autorității contractante sunt:

<i>Nr. crt.</i>	<i>Numele și prenumele</i>	<i>Funcția</i>
1.	Oancea Nicolae - Florin	Primar
2.	Moș Ovidiu	Viceprimar
3.	Pogocsan Ferdinand-Zoltan	Viceprimar
4.	Berbeceanu Traian	Administrator public
5.	Visirin Florina-Doris	Secretar general al municipiului Deva
6.	Stanciu Manuela -Elena	Director Executiv – Direcția tehnică
7.	Stoica Claudia Maria	Director executiv – Direcția economică
8.	Bârstan Tiberiu Claudiu	Consilier Local
9.	Bălan Jean Florin	Consilier Local
10.	Blendea Marius Vasile	Consilier Local
11.	Bobora Mircea Flaviu	Consilier Local
12.	Crainic Ioan	Consilier Local
13.	Dronca Robert Adrian	Consilier Local
14.	Enescu Paul Alexandru	Consilier Local
15.	Iacob Petru Florin	Consilier Local
16.	Ilieș Florin-Marin	Consilier Local
17.	Lăsconi Aurica	Consilier Local
18.	Ludoșean Gheorghe	Consilier Local
19.	Mane Marius	Consilier Local
20.	Mara Lucian Marius	Consilier Local
21.	Moraru Călin-Constantin	Consilier Local
22.	Ilieș Gabriel Nelu	Consilier Local
23.	Osan Sendroiu Caludia Paula	Consilier Local
24.	Petrui Ioan Dorin	Consilier Local
25.	Sav Nicu	Consilier Local
26.	Sălcuceanu Roxana Ioana	Consilier Local
27.	Jurja Alex Cosmin	Director executiv
28.	Iovănescu Maria	Șef Serviciu – Serviciul evidență și plată beneficii de asistență socială
29.	Muntianu Daniela Carmen	Șef Birou - Biroul fond locativ și membru în comisia de evaluare a ofertelor
30.	Faur Daniel Adrian Gheorghe	Șef Birou - Biroul administrare exploatare locuințe și membru de rezervă în comisia de evaluare a ofertelor
31.	Șimon Mădalina Anca	Șef Birou – Biroul responsabil de domeniul serviciilor sociale
32.	Cozma Laura Tiberia	Șef Birou- Biroul asistență comunitară
33.	Marincescu Adina	Șef serviciu – Serviciu programe sociale
34.	Noaghiu Bolda Cosmina-Elena	Șef birou – Birou juridic, achiziții și registratură
35.	Ciornei Simona	Șef birou – Birou economico-financiar
36.	Eleș Cornel	Șef birou – Birou administrativ

37.	Poanta Bianca Cristiana	Consilier achiziții publice și Președinte al comisiei de evaluare a ofertelor
38.	Stanciu Emanuel Dumitru	Consilier și membru în comisia de evaluare a ofertelor

2. Subsemnatul/a _____ declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

3. De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare.

Înțeleg ca în cazul în care aceasta declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Pentru orice abatere de la prevederile legislative prezentate mai sus, îmi asum răspunderea exclusivă.

Data completării
(semnatura autorizata)

Operator economic,



**JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL DEVA
CONSILIUL LOCAL DEVA**



**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
BIROUL JURIDIC, ACHIZIȚII ȘI REGISTRATURĂ
COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE**

C.I.F. 15326502

Deva, Str. I. L. Caragiale, nr. 4, cod poștal 330014
tel.: 0254.218.030, fax: 0254.218.030
e-mail: dasdeva@primariadeva.ro; web site: www.primariadeva.ro

Direcția de asistență socială Deva, instituție publică cu personalitate juridică, subordonată Consiliului local al Municipiului Deva, cu sediul în Deva, str. Ion Luca Caragiale, nr.4, județ Hunedoara, reprezentată legal prin director executiv, adresa de e-mail dasdeva@primariadeva.ro și având numit responsabil cu protecția datelor cu caracter personal, cu date de contact: e-mail protectiedatedasdeva@primariadeva.ro, denumită în continuare operator de date cu caracter personal

DECLARAȚIE / ACORD

Subsemnatul/a _____, posesor/poseoare al/aBI/CI/Pasaport, seria _____ nr. _____, cu domiciliul în județul _____, mun/oraș/comună/satul _____ strada _____ nr. _____, bloc _____, scara _____, etaj _____, ap. _____ în calitate de _____ al S.C. _____, ofertant,

Prin prezenta declar că:

- Am fost informat/ă că Direcția de asistență socială Deva prelucrează date cu caracter personal în scopul și pentru îndeplinirea atribuțiilor legale ale instituției.
- Am luat la cunoștință că informațiile din contract și din actele anexate la acesta, vor fi prelucrate de Direcția de asistență socială Deva cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.
- Am fost informat/ă că, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, beneficiaz de următoarele drepturi: dreptul la informare, dreptul de acces la date, dreptul la rectificare, dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat”), dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale automate.

Data

Semnătura

Date cu caracter personal prelucrate în conformitate cu prevederile
Regulamentului UE 2016/679