



**JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL DEVA
CONSILIUL LOCAL DEVA**



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

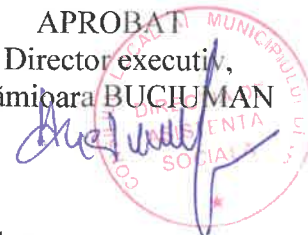
Deva, Str. I.L.Caragiale, nr.4, cod poștal 330014

tel.: 0254.218.030, fax: 0254.218.030

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

Nr. 5001 / 21.02.2022

APROBAT
Director executiv,
Crinela-Lăcrămioara BUCIUMAN



CAIET DE SARCINI

Privind prestarea serviciilor de supraveghere a lucrărilor
prin diriginte de șantier pentru obiectivul de investiții „Realizare sistem de încălzire pentru
imobilul situat în Deva, str.Hărăului, nr.40”

1. **Amplasament:** Str. Hărăului, Nr. 40
2. **Beneficiar:** Direcția de Asistență Socială Deva
3. **Sursa de finanțare:** Bugetul local al municipiului Deva
4. **Valoarea estimată:** 5.000 lei fără TVA
5. **Cod CPV:** 71520000-9 Servicii de supraveghere a lucrarilor
6. **Durata contractului:** de la data semnării contractului până la data expirării perioadei de garanție acordată lucrărilor
7. **Descrierea activității**

Dirigintele de șantier își va desfășura activitatea ca reprezentant al Beneficiarului în relațiile cu Proiectantul, Constructorul, Furnizorii, Prestatorii de servicii în derularea contractului de lucrări. Activitatea Dirigintelui de șantier va fi condusă de următoarele principii:

- Dirigintele de șantier acționează în interesul exclusiv al beneficiarului atât față de antreprenor, cât și față de furnizori și proiectanți;
- Guvernanța profesionalismului în activitatea proprie;
- Fidelitate totală față de beneficiarul investiției;
- Respectarea tuturor prevederilor legale de reglementare în domeniu.

Scopul serviciilor de supervizare pe care Dirigintele de șantier trebuie să le asigure pentru obiectivul de investiții este de a oferi beneficiarului garanția ca antreprenorul căruia i-a fost atribuit contractul de execuție de lucrări își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice și caietele de sarcini.

Calitatea lucrarilor va fi asigurată prin respectarea următoarelor prevederi legale:

- Legea 10/1995 a calitatii lucrarilor de constructie cu toate reglementarile ce decurg din aceasta.
- HG 492/2018 – pentru aprobarea Regulamentului privind controlul de stat al calității în construcții.
- HG nr. 343/2017 pentru modificarea HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora.
- HG 766/1997 privind Hotărârea pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții.

- Ordin nr. 1496/2011 pentru aprobarea procedurii de Autorizare a diriginților de șantier.

OBIECTUL CONTRACTULUI DE SERVICII

Obiectul principal al contractului îl reprezintă asigurarea asistenței tehnice pentru Direcția de Asistență Socială Deva, în calitate de beneficiar, în derularea contractului privind execuția lucrărilor de „Realizare sistem de încălzire pentru imobilul situat în Deva, str.Hărăului, nr. 40“, vizând existența, monitorizarea, supravegherea și supervizarea lucrărilor de construire conform prevederilor legislației române în vigoare (Legea nr.10/1995 și Ordinul MDRT nr. 1496/2011), în scopul asigurării din punct de vedere al parametrilor: timp, cost, calitate și siguranță.

8. Domeniile de autorizare:

Domeniu 8. Instalații aferente construcțiilor (clasă de importanță C),

Subdomeniul 8.2 instalații termice, sanitare și de ventilație/climatizare, 8.3 instalații gaze naturale;

9. Obligațiile dirigințului de șantier:

În exercitarea verificării realizării corecte a execuției lucrărilor diriginții de șantier au următoarele obligații:

1. verificarea îndeplinirii condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenele de valabilitate;
2. participarea împreună cu proiectantul și cu executantul la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;
3. studierea proiectului, a caietelor de sarcini, a tehnologiilor și procedurilor prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
4. verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, corelarea acestora, respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori atestați în existența vizei expertului tehnic atestat, acolo unde este cazul;
5. verificarea respectării legislației cu privire la produsele pentru construcții, respectiv: existența documentelor de atestare a calității, corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în documentele de calitate, proiecte, contracte;
6. interzicerea utilizării produselor necorespunzătoare sau fără certificate de conformitate, declarație de conformitate ori fără acord tehnic (pentru materialele netraditionale);
7. urmărirea realizării construcției în conformitate cu prevederile proiectelor, caietelor de sarcini, ale reglementărilor tehnice în vigoare și ale contractului;
8. verificarea respectării tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare;
9. interzicerea executării de lucrări de către persoane neautorizate conform reglementărilor legale în vigoare;
10. efectuarea verificărilor prevăzute în reglementările tehnice și semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor (procese-verbale în faze determinante, procese verbale de lucrări ce devin ascunse etc.);
11. interzicerea utilizării de tehnologii noi neacordate tehnic;
12. urmărirea realizării lucrărilor din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora, și admiterea la plată numai a lucrărilor corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ;
13. transmiterea către proiectant (prin intermediul beneficiarului) a sesizărilor proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;

14. dispunerea opririi execuției, demolării sau, după caz, a refacerii lucrărilor executate necorespunzător de către executant, în baza soluțiilor elaborate de proiectant și vizate de verificatorul de proiecte atestat;

15. verificarea respectării prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr. 10/1995, cu modificările ulterioare, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale;

16. urmărirea respectării de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;

17. preluarea documentelor de la constructor și proiectant și completarea cărții tehnice a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;

18. asigurarea secretariatului recepției și întocmirea actelor de recepție;

19. urmărirea soluționării obiectivelor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și realizării recomandărilor comisiei de recepție;

20. predarea către beneficiar a actelor de recepție și a cărții tehnice a construcției după efectuarea recepției finale.

DIRIGINTELE DE ȘANTIER VA AVEA NEVOIE DE AVIZAREA PREALABILĂ A BENEFICIARULUI PENTRU:

- a aproba orice modificare a obiectului contractului de lucrări, care ar conduce la modificarea prețului contractului, sau schimba substanțial obiectul, caracterul sau calitatea lucrărilor;
- a aproba orice prelungire a termenului de încheiere a contractului de lucrări;
- a aproba subcontractarea oricărei părți a lucrărilor de executat (nu se aplică atunci când limita maximă a lucrărilor subcontractate este nulă).

Dirigintele de șantier trebuie să asiste beneficiarul în administrarea contractului de lucrări. El trebuie să acționeze ca reprezentant al beneficiarului, în concordanță cu condițiile legislației specifice pentru execuția de lucrări.

Responsabilitățile dirigintelui de șantier în ceea ce privește administrarea contractului constau în următoarele sarcini:

- să studieze proiectul tehnic de execuție elaborat de proiectant și să aducă observații, propuneri, dacă este cazul, printr-o notificare înregistrată la autoritatea contractantă;
- să asigure calitatea lucrărilor;
- să asigure prezența zilnică pe șantier pe parcursul executării lucrărilor;
- să asigure respectarea proiectului tehnic, caietelor de sarcini;
- să verifice conformitatea cu cerințele proiectului, din punct de vedere calitativ, ale materialelor folosite;
- să verifice respectarea cerințelor reglementate legal și tehnic privind atestarea și controlul calității, privind utilizarea de produse noi;
- să verifice conformitatea documentației de execuție cu reglementările legale și tehnice specifice;
- să realizeze sistemul de comunicare și raportare – constând în organizarea întâlnirilor de lucru ori de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor cu beneficiarul, proiectantul, constructorul și consemnarea în minuta ședinței a problemelor discutate, a soluțiilor și concluziilor stabilite;
- să verifice și să avizeze graficul de eșalonare a lucrărilor înaintat de către constructor;
- să certifice situațiile de plată întocmite de către constructor;
- să vizeze dispoziții de șantier sau notificări în vederea respectării de către constructor a clauzelor contractuale;
- să participe la recepția lucrărilor și întocmirea documentelor de recepție;
- să urmărească rezolvarea remedierilor în termenul stabilit de la data recepției lucrărilor conform legislației în vigoare;

Dirigintele de șantier poate emite Dispoziții de șantier/Notificări, dar fără a modifica proiectul, caietele de sarcini sau Listele de cantități. Aceste dispoziții se emit numai în vederea respectării de către constructor a clauzelor contractuale.

În cazul în care Dispozițiile de șantier sunt emise ca urmare a nerespectării prevederilor din documentația tehnică de execuție, lucrările prevăzute în acestea se vor executa pe cheltuiala constructorului.

10. Obligațiile beneficiarului:

Beneficiarul se obligă să plătească prețul către prestator, cu O.P. în termen de maxim 30 de zile de la data înregistrării facturii la sediul autorității contractante, în contul prestatorului, deschis la trezoreria statului. Plata se va face numai în baza facturilor emise, după prestarea serviciilor. Plata serviciilor se va face procentual, în funcție de valoarea situațiilor de lucrări acceptate la plată.

11. Documente de calificare:

- Declarație pe propria răspundere a ofertantului/asociatului/subcontractantului/ terțului susținător privind evitarea conflictului de interese în temeiul art. 60 din Legea nr. 98/2016 - Formular 1
- Declarație/Acord de prelucrare a datelor cu caracter personal – Formular anexat;
- Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului în conformitate cu prevederile Legii nr. 26/1990, din care să rezulte ca obiectul de activitate al ofertantului include domeniul ce face obiectul achiziției și/sau Certificat de înregistrare;
- documentul care face dovada autorizării în Domeniu 8. Instalații aferente construcțiilor (clasă de importanță C), subdomeniul 8.2 instalații termice, sanitare și de ventilație/climatizare, 8.3 instalații gaze naturale

Ofertantul declarat câștigător are obligația de a constitui garanția de bună execuție în conformitate cu art. 39 și art. 40 din H.G. 395/2016 și care reprezintă 5 % din valoarea contractului fără TVA.

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.

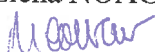
Ofertanții vor avea în vedere respectarea prevederilor art. 50 din Ordinul 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, conform căruia "Diriginții de șantier nu pot desfășura, la aceeași investiție, o altă activitate în domeniul construcțiilor pentru care sunt atestați sau autorizați", coroborat cu prevederile art. 16 din HG742/2018 privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, care prevede: "Persoana fizică atestată sau autorizată nu poate exercita, la aceeași investiție, decât una dintre următoarele activități:

- a) verficator de proiecte;
- b) expert tehnic;
- c) responsabil tehnic cu execuția;
- d) diriginte de șantier."

Nerespectarea dispozițiilor legale menționate mai sus, va atrage excluderea ofertantului de la achiziția directă.

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

Șef birou juridic, achiziții și registratură,
Cosmina – Elena NOAGHIU BOLDA



Întocmit
Consilier,
Mihaiela Vasilica STĂTESCU





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

Nr. 4679 / 21.02.2022

APROBAT
Director executiv
Crinela Lăcrămioara BUGHUMAN



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: 71520000-9 Servicii de supraveghere a lucrarilor (Rev.2)

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. Declarație/Acord de prelucrare a datelor cu caracter personal – Formular 2

3. Certificat constatator și/sau Certificat de înregistrare emis de Oficiul Registrului Comerțului în conformitate cu prevederile Legii nr. 26/1990, din care să rezulte ca obiectul de activitate al ofertantului include domeniul ce face obiectul achiziției

4. Documentul care face dovada autorizării în Domeniu 8. Instalații aferente construcțiilor (clasă de importanță C), subdomeniul 8.2 instalații termice, sanitare și de ventilație/climatizare, 8.3 instalații gaze naturale;

4. DURATA CONTRACTULUI – de la data ordinului de începere a lucrărilor până la data expirării perioadei de garanție acordată lucrărilor

5. OFERTA TEHNICĂ

6. OFERTA FINANCIARĂ

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.

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

Șef birou juridic, achiziții și registratură,
Cosmina – Elena NOAGHIU BOLDA

N. B. Boldea

Consilier,
Vasilica Mihaela STĂTESCU

V. Stătescu

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 afin, 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 afin 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 afin 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:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția
1.	Oancea Nicolae - Florin	Primar
2.	Ilieș Gabriel Nelu	Viceprimar
3.	Pogocsan Ferdinand-Zoltan	Viceprimar
4.	Berbeceanu Traian	Administrator public
5.	Visirin Florina-Doris	Secretar general al municipiului Deva
6.	Davidescu Mircea Ioan	Director Executiv – Direcția Deva 2020
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.	Moș Ovidiu	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.	Crinela-Lăcrămioara Buciuman	Director executiv
28.	Iovănescu Maria	Șef Serviciu – Serviciul evidență și plată beneficii de asistență socială
29.	Jurja Alex Cosmin	Șef serviciu – Serviciul administrare fond locativ, tehnic
30.	Murar Paula Viorela	Șef serviciu – Serviciul resurse umane
31.	Muntianu Daniela Carmen	Șef Birou - Biroul fond locativ
32.	Crainic Rodica	Șef birou – Biroul economico financiar
33.	Faur Daniel Adrian Gheorghe	Șef Birou - Biroul administrare exploatare locuințe - membru în comisia de evaluare
34.	Cozma Laura Tiberia	Șef Birou- Biroul asistență comunitară
35.	Șimon Mădalina Anca	Șef Birou – Biroul responsabil de domeniul serviciilor sociale
36.	Noaghiu Bolda Cosmina Elena	Șef birou – Biroul juridic, achiziții și registratură

37.	Muntean Alina Violeta	Şef birou – Biroul administrativ
38.	Stătescu Mihaiela Vasilica	Consilier şi preşedinte în comisia de evaluare a ofertelor
39.	Stanciu Emanuel Dumitru	Consilier şi membru în comisia de evaluare a ofertelor
40.	Poanta Bianca Cristiana	Consilier achiziţii publice şi membru de rezervă în comisia de evaluare a ofertelor
41.	Coste Carmen	Consilier şi membru de rezervă în comisia de evaluare a ofertelor

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

3. De asemenea, declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, situaţiilor şi documentelor care însoţesc oferta, orice informaţii suplimentare.

Înţeleg ca în cazul în care aceasta declaraţie nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii.

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/posesoare
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
