



JUDEȚUL HUNEDOARA  
MUNICIPIUL DEVA  
CONSILIUL LOCAL DEVA

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ DEVA  
COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE

Deva, Str. I. L. Caragiale nr.4

TEL.: 0254.218.030 / FAX: 0254.218.030

e-mail: [dasdeva@primariadeva.ro](mailto:dasdeva@primariadeva.ro); [dasdeva\\_hd@yahoo.com](mailto:dasdeva_hd@yahoo.com)

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

Nr. 8812/21.04.2020

APROBAT

Director executiv,

IVAN Elena Maria



**Nota privind criteriile de calificare si selectie a ofertelor**

**1. PROCEDURA APLICATĂ**

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

COD CPV: 85147000-1 Servicii de medicina muncii

**2. CRITERII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI**

Criteriul de atribuire – pretul cel mai scazut.

**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 ca obiectul de activitate al ofertantului include domeniul ce face obiectul achiziției și/sau Certificat de înregistrare fiscală

3. Oferta financiară va fi întocmită astfel:

4. Oferta tehnică

5. Declarație/Acord de prelucrare a datelor cu caracter personal – formular atașat

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 castigator.

Consilier achiziții publice,  
Poanta Bianca



JUDEȚUL HUNEDOARA  
MUNICIPIUL DEVA  
CONSILIUL LOCAL DEVA

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ DEVA  
SERVICIUL RESURSE UMANE, ADMINISTRATIV, STRATEGII, ARHIVARE  
COMPARTIMENT ADMINISTRATIV, APROVIZIONARE

Deva, Str. Ion Luca Caragiale, nr. 4



e-mail [dasdeva@primariadeva.ro](mailto:dasdeva@primariadeva.ro)

DATE CU CARACTER PERSONAL PRELUCRATE ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE REGULAMENTULUI UE 2016/679

TEL. : 0254.218.030 / FAX: 0254.218.030

Nr. 8370/10.04.2020

APROBAT,  
DIRECTOR EXECUTIV  
ELENA MARIA IVAN



**CAIET DE SARCINI**

pentru **achiziționarea serviciilor de medicina muncii** pentru lucrătorii/angajații  
Direcției de Asistență Socială Deva institutie publica cu personalitate juridică  
subordonata Consiliului Local al municipiului Deva

**1. Introducere:**

Prezentul caiet de sarcini conține ansamblul cerințelor de bază care trebuie respectate, astfel încât potențialii prestatori să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile achizitorului. Cerințele stabilite prin prezentul caiet de sarcini sunt minimale.

**2. Obiectul achiziției:** Prestarea de servicii medicale de medicina muncii pentru lucrătorii/angajații Direcției de Asistență Socială Deva, în baza unui contract de servicii.

Serviciile de medicina muncii sunt identificate în Vocabularul Comun privind Achizițiile Publice – Regulamentul (CE) nr.213/2008 al Comisiei -Anexa I - cu cod: **CPV 85147000-1 Servicii de medicina muncii**

**3. Scopul** prestării serviciilor solicitate prin prezentul caiet de sarcini constă în asigurarea supravegherii stării de sănătate a lucrătorilor/angajaților din cadrul Direcției de Asistență Socială Deva, reprezentând totalitatea serviciilor medicale care asigură prevenirea, depistarea, dispensarizarea bolilor profesionale și a bolilor legate de profesie, precum și menținerea sănătății și a capacității de muncă a lucrătorilor/angajaților, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, respectiv:

- **H.G. 355/2007** privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea 319/2006** legea securității și sănătății în muncă, modificată și completată;
- **H.G. 1425/2006** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. 1028/2006** privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare, cu modificările și completările ulterioare;
- **O.U.G. 96/2003** privind protecția maternității la locurile de muncă, modificată și completată.
- **Ordin MSF nr. 153/2003 actualizat** – Norme metodologice privind înființarea, organizarea și funcționarea cabinetelor medicale; Legea nr. 418/2004 privind Statutul profesional și medicului de medicina muncii;
- **Ordin MSF nr. 240/2004** privind aprobarea Standardelor minimale pentru acreditarea cabinetelor medicale de medicina muncii și a baremului minimal de dotare a acestora și orice alt act normativ în legătură cu acestea, în vigoare pe parcursul derulării contractului.

**4. Locul prestării serviciilor:** la sediul achizitorului sau la sediul cabinetului de medicina muncii.

**5. Valoarea maximă estimată** : contractul de achiziție publică urmand a fi încheiat cu data de 01.05.2020 până la data de 31.12.2020, valoare totală estimată până la data de 31.12.2020, **12.919 lei, fara TVA**, cu posibilitatea prelungirii cu act adițional până 30.04.2021, pentru un număr maxim de **291 de angajați/luna**.

Numarul total al posturilor la nivel de institutie, la data întocmirii prezentului caiet de sarcini, **conform HCL 70/2019 – anexa 5, este de 291**. Numărul de angajați la data întocmirii prezentului caiet de sarcini este de **273 angajați**.

Serviciile vor fi prestate pentru un număr maxim de **291 de angajați/luna**, Valoarea lunară facturată a serviciilor de medicina muncii variază în funcție de numărul efectiv de angajați, în raport cu modificarea dinamicii raporturilor de muncă și de serviciu.

**6. Criteriul de selecție al ofertei** : ”prețul cel mai scăzut”.

**7. Durata contractuală**: de la data semnării contractului de servicii și până la data de **31.12.2020**. Cantitatea de servicii se poate suplimenta și durata contractului de servicii se poate prelungi, prin act adițional, semnat de ambele părți contractante, în condițiile prev. de art. 165 din HG 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Suplimentarea cantității de servicii și prelungirea duratei contractuale este condiționată de existența resurselor financiare alocate cu această destinație. Prelungirea duratei contractului nu poate depăși o perioadă mai mare de 4 luni și va avea loc în aceleași condiții de pret/angajat/lună.

**9. Documente atașate ofertei**: certificatul de înregistrare în registrul unic al cabinetelor medicale, eliberat de Direcția de Sănătate Publică, autorizație sanitară de funcționare, în vigoare la data depunerii ofertei, certificat de membru al Colegiului Medicilor din România.

**10. Cerințe tehnice**: prestarea serviciilor ce fac obiectul prezentei achiziției trebuie să asigure realizarea unitară și completă a serviciilor medicale profilactice prin care să se asigure supravegherea stării de sănătate a lucrătorilor.

**11. Servicii medicale de medicina muncii**, constau în:

- evaluarea riscurilor privind îmbolnăvirile profesionale;
- monitorizarea stării de sănătate a angajaților prin: examene medicale la angajare în muncă, examen medical de adaptare, examen medical la reluarea activității, control medical periodic;
- comunicarea existenței riscului de îmbolnăvire profesională către toți factorii implicați în procesul muncii;
- îndrumarea activității de reabilitare profesională, reconversie profesională, reorientare profesională în caz de accident de muncă, boală legată de profesie sau după afecțiuni cronice;
- consilierea angajatorului privind adaptarea muncii și a locului de muncă la caracteristicile psihofiziologice ale angajaților;
- consilierea angajatorului pentru fundamentarea strategiei de securitate și sănătate la locul de muncă;
- transmiterea la sistemul informațional național a datelor privind accidentele de muncă și bolile profesionale.
- întocmirea și completarea dosarului medical al fiecărui angajat;
- transmiterea fișelor de aptitudine în muncă un exemplar la angajator și un exemplar angajatului (art. 10, art. 11 și anexa 5 din HG 355/2007);
- evaluarea condițiilor de muncă a salariaților care se încadrează în prevederile OUG nr. 96/2003 privind protecția maternității;
- serviciile de medicina muncii participă la realizarea și implementarea programelor de informare, educare și formare profesională cu privire la sănătatea și securitatea în muncă pentru lucrătorii la care s-a efectuat supravegherea sănătății prin examene medicale profilactice.

**12. Serviciile medicale profilactice** prin care se asigură supravegherea sănătății lucrătorilor (art. 8 ali. 1 din HG 355/2007) sunt: examenul medical la angajarea în muncă, examen de adaptare, examen periodic, examen la reluarea activității, supraveghere specială și promovarea sănătății la locul de muncă.

**A. Examenul medical la angajarea în muncă** (art. 13 – 18 din Legea 355/2007, și anexa 1 - FIȘE privind serviciile medicale profilactice detaliate în funcție de expunerea profesională):

**A.1. Stabilește** aptitudinea/aptitudinea condiționată/inaptitudinea permanentă sau temporară în muncă pentru profesia/funcția și locul de muncă în care angajatorul îi va desemna să lucreze privind:

a) compatibilitatea/incompatibilitatea dintre eventualele afecțiuni prezente în momentul examinării și viitorul loc de muncă;

b) existența/inexistența unei afecțiuni ce pune în pericol sănătatea și securitatea celorlalți lucrători de la același loc de muncă;

c) existența/inexistența unei afecțiuni ce pune în pericol securitatea unității și/sau calitatea produselor realizate sau a serviciilor prestate;

d) existența/inexistența unui risc pentru sănătatea populației căreia îi asigură serviciile.

#### **A. 2. Constă în:**

a) anamneza medicală profesională și neprofesională și examenul clinic general, conform modelului dosarului medical prevăzut în Anexa nr. 4 la H.G. nr.355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare;

b) examenele medicale clinice, de laborator sau paraclinice, conform modelului de fișă prevăzut în Anexa nr. 1 la H.G. nr.355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare, pentru fiecare lucrător, în funcție de agentul la care este expus, de situația specială de muncă, profesie/ocupație/funcție.

**A. 3.** În funcție de rezultatul examenului medical la angajarea în muncă, medicul de medicina muncii poate face **propuneri** pentru:

a) adaptarea postului de muncă la caracteristicile anatomice, fiziologice, psihologice și la starea de sănătate a lucrătorului, pentru lucrătorii care își schimbă locul de muncă sau sunt detașați în alte locuri de muncă ori alte activități;

b) îndrumarea persoanei care urmează a fi angajată către alte locuri de muncă;

c) includerea în circuitul informațional și operațional din sistemul sanitar a acelor persoane care necesită o supraveghere medicală deosebită.

**A.4. Rezultatele examenului clinic** și ale celorlalte examene medicale se înregistrează în dosarul medical.

Medicul specialist de medicina muncii, în baza fișei de solicitare a examenului medical la angajare, fișei de identificare a factorilor de risc profesional, dosarului medical și a examenelor medicale efectuate, completează fișa de aptitudine cu concluzia examenului medical la angajare: apt, apt condiționat, inapt temporar sau inapt pentru locul de muncă respectiv.

Fișa de aptitudine - Anexa nr.5 la H.G. nr.355/2007 - privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare, se completează numai de către medicul de medicina muncii, în două exemplare, unul pentru angajator și celălalt pentru lucrător.

Examenul medical la angajarea în muncă, conform art. 15 din Legea 355/2007, cu modificările și completările ulterioare, se va efectua pentru:

- lucrătorii care urmează a fi angajați;

- lucrătorii care își schimbă locul de muncă sau sunt detașați în alte locuri de muncă ori alte activități;

- lucrătorii care își schimbă meseria sau profesia;

**B. Controlul medical periodic** (art. 19 – art. 22 și anexa 1 - FIȘE privind serviciile medicale profilactice detaliate în funcție de expunerea profesională):

#### **B.1. Constă în:**

a) confirmarea sau infirmarea la perioade de timp stabilite, a aptitudinii în muncă pentru profesia/funcția și locul de muncă pentru care s-a făcut angajarea și s-a eliberat fișa de aptitudine;

b) depistarea apariției unor boli care constituie contraindicații pentru activitățile și locurile de muncă cu expunere la factori de risc profesional;

c) diagnosticarea bolilor profesionale;

d) diagnosticarea bolilor legate de profesie;

e) depistarea bolilor care constituie risc pentru viața și sănătatea celorlalți lucrători la același loc de muncă;

f) depistarea bolilor care constituie risc pentru securitatea unității, pentru calitatea produselor sau pentru populația cu care lucrătorul vine în contact prin natura activității sale.

#### **B.2. Cuprinde:**

a) înregistrarea evenimentelor medicale care s-au petrecut în intervalul de la examenul medical în vederea angajării sau de la ultimul examen medical periodic până în momentul examenului medical respectiv;

b) examenul clinic general, conform dosarului medical prevăzut în Anexa nr. 4 la Hotărârea Guvernului nr.355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare;

c) examenele clinice și paraclinice, conform modelului de fișă prevăzut în Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr.355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare, cât și examenului indicat de către medicul specialist de medicina muncii;

d) înregistrarea rezultatelor în dosarul medical prevăzut în Anexa nr. 4 la Hotărârea Guvernului nr.355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare;

e) finalizarea concluziei prin completarea fișei de aptitudine, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 5 la Hotărârea Guvernului nr.355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare, de către medicul specialist de medicina muncii, în două exemplare, unul pentru angajator și celălalt pentru lucrător.

### **B.3. Scopuri:**

a) confirmarea sau infirmarea la perioade de timp stabilite a aptitudinii în muncă pentru profesia/funcția și locul de muncă pentru care s-a făcut angajarea și s-a eliberat fișa de aptitudine;

b) depistarea apariției unor boli care constituie contraindicații pentru activitățile și locurile de muncă cu expunere la factori de risc profesional;

c) diagnosticarea bolilor profesionale;

d) diagnosticarea bolilor legate de profesie;

e) depistarea bolilor care constituie risc pentru viața și sănătatea celorlalți lucrători la același loc de muncă;

f) depistarea bolilor care constituie risc pentru securitatea instituției, pentru calitatea produselor sau pentru populația cu care lucrătorul vine în contact prin natura activității sale.

Examenul medical periodic se efectuează obligatoriu tuturor lucrătorilor/angajaților (art. 20 din Hotărârea 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor), Direcției de asistență socială Deva.

Frecvența examenului medical periodic este stabilită prin fișele întocmite conform modelului prevăzut în Anexa nr.1 din Hotărârea Guvernului 355/2007 și poate fi modificată numai la propunerea medicului specialist de medicina muncii, cu informarea angajatorului.

**C. Examenul medical de adaptare în muncă** (art. 18 din Hotărârea nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor):

Se efectuează la indicația medicului specialist de medicina muncii în prima lună de la angajare și are următoarele scopuri:

a) completează examenul medical la angajarea în muncă, în condițiile concrete noilor locuri de muncă (organizarea fiziologică a muncii, a mediului de muncă, relațiile om-mașină, relațiile psihosociale în cadrul colectivului de muncă);

b) ajută organismul celor angajați să se adapteze noilor condiții;

c) determină depistarea unor cauze medicale ale neadaptării la noul loc de muncă și recomandă măsuri de înlăturare a acestora.

**D. Examenul medical la reluarea activității** (art. 23 - 25 Hotărârea nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor).

Se efectuează după o întrerupere a activității de minimum 90 de zile, pentru motive medicale, sau de 6 luni, pentru orice alte motive, în termen de 7 zile de la reluarea activității și are ca scop:

a) confirmarea aptitudinii lucrătorului pentru exercitarea profesiei/funcției avute anterior sau noi profesii/funcții la locul de muncă respectiv;

b) stabilirea unor măsuri de adaptare a locului de muncă și a unor activități specifice profesiei sau funcției, dacă este cazul;

c) reorientarea spre un alt loc de muncă, care să asigure lucrătorului menținerea sănătății și a capacității sale de muncă.

Medicul de medicina muncii are dreptul de a efectua examenul medical la reluarea activității ori de câte ori îl consideră necesar, în funcție de natura bolii sau a accidentului pentru care lucrătorul a absentat din instituție.

### **13. Obligațiile achizitorului**

Examenul medical la angajarea în muncă se face la solicitarea angajatorului, care va completa fișa de solicitare a examenului medical la angajare, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2, și fișa de identificare a factorilor de risc profesional, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3.

Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator, în 30 de zile de la data înregistrării facturii la sediul achizitorului, în contul prestatorului, deschis la trezoreria statului.

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

#### **14. Obligațiile prestatorului**

Serviciul de medicina muncii care asigură supravegherea stării de sănătate a lucrătorilor va întocmi și va prezenta angajatorului, anual, un raport care va cuprinde în principal concluziile evaluării stării de sănătate a lucrătorilor, precum și recomandări medicale privind promovarea sănătății la locul de muncă.

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

Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane și materialele fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de/și pentru prestarea serviciilor.

Prestatorul este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

Să emită lunar factura aferentă serviciilor prestate și să o depună la sediul achizitorului. Emiterea facturii se va face după prestarea serviciilor în cadrul unei luni calendaristice. Pentru serviciile care au fost prestate într-un anumit număr de zile dintr-o lună calendaristică, facturarea se va face pentru perioada de timp în care s-au prestat serviciile.

Serviciul RUASA  
Sef Serviciu  
Bodrean Cristina



Compartiment administrativ,  
aprovizionare  
Muntean Alina Violeta



## 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.	Sârbu Laura	Secretar al municipiului
5.	David Adrian Nicolae	Administrator public
6.	Birau Mircea Catalin	Director executiv – Directia Deva 2020
7.	Davidescu Mircea Ioan	Director Executiv adjunct – Directia Deva 2020
8.	Nuțu Silviana	Director executiv – Direcția economică
9.	Anghel Viorel	Consilier Local
10.	Alexe Carmen Diana	Consilier Local
11.	Clej Emilia-Elena	Consilier Local
12.	David Ioan	Consilier Local
13.	Demeter Ioan	Consilier Local
14.	Dragut Adriana Angela	Consilier Local
15.	Hangiu Laura Manuela	Consilier Local
16.	Hurgoiu Luminița-Dana	Consilier Local
17.	Jula Cornel	Consilier Local
18.	Mate Marta	Consilier Local
19.	Lucaciu Virginia	Consilier Local
20.	Muntean Constantin Daniel	Consilier Local
21.	Mureșan Florin Gheorghe	Consilier Local
22.	Mareș Cosmin Razvan	Consilier Local
23.	Smaranda Gheorghe	Consilier Local
24.	Stoica-Mariș Emil	Consilier Local
25.	Sav Nicu	Consilier Local
26.	Risteiu Alexandra Cosmina	Consilier Local
27.	Petruț Ioan Dorin	Consilier Local
28.	Ivan Elena Maria	Director executiv
29.	Bodrean Cristina	Sef serviciu-Serviciul resurse umane, administrativ si membru in comisia de evaluare a ofertelor
30.	Furdui Livia	Sef serviciu-Serviciul administrare fond locativ
31.	Iovanescu Maria	Sef Serviciu – Serviciul evident si plata beneficii sociale
32.	Muntianu Daniela Carmen	Sef birou al Biroului fond locativ
33.	Simon Madalina Anca	Sef birou – Birou responsabil de domeniul serviciilor sociale
34.	Suciu Alin	Sef birou – Birou administrarea si exploatarea



		locuintelor
35.	Poanta Bianca	Consilier achizitii publice si Presedinte al comisiei de evaluare a ofertelor
36.	Murar Paula	Consilier si Membru in comisia de evaluare
37.	Noaghiu Bolda Cosmina	Consilier juridic si Membru de rezerva in comisia de evaluare
38.	Poenar Ramona	Consilier juridic si 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 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**

**DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA**

**Deva, Str.I.L.Caragiale, nr.4**

**TEL.: 0254.218.030 / FAX: 0254.218.030 e-mail: [dasdeva@primariadeva.ro](mailto:dasdeva@primariadeva.ro)**

**Date cu caracter personal prelucrate în conformitate cu prevederile  
Regulamentului U.E. 2016/679**

Directia de asistenta sociala Deva, institutie publica cu personalitate juridica, subordonata Consiliului local al Municipiului Deva, cu sediul in Deva, str. Ion Luca Caragiale, nr.4, judet Hunedoara, reprezentata legal prin director executiv, adresa de e-mail [dasdeva@primariadeva.ro](mailto:dasdeva@primariadeva.ro) si avand numit responsabil cu protectia datelor cu caracter personal, cu date de contact: e-mail [protectiedatedasdeva@primariadeva.ro](mailto:protectiedatedasdeva@primariadeva.ro), denumita in continuare operator de date cu caracter personal

**DECLARAȚIE / ACORD**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, posesor/posesoarea/a  
BI/CI/Pasaport, seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
judetul \_\_\_\_\_, mun/oras/comuna/satul \_\_\_\_\_, strada \_\_\_\_\_  
nr. \_\_\_\_\_, bloc \_\_\_\_\_,  
scara \_\_\_\_\_, etaj \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_ in calitate de \_\_\_\_\_ al  
S.C. \_\_\_\_\_, ofertant,

Prin prezenta declar ca:

- Am fost informat/ă că Directia de asistenta sociala 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 acestuia, vor fi prelucrate de Directia de asistentasocialaDeva 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

Semnatura

\_\_\_\_\_