

Parteneriat UAT Municipiul Deva + UAT Comuna Cârjiți Județul Hunedoara

METODOLOGIE DE SELECȚIE A GOSPODĂRIILOR INDIVIDUALE pentru includerea în Acțiunea B – Energie regenerabilă pentru gospodării individuale *Programul Tranziție Justă 2021–2027 | Apelul PTJ/831/PTJ_P2/NA/HD*

I. Scop și cadru de reglementare

Prezenta metodologie stabilește criteriile, procedura și mecanismele de selecție transparentă a gospodăriilor individuale care vor beneficia de sisteme integrate de producere a energiei din surse regenerabile — panouri fotovoltaice (PV), pompe de căldură și sisteme de stocare — în cadrul Acțiunii B, componentă opțională a proiectului propus de **Parteneriatul dintre UAT Municipiul Deva + UAT Comuna Cârjiți** prin Programul Tranziție Justă 2021–2027.

Fiecare membru al parteneriatului va aplica prezenta metodologie pentru realizarea selecției gospodăriilor aflate pe raza sa administrativă, în limita bugetului pe care îl are alocat.

Metodologia respectă prevederile:

- Ghidului Solicitantului (OMIPE nr. 6008/23.12.2025, modificat prin OMIPE nr. 461/30.03.2026);
- Eratei nr. 9030/26.01.2026;
- Centralizatorului de Întrebări și Răspunsuri publicat de AM PDDTJ;
- Ordonanței de Urgență nr. 163/2022 privind comunitățile de energie din surse regenerabile;
- Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR);
- Principiilor orizontale ale Uniunii Europene privind egalitatea de șanse, nediscriminarea, dezvoltarea durabilă și accesibilitatea.
- Comunicatelor oficiale ale Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară (ANCPI) din 14 și 15 iulie 2026 privind indisponibilitatea sistemelor informatice ale instituției;

Cadrul strategic de prioritizare:

Ghidul Solicitantului impune selecția gospodăriilor cu respectarea principiilor PTJ referitoare la gospodăriile vulnerabile, afectate de tranziție și cu respectarea principiului combaterii sărăciei energetice. Prezenta metodologie operaționalizează aceste principii prin criterii de selecție cuantificabile, verificabile și nediscriminatorii, cu accent pe prioritizarea:

- persoanelor afectate de tranziția din industria extractivă a cărbunelui și termoelectrică pe cărbune;
- gospodăriilor aflate în sărăcie energetică sau risc de sărăcie energetică;
- categoriilor sociale vulnerabile vizate de Fondul pentru Tranziție Justă.

Context special — indisponibilitatea sistemelor ANCPI: din 14 iulie 2026, ANCPI a comunicat oficial indisponibilitatea sistemelor sale informatice, fapt care face imposibilă obținerea extraselor de carte funciară și a celorlalte documente emise de ANCPI/OCPI. Pentru a asigura accesul egal la procedura de selecție, Secțiunea V.1 stabilește un regim derogatoriu temporar privind modalitatea și momentul probării dreptului asupra imobilului.

II. Definiții și abrevieri

Termen / Abreviere	Definiție
Parteneriat	Parteneriatul dintre UAT Municipiul Deva și UAT Comuna Cârjiți
UAT	Unitate Administrativ-Teritorială
GS	Ghidul Solicitantului aferent Apelurilor PTJ/830–835
AM	Autoritatea de Management a Programului Dezvoltare Durabilă și Tranziție Justă 2021–2027 (MIPE)
PTJ	Programul Tranziție Justă 2021–2027
PV	Panou/panouri fotovoltaice
SRE	Surse regenerabile de energie
DAS	Direcția de Asistență Socială / Compartiment de Asistență Socială
REGES	Registrul General de Evidență a Salariaților (Revisal)
NEET	Tineri care nu sunt încadrați în muncă, nu urmează o formă de educație sau formare profesională (Not in Education, Employment or Training)
GDPR	Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal
CF	Carte Funciară
Gospodărie individuală	Gospodărie unifamilială ocupată de persoane fizice cu domiciliul la adresa respectivă, la care nu sunt înregistrate activități economice

Sărăcie energetică	Situația în care o gospodărie nu poate asigura servicii energetice adecvate la un cost rezonabil, inclusiv încălzire și energie electrică
Solicitare de clarificări	Comunicare scrisă prin care comisia de evaluare solicită titularului unui dosar să furnizeze documente suplimentare sau lămuriri cu privire la situația declarată, în condițiile și termenele prevăzute la Secțiunile IX–XII din prezenta metodologie
ANCPI	Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară
OCPI	Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară
Indisponibilitatea sistemelor ANCPI	Perioada dintre data comunicată oficial de ANCPI ca început al nefuncționării sistemelor sale informatice (14 iulie 2026) și data comunicării oficiale a reluării serviciilor, interval în care emiterea documentelor ANCPI/OCPI nu este posibilă

III. Principii de selecție

Selecția gospodăriilor se realizează cu respectarea strictă a următoarelor principii:

Principiu	Conținut și operaționalizare
Transparență	Anunțul de selecție, metodologia, criteriile, grila de punctaj, calendarul și rezultatele sunt publice și accesibile pe site-urile UAT-urilor și la sediul primăriilor.
Tratament egal și nediscriminare	Aceleași criterii și documente se aplică tuturor candidaților, indiferent de sex, origine etnică, religie, vârstă sau dizabilitate, în conformitate cu art. 7 din Regulamentul (UE) 2021/1060.
Orientare spre tranziție justă	Prioritizarea gospodăriilor vulnerabile și a celor afectate de tranziția din industria extractivă a cărbunelui, conform obiectivelor PTJ.
Combaterea sărăciei energetice	Criteriile sociale acoperă explicit sărăcia energetică, asistența socială și vulnerabilitatea economică, în conformitate cu prevederile GS.
Fezabilitate tehnică	Includerea finală este condiționată de posibilitatea reală de instalare și funcționare a sistemelor la locațiile selectate, verificată prin inspecție la fața locului.
Evitarea dublei finanțări	Nu sunt eligibile gospodăriile care au beneficiat de finanțare publică în ultimii 5 ani pentru aceleași activități sau care dețin deja sisteme echivalente (PV, stocare, pompă de căldură).
Protecția datelor (GDPR)	Datele cu caracter personal colectate în cadrul procedurii sunt prelucrate exclusiv în scopul selecției și implementării proiectului, cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679.

Accesibilitate	Procedura este accesibilă persoanelor cu dizabilități. Formularul de angajament și informațiile relevante pot fi solicitate în format adaptat la sediul UAT.
-----------------------	--

IV. Principii orizontale ale Uniunii Europene

Implementarea prezentei proceduri de selecție respectă principiile orizontale prevăzute în Regulamentul (UE) 2021/1060 și politicile Uniunii Europene:

IV.1. Egalitatea de șanse și nediscriminarea

Nu vor fi tolerate discriminarea, hărțuirea sau tratamentul inegal bazat pe sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală. Componenta socio-demografică a criteriilor de selecție (criteriul C6) are scopul explicit de a asigura accesul grupurilor subreprezentate, nu de a defavoriza alte categorii.

IV.2. Egalitatea de gen

Procedura integrează perspectiva de gen. Femeile, ca grup vizat explicit de criteriul C6, beneficiază de punctaj suplimentar. Comisia de evaluare va asigura o componență echilibrată din perspectiva genului, în măsura posibilităților.

IV.3. Dezvoltarea durabilă

Proiectul contribuie la obiectivele climatice ale UE (Acordul de la Paris, Pactul Verde European) prin tranziția la energie regenerabilă. Selecția gospodăriilor vulnerabile maximizează impactul social al investiției și contribuie la reducerea emisiilor de CO₂ la nivel local.

IV.4. Accesibilitate

Investițiile finanțate vor fi accesibile persoanelor cu dizabilități. Gospodăriile cu persoane cu dizabilități în întreținere sunt prioritizate prin criteriul C5.

V. Condiții de eligibilitate administrativă (Etapa 1)

Înscrierea în procedura de selecție este condiționată de îndeplinirea cumulativă a tuturor criteriilor de eligibilitate administrativă de mai jos. Neîndeplinirea oricărui criteriu conduce la excluderea cererii din procedura de selecție. Excluderea se comunică în scris titularului, cu motivarea deciziei.

Nr.	Condiție de eligibilitate	Document doveditor	Caracter
B1	Gospodăria este situată pe teritoriul administrativ al UAT solicitante.	Extras CF - pentru informare, în termen de valabilitate. Pe durata indisponibilității sistemelor ANCPI se aplică Secțiunea V.1: se acceptă cel mai recent extras aflat în posesia	Eliminatoriu

		titularului, chiar expirat, însoțit de declarația din Anexa nr. 1, cu obligația actualizării în 30 de zile lucrătoare de la reluarea serviciilor ANCPI.	
B2	Titularul cererii de înscriere în proiect este proprietarul imobilului și are domiciliul la adresa imobilului.	- Carte de identitate proprietar/coproprietari - Extras CF - pentru informare, în termen de valabilitate. Pe durata indisponibilității sistemelor ANCPI se aplică Secțiunea V.1: se acceptă cel mai recent extras aflat în posesia titularului, chiar expirat, însoțit de declarația din Anexa nr. 1, cu obligația actualizării în 30 de zile lucrătoare de la reluarea serviciilor ANCPI. - Acord coproprietar (dacă e cazul) - Plan de amplasament și delimitare vizat de OCPI / plan cadastral general / alt document ANCPI-OCPI din care rezultă limitele proprietății, construcțiile existente, numărul cadastral și numărul CF. Pe durata indisponibilității ANCPI se aplică Secțiunea V.1, inclusiv acceptarea planului fără viza OCPI.	Eliminatoriu
B3	Imobilul destinat implementării investiției este o locuință individuală cu regim de înălțime de <u>maxim 2 niveluri</u>: <u>-S+P (subsol+parter)</u> <u>-D+P (demisol+parter)</u> <u>-P (parter)</u> <u>-P+M (parter+mansardă)</u> <u>-P+1 (parter+un etaj)</u>	Extras CF - pentru informare, în termen de valabilitate. Pe durata indisponibilității sistemelor ANCPI se aplică Secțiunea V.1: se acceptă cel mai recent extras aflat în posesia titularului, chiar expirat, însoțit de declarația din Anexa nr. 1, cu obligația actualizării în 30 de zile lucrătoare de la reluarea serviciilor ANCPI. Dacă regimul de înălțime nu rezultă din extras, se probează prin autorizația de construire ori se confirmă la inspecția tehnică (Secțiunea VII).	Eliminatoriu
B4	Nu există litigii judiciare în curs privind imobilul. Nu exista inscrieri in cartea	Formularul de Angajament; pe durata indisponibilității ANCPI, declarația din Anexa nr. 1 (pct. 6 și	Eliminatoriu

	funciară cu sarcini incompatibile cu implementarea investiției.	7), confirmată ulterior prin extras CF actualizat (Secțiunea V.1)	
B5	Titularul își exprimă acordul scris de a deveni membru al comunității de energie ce va fi înființată de parteneriat, conform OUG nr. 163/2022.	Formularul de Angajament	Eliminatoriu
B6	Gospodăria nu a beneficiat de finanțare publică în ultimii 5 ani pentru aceleași activități (instalare sisteme PV, stocare, pompă de căldură). Gospodăria nu deține sisteme fotovoltaice, de stocare a energiei sau pompe de căldură achiziționate din orice alte surse.	Formularul de Angajament	Eliminatoriu
B7	La adresa gospodăriei nu are sediu social, sediu administrativ sau punct de lucru nici o firmă sau entitate cu scop lucrativ (cf. Legii nr. 346/2004 privind IMM-urile).	Formularul de Angajament	Eliminatoriu
B8	Titularul este de acord să pună la dispoziția UAT documentele justificative solicitate și să permită evaluarea tehnică a imobilului de către un reprezentant desemnat de UAT.	Formularul de Angajament	Eliminatoriu

V.1. Regim derogatoriu temporar pe durata indisponibilității sistemelor ANCPI

(1) Pe durata indisponibilității sistemelor informatice ale ANCPI, comunicată oficial de această instituție, condițiile B1–B3 se probează prin cel mai recent document emis de ANCPI/OCPI aflat în posesia titularului — extras de carte funciară, plan de amplasament, documentație cadastrală —, chiar dacă termenul de valabilitate a expirat. Dacă titularul nu deține un plan de amplasament vizat de OCPI și nu îl poate obține, se acceptă un plan fără viza OCPI sau documentația cadastrală întocmită de o persoană autorizată ANCPI.

(2) Documentele prevăzute la alin. (1) se depun obligatoriu însoțite de declarația pe propria răspundere prevăzută în Anexa nr. 1, semnată de titular și, după caz, de coproprietari.

(4) Titularul are obligația de a transmite UAT documentele ANCPI/OCPI actualizate și aflate în termen de valabilitate după ce ANCPI comunică oficial reluarea serviciilor.

(7) Prezenta secțiune se aplică până la data comunicării oficiale de către ANCPI a reluării serviciilor. Ulterior acestei date, probarea se face exclusiv conform Secțiunii V și Ghidului Solicitantului, dosarele depuse anterior rămânând valabil depuse.

VI. Criterii de selecție și grilă de punctaj

Gospodăriile care îndeplinesc toate condițiile de eligibilitate administrativă sunt evaluate și ierarhizate pe baza unui punctaj maxim de 100 de puncte. Criteriile reflectă prioritățile PTJ privind tranziția justă, vulnerabilitatea socială și combaterea sărăciei energetice. Punctajul este acordat de comisia de evaluare exclusiv pe baza documentelor justificative depuse.

Criteriile de selecție sunt cumulative între ele. Absența documentelor justificative pentru un criteriu conduce la acordarea a 0 puncte pentru acel criteriu, fără a afecta eligibilitatea generală a candidaturii.

Cod	Criteriu de selecție	Documente justificative acceptate	Punctaj max.
C1	Ajutor pentru încălzire și/sau supliment pentru energie. Gospodăria beneficiază de ajutor pentru încălzirea locuinței și/sau de supliment pentru energie (electricitate, gaze naturale sau combustibili solizi), acordat conform legislației în vigoare.	— Decizie de acordare a beneficiului social — Adeverință DAS sau furnizor de energie care să ateste acordarea ajutorului în ultimele 12 luni	25
C2	Afectat de tranziția din industria extractivă. Titularul sau un membru al familiei lucrează sau a lucrat în industria extractivă a cărbunelui, termoelectrică pe cărbune sau industrii conexe direct afectate de tranziție (inclusiv persoane disponibilizate prin restructurare sau pensionate anticipat).	— Adeverință angajator care să ateste activitatea în sectorul respectiv. — Decizie de concediere sau de pensionare anticipată. — Carnet de muncă (relevantă pentru perioada relevantă). — Extras REGES. — Carte de identitate care atesta domiciliul stabil la adresa imobilului (necesară doar în situația în care adresa de domiciliu nu se regăsește în documentele mai sus menționate).	25
C3	Beneficiar de asistență socială. Gospodăria beneficiază de ajutor social (Legea nr. 416/2001), venit minim garantat, sau titularul/membrul de familie are statut de lucrător defavorizat ori extrem de defavorizat sau de șomer înregistrat.	— Decizie de acordare a ajutorului social / adeverință DAS — Adeverință AJOFM de înregistrare ca șomer — Decizie de acordare a indemnizației de șomaj	20
C4	Gospodărie cu copii minori în întreținere. Gospodăria are în întreținere cel puțin 2 (doi) copii cu vârsta sub 18 ani.	— Certificate de naștere ale copiilor	10

C5	Gospodărie cu persoane cu dizabilități. Gospodăria are în componență persoane cu dizabilități (grad ușor, mediu, accentuat sau grav), indiferent de statutul de titular al cererii.	— Cartea de identitate a persoanei cu dizabilități — Certificat de încadrare în grad de handicap în termen de valabilitate	10
C6	Categorii socio-demografice subreprezentate. Titularul face parte din cel puțin una dintre următoarele categorii:		5
	(a) familie monoparentală	Hotărâre divorț/custodie, certificat deces sau certificat naștere copil cu un singur părinte	
	(b) femeie	Carte de identitate	
	(c) tânăr NEET sub 29 de ani	Carte de identitate + Adeverința AJO FM	
	(d) persoană cu vârsta de peste 55 de ani	Carte de identitate	
	(e) minoritate etnică.	declarație pe propria răspundere	
	Se acordă max. 5 puncte indiferent de numărul de subcategorii îndeplinite.		
C7	Zonă rurală marginalizată. Gospodăria este situată într-o zonă identificată ca rurală marginalizată conform Atlasului Zonelor Rurale Marginalizate și al Dezvoltării Umane Locale din România (MMSS).	— Confirmare emisă de UAT pe baza Atlasului (disponibil la: https://mmuncii.gov.ro)	5
TOTAL MAXIM			100

Notă privind criteriul C6: Scopul criteriului este asigurarea accesului grupurilor subreprezentate la beneficiile proiectului, în conformitate cu principiile orizontale ale UE.

VII. Condiții de eligibilitate tehnică (Etapa 2 — Inspecție la fața locului)

Gospodăriile selectate provizoriu pe baza punctajului sunt supuse unei inspecții tehnice la fața locului, efectuate de un tehnician sau expert desemnat de UAT. Inspecția urmărește verificarea posibilității reale de instalare și funcționare a sistemelor propuse (PV, termic, stocare).

Neîndeplinirea condițiilor de instalare și funcționare conduce la excluderea gospodăriei și la activarea listei de rezervă.

Cod	Condiție tehnică	Modalitate de verificare	Caracter
T1	Locația permite implementarea proiectului (starea tehnică a clădirilor/terneurilor, a instalațiilor electrice etc)?	Fișa de inspecție tehnică	Eliminatoriu

VIII. Procedura de selecție — etape și termene

Nr.	Etapă	Conținut
1	Publicarea anunțului	UAT publică anunțul de selecție pe site-ul propriu, canalele de promovare ale primăriei și la sediul primăriei cu minimum 10 zile înainte de data-limită de depunere a dosarelor. Anunțul conține: bugetul alocat Acțiunii B, criteriile de eligibilitate, grila de punctaj, documentele necesare, termenele, datele de contact și informații privind protecția datelor (GDPR).
2	Colectarea dosarelor	Dosarele se depun fizic la sediul UAT în termenul prevăzut în anunț. Fiecare dosar primește număr de înregistrare cu data și ora (relevant pentru departajare). Nu se acceptă dosare după termenul-limită. Dosarul trebuie să conțină: formularul de angajament, cărțile de identitate ale proprietarilor/coproprietarilor imobilului, acord coproprietar (dacă e cazul), extras de carte funciara, plan de amplasament vizat de OCPI, facturi de energie electrică, pentru ultimele 12 luni și suplimentar, după caz, document/e pentru justificarea punctajului.
3	Verificarea eligibilității administrative	Consultantul contractat de UAT împreună cu comisia de evaluare verifică îndeplinirea tuturor condițiilor din Secțiunea V. Dacă situația prezentată nu este clară sau documentele depuse sunt insuficiente, Consultantul redactează solicitări de clarificări pe care UAT le transmite titularilor. Comisia de evaluare (minimum 3 membri, numiți prin Dispoziție de Primar) validează rezultatele evaluării administrative. Cererile neeligibile sunt respinse, iar titularii sunt notificați în scris. Cât timp sistemele ANCP

	sunt indisponibile, condițiile B1–B3 se verifică potrivit Secțiunii V.1.
4 Respingerea cererilor neeligibile administrativ și contestațiile	Cererile care nu îndeplinesc condițiile eliminatorii sunt respinse. Titularii sunt notificați în scris, cu motivarea deciziei. Aceștia pot depune contestație în termen de 3 zile lucrătoare de la data notificării. Comisia de contestații emite decizia în 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor; dacă este favorabilă, dosarul este reintrodus în procedură pentru calculul punctajului
5 Calculul punctajului și ierarhizarea	Consultantul calculează punctajul pentru fiecare gospodărie eligibilă, pe baza documentelor justificative depuse (Secțiunea VI) și întocmește lista ierarhizată provizorie în ordine descrescătoare a punctajului. Comisia de evaluare a UAT validează și avizează punctajele și lista ierarhizată.
6 Inspecția tehnică	Un tehnician sau expert desemnat de UAT efectuează vizite la imobilele gospodăriilor selectate provizoriu și, preventiv, la un număr suplimentar din lista de rezervă. Completează fișa de inspecție tehnică pentru fiecare gospodărie și stabilește concluzia „Admis tehnic”, „Admis condiționat” sau „Respins tehnic”.
7 Validarea tehnică și contestațiile tehnice	Gospodăria care nu îndeplinește condițiile tehnice este respinsă. Consultantul formulează notificarea, iar UAT o aprobă și o transmite titularului (prin e-mail cu confirmare sau înmânare personală sub semnătură). Titularii pot depune contestație în 5 zile lucrătoare de la data comunicării notificării. Comisia de contestații (putând cere a doua opinie tehnică) emite decizia în 3 zile lucrătoare la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Dacă decizia e favorabilă, dosarul merge la Analiza Energetică.
8 Analiza Energetică și încadrarea în buget	Baza de date cu gospodăriile admise tehnic și definitiv este predată Proiectantului. Acesta realizează Analiza Energetică (costuri /necesar). Pe baza costurilor, Consultantul împreună cu comisia de evaluare stabilesc încadrarea în bugetul alocat Acțiunii B și delimitează candidații selectați de cei de pe lista de rezervă.
9 Notificarea candidaților cu rezultatele preliminare	Toți candidații sunt notificați individual în scris (selectat în buget / lista de rezervă), cu motivarea deciziei și indicarea dreptului la contestația finală privind punctajul sau ierarhizarea în buget.

10 Soluționarea contestațiilor finale	Candidații pot depune contestații în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor preliminare. Comisia de contestații soluționează plângerile în termen de 3 zile lucrătoare. Decizia sa este definitivă.
11 Aprobarea listei finale	După soluționarea tuturor contestațiilor, Lista finală a gospodăriilor selectate și lista de rezervă devin definitive. Se aprobă prin Hotărâre de Consiliu Local și constituie Lista de Angajament (Anexa 11 la GS) inclusă în cererea de finanțare.
12 Actualizarea documentelor ANCPI	După ce ANCPI comunică oficial reluarea serviciilor, titularul are obligația de a transmite UAT documentele ANCPI/OCPI actualizate și aflate în termen de valabilitate. Consultantul verifică concordanța cu cele declarate.

IX Solicitarea de clarificări

Pe parcursul etapei de verificare a eligibilității administrative (Etapa 3) și al etapei de calcul al punctajului (Etapa 5), Consultantul poate identifica necesitatea unor clarificări, iar Comisia de evaluare / UAT poate solicita aceste clarificări titularului unui dosar în oricare dintre următoarele situații:

- documentele depuse sunt incomplete, ilizibile, expirate (cu excepția celor emise de ANCPI/OCPI, cărora li se aplică Secțiunea V.1) sau nu corespund cerințelor minime prevăzute în prezenta metodologie;
- informațiile declarate în Formularul de Angajament sunt contradictorii sau neclare în raport cu documentele justificative atașate;
- există neconcordanțe între datele din cartea de identitate, extrasul de carte funciară și formularul completat;
- sunt necesare documente suplimentare pentru verificarea unui criteriu de eligibilitate sau de punctaj invocat de titular.

Prin excepție, solicitarea de clarificări nu poate avea ca obiect depunerea unui document ANCPI/OCPI în termen de valabilitate atunci când obținerea lui este obiectiv imposibilă; în această situație se aplică Secțiunea V.1.

Comisia de evaluare / UAT își rezervă dreptul de a verifica prin surse proprii informațiile puse la dispoziție de către solicitant, referitoare la existența unor litigii, eventualitatea existenței la adresa indicată a unui sediu social, sediu administrativ sau punct de lucru nici o firmă sau entitate cu scop lucrativ, statutul NEET, etc.

X. Procedura de solicitare a clarificărilor

Solicitarea de clarificări se transmite titularului în scris, prin unul dintre următoarele mijloace:

a) e-mail, la adresa electronică declarată de candidat în formularul de înscriere (cu solicitare de confirmare de primire/citire); sau

b) Prin înmânare personală, de către un reprezentant al UAT (Primăriei). În acest caz, solicitarea se tipărește în 2 exemplare: unul pentru candidat și unul pentru UAT. Pe exemplarul care rămâne la UAT, candidatul va scrie olograf mențiunea „Am primit un exemplar”, urmată de dată, nume în clar și semnătură.

Documentul de solicitare a clarificărilor cuprinde obligatoriu:

- indicarea clară a documentului lipsă sau a aspectului neclar;
- termenul-limită acordat pentru răspuns — minimum 3 zile lucrătoare de la data confirmată a primirii solicitării, fără a depăși o durată totală care ar compromite calendarul procedurii;
- modalitatea de transmitere a răspunsului (fizic la sediul UAT sau prin e-mail);
- avertizarea că nerespectarea termenului sau răspunsul nesatisfăcător conduc la evaluarea dosarului exclusiv pe baza documentelor deja depuse.

XI. Efectele clarificărilor

Clarificările furnizate în termen și în mod satisfăcător sunt integrate în dosarul candidaturii și luate în considerare de comisie la stabilirea eligibilității și/sau a punctajului.

Clarificările nu pot modifica în mod esențial conținutul candidaturii, nu pot adăuga criterii de punctaj noi față de cele declarate inițial în Formularul de Angajament și nu pot înlocui documente care dovedesc îndeplinirea condițiilor de eligibilitate eliminatorii cu simple declarații pe propria răspundere, acolo unde GS impune documente justificative.

Netransmiterea răspunsului în termenul stabilit sau furnizarea unui răspuns nesatisfăcător are drept consecință:

- pentru condițiile de eligibilitate administrativă (Secțiunea V): respingerea cererii pentru condiția neacoperită documentar, cu comunicare scrisă și indicarea dreptului de contestație;
- pentru criteriile de punctaj (Secțiunea VI): acordarea de 0 puncte la criteriul neacoperit documentar, fără afectarea eligibilității generale a candidaturii.

XII. Reguli procedurale

Comisia de evaluare poate adresa maximum o solicitare de clarificări per dosar, pentru a preveni tergiversarea procedurii și a asigura tratamentul egal al candidaților. În situații excepționale justificate în scris, președintele comisiei poate aproba o a doua solicitare.

Perioada de clarificări nu se include în termenul de contestație. Termenul de contestație curge de la data comunicării deciziei finale privind eligibilitatea sau punctajul, nu de la data solicitării de clarificări.

XIII. Departajarea la punctaje egale

În situația în care două sau mai multe gospodării obțin același punctaj total, departajarea se realizează prin analiza comparativă a punctajelor obținute la criteriile de selecție individuale, în ordinea de importanță de mai jos:

1. Punctaj mai mare la criteriul C1. Dacă egalitatea se menține:
2. Punctaj mai mare la criteriul C2. Dacă egalitatea se menține:

3. Punctaj mai mare la criteriul C3. Dacă egalitatea se menține:
4. Punctaj mai mare la criteriul C4. Dacă egalitatea se menține:
5. Punctaj mai mare la criteriul C5. Dacă egalitatea se menține:
6. Punctaj mai mare la criteriul C6. Dacă egalitatea se menține:
7. Punctaj mai mare la criteriul C7. Dacă egalitatea se menține:
8. Data și ora înregistrării dosarului la sediul UAT (dosarul înregistrat mai devreme ocupă poziția superioară în clasament).

XIV. Lista de rezervă

Gospodăriile eligibile (administrativ și tehnic) care nu au fost incluse în lista principală din cauza epuizării bugetului alocat formează lista de rezervă, în ordinea punctajului și a regulilor de departajare.

Lista de rezervă poate fi activată în următoarele situații:

- o gospodărie selectată renunță la participare;
- o gospodărie selectată nu îndeplinește condițiile tehnice la faza de proiectare detaliată;
- o gospodărie selectată pierde eligibilitatea la momentul contractării sau pe parcursul implementării;
- apare o imposibilitate obiectivă de implementare la locația respectivă.
- o gospodărie selectată nu transmite documentele ANCPI/OCPI actualizate în termenul de la Secțiunea V.1 ori acestea relevă neconcordanțe neremediate.

Lista de rezervă rămâne valabilă pe toată durata implementării proiectului. Activarea listei de rezervă după depunerea cererii de finanțare necesită notificarea AM/OI PTJ, dacă modifică indicatorii asumați.

XV. Protecția datelor cu caracter personal (GDPR)

Operatori de date:

UAT Municipiul Deva, cu sediul în Piața Unirii, nr.4, Localitatea Deva, cod poștal 330152, județul Hunedoara, e-mail: comunitatienergetice@primariadeva.ro

UAT Comuna Cârjiți cu sediul în str. Principală, nr. 1, Localitatea Cârjiți, cod poștal 337175, județul Hunedoara, e-mail: primariacirjiti@yahoo.com

Scopul prelucrării: Datele cu caracter personal colectate prin Formularul de Angajament și documentele anexate sunt prelucrate exclusiv în scopul organizării și desfășurării procedurii de selecție a gospodăriilor individuale, al implementării proiectului și al îndeplinirii obligațiilor de raportare față de AM PTJ. Datele nu vor fi utilizate în alte scopuri.

Temeiul juridic: Art. 6 alin. (1) lit. (e) din Regulamentul (UE) 2016/679 — executarea unei sarcini de interes public; și art. 6 alin. (1) lit. (c) — respectarea obligațiilor legale care revin operatorului (condiții de eligibilitate și raportare GS).

Categorii de date prelucrate: date de identificare (nume, prenume, CNP, serie CI), date de contact (telefon, e-mail), date despre proprietate (adresă, CF), date socio-economice (venitul, statut de asistență socială, stare de sănătate — dizabilități, date de muncă), consum de energie electrică.

Durata stocării: Documentele se păstrează pe durata proiectului și a perioadei de durabilitate (5 ani după finalizare), conform cerințelor de audit și control ale AM PTJ, ulterior urmând a fi arhivate conform prevederilor legislației naționale privind arhivarea.

Publicarea rezultatelor: Rezultatele procedurii de selecție se publică pe site-ul UAT și la sediul primăriei. Publicarea se face cu respectarea principiului minimizării datelor: identificarea candidaților se realizează prin numărul de înregistrare al dosarului, nu prin date de identificare personală (CNP, adresă completă).

Drepturile persoanelor vizate: Candidații au dreptul de acces la date, de rectificare, de ștergere (în limitele prevăzute de legislație), de restricționare a prelucrării și de opoziție, pe care le pot exercita prin depunerea unei cereri scrise la sediul UAT sau prin e-mail. De asemenea, au dreptul de a depune o plângere la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP).

XVI. Dispoziții finale

UAT va păstra toate documentele aferente procedurii de selecție — cereri, formulare de angajament, documente justificative, fișe de inspecție, contestații și răspunsuri — pe toată durata proiectului și a perioadei de durabilitate de 5 ani, pentru audit și control.

Prevederile prezentei metodologii se completează cu dispozițiile Ghidului Solicitantului (inclusiv eratele și clarificările publicate de AM) și cu legislația națională și europeană aplicabilă.

Secțiunea V.1 are caracter temporar și excepțional: nu derogă de la condițiile de eligibilitate din Ghidul Solicitantului, ci stabilește modalitatea și momentul probării acestora. Anexa nr. 1 face parte integrantă din prezenta metodologie.

Primar Deva,

Lucian-Ioan Rus

Semnătură:

Data:

Secretar General Deva,

Bogdan Ciprian Bălan

Semnătură:

Data:

Primar Carjiti,

Daniela-Maria Adam

Semnătură:

Data:

Secretar General Carjiti,

Jenica Stoica

Semnătură:

Data:

Anexa nr. 1 la Metodologia de selecție a gospodăriilor individuale**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE****privind situația juridică a imobilului,****în contextul indisponibilității sistemelor informatice ale ANCPI**

Subsemnatul/Subsemnata _____, domiciliat/ă în localitatea _____, str. _____ nr. _____, județul _____, CNP _____, posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria _____ nr. _____, telefon _____, e-mail _____, în calitate de titular al cererii de înscriere în procedura de selecție a gospodăriilor individuale pentru Acțiunea B — Energie regenerabilă pentru gospodării individuale, organizată de UAT _____ în cadrul Programului Tranziție Justă 2021–2027, apelul PTJ/831/PTJ_P2/NA/HD, cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

1. Imobilul ce face obiectul cererii de înscriere este identificat astfel: unitatea administrativ-teritorială _____, adresa _____, număr cadastral _____, carte funciară nr. _____.

2. Sunt proprietar/coproprietar al imobilului menționat la pct. 1 și am domiciliul la adresa acestuia.

3. Documentele emise de ANCPI/OCPI depuse la dosar sunt cele mai recente documente de acest tip aflate în posesia mea, respectiv:

- extrasul de carte funciară nr. _____ din data de _____, eliberat de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară _____;
- planul de amplasament și delimitare a imobilului nr. _____ din data de _____, eliberat/vizat de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară _____ / întocmit de _____ (fără viza OCPI);
- alte documente emise de ANCPI/OCPI: _____.

4. Nu am posibilitatea obținerii unor documente actualizate emise de ANCPI/OCPI, ca urmare a indisponibilității sistemelor informatice ale ANCPI, comunicată oficial de această instituție.

5. Față de documentele de la pct. 3 nu au intervenit modificări de natură a afecta îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și nu am inițiat, nu am consimțit și nu am cunoștință de operațiuni juridice sau tehnice — înstrăinări, dezmembrări, alipiri, constituiri de sarcini, ipoteci, servituți, notări, litigii sau cereri de înscriere în curs — de natură a modifica situația atestată prin acestea.

6. Imobilul nu face obiectul unor litigii judiciare în curs, iar în cartea funciară nu sunt înscrise sarcini incompatibile cu implementarea investiției.

7. Mă oblig să transmit UAT documentele ANCPI/OCPI actualizate și aflate în termen de valabilitate, după reluarea serviciilor ANCPI. Am luat la cunoștință că netransmiterea lor atrag excluderea gospodăriei din lista finală și activarea listei de rezervă, în condițiile Secțiunii V.1 din metodologie.

8. Îmi asum răspunderea pentru realitatea, exactitatea și legalitatea celor declarate. Am luat la cunoștință că datele cu caracter personal sunt prelucrate în condițiile Secțiunii XV din metodologie și ale Regulamentului (UE) 2016/679.

Data: _____

Titular,

Nume și prenume: _____

Semnătura: _____

Coproprietar (dacă este cazul),

Nume și prenume: _____

Semnătura: _____