Municipiul Orăștie, Județul Hunedoara

METODOLOGIE DE SELECȚIE A GOSPODĂRIILOR INDIVIDUALE

SESIUNEA a II-a

pentru includerea în Acțiunea B – Energie regenerabilă pentru gospodării individuale

Programul Tranziție Justă 2021–2027 | Apelurile PTJ/830–835 | JSO 8.1

I. Scop, context și relația cu prima sesiune

Prezenta metodologie stabilește criteriile, documentele și procedura aplicabile celei de-a doua sesiuni de selecție a gospodăriilor individuale care pot fi incluse în Acțiunea B a proiectului pregătit de Municipiul Orăștie.

Sesiunea a II-a reprezintă o procedură nouă, distinctă de prima sesiune. Dosarele depuse în prima sesiune se evaluează exclusiv potrivit metodologiei aplicabile acelei sesiuni. Prezenta metodologie nu se aplică retroactiv și nu modifică regulile pe baza cărora au fost depuse dosarele din prima sesiune.

Persoanele care au depus dosare în prima sesiune și ale căror locuințe au regim S+P, D+P, P+M sau P+1/P+E pot participa la sesiunea a II-a prin depunerea unei noi cereri de înscriere. Documentele deja aflate în evidența Municipiului Orăștie pot fi reutilizate numai dacă sunt valabile, actuale și conforme cu prezenta metodologie; documentele expirate, incomplete sau neconforme se actualizează/complementează.

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.

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:

- persoanele afectate de tranziția din industria extractivă a cărbunelui și termoenergetica pe cărbune;
- gospodăriile în sărăcie energetică sau risc de sărăcie energetică;
- categoriile sociale vulnerabile vizate de Fondul pentru Tranziție Justă.

II. Definiții și abrevieri

Termen / Abreviere	Definiție
UAT	Unitate Administrativ-Teritorială — Municipiul Orăștie
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
SPAS	Serviciul Public 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 Secțiunea VIII bis din prezenta metodologie

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-ul UAT și la sediul primăriei.
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 CO_2 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.	Carte de identitate; Extras CF.	**Eliminatoriu**
B2	Titularul cererii este proprietarul imobilului și are domiciliul stabil la adresa imobilului (domiciliul din CI coincide cu adresa gospodăriei).	Carte de identitate a titularului Extras CF emis cu max. 30 zile înainte de înscriere.	**Eliminatoriu**
B3	Imobilul destinat implementării investiției este o locuință individuală cu regim de înălțime P (parter), S+P (subsol + parter), D+P (demisol + parter), P+M (parter + mansardă), P+1/P+E (parter + un etaj) care permite implementarea în condiții optime a sistemului integrat de producere și utilizare a energiei din surse regenerabile	Extras CF, raportul de verificare tehnică întocmit de expertul desemnat de UAT	**Eliminatoriu**
B4	Nu există litigii judiciare în curs privind imobilul. **Nu se acceptă imobilele care figurează cu**	Declarație pe propria răspundere (în Formularul de Angajament).	**Eliminatoriu**

	coproprietari decedați la momentul înscrierii în proiect.		
B5	Titularul își exprimă acordul scris de a deveni membru al Comunității de Energie ce va fi înființată de UAT, conform OUG nr. 163/2022.	Formular de Angajament semnat.	**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.	Declarație pe propria răspundere (în Formularul de Angajament). UAT poate solicita verificări suplimentare.	**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).	Declarație pe propria răspundere (în Formularul de Angajament). UAT poate verifica prin Registrul Comerțului.	**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.	Formular de Angajament semnat.	**Eliminatoriu**

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 SPAS 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, termoenergetică 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 (relevanță 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 SPAS — 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 (copii)	**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.	— Certificat de încadrare în grad de handicap în termen de valabilitate — Carte de identitate a persoanei cu dizabilități (unde este relevant) —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).	**10**
C6	**Categorii socio-demografice subreprezentate.** Titularul face parte din cel puțin una dintre următoarele categorii: (a) familie monoparentală; (b) femeie; (c) tânăr NEET sub 29 de ani;	(a) Familie monoparentală: hotărâre divorț/custodie, certificat deces sau certificat naștere copil cu un singur părinte (b) Femeie: carte de identitate (c) Tânăr NEET: carte de identitate + Adeverinta AJOFM	**5**

	(d) persoană cu vârsta de peste 55 de ani; (e) minoritate etnică. Se acordă max. 5 puncte indiferent de numărul de subcategorii îndeplinite.	(d) Persoană peste 55 ani: carte de identitate (e) Minoritate etnică: declarație pe propria răspundere	
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. Faptul că titularul unui dosar nu se încadrează în niciuna din subcategoriile C6 nu constituie un dezavantaj față de titularii care obțin 0 puncte la acest criteriu, ci reflectă diferența de prioritizare prevăzută de GS și de politicile fondurilor structurale.

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 oricărui criteriu tehnic conduce la excluderea gospodăriei și la activarea listei de rezervă.

Cod	Condiție tehnică	Modalitate de verificare	Caracter
T1	**Evaluare structurală.** Structura generală a clădirii este solidă, fără fisuri vizibile în pereții portanți, fără risc seismic evident.	Fișă de inspecție in teren completată de tehnician	**Eliminatoriu**
T2	**Evaluare acoperiș sau teren.** Acoperișul este în stare bună, fără degradări structurale, cu suprafață liberă suficientă, fără umbrire semnificativă — sau există posibilitatea montării la sol pe proprietatea titularului.	Fișă de inspecție in teren completată de tehnician	**Eliminatoriu**

T3	**Evaluarea instalației electrice.** Tabloul electric și instalația interioară sunt funcționale și permit, fără impedimente tehnice majore, integrarea sistemului PV, a invertorului și a bateriei de stocare.	Fișă de inspecție in teren completată de tehnician	**Eliminatoriu**
T4	**Evaluare pentru componenta termică.** Există spațiu, acces și condiții minime de montare/exploatare pentru pompa de căldură sau panoul fototermic prevăzut în soluția tehnică propusă pentru acea gospodărie.	Fișă de inspecție in teren completată de tehnician	**Eliminatoriu**
T5	Titularul permite accesul pentru inspecție și semnează fișa de inspecție tehnică împreună cu tehnicianul desemnat de UAT.	Fișă de inspecție semnată de ambele părți	**Eliminatoriu**

VIII. Procedura de selecție — etape și termene

Nr.	Etapă	Conținut	Responsabil
1	**Publicarea anunțului**	UAT publică anunțul de selecție pe site-ul propriu, canalele de promovare ale primăriei și la sediul primăriei cu minimum 7 zile calendaristice înainte de data-limită de depunere a cererilor. Anunțul conține: bugetul alocat Acțiunii B, criteriile de eligibilitate, grila de punctaj, documentele necesare, termenele, datele de contact și informații privind protecția datelor (GDPR).	UAT
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 tuturor coproprietarilor imobilului, nu doar ale titularului cererii, extras de carte funciara, plan de amplasament vizat de OCPI, facturi de energie electrica pentru ultimele 12 luni si suplimentar, dupa caz, document/e pentru justificarea punctajului.	UAT
3	**Verificarea eligibilității administrative**	Consultantul contractat de UAT 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	Consultant/ Comisia de evaluare

		3 membri, numiți prin Dispoziție de Primar) validează rezultatele evaluării administrative. Cererile neeligibile sunt respinse, iar titularii sunt notificați în scris.	
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	Consultant/ Comisia de contestatii
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.	Consultant/ Comisia de evaluare
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".	Tehnician desemnat de UAT
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.	Consultant/ Comisia de contestatii
8	**Analiza Energetică și încadrarea în buge**	Baza de date cu gospodăriile admise tehnic și definitiv este predată Proiectantului. Acesta realizează Analiza Energetică (costuri exacte/necesar). Pe baza costurilor, Consultantul trage linia bugetului Acțiunii B și delimitează candidații selectați de cei de pe lista de rezervă.	Proiectant / Consultant
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.	UAT / Consultant

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.	Consultant/ Comisia de contestatii
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.	Consiliul Local / UAT

VIII bis. 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 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.

VIII bis.1. 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 la domiciliu, 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.

VIII bis.2. 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.

VIII bis.3. 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.

Toate solicitările de clarificări și răspunsurile primite se consemnează în procesul-verbal al comisiei de evaluare și se arhivează ca parte integrantă a dosarului candidaturii.

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.

IX. 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).

X. 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.

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.

XI. Protecția datelor cu caracter personal (GDPR)

Operator de date: UAT Orăștie, cu sediul în Piața Aurel Vlaicu, nr.3, Localitatea Orăștie, cod poștal 335700, judetul Hunedoara, e-mail: comunitatienergetice@orastie.info.ro

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 la comunitatienergetice@orastie.info.ro . De asemenea, au dreptul de a depune o plângere la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP).

XII. Dispoziții finale

Prezenta metodologie se aprobă prin Dispoziție a Primarului Municipiului Orăștie și se aduce la cunoștința publică anterior lansării procedurii de selecție.

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

Orice modificare a metodologiei aprobate necesită o nouă Dispoziție a Primarului Municipiului Orăștie și, dacă afectează indicatorii asumați prin cererea de finanțare, notificarea prealabilă a AM PTJ/OI PTJ.

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

Primar,

Ing. Ovidiu-Laurențiu Bălan

Secretar general,

Jr. Călin Costoiu