COMUNA MUȘETEȘTI, JUDEȚUL GORJ

METODOLOGIE DE SELECȚIE A GOSPODĂRIILOR INDIVIDUALE ÎN VEDEREA PARTICIPĂRII LA PROIECTUL DE DEZVOLTARE A SURSELOR DE ENERGIE REGENERABILĂ ȘI DE CONSTITUIRE A UNEI COMUNITĂȚI DE ENERGIE

în cadrul Programului Dezvoltare Durabilă și Tranziție Justă 2021-2027
Acțiunea "Energie verde accesibilă și mobilitate nepoluantă"
Componenta "Dezvoltarea surselor de energie regenerabilă pentru comunități de energie"
Apelul PTJ/1075/PTJ_P1/NA/GJ

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, pompe de căldură și sisteme de stocare, finanțate prin Programul Dezvoltare Durabilă și Tranziție Justă 2021-2027, Acțiunea "Energie verde accesibilă și mobilitate nepoluantă", Componenta "Dezvoltarea surselor de energie regenerabilă pentru comunități de energie", Apelul PTJ/1075/PTJ_P1/NA/GJ

Metodologia respectă prevederile:

- Ghidului Solicitantului (OMIPE nr. 1282/13.08.2026);
- OUG nr. 163/2022 cu modificările și completările ulterioare, privind comunitățile de energie din surse regenerabile;
- Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, cu modificările și completările ulterioare (ajutorul pentru încălzirea locuinței și suplimentul pentru energie – criteriul B1);
- Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare (criteriul B2);
- Legii nr. 292/2011 a asistenței sociale și art. 14 alin. (8) din OUG nr. 18/2009 privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe, cu modificările și completările ulterioare, la care trimite grila de evaluare tehnică și financiară (Anexa nr. 8 la Ghidul Solicitantului) pentru identificarea vulnerabilității energetice;
- 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 prioritizarea:

- gospodăriilor aflate în sărăcie energetică;
- categoriile de persoane fizice pentru care UAT acordă cheltuieli (sprijin) de natură socială și care se stabilesc în conformitate cu prevederile art. 14 alin. (8) din OUG nr. 18/2009 și ale Legii nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- gospodăriile afectate de procesul de tranziție;

II. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Termen	Abreviere/Definiție
UAT	Unitate Administrativ-Teritorială
GS	Ghidul Solicitantului aferent Apelurilor PTJ/1075–1080
AM	Autoritatea de Management
OI	Organismul Intermediar pentru Programul Tranziție Justă 2021–2027 – Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Vest Oltenia (Craiova), pentru Prioritatea 1 – Județul Gorj
PTJ	Programul Tranziție Justă 2021–2027
PDDTJ	Program Dezvoltare Durabilă și Tranziție Justă
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)
GDPR	Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privinc protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter persona
CF	Carte Funciară
Gospodărie	Clădire rezidențială unifamilială sau multifamilială, în care locuiesc persoane fizice, și care fac parte sau vor face parte din comunitatea de energie regenerabilă;
Gospodărie individuală	Gospodăria organizată într-o locuință de tip casă unifamilială sau într-o unitate locativă individuală situată într-o clădire rezidențială multifamilială de tip duplex, casă cuplată, casă înșiruită, cu condiția ca unitatea locativă să fie individualizată juridic/cadastral și să dispună de loc de consum individual și contorizare individuală a energiei electrice. În sensul prezentei metodologii, **nu sunt considerate gospodării individuale și sunt excluse apartamentele situate în blocuri de locuințe/condominii.**
Sărăcie energetică	Situația în care o gospodărie nu poate asigura servicii energetice adecvate la un cost rezonabil, inclusiv încălzire și energie electrică. Modalitatea de identificare a gospodăriilor aflate în sărăcie energetică, aplicată în prezenta procedură, este prevăzută în Secțiunea V.
ANCPI	Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară
OCPI	Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară

VMI	Venit minim de incluziune
Lucrător defavorizat	Conform prevederilor Regulamentului (UE) nr. 651/2014, cu modificările și completările ulterioare, înseamnă orice persoană care: a) nu a avut un loc de muncă stabil remunerat în ultimele 6 luni; sau b) are vârsta cuprinsă între 15 și 24 de ani; sau c) nu a absolvit o formă de învățământ liceal sau nu deține o calificare profesională (Clasificarea Internațională Standard a Educației 3) sau se află în primii doi ani de la absolvire a unui ciclu de învățământ cu frecvență și nu a avut încă niciun loc de muncă stabil remunerat; sau d) are vârsta de peste 50 de ani; sau e) trăiește singur, având în întreținerea sa una sau mai multe persoane; sau f) lucrează într-un sector sau profesie într-un stat membru în care dezechilibrul repartizării posturilor între bărbați și femei și este cel puțin cu 25% mai mare decât media națională a dezechilibrului repartizării posturilor între bărbați și femei în toate sectoarele economice în statul membru respectiv și aparține sexului subreprezentat; sau g) este membru al unei minorități etnice dintr-un stat membru și are nevoie să își dezvolte competențele lingvistice, formarea profesională sau experiența în muncă pentru a-și spori șansele de a obține un loc de muncă stabil.
Lucrător extrem de defavorizat	Conform prevederilor Regulamentului (UE) nr. 651/2014, cu modificările și completările ulterioare înseamnă orice persoană care: a) nu a avut un loc de muncă stabil remunerat în ultimele 24 de luni; sau b) nu a avut un loc de muncă stabil remunerat în ultimele 12 luni și aparține uneia dintre categoriile (b) - (g) menționate la definiția "lucrătorului defavorizat".

III. PRINCIPII DE SELECȚIE

Selecția gospodăriilor se realizează cu respectarea strictă a următoarelor principii:

Principiu	Conținut și operaționalizare
Transparență	Procedura de selecție se desfășoară în mod transparent, pe baza unor criterii obiective, clare și verificabile. Anunțul de selecție, metodologia, criteriile, grila de punctaj, calendarul și rezultatele procedurii se aduc la cunoștința publicului prin mijloacele stabilite de UAT.
Egalitate de șanse, egalitate între femei și bărbați și nediscriminare	Se asigură egalitatea de tratament și se previne orice discriminare bazată pe sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, dizabilitate, vârstă ori orientare sexuală. Criteriile de selecție se aplică în mod unitar tuturor solicitanților aflați în situații comparabile, cu respectarea art. 9 alin. (2) și (3) din Regulamentul (UE) 2021/1060.

Respectarea drepturilor fundamentale	Procedura se desfășoară cu respectarea drepturilor fundamentale și a Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene, în conformitate cu art. 9 alin. (1) din Regulamentul (UE) 2021/1060
Accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități	Organizarea procedurii și comunicarea informațiilor vor avea în vedere accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități. La solicitare, UAT va acorda sprijin pentru accesarea informațiilor și completarea/depunerea documentelor, în condițiile legii.
Dezvoltare durabilă și DNSH	Se urmărește promovarea dezvoltării durabile și respectarea principiului „a nu prejudicia în mod semnificativ" (DNSH), a obiectivelor de mediu ale Uniunii și a cerințelor aplicabile investițiilor finanțate, în conformitate cu art. 9 alin. (4) din Regulamentul (UE) 2021/1060
Orientare spre tranziție justă	Se urmărește sprijinirea gospodăriilor afectate de sărăcie energetică și a categoriilor vulnerabile relevante, precum și diminuarea efectelor sociale, economice și de mediu ale procesului de tranziție, în concordanță cu obiectivele Fondului pentru o Tranziție Justă și ale PTJ
Combaterea sărăciei și vulnerabilității energetice	Se acordă prioritate gospodăriilor afectate de sărăcie energetică și se urmărește identificarea vulnerabilității energetice în conformitate cu prevederile Ghidului solicitantului și ale grilei de evaluare tehnico-financiară.
Fezabilitate tehnică	Includerea definitivă a gospodăriei în proiect este condiționată de fezabilitatea tehnică a investiției, verificată pe baza documentelor disponibile și, după caz, prin inspecție la fața locului și analiză tehnică.
Evitarea dublei finanțări	Pentru aceleași costuri/activități nu poate fi acordată finanțare publică de două ori. Verificarea se realizează în conformitate cu prevederile Ghidului solicitantului și cu regulile aplicabile finanțării.
Protecția datelor (GDPR)	Datele cu caracter personal sunt prelucrate numai în scopurile și în temeiurile necesare desfășurării procedurii, pregătirii, evaluării, contractării, implementării, monitorizării și verificării proiectului, cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 și a legislației aplicabile.

IV. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE ADMINISTRATIVĂ

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.

Cod	Condiție de eligibilitate	Document doveditor	Caracter

A1	**Amplasament** Gospodăria este situată pe teritoriul administrativ al UAT Comuna Mușetești	• Extras de carte funciară pentru informare, emis cu cel mult 30 de zile calendaristice anterior datei depunerii dosarului de înscriere în procedura de selecție.	**Eliminatoriu**
A2	**Domiciliu** Solicitantul are domiciliul la adresa gospodăriei pentru care solicită includerea în proiect.	• Carte de identitate a solicitantului; • Adeverință de adresă/nomenclatură stradală emisă de UAT - în cazul neconcordanțelor între adresa din actul de identitate și cea din cartea funciară din care rezultă fără echivoc corespondența adreselor.	**Eliminatoriu**
A3	**Situația cadastrală a imobilului** Locuința/construcția aferentă gospodăriei este înscrisă în cartea funciară, identificată cadastral și are geometria înregistrată în sistemul integrat de cadastru și carte funciară și în extrasul de carte funciară.	• Extras de carte funciară pentru informare, emis cu cel mult 30 de zile calendaristice anterior datei depunerii dosarului de înscriere în procedura de selecție. • Plan de amplasament vizat de OCPI, în corelare cu extrasul CF sau în cazul imobilelor înscrise ca urmare a lucrărilor de înregistrare sistematică extras de plan cadastral, emise cu cel mult 30 de zile calendaristice anterior datei depunerii dosarului de înscriere.	**Eliminatoriu**
A4	**Tipul gospodăriei – gospodărie individuală** Gospodăria este organizată într-o locuință de tip casă unifamilială sau într-o unitate locativă individuală situată într-o clădire rezidențială multifamilială de tip duplex, casă cuplată ori casă înșiruită. Pe imobil trebuie să existe cel puțin o construcție înscrisă în cartea funciară cu destinația de locuință, iar în cuprinsul extrasului de carte funciară, la situația juridică a construcției, aceasta trebuie să figureze „cu acte". În sensul prezentei metodologii, nu sunt eligibile	• Extras de carte funciară individual pentru informare, emis cu cel mult 30 de zile calendaristice anterior datei depunerii dosarului de înscriere în procedura de selecție - atât pentru locuință de tip casă unifamilială cât și pentru locuința individuală situată într-o clădire rezidențială multifamilială de tip duplex, casă cuplată ori casă înșiruită. • Extras de carte funciară colectivă, pentru informare, emis cu cel mult 30 de zile calendaristice anterior datei depunerii dosarului de înscriere în procedura de selecție - doar pentru locuința individuală situată într-o clădire rezidențială multifamilială de tip duplex, casă cuplată ori casă înșiruită.	**Eliminatoriu**

	apartamentele/unitățile locative situate în blocuri de locuințe/condominii.		
A5	**Regimul de înălțime al construcției** Construcția cu destinația de locuință aferentă gospodăriei, pe care urmează să fie realizată investiția, are un regim de înălțime de maximum 2 niveluri, fiind admise următoarele configurații: - P (parter), - S+P (subsol + parter), - D+P (demisol + parter), - P+M (parter + mansardă) - P+1 (parter + un etaj).	• Extras de carte funciară pentru informare, emis cu cel mult 30 de zile calendaristice anterior datei depunerii dosarului de înscriere în procedura de selecție. • Plan de amplasament vizat de OCPI, în corelare cu extrasul CF sau În cazul imobilelor înscrise ca urmare a lucrărilor de înregistrare sistematică extras de plan cadastral, emise cu cel mult 30 de zile calendaristice anterior datei depunerii dosarului de înscriere.	**Eliminatoriu**
A6	**Racordarea gospodăriei la Sistemul Electroenergetic Național** Gospodăria este racordată la Sistemul Electroenergetic Național și dispune de loc de consum individual de energie electrică și contorizare individuală, astfel încât consumul de energie electrică aferent gospodăriei să poată fi identificat și analizat distinct.	• Aviz Tehnic de Racordare (ATR) și/sau certificat de racordare. • Facturile de energie electrică aferente ultimelor 12 luni anterioare depunerii dosarului de înscriere sau, în lipsa acestora, istoricul consumului emis de furnizor pentru aceeași perioadă.	**Eliminatoriu**
A7	**Drept asupra imobilului** Solicitantul deține asupra imobilului aferent gospodăriei unul dintre următoarele drepturi reale: **drept de proprietate**, **drept de superficie** sau **drept de uzufruct**. Dreptul real trebuie să rezulte din înscrierile în cartea funciară. În cazul dreptului de superficie sau de uzufruct, acesta trebuie constituit pe o durată care acoperă perioada de implementare a proiectului și perioada de durabilitate de 5 ani de la efectuarea plății finale.	• Extras de carte funciară pentru informare, emis cu cel mult 30 de zile calendaristice anterior datei depunerii dosarului de înscriere în procedura de selecție.	**Eliminatoriu**

A8	**Acordul proprietarului și/sau coproprietarilor pentru realizarea investiției** Solicitantul deține toate acordurile necesare pentru realizarea investiției, în funcție de dreptul real deținut, situația juridică a imobilului și, după caz, regimul juridic al părților comune ale clădirii.	• În cazul în care solicitantul deține drept de superficie sau drept de uzufruct, se prezintă act notarial privind acordul proprietarilor pentru realizarea investiției, însoțit de copia actului de identitate pentru fiecare coproprietar . • În cazul în care solicitantul este coproprietar al imobilului, se prezintă acordul celorlalți coproprietari pentru realizarea investiției, însoțit de copia actului de identitate pentru fiecare coproprietar. • În cazul unei unități locative individuale situate într-o clădire rezidențială multifamilială de tip duplex, casă cuplată sau înșiruită, dacă investiția presupune amplasarea echipamentelor sau executarea unor lucrări asupra unor părți comune aflate în coproprietate, se prezintă acordul coproprietarilor respectivelor părți comune pentru realizarea investiției, însoțit de copia actului de identitate pentru fiecare coproprietar semnatar.	**Eliminatoriu**
A9	**Situația juridică a imobilului** Imobilul aferent gospodăriei trebuie să aibă o situație juridică clară, care să permită realizarea și menținerea investiției pe întreaga perioadă prevăzută de proiect. Nu sunt eligibile imobilele pentru care: - în cartea funciară figurează coproprietari decedați - există litigii judiciare în curs cu privire la imobil, de natură să afecteze dreptul asupra acestuia ori realizarea sau menținerea investiției; - sunt înscrise în cartea funciară sarcini, interdicții,	• Extras de carte funciară pentru informare, emis cu cel mult 30 de zile calendaristice anterior datei depunerii dosarului de înscriere în procedura de selecție. • Formularul de Angajament/ declarația solicitantului.	**Eliminatoriu**

	sechestre, ipoteci sau alte drepturi ale terților incompatibile cu realizarea ori menținerea investiției;		
A10	**Activități economice la adresa gospodăriei** La adresa gospodăriei nu se desfășoară activități economice și nu există sediu/punct de lucru al unei întreprinderi, în condițiile prevăzute de Ghidul solicitantului.	• Formularul de Angajament/ declarația solicitantului.	**Eliminatoriu**
A11	**Evitarea dublei finanțări și inexistența unor sisteme energetice** Gospodăria respectă condițiile prevăzute de Ghidul solicitantului privind evitarea dublei finanțări pentru investițiile și cheltuielile care fac obiectul proiectului. Gospodăria nu deține sisteme fotovoltaice, sisteme de stocare a energiei electrice sau pompe de căldură achiziționate ori instalate din orice alte surse și nu a beneficiat, în ultimii 5 ani, de finanțare publică pentru același tip de activități/echipamente (de exemplu, programul Casa Verde Fotovoltaice).	• Formularul de Angajament/ declarația solicitantului.	**Eliminatoriu**

A12	**Disponibilitatea pentru verificare și evaluare tehnică** Solicitantul se obligă să pună la dispoziția UAT toate documentele și informațiile necesare și să permită accesul reprezentanților UAT și/sau persoanelor desemnate de acesta pentru verificarea și evaluarea tehnică a gospodăriei și a amplasamentului investiției.	• Formularul de Angajament/ declarația solicitantului.	**Eliminatoriu**
A13	**Participarea la comunitatea de energie** Solicitantul își exprimă acordul scris de a deveni membru al comunității de energie ce va fi constituită în cadrul proiectului, cu respectarea prevederilor legale și a documentelor proiectului.	• Formularul de Angajament/ declarația solicitantului.	**Eliminatoriu**

V. CRITERII DE SELECȚIE ȘI GRILĂ DE PUNCTAJ

Gospodăriile care îndeplinesc toate condițiile de eligibilitate administrativă sunt evaluate și ierarhizate pe baza unui punctaj de maxim 100 de puncte. Criteriile reflectă prioritățile PTJ privind combaterea sărăciei energetice, categoriile de persoane fizice pentru care UAT acordă cheltuieli de natură socială și care se stabilesc în conformitate cu prevederile Legii nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, gospodăriile afectate de procesul de tranziție.

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
B1	**Gospodărie afectată de sărăcie energetică** Solicitantul sau un membru al gospodăriei beneficiază sau a beneficiat, în ultimele 12 luni anterior datei depunerii dosarului de înscriere, de cel puțin una dintre următoarele forme de sprijin:	• Dispoziție/decizie/adeverință emisă de autoritatea competentă privind acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței și/sau a suplimentului pentru energie; • Document oficial care atestă acordarea voucherului/tichetului sau a sprijinului pentru utilități/energie • În situația în care beneficiarul formei	**50**

	• ajutor pentru încălzirea locuinței; • supliment pentru energie (energie electrică, gaze naturale, energie termică și/sau combustibili solizi și petrolieri); • sprijin financiar/subvenții acordate din bugetul de stat sub formă de vouchere/tichete pentru utilități și/sau energie.	de sprijin nu este solicitantul înscrierii, cartea de identitate a persoanei beneficiare, din care rezultă că aceasta are domiciliul la adresa gospodăriei pentru care se solicită finanțarea	
B2	**Gospodărie beneficiară de venit minim de incluziune** Solicitantul sau un membru al gospodăriei beneficiază de venit minim de incluziune (VMI), acordat în condițiile legislației în vigoare.	• Dispoziție/decizie/adeverință emisă de autoritatea competentă, din care rezultă acordarea venitului minim de incluziune; • În situația în care beneficiarul VMI nu este solicitantul înscrierii, cartea de identitate a persoanei beneficiare, din care rezultă că aceasta are domiciliul la adresa gospodăriei pentru care se solicită finanțarea;	30
B3	**Gospodărie afectată de procesul de tranziție** • Solicitantul sau un membru al gospodăriei se încadrează în categoria **lucrătorilor defavorizați**: a) nu a avut un loc de muncă stabil remunerat în ultimele 6 luni; b) are vârsta cuprinsă între 15 și 24 de ani; c) nu a absolvit o formă de învățământ liceal sau nu deține o calificare profesională (Clasificarea Internațională Standard a Educației 3) sau se află în primii doi ani de la absolvirea unui ciclu de învățământ cu frecvență și nu a avut încă niciun loc de muncă stabil remunerat; d) are vârsta de peste 50 de ani; e) trăiește singur, având în întreținerea sa una sau mai multe persoane; f) lucrează într-un sector sau profesie într-un stat membru în care dezechilibrul repartizării posturilor între bărbați și femei și este cel puțin cu 25% mai mare decât media națională a dezechilibrului repartizării posturilor între bărbați și femei în toate sectoarele economice în statul	a) adeverință eliberată de AJOFM privind situația ocupațională a persoanei, dacă aceasta este înregistrată în evidențele AJOFM; sau extras/adeverință privind istoricul raporturilor de muncă înregistrate în REGES, eliberat(ă) de Inspectoratul Teritorial de Muncă ori obținut(ă) prin mijloacele oficiale de acces la REGES, din care rezultă situația raporturilor de muncă pentru perioada relevantă; b) Carte de identitate c) Declarație pe proprie răspundere privind ultima formă de învățământ absolvită + Adeverință de studii, foaie matricolă, certificat/adeverință privind ultimul nivel de studii absolvit ori alt document oficial emis de unitatea/instituția de învățământ; sau Declarație pe proprie răspundere privind ultima formă de învățământ absolvită + Diplomă/certificat/adeverință de absolvire din care rezultă data absolvirii + extras REGES și/sau adeverință AJOFM privind situația ocupațională d) Carte de identitate e) Declarație pe propria răspundere	20

	membru respectiv și aparține sexului subreprezentat; g) este membru al unei minorități etnice dintr-un stat membru și are nevoie să își dezvolte competențele lingvistice, formarea profesională sau experiența în muncă pentru a-și spori șansele de a obține un loc de muncă stabil. • Solicitantul sau un membru al gospodăriei se încadrează în categoria **lucrătorilor extrem de defavorizați**: a) nu a avut un loc de muncă stabil remunerat în ultimele 24 luni; sau b) nu a avut un loc de muncă stabil remunerat în ultimele 12 luni și aparține uneia dintre categoriile (b) - (g) menționate la definiția "lucrătorului defavorizat" • Solicitantul sau un membru al gospodăriei este **persoană afectată direct de tranziția din sectorul cărbunelui**: lucrează sau a lucrat într-o exploatare minieră ori într-o unitate din sectorul extracției cărbunelui sau al producerii energiei pe bază de cărbune (de exemplu, Complexul Energetic Oltenia și societățile predecesoare) sau într-o activitate conexă direct dependentă de acestea, inclusiv persoana disponibilizată sau pensionată anticipat din aceste unități (document justificativ h); • Solicitantul sau un membru al gospodăriei este **persoană aflată în căutarea unui loc de muncă**, înregistrată în evidențele AJOFM Gorj (document justificativ a).	privind componența gospodăriei + documente care dovedesc persoanele aflate în întreținere: certificate de naștere ale copiilor, hotărâre privind exercitarea autorității părintești/pensie de întreținere, certificat de handicap etc., după situație. f) Adeverință de la angajator din care rezultă ocupația/funcția și sectorul de activitate + document/date statistice oficiale aplicabile prin care se demonstrează îndeplinirea pragului prevăzut de Regulament. g) Declarație voluntară pe propria răspundere privind apartenența la minoritatea etnică h) Pentru persoanele afectate direct de tranziția din sectorul cărbunelui: adeverință eliberată de angajator/fostul angajator, decizia de încetare a raportului de muncă sau de pensionare anticipată, carnetul de muncă și/sau extras REGES, din care rezultă unitatea, sectorul de activitate și, după caz, modalitatea de încetare a raportului de muncă.	
TOTAL MAXIM			**100**

Modalitatea de identificare a gospodăriilor aflate în sărăcie energetică

Conform criteriului 2.B din grila de evaluare tehnică și financiară (Anexa nr. 8 la Ghidul Solicitantului), vulnerabilitatea energetică se identifică pe baza categoriilor de persoane fizice pentru care UAT acordă cheltuieli (sprijin) de natură socială, stabilite conform art. 14 alin. (8) din OUG nr. 18/2009 și Legii nr. 292/2011, precum și a gospodăriilor care beneficiază de sprijin financiar/subvenții de la bugetul de stat sub formă de vouchere/tichete pentru utilități/energie. În aplicarea acestei metode:

- este considerată **gospodărie afectată de sărăcie energetică** gospodăria în care solicitantul sau un membru al gospodăriei a beneficiat, în ultimele 12 luni anterioare depunerii dosarului, de ajutor pentru încălzirea locuinței, de supliment pentru energie sau de sprijin acordat din bugetul de stat pentru plata energiei/utilităților (criteriul B1);
- este considerată **gospodărie afectată de sărăcie energetică** și gospodăria în care solicitantul sau un membru al gospodăriei beneficiază de venitul minim de incluziune – beneficiu de asistență socială acordat prin dispoziția primarului, potrivit Legii nr. 292/2011 și Legii nr. 196/2016 (criteriul

B2);

- este considerată **gospodărie afectată de procesul de tranziție** gospodăria care îndeplinește criteriul B3.

Verificarea criteriilor B1 și B2 se realizează și prin corelarea documentelor justificative depuse cu Lista beneficiarilor de ajutoare sociale (ajutor pentru încălzirea locuinței, supliment pentru energie, venit minim de incluziune), pusă la dispoziție de compartimentul de asistență socială al UAT Comuna Mușetești. Lista aprobată, utilizată la selecția gospodăriilor, se anexează la cererea de finanțare, conform Ghidului Solicitantului. Lista se folosește exclusiv pentru verificare; punctajul se acordă numai pe baza documentelor justificative existente în dosar.

Numărul și ponderea gospodăriilor afectate de sărăcie energetică (criteriile B1 și/sau B2) în totalul gospodăriilor selectate se evidențiază în Raportul final al procedurii de selecție și fundamentează criteriul 2.A din grila de evaluare tehnică și financiară (punctaj maxim pentru peste 50% din gospodăriile sprijinite). Prin ponderea criteriilor B1 și B2 (80 din 100 de puncte), clasamentul prioritizează aceste gospodării.

VI. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE TEHNICĂ - 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).

Cod	Criteriu de evaluare tehnică	Modalitate de verificare	Caracter
T1	**Fezabilitatea montării sistemului fotovoltaic.** Imobilul dispune de o zonă adecvată pentru instalarea sistemului fotovoltaic, pe acoperiș și/sau la sol, iar starea construcției și a zonei de montaj permite realizarea investiției în condiții de siguranță.	Fișă de inspecție în teren completată de tehnician	**Eliminatoriu**
T2	**Fezabilitatea instalației electrice și a sistemului de stocare.** Branșamentul, instalația electrică și spațiile disponibile permit integrarea sistemului fotovoltaic, a invertorului și a sistemului de stocare, fără impedimente tehnice care să facă investiția nefezabilă.	Fișă de inspecție în teren completată de tehnician	**Eliminatoriu**
T3	**Fezabilitatea instalării pompei de căldură.** Imobilul dispune de condițiile tehnice și de spațiul necesar pentru instalarea și exploatarea pompei de căldură prevăzute prin proiect.	Fișă de inspecție în teren completată de tehnician	**Eliminatoriu numai pentru pompa de căldură**

În urma inspecției tehnice, gospodăria va fi declarată „Admis tehnic" sau „Respins tehnic". Neîndeplinirea criteriului T1 sau T2 conduce la respingerea tehnică a gospodăriei. Neîndeplinirea criteriului T3 conduce numai la excluderea pompei de căldură din soluția tehnică a gospodăriei, care rămâne „Admis tehnic" pentru sistemul fotovoltaic și sistemul de stocare – componente obligatorii conform Ghidului Solicitantului.

VII. 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 calendaristice înainte de data-limită de depunere a dosarelor (pagina de internet: www.primariamusetesti.ro). Anunțul conține: numărul de gospodării selectate (UAT poate decide ulterior publicării anunțului de selecție suplimentarea numărului de gospodării selectate), criteriile de eligibilitate, grila de punctaj, documentele necesare, termenele, datele de contact și informații privind protecția datelor (GDPR). UAT păstrează dovada publicării (capturi de ecran ale paginii de internet, fotografii ale avizierului, extrase din canalele de promovare), care se anexează la cererea de finanțare, conform Ghidului Solicitantului. Compartimentul de asistență socială al UAT Comuna Mușetești informează direct persoanele aflate în evidența sa ca beneficiari de ajutor pentru încălzirea locuinței, supliment pentru energie, venit minim de incluziune sau alte forme de sprijin social cu privire la procedura de selecție, în vederea prioritizării gospodăriilor vulnerabile.
2	**Colectarea și înregistrarea dosarelor**	Dosarele se depun fizic la sediul UAT, în termenul prevăzut în Anunțul de selecție. Fiecare dosar primește **număr de înregistrare, dată și oră**, acestea fiind utilizate, după caz, pentru aplicarea regulilor de departajare prevăzute în prezenta Metodologie. **Dosarele depuse după expirarea termenului-limită nu sunt acceptate.** Dosarul de înscriere va conține următoarele documente: 1. **Formularul înscriere și angajament**, completat și semnat de solicitant; 2. **Cartea de identitate a solicitantului**; 3. **Documente privind situația juridică și cadastrală a imobilului:** ○ **extras de carte funciară pentru informare**, emis cu cel mult 30 de zile calendaristice anterior datei depunerii dosarului, aferent imobilului/unității individuale pentru care se solicită finanțarea; ○ **extras de carte funciară colectivă**, emis cu cel mult 30 de zile calendaristice anterior datei depunerii dosarului, în cazul unei unități locative individuale situate într-o clădire rezidențială multifamilială de tip duplex, casă cuplată ori casă înșiruită, **dacă este aplicabil**; ○ **plan de amplasament și delimitare a imobilului (PAD), recepționat/vizat de OCPI**, în corelare cu extrasul de carte funciară sau, în cazul imobilelor înscrise ca urmare a lucrărilor de înregistrare sistematică, **extras de plan cadastral**, emis cu cel mult 30 de zile calendaristice anterior datei depunerii dosarului; 4. **Adeverință de adresă/nomenclatură stradală**, emisă de UAT, **numai în cazul existenței unor neconcordanțe** între adresa înscrisă în actul de identitate și adresa imobilului înscrisă în cartea funciară, din care să rezulte fără echivoc corespondența dintre cele două adrese; 5. **Documente privind acordurile necesare realizării investiției, după caz:**

- **act notarial privind acordul proprietarului/proprietarilor** pentru realizarea investiției, în cazul în care solicitantul deține asupra imobilului un drept de **superficie sau uzufruct**;
- **acordul celorlalți coproprietari, superficiari, uzufructari** pentru realizarea investiției, în cazul în care solicitantul este coproprietar al imobilului;
- **acordul coproprietarilor părților comune afectate de investiție**, în cazul unei unități locative individuale situate într-o clădire rezidențială multifamilială de tip duplex, casă cuplată ori casă înșiruită, dacă investiția presupune amplasarea echipamentelor sau executarea unor lucrări asupra unor părți comune aflate în coproprietate;
- **copia actului de identitate al fiecărui proprietar/coproprietar care semnează acordurile prevăzute mai sus**.

6. **Avizul Tehnic de Racordare (ATR) și/sau Certificatul de Racordare** aferent locului de consum al gospodăriei;
7. **Facturile de energie electrică aferente ultimelor 12 luni** anterioare datei depunerii dosarului de înscriere sau, în lipsa acestora, istoricul consumului emis de furnizor pentru aceeași perioadă;
8. **Documente privind consumul de energie pentru încălzirea gospodăriei**, aferente ultimelor 12 luni, după caz:
   - facturi de energie termică/gaze naturale;
   - facturi, bonuri fiscale, avize sau alte documente justificative privind achiziția combustibililor solizi/biomasei;
   - în situația în care nu există documente justificative privind achiziția combustibilului utilizat pentru încălzire, **declarație pe propria răspundere privind tipul și cantitatea estimată de combustibil solid/biomasă utilizată pentru încălzirea gospodăriei**;
9. **Documentele justificative necesare pentru demonstrarea îndeplinirii criteriilor de selecție și acordarea punctajului**, conform Secțiunii V – Criterii de selecție și grila de punctaj;
10. **Alte documente justificative**, dacă sunt necesare pentru demonstrarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate prevăzute de prezenta Metodologie

3	**Verificarea administrativă, întocmirea și publicarea Raportului intermediar de verificare administrativă.**	Consultantul contractat de UAT realizează verificarea administrativă a dosarelor depuse, în calitate de suport de specialitate pentru Comisia de Evaluare și Selecție, și urmărește: • existența și valabilitatea tuturor documentelor obligatorii prevăzute în Metodologia de selecție și în Anunțul de selecție; • îndeplinirea tuturor condițiilor prevăzute în Secțiunea IV – Condiții de eligibilitate administrativă; • îndeplinirea și justificarea prin documente a criteriilor de punctaj declarate de solicitant în Secțiunea V – Criterii de selecție și grila de punctaj; • determinarea punctajului aferent criteriilor demonstrate prin documentele depuse; • calcularea punctajului propus pentru fiecare dosar. Evaluarea se realizează exclusiv pe baza documentelor și informațiilor

existente în dosarul depus până la data-limită stabilită prin Anunțul de selecție.

În situația în care:

- informațiile prezentate nu sunt suficient de clare pentru verificarea îndeplinirii unei condiții sau a unui criteriu;
- există neconcordanțe între documentele depuse;
- lipsesc documente obligatorii;
- documentele sunt expirate/nevalabile;
- documentele depuse nu permit verificarea fără echivoc a îndeplinirii unei condiții de eligibilitate;
- documentele justificative nu permit demonstrarea unui criteriu de punctaj declarat,

dosarul este evaluat pe baza informațiilor disponibile, **fără solicitarea de clarificări sau completări ulterioare**.

În cazul în care o condiție de eligibilitate administrativă nu poate fi verificată sau demonstrată în mod cert pe baza documentelor existente în dosar, dosarul este declarat RESPINS ADMINISTRATIV.

În ceea ce privește criteriile de punctaj, se acordă numai punctajul care poate fi demonstrat în mod cert prin documentele depuse la dosar.

Nedemonstrarea unui criteriu de punctaj nu conduce, prin ea însăși, la respingerea dosarului, dacă sunt îndeplinite toate condițiile de eligibilitate administrativă, ci la neacordarea punctajului aferent criteriului respectiv.

În urma verificării tuturor dosarelor, Consultantul întocmește **Raportul intermediar de verificare administrativă**, care va cuprinde cel puțin, pentru fiecare dosar:

- numărul de înregistrare al dosarului;
- numele solicitantului sau un identificator al dosarului, cu respectarea cerințelor privind protecția datelor;
- rezultatul verificării administrative:
  - ADMIS ADMINISTRATIV; sau
  - RESPINS ADMINISTRATIV;
- punctajul propus în urma evaluării administrative (gospodăriile declarate ADMIS ADMINISTRATIV sunt prezentate în Raportul intermediar în ordinea descrescătoare a punctajului rezultat în urma evaluării
- în cazul dosarelor respinse, criteriul/condiția neîndeplinită și motivarea concretă a respingerii.

Raportul intermediar de verificare administrativă este transmis de Consultant către UAT pentru analiză și aprobare de către Comisia de Evaluare și Selecție

După aprobarea de către Comisia de Evaluare și Selecție, **Raportul intermediar de verificare administrativă** este publicat:

- pe website-ul Primăriei;

- la avizierul Primăriei;
- pe celelalte canale de comunicare și promovare utilizate de UAT, dacă acestea există.

Publicarea se realizează cu respectarea prevederilor privind protecția datelor cu caracter personal.

4	**Soluționarea contestațiilor, întocmirea și publicarea Raportului final de verificare administrativă.**	Pot formula contestație: • solicitanții ale căror dosare au fost declarate **RESPINS ADMINISTRATIV**; • solicitanții declarați **ADMIS ADMINISTRATIV** care nu sunt de acord cu punctajul acordat în urma evaluării administrative. Contestația poate fi formulată în termen de **maximum 3 zile calendaristice de la data publicării Raportului intermediar de verificare administrativă**. Contestația trebuie să vizeze exclusiv: • modul de evaluare a documentelor existente în dosarul depus; • aplicarea condițiilor de eligibilitate; • aplicarea criteriilor de punctaj; • calcularea punctajului acordat. Prin contestație: • nu pot fi completate documentele obligatorii care trebuiau depuse în termenul prevăzut prin Anunțul de selecție; • nu pot fi introduse documente sau informații noi care modifică situația existentă la data-limită de depunere a dosarelor; • nu pot fi invocate criterii de punctaj care nu au fost declarate și susținute prin documentele depuse inițial. În cadrul procesului de soluționare a contestațiilor, Consultantul, în calitate de suport de specialitate: • analizează contestațiile depuse în termen; • reevaluează dosarele contestate exclusiv prin raportare la motivele invocate în contestație; • reverifică aplicarea condițiilor de eligibilitate și, după caz, a criteriilor de punctaj; • recalculează punctajul, dacă este cazul; • consemnează, pentru fiecare contestație, o **propunere motivată de admitere sau respingere**.

În urma reevaluării unui dosar contestat se poate propune, după caz:

- menținerea statutului de **ADMIS ADMINISTRATIV** și a punctajului acordat inițial;
- modificarea punctajului unui dosar declarat **ADMIS ADMINISTRATIV**;
- menținerea statutului de **RESPINS ADMINISTRATIV**;
- schimbarea statutului unui dosar din **RESPINS ADMINISTRATIV** în **ADMIS ADMINISTRATIV**, dacă în urma reevaluării se constată că, pe baza documentelor depuse inițial, condițiile de eligibilitate erau îndeplinite.

După expirarea termenului de depunere a contestațiilor și, după caz, după finalizarea reevaluării dosarelor contestate, Consultantul întocmește **Raportul final de verificare administrativă**.

Raportul va cuprinde distinct:

- gospodăriile **ADMIS ADMINISTRATIV**, în ordinea descrescătoare a punctajului final;
- gospodăriile **RESPINS ADMINISTRATIV**, cu indicarea motivului respingerii.

Pentru fiecare dosar declarat **ADMIS ADMINISTRATIV** se înscrie punctajul final rezultat în urma evaluării și, după caz, a reevaluării realizate ca urmare a contestației.

În cazul dosarelor pentru care statutul sau punctajul propus a fost modificat în urma reevaluării, în proiectul Raportului final se înscrie rezultatul propus și punctajul rezultat în urma reevaluării.

Consultantul transmite către UAT proiectul Raportului final de verificare administrativă, împreună cu contestațiile și propunerile motivate de soluționare, în vederea analizei și aprobării prin **Comisia de soluționare a contestațiilor**.

Comisia de soluționare a contestațiilor analizează contestațiile, documentele existente în dosarele inițiale, rezultatele reevaluării și propunerile formulate de Consultant și stabilește soluția pentru fiecare contestație.

În urma analizei, Comisia de soluționare a contestațiilor aprobă **Raportul final de verificare administrativă**, cu eventualele modificări rezultate din soluțiile adoptate.

În situația în care nu au fost depuse contestații în termenul stabilit, Raportului final se întocmește pe baza rezultatelor cuprinse în Raportul intermediar de verificare administrativă și se transmite UAT pentru aprobare, conform procedurii aplicabile.

După aprobare, UAT publică **Raportul final de verificare administrativă**:

- pe website-ul Primăriei;
- la avizierul Primăriei;
- pe celelalte canale de comunicare și promovare utilizate de UAT, dacă acestea există.

Publicarea se realizează cu respectarea prevederilor privind protecția datelor cu caracter personal.

Rezultatul cuprins în **Raportul final de verificare administrativă** este definitiv în cadrul etapei de evaluare administrativă.

5 Inspecția și evaluarea tehnică a gospodăriilor

Gospodăriile declarate **eligibile administrativ** sunt programate pentru inspecția tehnică, în ordinea descrescătoare a punctajului rezultat în urma evaluării administrative.

Inspecția se realizează la fața locului de către personalul tehnic desemnat, pe baza **Fișei de inspecție tehnică**, și urmărește verificarea îndeplinirii condițiilor tehnice prevăzute în Secțiunea VI – Condiții de eligibilitate tehnică.

În urma inspecției, pentru fiecare gospodărie se stabilește unul dintre următoarele rezultate:

- **ADMIS TEHNIC** – gospodăria îndeplinește condițiile tehnice necesare realizării investiției;
- **RESPINS TEHNIC** – gospodăria nu îndeplinește una sau mai multe dintre condițiile tehnice eliminatorii.

Pentru gospodăriile respinse tehnic se consemnează în Fișa de inspecție tehnică **criteriul neîndeplinit și motivul respingerii**

6 Întocmirea și publicarea Raportului intermediar de verificare tehnică

După finalizarea inspecțiilor tehnice pentru toate gospodăriile declarate ADMIS ADMINISTRATIV, Consultantul centralizează rezultatele consemnate în Fișele de inspecție tehnică și întocmește Raportul intermediar de verificare tehnică.

Raportul intermediar de verificare tehnică va cuprinde distinct:

- gospodăriile ADMIS TEHNIC, în ordinea descrescătoare a punctajului final obținut în etapa de evaluare administrativă;
- gospodăriile RESPINS TEHNIC, cu indicarea criteriului tehnic neîndeplinit și a motivului concret al respingerii.

Pentru fiecare gospodărie evaluată tehnic, rezultatul înscris în Raport trebuie să fie susținut de Fișa de inspecție tehnică aferentă.

Consultantul transmite Raportul intermediar de verificare tehnică către UAT, în vederea analizei și aprobării prin Comisia de Evaluare și Selecție.

După aprobare, UAT publică Raportul intermediar de verificare tehnică:

- pe website-ul Primăriei;

- la avizierul Primăriei;
- pe celelalte canale de comunicare și promovare utilizate de UAT, dacă acestea există.

Publicarea se realizează cu respectarea prevederilor privind protecția datelor cu caracter personal.

Solicitanții ale căror gospodării au fost declarate RESPINS TEHNIC pot formula contestație în termen de maximum 3 zile calendaristice de la data publicării Raportului intermediar de verificare tehnică.

7 Soluționarea contestațiilor tehnice și întocmirea Raportului final de verificare tehnică

Contestația poate viza exclusiv:

- modul de aplicare a condițiilor și criteriilor de eligibilitate tehnică;
- constatările consemnate în Fișa de inspecție tehnică;
- încadrarea gospodăriei în rezultatul **ADMIS TEHNIC** sau **RESPINS TEHNIC**.

Prin contestație nu pot fi modificate condițiile tehnice existente la data efectuării inspecției și nu pot fi luate în considerare lucrări, intervenții, remedieri sau modificări realizate ulterior inspecției în scopul schimbării rezultatului evaluării tehnice.

În cadrul procesului de soluționare a contestațiilor, Consultantul, în calitate de suport de specialitate:

- analizează contestațiile depuse în termen;
- reverifică Fișa de inspecție tehnică și documentele aferente gospodăriei;
- reevaluează aplicarea criteriilor tehnice contestate;
- solicită, dacă este necesar, opinia personalului tehnic desemnat de UAT care a efectuat inspecția și/sau a completat Fișa de inspecție tehnică;
- consemnează, pentru fiecare contestație, o **propunere motivată de admitere sau respingere**.

În urma reevaluării unei gospodării se poate propune, după caz:

- menținerea rezultatului **RESPINS TEHNIC**;
- schimbarea rezultatului din **RESPINS TEHNIC** în **ADMIS TEHNIC**, dacă se constată că, raportat la situația existentă la data inspecției și la informațiile consemnate în documentele de evaluare tehnică, condițiile de eligibilitate tehnică erau îndeplinite.

După expirarea termenului de depunere a contestațiilor și, după caz, după finalizarea reevaluării gospodăriilor contestate, Consultantul întocmește **Raportul final de verificare tehnică**.

Raportul final va cuprinde distinct:

- gospodăriile **ADMIS TEHNIC**, în ordinea descrescătoare a punctajului final obținut în etapa de evaluare administrativă;
- gospodăriile **RESPINS TEHNIC**, cu indicarea criteriului tehnic neîndeplinit și a motivului respingerii.

Pentru gospodăriile pentru care rezultatul propus a fost modificat în urma reevaluării, în Raportul final se înscrie rezultatul propus în urma analizei contestației.

Consultantul transmite către UAT **Raportul final de verificare tehnică**, în vederea analizei și aprobării prin **Comisia de soluționare a contestațiilor**.

Comisia de soluționare a contestațiilor analizează contestațiile, Fișele de inspecție tehnică, documentele aferente, rezultatele reevaluării și propunerile formulate de Consultant și stabilește soluția pentru fiecare contestație.

În urma analizei, Comisia de soluționare a contestațiilor aprobă **Raportul final de verificare tehnică**, cu eventualele modificări rezultate din soluțiile adoptate.

În situația în care nu au fost depuse contestații în termenul stabilit, Raportul final de verificare tehnică se întocmește pe baza rezultatelor cuprinse în Raportul intermediar de verificare tehnică și se transmite UAT pentru aprobare, conform procedurii aplicabile.

După aprobare, UAT publică **Raportul final de verificare tehnică**:

- pe website-ul Primăriei;
- la avizierul Primăriei;
- pe celelalte canale de comunicare și promovare utilizate de UAT, dacă acestea există.

Publicarea se realizează cu respectarea prevederilor privind protecția datelor cu caracter personal.

Rezultatul cuprins în **Raportul final de verificare tehnică** este definitiv în cadrul etapei de evaluare tehnică.

8 Realizarea Analizei Energetice, întocmirea, aprobarea și publicarea Raportului final al procedurii de selecție

După finalizarea evaluării administrative, a evaluării tehnice și a soluționării contestațiilor aferente celor două etape, pentru gospodăriile declarate **ADMIS TEHNIC** se realizează **Analiza Energetică**, în vederea fundamentării soluțiilor tehnice și dimensionării echipamentelor aferente investiției.

Analiza Energetică reprezintă o activitate tehnică necesară fundamentării proiectului și **nu modifică punctajul obținut de gospodării în cadrul procedurii de selecție**.

După finalizarea Analizei Energetice, gospodăriile declarate **ADMIS**

TEHNIC sunt menținute în ordinea descrescătoare a punctajului final stabilit în etapa de evaluare administrativă.

Pe baza:

- **Raportului final de verificare administrativă**;
- **Raportului final de verificare tehnică**;
- punctajului final al fiecărei gospodării;
- rezultatelor Analizei Energetice;
- numărului de gospodării stabilit de UAT pentru includerea în proiect, inclusiv în cazul în care acesta a fost suplimentat în condițiile prevăzute de Metodologie,

Consultantul întocmește **Raportul final al procedurii de selecție**.

În limita numărului de gospodării stabilit pentru includerea în proiect se determină:

1. **Lista finală a gospodăriilor selectate pentru includerea în proiect** – gospodăriile declarate ADMIS TEHNIC care se încadrează, în ordinea descrescătoare a punctajului final, în numărul de gospodării stabilit de UAT;
2. **Lista de rezervă** – gospodăriile declarate ADMIS TEHNIC care, în ordinea descrescătoare a punctajului, depășesc numărul de gospodării stabilit pentru includerea în proiect.

Raportul final al procedurii de selecție va cuprinde distinct:

- Lista finală a gospodăriilor selectate pentru includerea în proiect;
- Lista de rezervă;
- Lista gospodăriilor **RESPINS ADMINISTRATIV**, cu indicarea motivului respingerii;
- Lista gospodăriilor **RESPINS TEHNIC**, cu indicarea motivului respingerii.
- Numărul și ponderea gospodăriilor afectate de sărăcie energetică (criteriile B1 și/sau B2) în Lista finală a gospodăriilor selectate.

Consultantul transmite **Raportul final al procedurii de selecție** către UAT, în vederea analizei și aprobării.

După aprobare, UAT publică Raportul final al procedurii de selecție:

- pe website-ul Primăriei;
- la avizierul Primăriei;
- pe celelalte canale de comunicare și promovare utilizate de UAT, dacă acestea există.

Publicarea se realizează cu respectarea prevederilor privind protecția datelor cu caracter personal.

Gospodăriile cuprinse în **Lista finală a gospodăriilor selectate** sunt

incluse în documentația proiectului și în **Lista de Angajament** aferentă proiectului/comunității de energie. Lista de angajament, care cuprinde Analiza energetică (Anexa nr. 10 la Ghidul Solicitantului), se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Local al Comunei Mușetești și se semnează de reprezentanții gospodăriilor selectate. UAT Comuna Mușetești încheie cu fiecare gospodărie selectată un contract prin care se stabilesc drepturile și obligațiile părților, conform Ghidului Solicitantului; gospodăriile nu sunt parte în contractul de finanțare.

În cazul în care, anterior depunerii proiectului, o gospodărie selectată renunță sau nu mai poate fi inclusă în proiect din motive obiective, aceasta este înlocuită cu prima gospodărie eligibilă din **Lista de rezervă**, cu respectarea strictă a ordinii clasamentului.

În cazul înlocuirii unei gospodării selectate cu o gospodărie din Lista de rezervă, pentru gospodăria care urmează să fie inclusă în proiect trebuie să fie îndeplinite toate condițiile administrative și tehnice și să fie realizată Analiza Energetică necesară includerii acesteia în documentația proiectului.

VIII. 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 B1. Dacă egalitatea se menține:
2. Punctaj mai mare la criteriul B2. Dacă egalitatea se menține:
3. Punctaj mai mare la criteriul B3. Dacă egalitatea se menține:

Dacă egalitatea se menține după aplicarea tuturor criteriilor de mai sus, are prioritate dosarul cu **data și ora înregistrării mai devreme la UAT**.

Regulile de departajare se aplică atât pentru stabilirea ordinii gospodăriilor propuse pentru evaluarea tehnică, cât și pentru stabilirea **Listei finale a gospodăriilor selectate și a Listei de rezervă**.

IX. LISTA DE REZERVĂ

Gospodăriile declarate **eligibile administrativ și admise tehnic** care, în ordinea descrescătoare a punctajului și după aplicarea regulilor de departajare, depășesc **numărul de gospodării stabilit pentru includerea în proiect** formează **Lista de rezervă**.

Lista de rezervă se utilizează, cu respectarea ordinii clasamentului, în cazul în care o gospodărie selectată:

- renunță la participarea în proiect;
- nu mai îndeplinește condițiile necesare includerii sau menținerii în proiect;
- nu poate implementa soluția tehnică stabilită în urma proiectării;
- nu transmite documentele solicitate în etapele ulterioare ale proiectului;
- se află într-o situație care determină imposibilitatea obiectivă de realizare a investiției.

Înlocuirea unei gospodării selectate se realizează cu **următoarea gospodărie eligibilă din Lista de rezervă**, cu respectarea ordinii clasamentului și a condițiilor aplicabile proiectului la momentul înlocuirii.

Lista de rezervă poate fi utilizată pe parcursul pregătirii și implementării proiectului, în măsura permisă de Ghidul Solicitantului, contractul de finanțare și regulile/instrucțiunile stabilite de AM/OI.

X. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL (GDPR)

Datele cu caracter personal cuprinse în Formularul de Angajament și în documentele aferente dosarului sunt prelucrate de UAT Comuna Mușetești în scopul organizării și desfășurării procedurii de selecție, pregătirii și implementării proiectului, precum și al îndeplinirii obligațiilor de verificare, raportare, monitorizare, audit și control.

Prelucrarea datelor se realizează în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR) și cu legislația națională aplicabilă, în temeiul obligațiilor legale și/sau al îndeplinirii unei sarcini de interes public care revine UAT.

În cadrul procedurii pot fi prelucrate date de identificare și contact, informații privind imobilul și drepturile asupra acestuia, date privind consumurile energetice, date socio-economice, precum și alte informații necesare verificării condițiilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție.

Datele și documentele sunt păstrate pe perioada necesară pregătirii, implementării, monitorizării, durabilității, auditului și controlului proiectului, precum și potrivit obligațiilor legale de arhivare.

Rezultatele procedurii de selecție sunt publicate pe website-ul Primăriei și la avizierul acesteia, cu respectarea principiului minimizării datelor. Identificarea solicitanților în documentele publicate se realizează prin numărul de înregistrare al dosarului, fără publicarea CNP-ului, adresei complete sau a altor date cu caracter personal care nu sunt necesare pentru asigurarea transparenței procedurii.

Persoanele vizate beneficiază de drepturile prevăzute de Regulamentul (UE) 2016/679, în limitele și condițiile stabilite de acesta.

XI. DISPOZIȚII FINALE

UAT asigură păstrarea și arhivarea documentelor aferente procedurii de selecție, inclusiv dosarele depuse, Formularele de Angajament, documentele justificative, notificările, contestațiile și soluțiile acestora, Listele de verificare individuale, Fișele de inspecție tehnică, Listele centralizatoare și orice alte documente rezultate din desfășurarea procedurii, în conformitate cu cerințele proiectului și cu legislația aplicabilă.

Prevederile prezentei Metodologii se completează cu prevederile **Ghidului Solicitantului**, anexelor acestuia, eventualelor corrigendumuri, instrucțiuni și clarificări emise de AM/OI, precum și cu legislația națională și europeană aplicabilă.

În situația apariției unor modificări legislative sau a unor instrucțiuni ori clarificări emise de AM/OI care afectează prezenta procedură, UAT va aplica prevederile în vigoare și, dacă este necesar, va actualiza prezenta Metodologie

Data:.....

UAT Comuna Mușetești

Primar: Cosmin-Ion Băban

Semnătură: .....

Data:.....

UAT Comuna Mușetești

Secretar general:

Semnătură: .....

Președinte de ședință
Bași Dumitru

ROMÂNIA
Județul GORJ, Comuna MUȘETEȘTI
CONSILIUL LOCAL

Contrasemnează pentru legalitate
Secretar UAT Mușetești
Corobea Mariana