



ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
ORAȘUL ANINOASA

Str. Libertatii nr. 85 cod postal 335100, cod fiscal 4468994

TEL. 0254 512108 FAX 0254 512758

E-mail : primariaaninoasa@yahoo.com, [http.: www.orasulaninoasa.ro](http://www.orasulaninoasa.ro)

FORMULARE ȘI GRILE DE EVALUARE

Anexe la anunțul nr.5973 din 29.09.2026 pentru proiectul „Construire centru multifuncțional cu dotări sportive și culturale pentru copii în orașul Aninoasa, județul Hunedoara”

Aprobat, PRIMAR

Jr. Dunca Nicolae



F1 Scrisoare de intenție

Către Orașul Aninoasa

Subsemnatul/Subsemnata [nume, funcție], reprezentant legal/împuternicit al [denumire], cu sediul în [adresă], CIF [cod], înregistrată în [registru, număr], solicit participarea la selecția partenerului privat anunțată prin nr. [număr/data].

Categoria de eligibilitate: [furnizor privat acreditat / asociație sau fundație din categoria prevăzută de ghid, cu angajament de acreditare]. Certificat, dacă există: [număr/data/titular/valabilitate].

Am luat cunoștință de anunț, procedură și grile. Îmi asum, în numele entității, propunerea anexată, contribuția proprie aferentă categoriei și bugetului propus și participarea efectivă la activitățile proiectului, în condițiile acordului care va fi aprobat și semnat după selecție.

Persoană de contact: [nume, funcție, telefon, e-mail]. Adresă pentru comunicări: [adresă/e-mail].

Anexez opisul și documentele cerute, în [număr] pagini/fișiere.

Data: [data]. Reprezentant: [nume, funcție, semnătură].

F2 Propunere de participare și buget

Entitate: [denumire/CIF]. Reprezentant: [nume].

1. Înțelegerea nevoilor. Prezentați nevoile copiilor și familiilor din teritoriul anunțat, sursele informațiilor, barierele de acces și modul în care activitățile propuse răspund acestora. Nu includeți date identificabile despre copii.
2. Metodologie. Pentru fiecare activitate alocată prin anunț indicați: obiectivul, beneficiarii, metodele, etapele, responsabilul, rezultatele și dovezile de realizare. Descrieți managementul de caz, cooperarea cu UAT/DAS, accesul nediscriminatoriu, protecția copilului, confidențialitatea și traseul de referire. Delimitați atribuțiile publice care rămân autorităților competente.
3. Calendar. Prezentați lunile de implementare, recrutarea beneficiarilor, perioada de minimum 12 luni de servicii, acreditarea/licențierea unde este cazul și dependențele față de infrastructură. Identificați riscurile, măsurile și responsabilitățile.
4. Indicatori. Pentru fiecare indicator alocat partenerului indicați ținta, categoria de beneficiari, sursa dovezilor, frecvența monitorizării și evitarea dublei numărări. Arătați contribuția la țintele proiectului și la rezultatele privind ameliorarea situației copiilor.
5. Resurse. Prezentați organigrama de proiect, rolurile, calificările cerute, disponibilitatea personalului și recrutarea necesară. Anexați CV și dovezi numai pentru persoanele efectiv propuse. Precizați spațiile, echipamentele și resursele existente ori de asigurat și titlul utilizării lor. Nu este obligatorie angajarea personalului viitor înainte de selecție.
6. Buget. Pentru fiecare linie: activitate, categorie de cost, unitate, cantitate, cost unitar, total, TVA și tratamentul său, eligibil/neeligibil, sursa estimării și contribuția proprie. Includeți totalurile pe activități și surse. Explicați corelarea cu resursele, indicatorii și limitele publicate; evitați dublarea costurilor altor membri ai parteneriatului.
7. Experiență. Descrieți maximum 3 intervenții relevante distincte: beneficiar/finanțator, perioadă, rol propriu, activități pentru copii ori familii vulnerabile, rezultate proprii și documentele doveditoare. Poate fi invocată experiență finanțată din orice sursă; nu este obligatorie finanțarea europeană și nu se punctează valoarea contractului.
8. Sustenabilitate. Precizați responsabilul, măsurile pentru continuitatea serviciilor, resursele și sursele identificate, ipotezele de finanțare și riscurile după încetarea sprijinului. Corelați cu obligațiile aplicabile din ghid și cu acordul propus.
9. Delimitarea rolului. Arătați valoarea adăugată și separarea de serviciile de consultanță/SF și de atribuțiile UAT. Declarați orice posibilă suprapunere și soluția propusă.

Data: [data]. Reprezentant: [nume, funcție, semnătură].

F3 Declarație de eligibilitate și angajament

Subsemnatul/Subsemnata [nume], în calitate de [funcție] al [entitate/CIF], declar, cunoscând consecințele legale ale declarațiilor neadevărate, că informațiile din dosar sunt complete și corecte și că entitatea:

1. Este legal constituită și are personalitate juridică și înregistrare fiscală în România; activitățile propuse corespund atribuțiilor sale statutare.
2. Nu se află în situație de insolvență potrivit legislației aplicabile și nu se încadrează în cazurile de faliment, lichidare, administrare judiciară, concordat, suspendare/întrerupere a activității în ultimii 2 ani și alte situații similare prevăzute în Tabelul 3 al ghidului general.
3. Nu a suferit condamnări definitive pentru conduită profesională contrară legii; reprezentanții legali, structurile și persoanele de conducere nu se află în cazurile de greșeli profesionale grave demonstrate în instanță ori condamnări definitive pentru fraudă, corupție, participare la organizații criminale sau alte activități ilegale împotriva intereselor financiare ale Uniunii, prevăzute în Tabelul 3.
4. Nu depășește pragurile de obligații restante din Tabelul 3: obligații nete peste 1/12 din obligațiile bugetare datorate în ultimele 12 luni pentru certificatul ANAF, respectiv peste 1/6 din obligațiile datorate bugetelor locale în ultimul semestru încheiat. Va prezenta documentele justificative solicitate, în termenele aplicabile.
5. Entitatea, reprezentanții legali, structurile și persoanele de conducere nu se află în conflict de interese ori incompatibilitate. Nu au fost furnizate declarații false și nu au fost omise informații care ar conduce la neeligibilitate. Orice modificare va fi comunicată imediat.
6. Respectă limita de maximum 5 cereri de finanțare în cadrul apelului, cumulând rolurile potrivit ghidului. Participările cunoscute la data declarației: [proiecte, lider/partener, stadiu; sau niciuna]. Va actualiza situația înainte de depunerea cererii.
7. Nu solicită decontarea aceluiași costuri din alte finanțări și va ține evidențe verificabile pentru activitățile și cheltuielile proprii. Își asumă contribuția proprie și cheltuielile în sarcina sa, potrivit bugetului și regulilor aplicabile.
8. Categoria aplicabilă, de completat: [A: furnizor privat acreditat, certificat nr./data/valabilitate] SAU [B: asociație/fundație cu activități eligibile pentru grupuri vulnerabile, cu angajamentul de a dobândi acreditarea în primele 12 luni de implementare]. Pentru categoria B anexez dovada activităților relevante și calendarul acreditării. Îmi asum respectarea condițiilor legale de furnizare a serviciilor și a cerințelor de licențiere din ghid.
9. Accept verificarea documentelor de către UAT și AM/OI și actualizarea acestora la etapele cerute de ghid. Prezenta declarație nu înlocuiește declarațiile și documentele obligatorii ale cererii de finanțare.

Data: [data]. Reprezentant: [nume, funcție, semnătură].

Grila A Verificare administrativă și eligibilitate

Candidat: [denumire]. Dosar nr. [număr/data/ora]. Evaluator: [nume]. Pentru fiecare criteriu se completează DA/NU/CLARIFICĂRI, documentul/pagina și motivarea.

A1. Candidatura a fost depusă/transmisă în termen, printr-un canal admis: [constatare/dovadă].

A2. Reprezentarea este dovedită, formularele sunt semnate, documentele sunt lizibile și pot fi identificate: [constatare].

A3. Personalitate juridică, înregistrare fiscală în România și încadrare în categoria privată eligibilă: [documente].

A4. Acreditare valabilă sau, pentru asociațiile/fundațiile eligibile, activități dovedite și angajament permis de ghid privind acreditarea în 12 luni: [documente].

A5. Activitățile propuse corespund statutului, rolului publicat și activităților relevante ale proiectului: [constatare].

A6. Absența situațiilor de neeligibilitate din Tabelul 3, a conflictelor/incompatibilităților și respectarea limitei de participare: [declarație și verificări].

A7. Asumarea contribuției, a regulilor de finanțare, a acreditării/licențierii și a participării efective: [constatare].

A8. Propunere tehnică și bugetară prezentată și încadrată în limitele publicate, fără neconformități esențiale care ar necesita o propunere nouă: [constatare].

Clarificări solicitate și răspunsuri: [referințe/date/concluzii]. Rezultat: [ADMIS/RESPINS]. Motive și teme pentru fiecare neconformitate nereparabilă: [motivare]. Data și semnătura evaluatorului: [date].

Nu sunt criteriile eliminatorii vechimea minimă, experiența în fonduri europene, cifra de afaceri ori deținerea deja a personalului viitor. Experiența se punctează exclusiv în B4. Criteriile care rămân neîndeplinite după clarificările permise determină respingerea motivată.

Grila B Evaluare tehnică

Candidat: [denumire]. Evaluator: [nume]. Punctaj maxim 100. Pentru fiecare subcriteriu se consemnează punctajul, motivarea și pagina/dovada. Pentru subcriteriile de 5 puncte: 0 = absent ori necorelat cu rolul; 2,5 = prezent, dar fără cel puțin un element cerut expres; 5 = toate elementele cerute sunt prezentate coerent și verificabil. Nu se acordă punctaje intermediare diferite.

B1. Metodologia intervenției, maximum 40 puncte, câte 5 pentru fiecare: a) nevoi, surse și legătura cu activitățile; b) recrutare, eligibilitate și traseu de acces; c) management de caz, evaluare și delimitarea responsabilităților; d) servicii, metode și adaptarea la nevoile copilului; e) acompanierea familiei, metode și participare; f) calendar, dependențe și minimum 12 luni de servicii; g) indicatori, dovezi și monitorizare; h) protecția copilului, nediscriminare și măsuri concrete de confidențialitate.

B2. Resurse și organizare, maximum 20 puncte, câte 5 pentru: a) roluri, calificări și legătura cu activitățile; b) disponibilitate/recrutare, termene și responsabil; c) resurse materiale, acces și adecvare; d) cooperare cu UAT, circuit de raportare și responsabilități.

B3. Buget, maximum 15 puncte, câte 5 pentru: a) cantități, costuri unitare și surse de estimare; b) corelarea costurilor cu activitățile, resursele și țintele; c) contribuție, eligibilitate/TVA, separarea cheltuielilor și evitarea dublei finanțări. Prețul total cel mai mic nu este criteriu de atribuire.

B4. Experiență relevantă, maximum 15 puncte: 5 puncte pentru fiecare dintre maximum 3 intervenții distincte documentate, în care candidatul a furnizat efectiv servicii/activități sociale, educaționale, culturale, sportive ori comunitare pentru copii sau familii vulnerabile. Pentru fiecare sunt necesare împreună: dovada rolului, dovada activității și dovada unui rezultat realizat. Contracte, rapoarte, procese-verbale, adeverințe ori documente echivalente pot constitui dovezi. O intervenție fără toate cele trei elemente primește 0 puncte. Aceeași intervenție nu se numără de mai multe ori și nu se transferă experiența unui terț candidatului.

B5. Sustenabilitate, maximum 10 puncte, câte 5 pentru: a) continuitatea serviciilor, responsabil și calendar; b) resurse/surse de finanțare identificate, ipoteze și măsuri pentru riscurile de continuitate.

Punctaj B1 [/40]; B2 [/20]; B3 [/15]; B4 [/15]; B5 [/10]; TOTAL [/100]. Motivările detaliate pe subcriterii se anexează obligatoriu. Data/semnătura: [date].

Centralizare: media aritmetică a celor 3 evaluări, două zecimale; calificare la minimum 60 puncte. Departajare: B1, apoi B2, B3, B4, B5; egalitatea persistentă se soluționează prin tragere la sorți documentată, cu invitarea candidaților.

Informare privind datele personale

Operator: Orașul Aninoasa, str. Libertății nr. 85, e-mail primariaaninoasa@yahoo.com. Contact responsabil cu protecția datelor: [adresă/contact de completat înainte de publicare].

Datele de identificare profesională, contact, reprezentare și calificare din candidatură sunt utilizate pentru organizarea, evaluarea, comunicarea și verificarea selecției și pentru pregătirea finanțării. Temeiurile se stabilesc potrivit art. 6 alin. (1) lit. c) și e) din Regulamentul (UE) 2016/679, în legătură cu obligațiile legale de selecție și sarcina de interes public. Nu se solicită un consimțământ general ca substitut al temeiului legal.

Destinatari: personalul autorizat al UAT, comisiile, AM/OI și autoritățile de control competente. Publicarea rezultatelor se limitează la informațiile necesare transparenței. Durata de păstrare: [termenul concret/criteriile din nomenclatorul arhivistic și obligațiile de finanțare, de completat de operator].

Persoanele vizate au drepturile prevăzute de regulament, în condițiile și limitele legii, și pot sesiza ANSPDCP. Nu sunt avute în vedere decizii exclusiv automatizate. Datele obligatorii sunt necesare verificării candidaturii; lipsa lor poate împiedica verificarea. Candidatul informează persoanele ale căror date le transmite și evită includerea CNP, datelor medicale ori datelor identificabile despre copii. Operatorul completează și verifică această informare înainte de publicare.