

FUNCȚIONAREA COMISIEI DE EVALUARE (C.E.)

ȘI SECRETARIATULUI C.E.

Solicitățile sunt analizate și prioritizate de C.E., constituită prin dispoziția Primarului Municipiului Timișoara.

La lucrările Comisiei pot participa, cu titlu de invitați, specialiști sau experți atestați în domeniul protejării monumentelor istorice. Invitații nu au drept de a evalua, nota solicitările de finanțare, ci doar dreptul de a formula opinii de specialitate, la solicitarea membrilor Comisiei.

Fiecare membru al Comisiei, precum și persoanele invitate vor semna la începutul sesiunii de evaluare o declarație de imparțialitate și confidențialitate, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr.7a. În situația în care, în cursul procedurii de evaluare, un membru al Comisiei, respectiv un invitat constată că are un interes patrimonial în legătură cu una dintre solicitările înaintate Comisiei din care face parte/la care este invitat sau se află în una dintre situațiile prevăzute în Anexa nr. 7a, acesta are obligația să declare imediat, în scris, sau să solicite consemnarea de către secretariat a acestui lucru și să se retragă de la lucrările Comisiei.

Secretariatul Comisiei are următoarele atribuții:

- a) înregistrează solicitările depuse și asigură întocmirea listei acestora;
- b) verifică existența la dosar a tuturor actelor solicitate (conform Anexei 6) ;
- c) informează solicitanții a căror documentații nu îndeplinesc condițiile, sunt incomplete, sunt considerate neeligibile pentru includerea în Program;
- d) convoacă membrii Comisiei și comunică ordinea de zi;
- e) întocmește procesele-verbale de ședință ale Comisiei, asigurând semnarea acestora de către toți membrii Comisiei;
- f) informează solicitanții cu rezultatele evaluării Comisiei;
- g) ține evidența fișelor de notare a criteriilor stabilite în Anexa nr. 7b;
- h) ține evidența declarațiilor de imparțialitate și confidențialitate ale membrilor Comisiei;
- i) asigură gestionarea și arhivarea documentelor aferente activității Comisiei;
- j) primește contestațiile depuse de solicitanți;
- k) îndeplinește alte atribuții stabilite de președintele Comisiei pentru buna funcționare a acesteia.

C.E. va evalua și prioritiza documentațiile cu cel mai mare punctaj, conform *Criterii de evaluare (Anexa 7b)*.

Membrii Comisiei au următoarele atribuții:

- Se întrunesc la convocarea secretariatului Comisiei
- Analizează și prioritizează documentațiile pe baza punctajului obținut în urma evaluării
- Semnează fișele de notare a criteriilor stabilite în Anexa nr. 7b și procesele-verbale de ședință
- Semnează declarațiile de imparțialitate și confidențialitate
- Analizează și soluționează contestațiile depuse de solicitanți
- Aprobă finanțările pentru executarea lucrărilor de intervenție

După evaluarea documentațiilor și stabilirea de către C.E. a clădirilor care vor beneficia de sprijin financiar prin prezentul Program, Secretariatul Comisiei va transmite către Comisia Tehnico – Economică (C.T.E.) documentațiile tehnico-economice în vederea verificării conformității acestora cu prevederile HG 907/2016 și legislația în vigoare precum și obținerea avizului C.T.E.

Declarație de imparțialitate și confidențialitate (membrii Comisiei de evaluare)

Subsemnatul/Subsemnata, domiciliat(ă) în, posesor/posesoare al/a BI/CI seria nr., eliberat(ă) de la data de, în calitate de membru al comisiei C.E. declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

- a) nu am raporturi contractuale cu solicitanții;
- b) nu am niciun interes patrimonial în legătură cu cererile de acordare a finanțărilor înaintate comisiei de evaluare;
- c) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al solicitanților;
- d) nu fac parte din echipa proiectantului/ solicitanților;
- e) nu am calitate de soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu solicitanții sau cu persoane fizice care fac parte din echipa proiectantului/solicitanților;
- f) nu am niciun interes de natură să afecteze imparțialitatea mea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a obiectivelor supuse analizei.

În cazul în care pe parcursul derulării procedurii de evaluare mă voi afla în una dintre situațiile menționate mai sus, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage de la lucrările comisiei de evaluare.

Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului documentelor a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului solicitanților de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de evaluare.

Înțeleg că, în cazul în care nu voi respecta aceste angajamente, voi suporta sancțiunile legii.

Semnătura

Data

Criterii de selecție și punctaj

Finanțarea se va face în limita sumelor alocate anual în bugetul local al Municipiului Timișoara aprobat prin hotărâre de Consiliu Local.

	Criterii de prioritate			Punctaj	Punctaj maxim
1	Starea de degradare	Precolaps (nu se cumulează puncte de la celelalte categorii ale criteriului)		30	30
		Degradare structurală	mică	0-3	
			medie	3-6	
			mare	6-10	
		Degradare arhitecturală	mică	0-3	
			medie	3-6	
			mare	6-10	
		Degradarea componentelor artistice	mică	0-3	
			medie	3-6	
			mare	6-10	
2	Gradul de percepție urbană	clădire situată într-o piață		15	15
		clădire situată de-a lungul unei străzi/artere importante		10	
		clădire situată pe o stradă secundară		5	
3	Statut juridic de protecție	Monumente istorice cu cod distinct în Lista Monumentelor		10	10
		Obiective incluse în ansambluri și situri istorice fără a fi identificate individual în Lista monumentelor istorice		5	
4	Contribuția inițială a beneficiarului la cheltuielile eligibile	<5%		5	30
		<15%		10	
		15% - 30 %		20	
		30% - 50 %		30	
5	Plusul de valoare adăugat prin propunerea tehnică	măsuri de îmbunătățire a calității mediului în înconjurător și de creștere a eficienței energetice		0-10	15
		punerea în evidență a spațiilor, în prezent nefuncționale, ale clădirii (subsol, pod etc)		0-5	