



JUDEȚUL BRAȘOV

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV

B-dul Eroilor nr. 5, Brașov, România, 500007
Telefon: + 40 268 410 777, Fax: +40 268 475 576
office@cjbrasov.ro, www.cjbrasov.ro



GHIDUL EVALUATORULUI

Comisiile de evaluare și selecție/ soluționare a contestațiilor programe culturale – Județul Brașov

Autoritatea Finanțatoare: **Unitatea Administrativ Teritorială Județul Brașov**

Pentru orice clarificări vă rugăm să vă adresați în scris:

Direcția Management Proiecte

Serviciul Învățământ, Cultură, Turism, Sport, Culte și Relații Externe

B-dul Eroilor nr. 5, Brașov, Județul Brașov

Tel: 0268.410.777 / int: 143, 131, 133; email: cultura@cjbrasov.ro

- Informațiile din prezentul ghid au caracter obligatoriu.

Prezentul ghid face cunoscută procedura elaborată privind evaluarea proiectelor culturale de către comisiile de evaluare și selecție desemnate la nivelul finanțatorului UAT Județul Brașov, și dorește să armonizeze diferite puncte de vedere, să limiteze subiectivitatea în procesul de evaluare și în ierarhizarea ofertelor, și să justifice toate deciziile luate de comisiile de selecție referitoare la proiectele propuse pentru finanțare nerambursabilă.

Capitolul 1. Noțiuni generale

Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Brașov acordă, din bugetul propriu, finanțări nerambursabile pentru proiecte culturale, în limita creditelor bugetare alocate cu această destinație anual, în temeiul următorului cadru legislativ:

- Ordonanța de urgență privind Codul administrativ nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 51/1998, privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;

și în baza Programelor județene pentru finanțare nerambursabilă din bugetul propriu al județului Brașov a proiectelor culturale: Ghidul Solicitantului – beneficiari de drept privat fără scop patrimonial, respectiv Ghidul Solicitantului – beneficiari de drept public.

După aprobarea ghidurilor de finanțare a programelor, UAT Județul Brașov invită experți evaluatori independenți să-și depună candidatura pentru formarea comisiilor de evaluare a proiectelor culturale depuse spre finanțare în cadrul sesiunii de finanțare din anul 2023. Candidatura se depune individual de către fiecare expert, conform cerințelor din Anunțul de selecție a experților evaluatori, lansat de autoritatea finanțatoare și publicat pe www.cjbrasov.ro.

În vederea alcătuirii comisiilor de evaluare și selecție/ comisiilor de soluționare a contestațiilor, candidaturile sunt analizate și avizate de către o comisie a autorității finanțatoare, constituită în baza Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Brașov, care va fi alcătuită din reprezentanți ai aparatului de execuție din cadrul instituției publice. **Comisia de evaluare și selecție** va fi constituită în baza Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Brașov și va fi alcătuită dintr-un număr impar de membri, iar numărul specialiștilor (3) trebuie să fie mai mare decât numărul reprezentanților autorității finanțatoare în comisia constituită. În componența acestei comisii pot intra și membri supleanți (2), desemnați a-i înlocui pe titulari, în cazul în care, din motive obiective, aceștia nu pot asigura activitatea de evaluare a proiectelor culturale. Secretariatul comisiei va fi asigurat de reprezentanți ai autorității finanțatoare. **Comisia de soluționare a contestațiilor** va fi constituită în baza Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Brașov și va fi alcătuită dintr-un număr impar de membri, alții decât cei care au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție a proiectelor culturale. Comisia va fi alcătuită dintr-un număr impar de membri, iar numărul specialiștilor (2) trebuie să fie mai mare decât numărul reprezentanților autorității finanțatoare în comisia constituită. Și în componența comisiei de soluționare a contestațiilor pot intra și membri supleanți (1), desemnați a-i înlocui pe titulari, în cazul în care, din motive obiective, aceștia nu pot asigura activitatea de soluționare a contestațiilor. Secretariatul comisiei va fi asigurat de reprezentanți ai autorității finanțatoare care asigură și convocarea membrilor acestora.

Procesul de evaluare și selecție/ soluționare a contestațiilor se desfășoară la sediul autorității finanțatoare UAT Județul Brașov, prin prezența fizică a membrilor comisiilor de evaluare/ comisiilor de soluționare a contestațiilor. Evaluarea este o activitate remunerată, în conformitate cu prevederile Ordonanței nr. 51/1998, actualizată cu modificările și completările ulterioare.

1. Rolul evaluatorilor în procesul de evaluare și selecție

Evaluarea și selecția cererilor de finanțare este organizată pe baza unui sistem de analiză specializată în conformitate cu un proces transparent care trebuie să garanteze imparțialitatea și tratamentul egal al solicitanților. Analiza cererilor de finanțare vizează atât componentele de factură culturală, artistică, precum și pe cele care privesc managementul de proiect și managementul financiar.

Evaluatorii sunt implicați în evaluarea artistică/ de conținut, managerială și financiară după ce toate cererile de finanțare au fost verificate și triate din punct de vedere al respectării cerințelor de conformitate administrativă și eligibilitate. Proiectele reținute spre evaluare au fost verificate administrativ și îndeplinesc condițiile pentru a intra în procesul de evaluare și selecție.

Comisia care analizează candidaturile depuse are dreptul de a solicita documente suplimentare, în susținerea informațiilor înscrise în formularul de candidatură și în curriculum vitae depus.

Pentru fiecare proiect, evaluatorul are obligația de a completa punctajul pe care îl consideră adecvat în grila de evaluare, punctaj pe care trebuie să îl justifice în raportul narativ în minimum trei rânduri de text pentru fiecare criteriu de evaluare. La finalul perioadei de evaluare, evaluatorul are obligația de a transmite grilele și rapoartele de evaluare completate pentru fiecare proiect în parte secretariatului comisiei de evaluare, asigurat din reprezentanți ai autorității finanțatoare. Capitolele următoare prezintă informații despre rolul evaluatorilor, principiile evaluării, practica procesului de evaluare și alte recomandări specifice. În procesul de evaluare experții vor ține seama, cumulativ, de prevederile din acest Ghid și de cele incluse în Ghidul Solicitantului – beneficiari de drept privat fără scop patrimonial, respectiv Ghidul Solicitantului – beneficiari de drept public.

Evaluarea este o etapă esențială a procedurii de selecție, care are ca finalitate acordarea de finanțări din fonduri publice acelor propuneri de proiecte care pot oferi cea mai semnificativă contribuție la atingerea priorităților culturale ale județului Brașov.

Rolul evaluatorilor este foarte important și trebuie să fie ghidat de integritate, obiectivitate, imparțialitate, completitudine și corectitudine, pentru a asigura o evaluare a cererilor de finanțare în conformitate cu obiectivele și principiile UAT Județul Brașov.

INTEGRITATEA este asigurată prin absența intereselor patrimoniale sau de altă natură ale evaluatorilor în relație cu cererile de finanțare pe care le evaluează.

OBIECTIVITATEA decurge din distanțarea evaluatorului față de idei preconcepute, ideologii, convingeri, idiosincrazii de natură să influențeze aprecierea ofertei culturale.

IMPARȚIALITATEA este reflectată prin analizarea informațiilor furnizate în cererea de finanțare, în mod neutru, ignorând elementele sau informațiile din mediul extern proiectului care nu fac obiectul cererii de finanțare și al anexelor ei.

COMPLETITUDINEA evaluării decurge din punctarea fiecăruia dintre criteriile de evaluare și analizarea cererilor de finanțare în întregime, inclusiv a documentelor suplimentare furnizate de către solicitanți.

CORECTITUDINEA evaluării impune evaluatorilor să judece fiecare cerere de finanțare în mod individual, fără a include în comentarii referiri la alte proiecte sau la alte informații externe proiectului.

2. Obligațiile evaluatorului

Ca urmare a selectării de către comisia autorității finanțatoare și confirmării disponibilității, evaluatorul semnează un contract de prestări servicii care reglementează obiectul contractului, durata de valabilitate și valoarea acestuia, precum și drepturile și obligațiile părților.

Obligațiile evaluatorului, care decurg din contract sunt:

- semnarea și respectarea declarației de imparțialitate și confidențialitate, anexă la contract, care prevede să nu se angajeze în nici o activitate, în nici un proiect sau program evaluat, ce ar putea genera conflict de interese;

- evaluarea pe baza structurii detaliate privind grila și raportul de evaluare, puse la dispoziție de autoritatea finanțatoare UAT Județul Brașov, a unui număr definit de oferte culturale, atribuit de către Direcția Management Proiecte;

- întocmirea grilelor și a rapoartelor de evaluare și transmiterea lor pe cale electronică până la data ședinței Comisiei de evaluare și selecție de stabilire a ierarhiei ofertelor culturale pentru Programele județene pentru finanțare nerambursabilă din bugetul propriu al județului Brașov a proiectelor culturale din a cărei comisie face parte, respectiv *beneficiari de drept privat fără scop patrimonial* sau *beneficiari de drept public*;

- participarea la ședințele comisiei de evaluare și selecție, la solicitările președinților comisiilor desemnate la nivelul autorității finanțatoare;

- transmiterea grilelor și rapoartelor de evaluare întocmite în format tipărit (și electronic în cazul în care sunt necesare armonizări), semnate și datate, până cel târziu în ziua în care se definitivează, în ședința comisiei, ierarhia proiectelor evaluate și se semnează raportul procedurii;

- respectarea secretului lucrărilor pe o perioadă de 1 an de la data încheierii contractului, respectarea statutului de evaluator și a obligațiilor contractuale, realizarea lucrărilor încredințate pe parcursul procedurii de selecție.

În acord cu prevederile contractului încheiat între UAT Județul Brașov și expertul evaluator independent, depășirea termenului prevăzut în contract pentru comunicarea grilelor și rapoartelor de evaluare, atrage perceperea de penalități de întârziere de 1% pe zi din valoarea remunerației cuvenite expertului evaluator independent.

• **INTEGRITATEA EVALUATORULUI ESTE ESENȚIALĂ ÎNTR-UN PROCES DE EVALUARE CORECT.**

Declarația de imparțialitate, confidențialitate și lipsa conflictului de interese asumată de evaluatori odată cu contractul și înaintea începerii procesului de evaluare și selecție, face referire la interdicția de a deține un interes patrimonial în relație cu cererile de finanțare pe care respectivul expert trebuie să le evalueze, dar și la activitatea post evaluare. Declarația se constituie în anexă la contract. Expertul evaluator își asumă să nu se angajeze în cadrul unui proiect finanțat în urma evaluării pe care el însuși a efectuat-o. În cazul nerespectării declarației de imparțialitate și confidențialitate, se vor declanșa consecințele legale în vigoare privind falsul în declarații.

În situația în care, la deschiderea ofertelor culturale depuse, expertul evaluator constată că se află într-o situație de conflict de interese în legătură cu o ofertă depusă, va anunța imediat pe președintele comisiei din care face parte, urmând a fi înlocuit cu membrul de rezervă.

Capitolul 2. Procedura de evaluare și selecție

Înainte de începerea procesului de evaluare, evaluatorii desemnați să facă parte dintr-o comisie de evaluare și selecție sunt informați de către autoritatea finanțatoare despre programul de finanțare și despre procedurile de evaluare și selecție. În timpul perioadei de evaluare, experții pot să comunice oricând cu echipa UAT Județul Brașov din cadrul Direcției Management Proiecte – Serviciul Învățământ, Cultură, Turism, Sport, Culte și Relații Externe și, dacă este necesar, să solicite informații suplimentare sau lămuriri privind procedura. În cazul în care aceste informații pot fi de interes general vor fi transmise tuturor evaluatorilor de către autoritatea finanțatoare.

Înainte de începerea evaluării cererilor de finanțare evaluatorii trebuie să se asigure că:

- au parcurs cu atenție Ghidul Solicitantului pentru proiecte culturale, sunt bine familiarizați cu anexele acestuia și cu clarificările și eratele publicate de autoritatea finanțatoare UAT Județul Brașov, dacă este cazul. Aceste informații sunt necesare pentru a asigura o evaluare unitară, conformă exigențelor și procedurilor.

- au dobândit o cunoaștere aprofundată a programului de finanțare, a obiectivelor și principiilor UAT Județul Brașov, precum și a priorităților programului. Unele dintre criteriile de evaluare se

referă în mod expres la aceste aspect, iar cererile de finanțare trebuie privite și din perspectiva acestor condiționalități cu caracter general.

- au o foarte bună înțelegere a criteriilor de evaluare aplicabile cererilor de finanțare. Este important ca evaluatorii să judece cererile de finanțare ca întreg, prin raportare la fiecare dintre criteriile de evaluare. De asemenea, este important să nu fie confundate aspectele vizate de criteriile de evaluare stabilite în grilă.

- au o bună cunoaștere a conținutului și structurii formularelor de cerere de finanțare și de buget. Fiecare dintre rubricile cererii de finanțare impune existența anumitor informații, care, cumulate, descriu în detaliu intenția solicitantului și a partenerilor acestuia.

- sunt familiarizați cu documentele de referință menționate în Ghidul Solicitantului și cu toate documentele publicate de UAT Județul Brașov pentru sesiunea respectivă. Documentele de referință pot fi documente strategice sau de politici culturale, acte normative importante. Ghidul Solicitantului definește toate formularele care trebuie completate de solicitanți sau documentele de verificare și validare. Cunoașterea tuturor acestora este foarte importantă deoarece o evaluare corectă este critic dependentă de modul cum este înțeleasă raportarea cererii de finanțare la aceste cerințe documentar-informative.

Ghidul Solicitantului și anexele acestuia, clarificările și eratele sunt disponibile la www.cjbrasov.ro la secțiunea Finanțări/ Proiecte culturale.

2.1. Etapa 1 a procedurii de selecție

Lista solicitanților privind acordarea finanțărilor nerambursabile din bugetul propriu al județului Brașov pentru proiectele culturale depuse spre finanțare, cu precizarea proiectelor culturale depuse și a sumelor solicitate, va fi publicată pe site-ul www.cjbrasov.ro, în termen de 3 zile lucrătoare de la încheierea respectivei etape.

În etapa 1 a evaluării, comisia de selecție și evaluare verifică:

- existența și conformitatea documentelor depuse la prima etapă de selecție, conform solicitărilor din Ghidul de finanțare;
- îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și înregistrare, capacitatea tehnică și financiară a solicitantului, conform Ghidului de finanțare;
- existența și concordanța documentelor depuse în format electronic cu cele depuse pe suport hârtie;
- corectitudinea întocmirii bugetului proiectului, încadrarea categoriilor de cheltuieli în procente specificate la subcapitolul 3.2. ***Categorii de cheltuieli eligibile și decontarea lor*** din Ghidul de finanțare, precum și documentele de fundamentare a bugetului.

Pentru fiecare proiect, comisia va completa **A1. Fișa de verificare a conformității administrative și eligibilității – beneficiari de drept privat, fără scop patrimonial - sau B1. Fișa de verificare a conformității administrative și eligibilității – beneficiari de drept public**, concluzionând dacă proiectul va fi respins, dacă se vor cere clarificări sau dacă proiectul va merge mai departe în evaluare, pentru a fi punctat.

Secretariatul comisiei va întocmi lista proiectelor culturale respinse pentru neconformitate administrativă și/ sau neeligibilitate, precum și lista proiectelor culturale reținute spre evaluare.

Proiectele culturale reținute spre evaluare vor fi analizate de experții evaluatori, membri ai comisiei de evaluare și selecție. **Aceștia au obligația verificării și evaluării** următoarelor documente:

- Cererea de finanțare (Anexa 1.1.)
- Bugetul proiectului (Anexa 1.2. a și b)
- Planul de activități (Anexa 1.3.)
- Celelalte documente depuse.

Membrii comisiei de evaluare vor analiza și evalua documentele depuse individual și/ sau în ședințe comune.

Comisia de evaluare și selecție poate solicita clarificări privind documentele depuse de solicitanți. Acestea vor fi transmise solicitanților, prin grija secretariatului comisiei. Clarificările menționate vor fi puse la dispoziția experților în formatul electronic furnizat de solicitant și/ sau pe format hârtie.

Pentru fiecare proiect vor fi întocmite rapoarte, care vor fi structurate pe baza grilei de evaluare și vor include observațiile și justificările experților pentru punctajul acordat. Fiecare capitol al grilei și raportului de evaluare este detaliat pentru a oferi argumente în justificarea punctajului acordat. Aceste criterii reprezintă o listă de aspecte care trebuie avute în vedere atunci când se acordă un punctaj. Criteriile de evaluare sunt grupate în subcriterii.

Fiecare evaluator completează câte o grilă de evaluare pentru fiecare propunere de proiect, acordând fiecărui subcriteriu punctaje. Punctajul final al unei propuneri de proiect se obține prin calcularea mediei aritmetice a punctajelor acordate de către fiecare expert în parte, pentru fiecare criteriu de evaluare. Numărul maxim de puncte care poate fi obținut este de 100. Proiectul care nu va obține minim 1 punct la unul dintre criteriile și/sau subcriteriile de mai jos este descalificat.

Evaluatorii vor utiliza doar grila și raportul de evaluare puse la dispoziție de către Județul Brașov.

Grila și raportul de evaluare

Grila și raportul de evaluare reflectă viziunea finanțatorului cu privire la ponderea, în punctajul general, a unor criterii pe care trebuie să le respecte o ofertă culturală spre a fi finanțată. Criteriile, așa cum au fost definite de către autoritatea finanțatoare sunt: Calitatea artistică și originalitatea, Relevanța, Fezabilitatea, Sustenabilitatea.

Pentru a reduce marja de subiectivitate a evaluatorului și pentru a simplifica completarea grilelor și rapoartelor și argumentarea punctajul acordat, a fost detaliat modul de acordare a punctelor, fiind precizate criteriile care trebuie urmărite la fiecare capitol și subcapitol din grila de evaluare. De asemenea, aceste criterii relevante de evaluare sunt indicate și în capitolele din anexele Ghidului de finanțare (cerere de finanțare, buget).

Nr.	CRITERIU	PONDERE ÎN EVALUARE Beneficiari de drept privat	PONDERE ÎN EVALUARE Beneficiari de drept public
I	Calitate artistică și originalitate	30%	30%
II	Relevanță	25%	25%
III	Fezabilitate	38%	38%
IV	Sustenabilitate	7%	7%
		100%	100%

Grilele de evaluare și rapoartele de evaluare a proiectelor culturale se regăsesc ca anexe la prezentul ghid, după cum urmează:

- **A2 Grila de evaluare a proiectelor culturale – beneficiari de drept privat, fără scop patrimonial**
- **B2 Raport de evaluare a proiectelor culturale – beneficiari de drept privat, fără scop patrimonial**
- **A3 Grila de evaluare a proiectelor culturale – beneficiari de drept public**
- **B3 Raport de evaluare a proiectelor culturale – beneficiari de drept public**

Motivația atribuirii punctajelor de către evaluator este detaliată în raportul narativ de evaluare pentru fiecare proiect.

Evaluatorii vor formula comentarii pentru fiecare dintre subcriteriile de evaluare, iar comentariile se vor referi explicit la elementele de analiză ale fiecărui subcriteriu. Comentariile trebuie să reflecte și să argumenteze punctajul acordat, mai ales în cazul diminuării punctajului.

Un comentariu pozitiv nu poate fi asociat unui punctaj diminuat. Dorința de a menaja aplicantul prin evidențierea doar a elementelor pozitive sau formularea ambiguă pot avea efecte profund negative în aprecierea procesului de evaluare. Lipsurile sau neclaritățile trebuie evidențiate clar și direct pentru a susține depunerea.

Totalitatea comentariilor/ observațiilor trebuie să reflecte analiza integrală a unei cereri de finanțare. Comentariile oferă informații, după caz, despre aspectele pozitive și cele negative ale unei cereri de finanțare. Prin raportare la criteriile de evaluare, experții judecă măsura în care cererea respectă cerințele din Ghidul solicitantului și din documentele de referință, precum și cât de bine se încadrează în fiecare dintre criteriile de evaluare. Informațiile necesare evaluării unui anumit criteriu se pot regăsi în mai multe puncte din cuprinsul cererii de finanțare, în anexe și/sau documente specifice. Prin urmare, este importantă parcurgerea și analiza atentă a tuturor informațiilor și documentelor furnizate de către solicitant.

Chiar dacă evaluatorii pot să identifice informații suplimentare folosind și alte surse de informare, punctajele acordate și comentariile formulate vor ține seama în primul rând de informațiile existente în formularul cererii de finanțare, anexe și documente specifice.

Comentariile/observațiile din raport se formulează cu claritate, folosind un nivel adecvat de detaliere și conțin argumente relevante privind punctajul acordat, astfel încât aplicantul care le citește să nu mai fie motivat să depună contestație (ex. prezentarea de constatări asupra prezenței sau lipsei unor elemente/informații relevante din cererea de finanțare).

NU se recomandă ca în comentarii:

- să fie incluse citate din cuprinsul cererii de finanțare fără argumentarea punctării.

- să fie exprimate aprecieri subiective, interpretări sau comentarii ironice (ex. mi se pare, cred, îmi/nu-mi place etc).

Reprezentanții Autorității finanțatoare în comisie au dreptul de a verifica în ce măsură documentele de evaluare – grilele și rapoartele – sunt corespundente (informațiile din raport corespund punctajului din grilă) și respectă cerințele contractuale (minimum 200 caractere de argumentare la fiecare criteriu) și poate solicita evaluatorilor să revizuiască grilele pentru a întruni aceste cerințe.

Personalul Autorității finanțatoare nu poate sugera evaluatorilor conținuturi ale comentariilor și nu poate interveni pe grila transmisă de evaluator.

2.1.1. Ședința de ierarhizare

Ședința de ierarhizare presupune prezența personală la sediul Județului Brașov, la data și ora stabilite, în perioada prevăzută în calendarul sesiunii. Membrii comisiilor de evaluare sunt informați cu privire la data și ora ședinței de către secretariatul comisiei de evaluare, iar participarea la ședința de ierarhizare este obligatorie.

În situația în care există diferențe mai mari de 10 puncte, între punctajele acordate de evaluatorii aceluiași proiect, se va proceda la o discuție de armonizare, la care pot participa doar specialiștii contractați implicați în evaluarea proiectului respectiv, în vederea reducerii diferenței constatate. În cazul în care în urma discuțiilor nu se ajunge la o soluție, se va lua în considerare punctajul mediu pentru stabilirea ierarhiei finale.

Proiectele care nu prezintă diferențe mai mari de 10 puncte nu vor fi luate în discuție, punctajele acordate fiind considerate finale.

După parcurgerea acestei etape secretariatul comisiei de evaluare va calcula mediile și va prezenta membrilor comisiei lista finală, în ordine descrescătoare.

Punctajul minim pentru acordarea finanțării este de 70 de puncte pentru solicitanții de drept privat fără scop patrimonial, respectiv 60 de puncte pentru solicitanții de drept public. În funcție de

bugetul alocat pe programul de finanțare, Comisia de evaluare și selecție va stabili lista proiectelor declarate câștigătoare, după etapa I de evaluare și selecție, pe baza punctajului obținut, cu încadrarea în bugetul destinat finanțărilor nerambursabile pentru proiecte culturale.

2.1.2. Justificarea modalității de alocare a bugetelor

Comisia, individual sau în ședințe de lucru comune, are sarcina de a stabili ierarhia ofertelor în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea proiectului, pe baza punctajului acordat.

În cazul în care în etapa evaluării se identifică cheltuieli neeligibile sau nerezonabile din cofinanțarea proprie sau/și din finanțarea nerambursabilă solicitată, se va propune prin notificare către solicitant modificarea bugetului, respectiv transferarea acestora la cheltuieli neeligibile, cu condiția ca procentul minim de cofinanțare stabilit prin ghidul solicitantului să fie respectat.

Nu se acceptă modificări ale costului total al proiectului.

2.1.3. Probleme și dificultăți în evaluare

Evaluatorii pot constata existența unor texte similare sau identice în două sau mai multe cereri de finanțare depuse de solicitanți diferiți. În acest caz vor informa fără întârziere autoritatea finanțatoare, care va lua măsurile care se impun pentru evitarea solicitărilor duble sau încrucișate.

Un evaluator poate considera că relația cu un operator cultural e de natură să-l influențeze în evaluare. Evaluatorul va semnala această situație autorității finanțatoare și se va recuza din sesiunea de evaluare a proiectelor. În această situație, este esențial ca notificarea UAT Județul Brașov să se facă în cel mai scurt timp de la demararea procesului de evaluare, pentru a permite înlocuirea evaluatorului cu un membru supleant.

În cazul în care conținutul proiectului contravine părerilor, convingerilor, credințelor personale ale evaluatorului, acesta va notifica autoritatea finanțatoare și se va recuza de la evaluare.

În acest sens recomandăm vizualizarea proiectelor de îndată ce acestea sunt atribuite, pentru identificarea unor asemenea situații.

2.2 Contestațiile

Un solicitant de finanțare nerambursabilă care, după publicarea listei cu rezultatele sesiunii de finanțare - etapa I, se consideră nedreptățit de modul de organizare și desfășurare a selecției de proiecte sau de punctajul obținut, poate formula o contestație, care va fi transmisă autorității finanțatoare.

Contestațiile vor fi soluționate de comisia de soluționare a contestațiilor, constituită în baza Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Brașov, în condițiile legii, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunere.

Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor vor analiza aspectele invocate de către contestatori, coroborate cu informațiile cuprinse în rapoartele și grilele de evaluare întocmite pentru respectivele proiecte culturale de către membrii comisiei de selecție și vor dispune cu privire la corectitudinea evaluării. Solicitanții ale căror contestații sunt declarate admisibile vor beneficia de reevaluarea cererilor de finanțare.

Procedura de evaluare a contestațiilor va urma pașii descriși la pct 2.1. din prezentul Ghid, iar membrii comisiei de soluționare a contestațiilor vor utiliza aceleași formulare puse la dispoziție de autoritatea finanțatoare.

Ierarhia proiectelor se poate modifica în urma soluționării contestațiilor.

2.3. Etapa a 2-a a procedurii de selecție

După publicarea comunicatului final privind lista cu proiectele câștigătoare comisiile își încheie activitatea. Etapa a doua a sesiunii de evaluare și selecție va fi derulată de către serviciul de specialitate din cadrul autorității finanțatoare.

Capitolul 3. Comunicarea

1. Comunicarea evaluatorilor

a. cu solicitanții

Evaluatorii nu sunt autorizați să comunice cu solicitanții, în perioada evaluării, cu privire la proiectul depus la UAT Județul Brașov. Contactarea solicitanților de către evaluator se sancționează conform legii.

b. cu autoritatea finanțatoare UAT Județul Brașov

După ce a fost numit în comisia de evaluare și selecție/ comisia de soluționare a contestațiilor, expertul va fi contactat de reprezentanții autorității finanțatoare.

Pe parcursul întregului proces de evaluare artistică/ de conținut, managerială și financiară, evaluatorul va menține comunicarea cu UAT Județul Brașov prin intermediul membrilor comisiilor desemnați de către autoritate.

Pentru evitarea neînțelegerilor se va lua în considerare doar comunicarea dintre experți și UAT Județul Brașov care se va face în scris, prin înscrisuri sau e-mail a căror recepționare a fost confirmată de partea căreia îi este adresată. Condițiile de comunicare cu autoritatea finanțatoare sunt prevăzute în contract.

c. cu alți evaluatori

În conformitate cu prevederile legale, experții evaluatori independenți nu au voie să comunice între ei pe parcursul procesului de evaluare cu privire la proiecte. Dacă un evaluator este contactat de către un alt evaluator în vederea discutării unui proiect, acesta trebuie să informeze președintele comisiei de evaluare, care va lua măsurile necesare.

d. cu publicul larg

Evaluatorii nu sunt autorizați să facă publice discuțiile din cadrul sedințelor comisiilor de evaluare, opiniile și/sau comentariile altor evaluatori sau să dezvăluie identitatea evaluatorilor. În egală măsură nu pot să facă publice rezultatele selecției înainte ca acestea să fie afișate public de către autoritatea finanțatoare UAT Județul Brașov.

2. Comunicarea UAT Județul Brașov cu privire la procesul de evaluare și selecție

Rezultatele fiecărei etape se vor comunica public, prin intermediul paginii de internet www.cjbrasov.ro, și vor include punctajele obținute de fiecare proiect.

Solicitanții nu vor fi informați asupra identității evaluatorilor implicați în procesul de evaluare al proiectelor lor. Identitatea evaluatorilor nu va fi asociată cu raportul și grila de evaluare.

Odată cu anunțarea rezultatelor finale, conform legii, se va anunța componența comisiilor.

În momentul în care sunt transmise de către UAT Județul Brașov grile și rapoarte solicitate de către autorii proiectelor respinse (în vederea formulării contestațiilor), acestea sunt anonimizate de secretariatul comisiei de evaluare, conform legii, identitatea evaluatorului nefiind comunicată.

IMPORTANT DE REȚINUT:

- Evaluarea proiectelor se face individual de către fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție/ comisiei de soluționare a contestațiilor;
- La finalul procesului de evaluare fiecare evaluator va transmite câte o grilă și un raport pentru fiecare proiect evaluat;
- Punctajul maxim pe care îl poate primi un proiect evaluat este de 100 de puncte;
- Punctele pentru relevanța proiectului cultural în raport cu prioritățile de finanțare ale autorității finanțatoare se acordă separat pentru fiecare prioritate în parte, fiind obligatoriu ca un proiect să atingă cel puțin două dintre acestea;

- Evaluatorii au obligația de a deschide și parcurge toate documentele atașate formularului de solicitare a finanțării;

- Chiar dacă evaluatorii pot să identifice informații suplimentare folosind și alte surse de informare, punctajele acordate și comentariile formulate vor ține seama în primul rând de informațiile existente în formularul cererii de finanțare, anexe și documente specifice;

- Toate rubricile cererii de finanțare se regăsesc în procesul de evaluare, așa cum reiese și din Detalierea grilei și raportului de evaluare;

- În raportul de evaluare, este obligatorie argumentarea diminuării punctajului pentru fiecare subcriteriu în parte în minimum trei rânduri. Prin această argumentare operatorului cultural i se comunică de ce a fost punctat sau depunctat.

- Punctajul final pentru fiecare proiect în parte se va obține pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare evaluator. În cazul în care diferența între punctajele evaluatorilor este mai mare de 10 puncte, se va organiza o ședință de armonizare. În cazul în care nu se poate reduce diferența prin discuțiile de armonizare, punctajul final va fi considerat punctajul mediu acordat.

- În ședința finală a comisiei de evaluare și selecție se va întocmi lista finală, unică, a rezultatelor, ce va cuprinde numele beneficiarilor, denumirea proiectelor, media obținută și sumele acordate drept finanțare pentru proiectele desemnate câștigătoare, în ordinea descrescătoare a mediilor obținute.

- **Evaluarea proiectelor se va realiza conform Calendarului sesiunii, ce va fi făcut public odată cu Anunțul de lansare a apelului de proiecte.**

- Prezența la ședințele comisiei de evaluare solicitate de autoritatea finanțatoare este obligatorie. Grilele și rapoartele de evaluare vor fi trimise prin poșta electronică secretariatului comisiei cu cel puțin două zile înainte de data programată pentru ședința de armonizare. Grilele și rapoartele care vor trebui refăcute ca urmare a armonizării vor fi transmise electronic secretariatului comisiei de evaluare, în cel mult trei zile de la data ședinței;

- În cazul excepțional în care nu poate fi prezent în persoană, evaluatorul va trebui să fie disponibil la telefon și online pe toată durata desfășurării ședinței;

- Procesul de evaluare este o activitate remunerată pe proiect;

- Grilele și rapoartele de evaluare, care conțin observațiile și recomandările evaluatorului pentru fiecare dintre criteriile de evaluare pentru a justifica punctajul acordat, sunt comunicate, la cerere, de către serviciul de specialitate al autorității finanțatoare, operatorilor culturali care au depus proiecte, în vederea formulării și argumentării contestației.

Justificarea cu claritate și concizie în raportul de evaluare a punctajelor acordate reflectă calitatea evaluării. Calitatea evaluării rezidă și în respectul cu care evaluatorul alege să-și exprime punctul de vedere, știind că se adresează direct autorului proiectului. Aceasta impune, o dată în plus, ca activitatea evaluatorilor să dovedească o maximă obiectivitate și o argumentare aplicată la proiectul de referință.