



**Adresă** ■ Strada Barbu Delavrancea, Nr. 57, București - 011353, România

**Secretariat** ■ [contact@afcn.ro](mailto:contact@afcn.ro) **Tel** ■ (+4) 021 893 3150 **Web** ■ [www.afcn.ro](http://www.afcn.ro)

**Contribuții FCN** ■ [afcncontributii@gmail.com](mailto:afcncontributii@gmail.com) **Tel/ Fax** ■ (+4) 021 891 9155 **Fax** ■ (+4) 021 891 9149

**Comunicare** ■ [comunicare@afcn.ro](mailto:comunicare@afcn.ro) **Tel** ■ (+4) 031 425 2801

# GHIDUL EVALUATORULUI

## PROIECTE CULTURALE

## **EDIȚIA a II-a (2021)**

Editori: Irina Cios, Carmen Constantin

Ediția a doua introduce în textul primei ediții actualizările intervenite la nivel procedural pe baza actelor normative intrate în vigoare.

© AFCN

**Preluarea totală sau parțială a oricărei părți din conținutul acestui material, este interzisă fără acordul prealabil scris al AFCN și fără citarea sursei.**

## **Ediția I-a (2017)**

Editori: Irina Cios, Carmen Constantin

Autori: Oana Ioniță Năsui • Dr. Corina Răceanu • Csata Tunde

### **Glosarul abrevierilor folosite în text:**

|      |  |
|------|--|
| AFCN | ADMINISTRAȚIA FONDULUI CULTURAL NAȚIONAL |
| GS   | Ghidul Solicitantului Proiecte Culturale |
| GE   | Ghidul evaluatorului                     |
| CES  | Comisie de evaluare și selecție          |

## CUPRINS

|  |    |
|--|----|
| <i>Cuvânt înainte</i> .....  | 4  |
| I. INTRODUCERE.....  | 5  |
| II. SESIUNILE DE FINANȚARE AFCN.....   | 6  |
| 1. Cadrul general.....   | 6  |
| 2. Condiții de eligibilitate.....  | 6  |
| 3. Procedura de evaluare și selecție .....   | 7  |
| III. EVALUATORII .....   | 10 |
| 1. Procedura de desemnare a evaluatorilor.....   | 10 |
| 2. Rolul evaluatorilor în procesul de evaluare și selecție și principiile evaluării..... | 11 |
| 3. Obligațiile evaluatorului.....  | 12 |
| 4. Reguli de conduită.....   | 13 |
| IV. PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE .....  | 14 |
| 1. Pregătirea pentru evaluare .....  | 14 |
| 2. Evaluarea, ierarhizarea și selecția proiectelor .....                                 | 15 |
| 3. Probleme și dificultăți în evaluare .....   | 17 |
| V. COMUNICAREA .....   | 18 |
| 1. Comunicarea evaluatorilor.....  | 18 |
| 2. Comunicarea AFCN cu privire la procesul de evaluare și selecție .....                 | 18 |
| VI. Grila și raportul de evaluare.....   | 19 |
| CONCLUZII .....  | 20 |
| ANEXA 1 – Grila și raportul de evaluare.....   | 21 |
| ANEXA 2 – Detalierea grilei și raportului de evaluare .....                              | 21 |

## **Cuvânt înainte**

*Materialul de față a fost realizat ca răspuns la solicitările și notificările transmise deopotrivă de către operatorii culturali și de către experții evaluatori. Prin acest ghid Administrația Fondului Cultural Național dorește să ofere o platformă de referință care să armonizeze diferitele puncte de vedere și să limiteze subiectivitatea în procesul de evaluare.*

*Suntem conștienți de faptul că domeniul cultural este definit prin subiectivitate și că punctele de vedere personale nu pot fi evitate. În vederea consolidării și echilibrării procesului de acordare a punctelor, propunem o serie de principii, criterii de analiză detaliate și un mod unitar de aplicare a acestora în condițiile în care activitatea de evaluare este una independentă, menită să pună în relație oferta culturală analizată cu contextul cultural local, național și internațional.*

*Acest ghid poate fi util și operatorilor culturali, pentru care sperăm că va fi mai limpede felul în care informațiile cerute în formularul de finanțare răspund criteriilor de evaluare dar nu poate fi folosit pentru a indica evaluatorilor modul în care să analizeze oferta culturală pentru care se solicită finanțare. Acolo unde sunt propuse mai multe abordări disjunctive cu privire la aprecierea unui criteriu de evaluare, alegerea uneia sau a alteia dintre opțiuni este la latitudinea evaluatorului, prin raportare la contextul cultural specific. De aceea este foarte important ca evaluatorii să aibă o bună cunoaștere a tendințelor și abordărilor manifestate în cultura contemporană și să poată particulariza, de la caz la caz, modul în care o ofertă culturală își găsește locul.*

*Ediția a II-a a fost actualizată pornind de la grila de evaluare și prioritățile aprobate de Consiliul AFCN pentru sesiunile de finanțare ale anului 2021 precum și de la analizarea contestațiilor depuse în sesiunile recente.*

*În măsura în care grilele vor fi revizuite pe viitor, se va proceda la o actualizare a prezentului ghid.*

*Mult succes !*

*Echipa AFCN*

## I. INTRODUCERE

**Administrația Fondului Cultural Național (AFCN)** este o instituție publică autonomă, aflată în subordinea Ministerului Culturii, care operează la nivel național de peste 15 ani. Înființată în 2005 AFCN este principalul finanțator public al ofertei culturale din România care aplică un proces transparent de evaluare și selecție.

**Misiunea Administrației Fondului Cultural Național (AFCN) este susținerea creației contemporane românești și valorizarea patrimoniului, contribuirea la buna înțelegere a fenomenelor artistice precum și încurajarea accesului cât mai larg al publicului la cultură.**

În activarea misiunii asumate, AFCN se bazează pe următoarele principii:

- **Principiul consolidării identității culturale**

Considerăm creația contemporană și patrimoniul cultural ca factori determinanți ai identității României.

- **Principiul respectării drepturilor culturale**

Protejăm și promovăm respectarea dreptului la proprietate intelectuală al creatorilor.

Susținem accesul cât mai larg la cultură al tuturor categoriilor de public, precum și identificarea și activarea unor audiențe noi.

- **Principiul dialogului și al participării civice**

Ne bazăm pe dialogul permanent cu beneficiarii prin intermediul consultărilor periodice.

- **Principiul performanței**

Promovăm adoptarea unor standarde de performanță în dezvoltarea și implementarea proiectelor culturale.

- **Principiul publicității și al transparenței**

Propunem un sistem de finanțare accesibil, bazat pe criterii transparente și competiție deschisă.

- **Principiul diversității**

Respectăm diversitatea etnică, culturală, religioasă și a identității de gen.

- **Principiul dezvoltării durabile prin cultură**

Înțelegem cultura ca factor de dezvoltare durabilă și de coeziune socială.

Administrația are ca **obiective generale**, stabilite prin lege, gestionarea Fondului Cultural Național, finanțarea programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, organizate în țară și/sau în străinătate, precum și susținerea relațiilor culturale internaționale ale României.

Pentru a împlini aceste obiective, Consiliului AFCN revizuieste o dată la doi ani strategia și reevaluează prioritățile de finanțare înainte de fiecare sesiune. Consiliul este compus din 11 specialiști, numiți conform legii prin ordinul ministrului culturii.

Pentru a evalua corect nevoile și prioritățile mediului cultural, AFCN organizează cu regularitate și de câte ori este oportun consultări cu operatorii culturali.

Activitatea și modul de funcționare al instituției sunt reglementate printr-o serie de acte normative speciale (disponibile la <https://www.afcn.ro/legisla-ie.html>) și nu pot fi modificate decât în urma actualizării acestora.

## II. SESIUNILE DE FINANȚARE AFCN

### **1. Cadrul general**

Finanțarea programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, organizate în țară și/sau în străinătate constituie unul dintre obiectivele principale ale Administrației Fondului Cultural Național.

Instituția organizează trei sesiuni de finanțare anual, lansate prin anunț public, două destinate proiectelor culturale (1 septembrie și 1 martie) și una proiectelor editoriale (2 mai)<sup>1</sup>. Sesiunile demarează în urma apelului public de participare, cu o perioadă de 30 de zile pentru înscrierea propunerilor de proiecte, culturale sau editoriale – după caz.

Conținutul anunțului public privind selecțiile de oferte cuprinde informații cu privire la:

- cuantumul total al finanțării pentru fiecare sesiune, în funcție de bugetul disponibil;
- ariile tematice ce vor fi finanțate în sesiunea respectivă (inclusiv sumele defalcate pentru fiecare arie tematică);
- termenul limită pentru finalizarea completării formularului online și încărcarea în format digital a documentelor anexate cererii de finanțare;
- condițiile de participare, inclusiv suma maximă care poate fi acordată la fiecare arie pentru o ofertă culturală;
- informații utile privind depunerea documentației de solicitare a finanțării.

**Ariile tematice pentru fiecare sesiune sunt stabilite de către Consiliul Administrației Fondului Cultural Național, în acord cu strategia și prioritățile de finanțare.**

Pentru a participa la selecția de oferte, operatorii culturali trebuie să completeze formularul online, pornind de la butonul LOG IN accesibil la [www.afcn.ro](http://www.afcn.ro), și să introducă în aplicația de finanțare documentația solicitată, până la ora și data limită prevăzute în anunțul public.

Același solicitant poate depune maximum 2 oferte culturale în cadrul unei sesiuni de finanțare. Informațiile se completează în limba română.

### **2. Condiții de eligibilitate**

Acordarea de finanțări nerambursabile se realizează pe bază de selecție de oferte culturale. Pentru a fi eligibilă o ofertă solicitantul trebuie:

- să asigure cel puțin 10% din costul total al programelor/proiectelor/acțiunilor culturale, din surse de finanțare proprii sau atrase, respectiv 25% pentru programele multianuale;
- să respecte cumulativ următoarele condiții:
  - să fie persoană fizică autorizată, respectiv persoană juridică înființată în conformitate cu prevederile legale;
  - să nu aibă datorii restante la bugetul de stat;

---

<sup>1</sup> Datele pot să difere cu două zile în funcție de sărbătorile legale precum și de emiterea filei de buget alocat finanțărilor.

### **3. Procedura de evaluare și selecție**

Evaluarea și selecția cererilor de finanțare depuse în cadrul unui apel de proiecte se realizează în **trei etape** (aceste etape și procedurile aplicate sunt reglementate prin lege):

#### **ETAPA I**

**a. Verificarea conformității administrative și a eligibilității cererii de finanțare** – realizată de către referenții AFCN

Primul pas al acestei etape de selecție îl constituie verificarea îndeplinirii de către solicitanți a condițiilor de eligibilitate menționate anterior și conformitatea cu cerințele legale de acordare a finanțării:

- existența formularului pentru descrierea bugetului de venituri și cheltuieli completat și semnat;
- existența raportului de activitate a solicitantului pe ultimul an (pentru solicitanții cu activități pe o perioadă mai scurtă de un an, se va depune un raport de activitate pentru perioada respectivă);
- existența declarației pe proprie răspundere, semnată;
- actele din care să rezulte titlul cu care sunt folosite spațiile, în cazul în care proiectul cultural nu se organizează la sediul solicitantului (contract, acord de principiu, scrisoare de intenție sau declarație de parteneriat);
- documentația privind fundamentarea devizului general al proiectului cultural propus (oferte din partea operatorilor economici care pot presta servicii de orice natură, necesare realizării proiectului cultural propus, precum și alte asemenea documente).

Cei aflați la prima solicitare trebuie să atașeze scanate în format digital și:

- certificatul de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice;
- certificat de înregistrare fiscală;
- actul constitutiv, statutul și actele doveditoare ale sediului actual, precum și actele adiționale, după caz;

Vor fi supuse evaluării artistice/de conținut, manageriale și financiare numai ofertele care conțin toate documentele și respectă termenele și condițiile de participare stabilite prin anunțul public al selecției.

**b. Evaluarea proiectului (artistică/de conținut, managerială și financiară)** – realizată individual de către experți evaluatori independenți nominalizați de Consiliul AFCN dintre candidaturile eligibile înscrise în aplicația online.

În urma nominalizării ca membru în Comisia de Evaluare și Selecție (CES) pentru o arie culturală, evaluatorul este contactat de referentul AFCN care asigură secretariatul comisiei respective, confirmă disponibilitatea și încheie cu AFCN un contract de prestări servicii, care conține drepturile și obligațiile părților, declarația de imparțialitate semnată și regulamentul de evaluare asumat prin semnătură.

După semnarea contractului, secretarul comisiei comunică evaluatorului modalitatea de acces în aplicația online, exclusiv pentru proiectele care i-au fost atribuite spre evaluare. Evaluarea artistică/de conținut, managerială și financiară se derulează exclusiv pe perioada prevăzută în calendarul sesiunii.

Pentru fiecare proiect evaluatorul are obligația de a completa punctajul pe care îl consideră adecvat în grila și raportul de evaluare, punctaj pe care trebuie să îl justifice, conform prevederilor din normele de aplicare a prevederilor OG 51/1998.

LA FINALUL PERIOADEI DE EVALUARE, CONFORM PREVEDERILOR CONTRACTUALE, EXPERTUL ARE OBLIGAȚIA DE A TRANSMITE GRILELE ȘI RAPOARTELE REZULTATE.

Fiecare proiect este evaluat de câte trei evaluatori independenți.

**c. Stabilirea ierarhiei între proiectele evaluate și definirea listei de proiecte finanțate** – realizată de către experții evaluatori independenți pentru fiecare arie de finanțare, în cadrul ședinței comune a CES pentru aria respectivă.

Pe baza grilelor și rapoartelor comunicate de către experții evaluatori, secretariatul AFCN redactează un centralizator, în care sunt trecute cele trei punctaje obținute de fiecare proiect.

Ședința comună a CES presupune întâlnirea tuturor evaluatorilor de la aria respectivă. În cadrul întâlnirii se analizează punctajele obținute de proiecte în procesul de evaluare. În cazul unei diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele obținute de un proiect, se procedează la o discuție de armonizare, care îi implică doar pe cei trei evaluatori care au analizat proiectul, aceștia având astfel ocazia de a-și prezenta și susține punctele de vedere. Punctajele proiectelor unde nu există diferențe mai mari de 10 puncte între evaluări nu mai pot fi modificate sub nici o circumstanță.

În cazul în care nu se agreează o soluție în vederea reducerii diferențelor de punctaj, proiectul este reevaluat pe loc, fiind atribuit prin tragere la sorți altor trei evaluatori. În cazul comisiilor formate din trei sau cinci membri, dacă armonizarea punctajului nu este posibilă, se va lua în considerare punctajul mediu pentru stabilirea ierarhiei finale.

Numai după finalizarea procesului de armonizare Comisia stabilește în plen (prin participarea tuturor membrilor prezenți) ierarhia finală a proiectelor și media necesară pentru primirea finanțării.

**Conform deciziei Consiliului AFCN punctajul minim pentru acordarea finanțării este 75. Membrii CES au libertatea de a fixa o valoare mai mare de 75 a punctajului minim dar nu o pot diminua.**

## ETAPA II

După comunicarea rezultatelor la etapa I, solicitanții ale căror proiecte au fost selecționate au obligația de a furniza următoarele documente, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicare:

- situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie ale exercițiului financiar precedent, înregistrate la direcția generală a finanțelor publice; bilanțul contabil sau, în cazul entităților care organizează contabilitatea în partidă simplă, decizia finală de impunere (cu excepția operatorilor culturali înființați în anul respectiv) – în copie;
- certificat de atestare fiscală eliberat de ANAF – în original;
- dovada existenței altor surse de finanțare proprii sau atrase (Extrase de cont, contracte de sponsorizare, parteneriate, scrisori de intenție, alte documente care pot proba implicarea financiară a unui finanțator sau declarații pe propria răspundere prin care beneficiarul își asumă contribuția proprie în proiect).

Verificarea documentelor depuse în etapa a doua de către solicitanții ale căror proiecte au fost declarate admise după evaluarea în etapa I este realizată de referenții AFCN.

**Nedepunerea în timpul solicitat a documentelor duce la pierderea finanțării.**

În cazul în care se procedează la eliminarea tehnică a unui proiect declarat admis în etapa I din cauza neprezentării documentelor mai sus menționate, mai întâi, dacă este cazul, se completează sumele



ultimului/ultimilor clasat/clasați care au obținut finanțare și din cauza insuficienței fondurilor disponibile la aria respectivă, a/au primit o sumă mai mică față de cea solicitată, apoi este promovat următorul proiect în listă, în limita bugetului devenit disponibil, cu condiția ca media sa fie de minimum 75 de puncte.

### **ETAPA III – CONTESTAȚII**

**a. Re-evaluarea proiectelor pentru care s-au depus contestații (evaluare artistică/de conținut, managerială și financiară)** – realizată individual de către experți evaluatori independenți;

Re-evaluarea repetă procedural pasul **b.** din prima etapă. Evaluarea se face „de la zero”, pe baza proiectului depus și a contestațiilor formulate. La cerere evaluatorii au acces la grilele și rapoartele de evaluare anterioare.

**b. Stabilirea ierarhiei între proiectele admise în evaluare și definirea listei de proiecte finanțate – în cadrul ședinței comune a Comisiei de contestații pentru aria respectivă.**

Această etapă repetă procedural pasul **c.** din prima etapă.

Ghidul de față se referă la **etapa I, pasul 2 și 3, precum și etapa a III-a.**

Capitolele următoare prezintă informații despre rolul evaluatorilor, principiile evaluării, practica procesului de evaluare, modul de apreciere a criteriilor de evaluare și alte recomandări specifice. În procesul de evaluare experții vor ține seama, **cumulativ**, de recomandările din acest Ghid și de cele incluse în Ghidul Solicitantului Proiecte Culturale.

### III. EVALUATORII

#### 1. Procedura de desemnare a evaluatorilor

Odată cu lansarea apelului de proiecte, Administrația Fondului Cultural Național invită **experți evaluatori independenți** să-și depună candidatura pentru formarea CES a proiectelor/programelor culturale depuse spre finanțare în sesiunea respectivă.

**Candidatura se depune individual de către fiecare expert, prin completarea unui profil personal în aplicația online, accesibilă la [www.afcn-experti.ro](http://www.afcn-experti.ro).**

Procesul demarează prin crearea unui cont de profil pentru care se introduce o adresă de e-mail validă, numele și prenumele și o parolă. Pentru a evita atacurile online vi se cere să parcurgeți o etapă de verificare a identității (bifați „I'm not a robot”[„Nu sunt un robot”] și selectați imaginile conform cerințelor din textul indicator). Sunt urmați apoi pașii indicați: se completează profilul și se selectează aria/ariile tematică/tematice (maximum două) alese pentru evaluare și se atașează un CV relevant care să susțină expertiza în ariile culturale.

Procesul de evaluare se desfășoară online și nu necesită prezența expertului în București pe parcursul evaluării. Evaluarea proiectelor este o activitate remunerată. În conformitate cu legea, **NU POATE FI EVALUATOR** o persoană care:

- are proiecte depuse spre finanțare la secțiunea respectivă;
- face parte din echipa unui proiect înscris spre finanțare la secțiunea respectivă / este într-o relație contractuală cu persoana juridică aplicantă / este partener / este într-o relație contractuală cu un partener al proiectului;
- are statut de funcționar public.

**Doar în cazul completării tuturor câmpurilor obligatorii din formular, atașării CV-ului, bifării tuturor opțiunilor de integritate și înscrierii la sesiunea curentă, candidatura este eligibilă.**

Odată creat, acest profil rămâne în baza de date până când autorul decide să-l ștergă. El poate fi actualizat în cazul în care expertul acumulează experiență suplimentară pe care dorește să o evidențieze. Actualizarea și/sau ștergerea se poate face doar în perioada de depunere a candidaturilor, până la data limită.

Evaluatorul care dorește să participe la o nouă sesiune de evaluare și are deja un profil, are de urmat doar trei pași:

- să marcheze opțiunea pentru ariile de expertiză;
- să completeze declarația de integritate, bifând toate cele trei căsuțe;
- să bifeze participarea în cadrul sesiunii de evaluare curentă.

**Înscrierea candidaturilor se face exclusiv folosind aplicația online, până la data limită prevăzută în anunț.**

**NU SE ACCEPTĂ ALTĂ MODALITATE DE TRANSMITERE A CANDIDATURII – e-mail, format letric, Facebook etc.**

În vederea alcătuirii CES pentru fiecare arie tematică, propunerile sunt analizate și **avizate de către Consiliul Administrației Fondului Cultural Național**, numit prin ordin al Ministrului Culturii.

Comisiile trebuie să fie compuse dintr-un număr impar de membri astfel că sunt necesari minimum 3 membri titulari, 2 membri supleanți și 3 membri în comisia de contestații, pentru fiecare arie de finanțare.

Numărul de membri dintr-o comisie depinde de numărul de proiecte înscrise, ținându-se cont de fezabilitatea analizării proiectelor atribuite în intervalul de timp prevăzut pentru evaluare.

Desemnarea evaluatorilor se face pe baza experienței și expertizei acestora în aria/ariile pentru care au optat și a competențelor în redactarea și/sau în implementarea de proiecte.

## **2. Rolul evaluatorilor în procesul de evaluare și selecție și principiile evaluării**

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 atribuite spre evaluare au fost verificate administrativ și îndeplinesc condițiile pentru a intra în procesul de evaluare și selecție.<sup>2</sup>

Evaluarea este o etapă esențială a procedurii de selecție, care are ca finalitate acordarea de finanțări din fonduri publice acelor propuneri de programe / proiecte / acțiuni culturale care pot oferi cea mai semnificativă contribuție la atingerea priorităților identificate de AFCN cu respectarea reglementărilor sanitare existente.

**Impactul finanțării în ansamblul ei depinde de calitatea evaluării, aceasta constituind responsabilitatea majoră a evaluatorului.**

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 AFCN.

**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.

---

<sup>2</sup> În cazul, puțin probabil, în care un evaluator identifică cereri de finanțare care au documente lipsă sau neconformități de natură administrativă, aceștia trebuie să informeze de îndată secretarul CES.

### **3. Obligațiile evaluatorului**

Ca urmare a 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 integritate, 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 AFCN, a unui număr definit de oferte culturale, atribuit de către Consiliul AFCN în urma repartiției aleatorii;
- întocmirea grilelor și a rapoartelor de evaluare și transmiterea lor pe cale electronică până la data ședinței CES de stabilire a ierarhiei ofertelor culturale pentru aria tematică din a cărei comisie face parte;
- participarea la ședința comisiei de selecție, la data stabilită de către AFCN;
- transmiterea grilelor și rapoartele de evaluare întocmite în format tipărit (și electronic în cazul în care sunt necesare armonizări), semnate și datate, cel târziu în a 5-a zi lucrătoare după desfășurarea ședinței comisiei de selecție;<sup>3</sup>
- respectarea secretului lucrărilor și a statutului de evaluator precum și a regulilor stabilite în regulamentul de evaluare, realizarea lucrărilor încredințate pe parcursul procedurii de selecție, precum și după încheierea acesteia, pe o perioadă de 1 an de la data încheierii contractului.

În acord cu prevederile contractului de prestări servicii încheiat între AFCN 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** convenite expertului evaluator independent. Penalitățile de întârziere pot depăși valoarea bazei de calcul reprezentată de remunerația convenită evaluatorului.

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

Declarația de imparțialitate asumată de evaluatori, odată cu contractul și înaintea începerii procesului de evaluare și de 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. 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 integritate, se vor declanșa consecințele legale în vigoare privind falsul în declarații

<sup>3</sup> Pe perioada stării generate de pandemie transmiterea grilelor și rapoartelor se va face exclusiv online, asumate prin semnatura olografă sau semnătură digitală

## 4. Reguli de conduită

Profesionalismul evaluatorului este fundamentat pe respectarea principiilor enunțate mai sus, și de el depinde succesul procesului de selecție a propunerilor de proiecte.

Experților li se solicită:

- **realizarea evaluării la cele mai înalte standarde profesionale;**

În procesul evaluării, experții trebuie să aplice, în egală măsură, atât competențele din domeniul cultural, cât și pe cele din domeniul managementului de proiect cultural.

Evaluatorul trebuie să dețină o cunoaștere solidă a domeniului cultural și a ariilor în care sunt încadrate propunerile de proiecte, pentru a putea analiza în cunoștință de cauză informațiile / argumentele prezentate în cererea de finanțare.

În același timp, se impune ca evaluatorul să posede cunoștințe legate de managementul de proiect, comunicare, promovare etc. Deținerea cumulativă a diferitelor tipuri de expertiză asigură o punctare corectă și armonioasă a tuturor criteriilor de evaluare din grilă, fie că ele țin de conținutul sau de fezabilitatea proiectului.

- **respectarea contractului și a termenelor prevăzute în calendarul sesiunii de finanțare**

Pentru buna derulare a etapelor de evaluare și selecție este esențială respectarea termenelor, în mod deosebit transmiterea la timp a grilelor și rapoartelor de evaluare conform cerințelor contractuale.

- **respectarea strictă a clauzelor de confidențialitate asumate prin contract.**

Conform reglementărilor legale, evaluatorii nu sunt autorizați:

- să facă publică angajarea ca evaluator AFCN până la finalizarea procesului de selecție;
- să contacteze solicitanții pe durata procesului de evaluare, precum și după finalizarea acestuia, până la închiderea sesiunii de finanțare și anunțarea publică a rezultatelor selecției.
- să facă publice informații legate de procesul de evaluare (inclusiv comentarii sau remarci ale altor evaluatori) nici după finalizarea sesiunii de evaluare.

În cazul nerespectării acestor clauze, evaluatorul este pasibil de plata unei penalizări precizate în contractul de prestări servicii încheiat cu AFCN, sau chiar pierderea statutului de evaluator, coroborată cu interdicția participării, timp de doi ani, la evaluarea proiectelor culturale în cadrul vreunei comisii de evaluare și selecție a programelor culturale finanțate de AFCN.

## IV. PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

### 1. Pregătirea pentru evaluare

Înainte de începerea procesului de evaluare, evaluatorii desemnați să facă parte dintr-o CES sunt informați de către AFCN despre programul de finanțare și despre procedurile de evaluare și selecție. Li se comunică prioritățile și glosarul de termeni care este menit să ofere aceeași abordare cu privire la definirea ariilor de finanțare și a priorităților, așa cum au fost ele formulate de către membrii consiliului AFCN. În timpul perioadei de evaluare, experții pot să comunice oricând cu echipa AFCN din cadrul Compartimentului Managementul Proiectelor 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 AFCN.

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 AFCN. 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 AFCN, precum și a **priorităților programului**. Unele dintre criteriile de evaluare se referă în mod expres la aceste aspecte 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 formularului de cerere de finanțare. 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 GS și cu toate documentele publicate de AFCN pentru sesiunea respectivă. Documentele de referință pot fi documente strategice sau de politici culturale, acte normative importante, cum sunt cele referitoare la achizițiile publice, studii sau cercetări. GS definește toate formularele care trebuie completate de solicitanți sau documente 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.

GS, documentele de referință, clarificările și eratele sunt disponibile la [www.afcn.ro](http://www.afcn.ro) la secțiunea „Proiecte Culturale / Documente utile la înscrierea proiectului”. Se recomandă a se consulta inclusiv rubrica de Legislație.

Înainte de a începe acordarea punctajelor pentru o anumită cerere de finanțare, se recomandă ca evaluarea să se deruleze **în doi pași**:

**1) citirea integrală a proiectului propus pentru finanțare, a anexelor și parcurgerea atentă a tuturor documentelor specifice furnizate de solicitant;**

Citirea în ansamblu a proiectului primit spre evaluare oferă de la început o imagine generală asupra ideilor propuse, a modului de implementare a lor și a impactului estimat, contribuind la o înțelegere echilibrată asupra ofertei culturale de analizat.

## **2) punctarea fiecărui criteriu în cadrul grilei și raportului de evaluare în paralel cu justificarea punctajului acordat.**

Chiar dacă formularul cererii de finanțare este structurat în rubrici clar delimitate conceptual, unele informații relevante pentru un anumit subiect pot fi regăsite în alte rubrici decât cele indicate (așa cum se regăsește în ANEXA 2 - Detalierea grilei și raportului de evaluare). Această structură poate să necesite parcurgerea înainte și înapoi a formularului. Recomandăm ca odată cu scrierea punctajului să fie notate și argumentele justificative pentru a evita omiterea acestora.

Fiecare evaluator lucrează individual și independent, acordă punctaje și formulează comentarii pentru fiecare dintre criteriile de evaluare. În conformitate cu prevederile legale, nu este permisă comunicarea între evaluatori până la finalizarea evaluărilor individuale.

## **2. Evaluarea, ierarhizarea și selecția proiectelor**

### **a. Completarea grilelor și a rapoartelor de evaluare**

Evaluarea se realizează online prin accesarea directă a proiectelor în baza de date a AFCN.

- Fiecărei cereri de finanțare i se atribuie un număr unic de înregistrare în sistemul informatic al AFCN, care permite identificarea sa. Pentru a avea acces online, fiecărui evaluator i se comunică, la începutul procesului de evaluare, un nume de utilizator și o parolă.
- Fiecare dintre cererile de finanțare este evaluată de către trei experți independenți, individual.
- Evaluarea presupune analizarea cererilor de finanțare din perspectiva criteriilor din *Grila și raportul de evaluare* comunicate, stabilite în conformitate cu strategia și prioritățile de finanțare, aprobate de Consiliul Administrației Fondului Cultural Național.
- 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.
- În situația în care sunt formulate mai mult de trei priorități pentru o arie, **vor fi punctate doar trei priorități**. Chiar dacă un proiect poate atinge mai multe priorități dintre cele formulate de Consiliul AFCN, evaluatorul va lua în considerare doar 3, în ordinea menționării și argumentării acestora de către aplicant în cadrul cererii de finanțare.
- O cerere de finanțare poate cumula maximum 100 de puncte pentru toate criteriile de evaluare. Punctajele acordate se pot fracționa doar la jumătate de punct - respectiv 0,5.
- Evaluatorii vor utiliza doar grila și raportul de evaluare transmise de către AFCN.
- 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 depunctarea.**
- Este recomandabil să se păstreze până la încheierea sesiunii de finanțare o copie a ultimei variante a grilelor de evaluare, respectiv a variantei finale semnate și predate AFCN, pentru a putea fi oferite informații suplimentare în orice moment ulterior.

- Totalitatea comentariilor/observațiilor trebuie să reflecte analizarea 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 analizarea atentă a tuturor informațiilor și documentelor furnizate de către solicitant.

Consultarea Internetului și/sau a altor resurse informaționale, în plus față de link-urile furnizate de autorul proiectului, poate fi de ajutor în aprecierea anvergurii, experienței și abilităților de comunicare ale unui aplicant. În cazul aplicanților care au câștigat finanțări în sesiunile anterioare, cu proiecte înscrise la aceleași arii, evaluatorii pot solicita accesul la aceste proiecte.

**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.**

Evaluatorii nu pot propune modificarea bugetului solicitat (acordarea unor finanțări nerambursabile cu o valoare mai mică sau mare decât cea solicitată).

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 (în nici un caz citatele nu pot înlocui argumentarea evaluatorului).
- să fie exprimate aprecieri subiective, interpretări sau comentarii ironice (ex. *mi se pare, cred, îmi/nu-mi place etc.*).

Compartimentul Management Proiecte AFCN are dreptul de a verifica în ce măsură documentele de evaluare sunt corespondente (motivările corespund punctajului acordat) și respectă cerințele contractuale și, în cazul în care este constatată nerespectarea acestora, poate solicita evaluatorilor să revizuiască grilele.

**În nicio situație personalul AFCN nu poate sugera evaluatorilor conținuturi ale comentariilor și nu poate interveni pe grila transmisă de evaluator.**

## **b. Ședința de ierarhizare**

Ședința de ierarhizare presupune prezența personală la sediul AFCN din București sau online, în funcție de formatul ședinței, la data și ora stabilite, în perioada prevăzută în calendarul sesiunii. Membrii CES sunt informați cu privire la, data și ora ședinței de către secretarul CES iar participarea la ședința de ierarhizare este obligatorie.

În situația în care există diferențe mai mari de 10 puncte, între punctajele acordate de evaluatorii aceluiși proiect, se va proceda la o discuție de armonizare, la care pot participa doar cei trei



evaluatori implicați în evaluarea proiectului respectiv, în vederea reducerii diferenței constatate în limita admisă prin normele legale.

În cazul în care în urma discuțiilor nu se ajunge la o soluție, proiectul este distribuit pe loc, prin tragere la sorți, altor trei evaluatori din comisia respectivă. În cazul comisiilor formate din trei sau cinci membri, dacă armonizarea punctajului nu este posibilă, 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 secretarul CES va calcula mediile și va prezenta membrilor comisiei lista finală, în ordine descrescătoare.

Punctajul minim pentru acordarea finanțării este de 75 de puncte. În funcție de bugetul alocat pe arie, CES va stabili lista proiectelor declarate câștigătoare, după etapa I de evaluare și selecție, pe baza punctajului obținut, cu încadrarea în bugetul destinat ariei tematice respective.

### 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 AFCN, 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, dată fiind distribuția aleatorie a proiectelor spre evaluare. Evaluatorul poate semnaliza această situație secretariatului AFCN și se poate recuza de la evaluarea proiectului respectiv. Proiectul va fi redistribuit unui alt evaluator.
- Conținutul proiectului contravine părerilor, convingerilor, credințelor personale. În acest caz evaluatorul va notifica secretariatul AFCN și se va recuza de la evaluare.

Dacă apar situații de recuzare este esențial ca notificarea AFCN să se facă în cel mai scurt timp de la demararea procesului de evaluare, pentru a permite redistribuirea proiectului către un alt evaluator. În acest sens recomandăm vizualizarea proiectelor de îndată ce acestea sunt atribuite, pentru identificarea unor asemenea situații.

**Nu sunt admise în rapoartele de evaluare exprimări jignitoare, peiorative sau care nu corespund cerințelor unei exprimări obiective și neutre. În cazul în care se identifică asemenea situații proiectul este considerat neevaluat, nu va fi plătit și va fi redistribuit spre evaluare unui alt expert.**

## V. COMUNICAREA

### 1. Comunicarea evaluatorilor

#### a. cu solicitanții

Evaluatorii nu sunt autorizați să comunice cu solicitanții, în perioada evaluării, cu privire la proiectul depus la AFCN. După încheierea perioadei de 30 de zile de înscrierea ofertelor culturale în aplicația online nu mai pot fi adăugate/solicitate informații sau documente suplimentare. Contactarea aplicanților de către evaluator se sancționează conform legii.

#### b. cu AFCN

După ce a fost selecționat în comisia de evaluare și selecție, expertul va fi contactat de un referent AFCN, desemnat să asigure secretariatul pentru aria de finanțare respectivă.

Pe parcursul întregului proces de evaluare artistică/de conținut, managerială și financiară, evaluatorul va menține comunicarea cu AFCN prin intermediul secretarilor CES desemnați.

Pentru evitarea neînțelegerilor se va lua în considerare doar comunicarea dintre experți și AFCN care se va face în scris prin înscrisuri, fax sau e-mail, a căror recepționare a fost confirmată de partea căreia îi este adresată. Condițiile de comunicare cu AFCN 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 AFCN, care va lua măsurile necesare.

#### d. cu publicul larg

Evaluatorii nu sunt autorizați să facă publice discuțiile din cadrul ședinței finale, opiniile și/sau comentariile altor evaluatori sau să dezvăluie identitatea evaluatorilor unui proiect. În egală măsură nu pot să facă publice rezultatele selecției înainte ca acestea să fie afișate public de către AFCN.

### 2. Comunicarea AFCN cu privire la procesul de evaluare și selecție

Rezultatele fiecărei etape se vor comunica public, prin intermediul paginii de Internet [www.afcn.ro](http://www.afcn.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. În cazul comisiilor formate din trei membri deși va fi cunoscută identitatea evaluatorilor nu va fi asociat numele evaluatorului cu raportul și grila de evaluare.

Odată cu anunțarea rezultatelor finale, conform legii, **se va anunța componența comisiei și nu distribuția proiectelor per evaluator.**

În momentul în care sunt transmise de către AFCN grile și rapoarte solicitate de către autorii proiectelor respinse (în vederea formulării contestațiilor), acestea sunt anonimizate de secretarul CES, conform legii, identitatea evaluatorului nefiind comunicată.

## VI. Grila și raportul de evaluare

Grila și raportul de evaluare au fost unificate începând cu sesiunea II/2021 în vederea fluentizării procesului de evaluare. Astfel evaluatorii vor putea motiva acordarea punctajului în momentul notării, fără a mai trebui să deschidă un alt document.

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. Ponderea acestor criterii în procesul de evaluare este stabilită având în vedere specificul domeniului cultural. Criteriile, așa cum au fost definite de către membrii Consiliului AFCN sunt: Calitatea culturală/artistică și originalitatea (30%); Relevanța (23%); Fezabilitatea (22%); Bugetul (12%); Promovarea și impactul estimat (13%).

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 indicate și capitolele din formularul de finanțare în care se găsesc informații relevante.

Cele cinci criterii sunt detaliate pe subcriterii după cum urmează:

| CRITERIU   | SUBCRITERIU  |
|--|--|
| I. Calitatea culturală/artistică și originalitatea | I.1. Claritatea viziunii propuse   |
|  | I.2. Valoarea culturală și artistică a proiectului în domeniul de activitate și în contextul său   |
| II. Relevanța                                      | II.1 Relevanța proiectului cultural în raport cu prioritățile de finanțare ale A.F.C.N. stabilite pentru sesiunea în curs, pentru fiecare arie |
|  | II.2 Relevanța proiectului cultural în raport cu nevoile grupului țintă identificat  |
| III. Fezabilitatea                                 | III.1 Experiența managerială și capacitatea de implementare  |
|  | III. 2 Metodologia   |
| IV. Bugetul  | IV.1. Adecvarea bugetului - în ce măsură cheltuielile estimate sunt realiste și activitățile sunt adecvate resurselor existente                |
| V. Promovarea și impactul estimat                  | V.1 Definirea unui plan de promovare capabil să asigure vizibilitatea proiectului cultural   |
|  | V.2. Impactul estimat al proiectului în relație cu grupul țintă stabilit   |

Evaluarea artistică/de conținut, managerială și financiară se realizează prin analizarea integrală a cererilor de finanțare înscrise în aplicația online. Acordarea de puncte se face în limita punctajului maxim stabilită în grila și raportul de evaluare. **Formularea de comentarii (minimum 250 caractere) se face pentru fiecare dintre subcriteriile de evaluare, obligatoriu acolo unde punctajul este mai mic decât cel prevăzut**

## CONCLUZII

Prezentului Ghid al Evaluatorului este un instrument important în procesul de evaluare și selecție a proiectelor culturale pe care experții trebuie să-l parcurgă. Pentru completarea informațiilor sunt anexate Grila și raportul de evaluare (Anexa 1) și Detalierea criteriilor aplicate în grila și raportul de evaluare (Anexa 2).

### IMPORTANT DE REȚINUT:

- Evaluarea proiectelor se face individual de către fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție.
- La finalul procesului de evaluare fiecare evaluator va transmite AFCN câte o grilă și 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 AFCN se acordă separat pentru fiecare prioritate în parte, nefiind obligatoriu ca un proiect să atingă (toate) prioritățile pentru a fi eligibil finanțării;
- În situația în care sunt formulate mai mult de trei priorități pentru o arie vor fi punctate doar trei priorități. Chiar dacă un proiect poate atinge mai multe priorități, evaluatorul va lua în considerare doar 3, în ordinea menționării și argumentării acestora de către aplicant în cadrul cererii de finanțare.
- Evaluatorii au obligația de a deschide și parcurge toate documentele atașate în cadrul 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.
- Totalul grilei de evaluare nu poate fi zero, având în vedere faptul că proiectul a trecut de evaluarea administrativă, deci are toate documentele solicitate atașate și câmpurile de text completate;
- Toate rubricile formularului online se regăsesc în procesul de evaluare așa cum reiese și din *Detalierea grilei și raportului de evaluare (Anexa 2)*.
- În grila și raportul de evaluare, este obligatorie argumentarea diminuării punctajului pentru fiecare subcriteriu în parte în cel puțin trei rânduri (250 caractere). Prin această argumentare operatorului cultural i se comunică de ce a fost punctat sau depunctat. În cazul în care această condiție nu este îndeplinită, nu se va acorda remunerația cuvenită pentru evaluare;
- Punctajul final pentru fiecare proiect în parte se va obține pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare evaluator. Pentru comisiile formate din trei sau cinci membri, în cazul în care nu se poate reduce diferența mai mare de 10 puncte prin discuțiile de armonizare, punctajul final va fi considerat punctajul mediu acordat.
- În ședința finală a CES se va întocmi lista finală, unică, a rezultatelor, ce va cuprinde numele beneficiarilor, denumirea proiectelor, media obținută și, după caz, 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.
- Comisia de selecție se va întruni în perioada anunțată de secretarul CES. Vor fi analizate numai punctajele obținute de proiectele în cazul cărora se constată o diferență mai mare de 10 de puncte între aprecierile celor trei evaluatori. Proiectele care nu prezintă diferențe mai mari de 10 puncte nu vor fi luate în discuție, punctajele acordate fiind considerate finale.
- **Prezența la ședința de armonizare este obligatorie.** Grilele și rapoartele de evaluare vor fi trimise prin poșta electronică secretarului de comisie cu cel puțin două zile înainte de data programată pentru ședință. Grilele și rapoartele care vor trebui refăcute ca urmare a armonizării vor fi transmise electronic, secretariatului compartimentului management proiecte, în cel mult cinci zile de la data ședinței.
- În cazul excepțional în care nu poate fi prezent în persoană, evaluatorul va trebui să fie disponibil la telefon 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 de către secretariatul AFCN - la cerere – 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.**

ANEXA 1 – [Grila și raportul de evaluare](#)

ANEXA 2 – [Detalierea criteriilor aplicate în grila și raportul de evaluare](#)