

## Pályázat

### az ESZA nKft által kezelt TÁMOP, TIOP és KMOP pályázatokhoz kapcsolódóan szakmai értékelői feladatok ellátására

Az ESZA nKft a 4/2011. (I.28.) Kormány rendeletben<sup>1</sup> foglalt feladatai ellátása érdekében, pályázatot hirdet az ÚSZT keretében benyújtásra kerülő pályázatok értékelésére, értékelők számára. Az értékelők az 1. táblázatban meghatározott szakterületekre nyújthatják be jelentkezésüket. Az értékelők munkájukat a Munka Törvénykönyv hatálya alá tartozó határozott idejű munkaviszony keretében, távmunkában látják el. Egy értékelő több szakterületre is jelentkezhet, amelyet a jelentkezéskor az adatlapon kérünk megjelölni.

Az egyes szakterületekhez elvárt alkalmassági feltételeket a 2. táblázat tartalmazza.

Az értékelők alkalmasságukat a jelentkezéshez csatolt dokumentumokkal támaszthatják alá, valamint az illetékes minisztérium, az NFÜ és az ESZA nKft delegáltjaiból álló bizottság által kiválasztott jelentkezők személyes interjún és próbaértékeléssel igazolhatják.

A kiválasztott értékelők tevékenységük megkezdése előtt felkészítő oktatáson vesznek részt. Az értékelők előre megadott értékelési útmutató alapján értékelik a pályázatokat.

#### 1. Táblázat - Szakmai területek

#	Szakmai területek
1.	Foglalkoztathatóság fejlesztésére irányuló szakterületekhez (munkaügyi és szociális szolgáltatás, képzés, intézményrendszer fejlesztés, szociális gazdaság) kapcsolódó pályázatok szakmai értékelői feladatainak ellátása (TÁMOP 1. és 2. prioritás)
2.	A munkaerőpiaci részvételt és a társadalmi befogadást támogató infrastruktúra fejlesztéséhez kapcsolódó, infrastrukturális fejlesztésre irányuló pályázatok szakmai értékelői feladatainak ellátása (TIOP 3. prioritás, KMOP 4. prioritás)
3.	Közoktatás fejlesztésére irányuló szakterületekhez kapcsolódó pályázatok szakmai értékelői feladatainak ellátása (TÁMOP 3. prioritás)
4.	Közoktatás infrastrukturális fejlesztésére irányuló pályázatok szakmai értékelői feladatainak ellátása (TIOP 1. prioritás, KMOP 4. prioritás)
5.	Felsőoktatás fejlesztésére irányuló szakterületekhez kapcsolódó pályázatok szakmai értékelői feladatainak ellátása (TÁMOP 4. prioritás)
6.	Felsőoktatás infrastrukturális fejlesztésére irányuló pályázatok szakmai értékelői feladatainak ellátása (TIOP 1. prioritás, KMOP 4. prioritás)
7.	Társadalmi befogadás és szociálpolitikai szakterülethez kapcsolódó fejlesztésre irányuló pályázatok szakmai értékelői feladatainak ellátása (TÁMOP 5. prioritás)
8.	Társadalmi befogadás és szociálpolitikai szakterülethez kapcsolódó, infrastrukturális fejlesztésre irányuló pályázatok szakmai értékelői feladatainak ellátása (TIOP 3. prioritás, KMOP 4. prioritás)
9.	Egészségügyi szakterülethez kapcsolódó, nem infrastrukturális fejlesztésre irányuló pályázatok szakmai értékelői feladatainak ellátása (TÁMOP 6. prioritás)
10.	Egészségügyi szakterülethez kapcsolódó, infrastrukturális fejlesztésre irányuló pályázatok szakmai értékelői feladatainak ellátása (TIOP 2. prioritás, KMOP 4. prioritás)

<sup>1</sup> 4/2011. (I. 28.) Korm. Rendelet a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről

## 2. Táblázat - Alkalmassági feltételek

Alkalmassági feltétel	Szakmai területek sorszáma									
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
<b>Kötelező feltételek</b>										
<b>Végzettség</b>										
egyetemi vagy főiskolai felsőfokú végzettség	X		X		X		X		X	
egyetemi vagy főiskolai építész vagy építő mérnöki végzettség és/vagy informatikai végzettség		X		X		X		X		X
<b>Referencia</b>										
Legalább 3 éves az adott szakterületen szerzett szakmai tapasztalat	X		X		X		X		X	
Legalább 3 éves, infrastrukturális beruházásokkal kapcsolatos szakmai tapasztalat		X		X		X		X		X
Az adott szakterülethez kapcsolódó fejlesztési projekt tervezéséről, a megvalósítás vezetéséről, vagy minőségbiztosításról szóló referencia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Szükséges ismeretek</b>										
Felhasználói szintű számítógépes ismeretek (Word, Excel, email, internet)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Adott szakterület hazai jogszabályainak ismerete	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Európai Unió pályázatokra vonatkozó jogszabályok ismerete	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Alkalmazási feltétel</b>										
Büntetlen előélet	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Előnyt jelentő feltételek</b>										
Pénzügyi ismeretek <sup>2</sup>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### 1 Jelentkezés módja, kiválasztás folyamata

Jelentkezni az ESZA nKft weboldaláról letölthető ([www.esza.hu](http://www.esza.hu)) kitöltött adatlap, szakmai önéletrajz és az előírt mellékletek emailben ([ertekelo@esza.hu](mailto:ertekelo@esza.hu)) történő beküldésével lehet.

**A beküldés végső határideje: 2011. május 31. 24.00 óra**

Az adatlap kitöltésekor kérjük egyértelműen megadni a választott szakmai területet (1. táblázat). Egy jelentkező több szakmai területet is megjelölhet. A jelentkezőnek minden választott szakterülethez rendelkeznie kell legalább két referenciával, amelyet az adatlapon kérünk feltüntetni és csatolandó dokumentummal igazolni.

#### Jelentkezéshez szükséges mellékletek, beküldendő dokumentumok:

- pályázói adatlap a választott szakterületek és referenciák feltüntetésével (letölthető);
- az alkalmasság megítéléséhez szükséges részletezettségű Europass formátumú önéletrajz ([www.europass.hu/EPdokumentumok/oneletrajz/cv\\_uj](http://www.europass.hu/EPdokumentumok/oneletrajz/cv_uj));
- a képzettséget, végzettséget igazoló dokumentumok scannelt változata;
- referenciát igazoló dokumentum a bizalmas adatok<sup>3</sup> kitakarásával (referencia levél, szerződés, számla, bérjegyzék, stb.);
- adatkezelési hozzájárulás aláírt és scannelt változata (letölthető).

<sup>2</sup> a felsőfokú végzettség megszerzése során legalább egy, gazdasági/pénzügyi tantárgyból eredményes kollokviumot vagy szigorlatot tett, vagy gazdasági/pénzügyi felsőfokú végzettségű

<sup>3</sup> Pl. pénzügyi adatok

A beérkezett jelentkezéseket az ESZA nKft munkatársai ellenőrzik a formai elvárások alapján.

Az illetékes minisztérium, az NFÜ és az ESZA nKft delegáltjaiból álló bizottság 30 napon belül értékeli a jelentkezéseket, ellenőrzi a megadott referenciákat. A bizottság email-ben értesíti a kiválasztott jelentkezőket a személyes interjú és próbaértékelés időpontjáról. Az interjúra kérjük, hogy az igazoló dokumentumok eredeti példányát is hozzák magukkal.

Az interjú és a próbaértékelés eredményéről a bizottság értesíti a jelentkezőket.

Sikeres jelentkezés esetén a szerződéskötéskor benyújtandó dokumentumok:

- Erkölcsi bizonyítvány;
- Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat (a sikeres jelentkezésről szóló értesítéssel kerül megküldésre).

## **2 Az értékelők feladatai**

### **2.1 Az értékelő szerepe**

A pályázatok szakmai és pénzügyi értékelését az közreműködő szervezet értékelői végzik. Az értékelést az előre meghatározott és a pályázati dokumentáció részeként a pályázók számára is nyilvánosságra hozott kiválasztási kritériumok (a pályázati útmutató) alapján, pályázonként kell elvégezni. A nyilvánosságra hozott kiválasztási kritériumok tartalmazzák az értékelési szempontokat, és a maximálisan adható pontszámot.

Az értékelést végzőnek döntési javaslati hatásköre van a pályázat támogathatósága kapcsán a döntés-előkészítő bizottság részére. A végleges döntést a döntés-előkészítő bizottság javaslata alapján az illetékes Irányító Hatóság vezetője hozza meg.

### **2.2 Értékelők felkészítése**

A kiválasztott értékelőket az ESZA nKft a szakmai felelős minisztériummal és az Irányító Hatósággal (IH) együttműködve felkészíti az értékelési feladatokra, az értékelés eljárásrendi követelményeire. Az értékelőknek olyan mélységben kell megismerniük az értékelés menetrendjét és szempontrendszerét, hogy zökkenőmentesen tudják lefolytatni az értékelést. A felmerülő kérdések, problémák tisztázása elengedhetetlen ahhoz, hogy az értékelők egyformán értsék a fogalmakat. A pályázati felhívások alapos ismerete az értékelők felelőssége.

Az értékelőknek az adott támogatási konstrukcióra vonatkozóan felkészítésen kell részt venniük, egy adott konstrukcióhoz kapcsolódó értékelést csak olyan értékelők végezhet, aki az ESZA nKft által megtartott képzésen, amelynek részét képezi a pénzügyi szempontok értékeléséhez szükséges felkészítő képzés is, igazoltan részt vett, továbbá titoktartási és összeférhetetlenségi nyilatkozatot tett.

Az értékelők felkészítése előtt minimum 3 munkanappal, az ESZA nKft elektronikusan eljuttatja az értékelő részére az alábbi dokumentumokat:

- az Operatív Program és az Akcióterv vonatkozó részeinek [www.ujszechenyiterv.hu](http://www.ujszechenyiterv.hu) honlapon való elérhetősége;
- pályázati útmutató/tervezési felhívás és mellékletei vagy annak [www.ujszechenyiterv.hu](http://www.ujszechenyiterv.hu) honlapon való elérhetősége;
- amennyiben az útmutató tartalmaz illeszkedési előírásokat, úgy a további konstrukciók [www.ujszechenyiterv.hu](http://www.ujszechenyiterv.hu) honlapon való elérhetősége;
- a felkészítés programja;
- értékelő lap.

Az értékelők felkészítése, képzése során minimálisan az alábbi kiemelt témák kerülnek lefedésre:

- az operatív program, az akcióterv és a támogatási konstrukció szakmai célkitűzései és prioritásai;

- az operatív program, az akcióterv és a támogatási konstrukció eljárásrendi vonatkozásai;
- az értékelési eljárás szabályai és részletes menetrendje;
- az értékelés szempontrendszere,
- a pontozás módszerei, a pontok megítélésének részletes szempontjai;
- szöveges értékelés esetén a vonatkozó elvárások;
- egyéb, konstrukció-specifikus ismeretek.

Az ESZA nKft az értékelők felkészítése során részletesen ismerteti a pályázati útmutató tartalmát, különös hangsúlyt fektetve az alábbiakra:

- célok és részcélok;
- támogatható projektek száma, pályázók köre;
- projekt időtartama, kezdése és befejezése;
- rendelkezésre álló forrás, támogatás intenzitás, támogatás mértéke;
- támogatható tevékenységek és nem támogatható tevékenységek köre;
- bírálatnál előnyt élvező tevékenységek köre (amennyiben releváns);
- kötelezően megvalósítandó tevékenységek köre;
- illeszkedési előírások (amennyiben releváns);
- fenntartási kötelezettségek;
- költségvetési specifikáció;
- elszámolható és nem elszámolható költségek köre;
- monitoring mutatók;
- kiválasztási kritériumok (különös tekintettel a szubjektív szempontokra);
- releváns jogszabályok köre, különös tekintettel a módosításokra és a legfontosabb tudnivalókra;
- fogalomtárból kiemelten a konstrukció specifikus definíciók.

Az ESZA nKft részletesen ismerteti az útmutatóhoz tartozó egyes mellékletek ellenőrzésével kapcsolatos elvárásokat, különösen az alábbiakat:

- projekt adatlap;
- releváns esetben a kitöltő program sajátosságai;
- költségvetés;
- horizontális szempontok (esélyegyenlőségi és környezeti fenntarthatósági);
- további, pályázati kiírás specifikus mellékleteket pl.: Gantt diagram, szükségletfelmérés, megvalósíthatósági tanulmány, kommunikációs terv, módszertani útmutató stb.

### **2.3 Értékelőlap kitöltése**

Az értékelés során az értékelő az adott konstrukcióra specifikált értékelőlapot tölt ki. Ha az értékelő megítélése alapján a pályázatban található információ a döntési javaslat meghozatalához nem egyértelmű és/vagy nem elégséges, ellentmondásokat tartalmaz, az értékelést végző jogosult a pályázóhoz/projektgazdához a nem egyértelmű információ tartalmát tisztázó kérdést feltenni.

### **2.4 Szöveges értékelés**

Az értékelőnek minden értékelési szempontot a megadott pontozási intervallum között le kell pontoznia.

Az egyes értékelési pontokhoz tartozó szöveges értékelést, érthető, világos magyarázattal szükséges ellátni. Amennyiben nem a maximálisan adható pontszám került megadásra, akkor azt a részletes szakmai indoklás mellett a pályázatból/projektjavaslatból vett konkrét példával kell alátámasztani.

A szöveges értékelés során a kiemelkedően jó, és kiemelkedően rossz pályázatok szöveges értékelése (mind az értékelési táblában, mind az elkészítendő összefoglaló értékelésben) kifejezetten fontos.

Azon pályázatok esetében, melyeket az értékelő javaslata értelmében el kellene utasítani, megfelelő minőségű indoklással is szükséges ellátni (mind az értékelési táblában, mind az összefoglaló értékelésben). Az ilyen esetekben a szöveges indoklásból

ki kell derülnie, hogy mi volt az elutasítás tényleges oka, és min kellene változtatnia a pályázónak/projektgazdának a jövőben, hogy a következő alkalommal pályázata/projektjavaslata ne kerüljön elutasításra. Az indoklás elkészítésekor az értékelőnek szem előtt kell tartania azt a szempontot, hogy az indoklást a pályázónak/projektgazdának jogában áll megismernie, akár támogató, akár elutasító döntésben részesült.

## **2.5 Értékelő javaslatai**

Az értékelő az alábbi döntési javaslatokat teheti:

- a pályázat változatlan tartalommal és összköltséggel való támogatása;
- a pályázat megfogalmazottakhoz képest változatlan tartalommal és feltételekkel történő támogatása;
- a pályázat megfogalmazottakhoz képest csökkentett elszámolható összköltséggel, csökkentett támogatási összeggel, illetve csökkentett tartalommal történő támogatása, ha a projektjavaslat tervezett elszámolható költségei között olyan költségtétel szerepel, amely nem elszámolható, nem szükséges a projekt céljának teljesítéséhez, illetve aránytalanul magas;
- a pályázat előfeltételekkel történő támogatása;
- a pályázat elutasítása.

## **2.6 Pénzügyi értékelés**

Az értékelés során legalább az alábbi szempontok vizsgálatára kell az értékelőknek figyelni a költségvetés kapcsán:

- a tervezett költségek összhangban vannak a tervezett tevékenységekkel;
- a benyújtott költségtervben kizárólag indokolt költségek szerepelnek;
- a benyújtott költségtervben szereplő költségek reálisak és megfelelnek a piaci áraknak;
- a költségvetés érthető, világos és részletes és szöveges indoklásában megfelelően részletezett és részletesen indokolt költségek szerepelnek;
- a költségvetés/költségterv megfelel az ESZA/ERFA Elszámolhatósági Útmutatóban, a pályázati útmutatóban és a költségvetési specifikációban foglaltaknak;
- a költségek megfelelő helyen kerültek tervezésre;
- a tevékenységenkénti (oszloponkénti) végösszegeket tekintve a költségek a megengedett korlátokon belül kerültek tervezésre.

## **3 Kizáró okok (összeférhetetlenség)**

Nem láthat el feladatokat az a szakértő, aki:

- Valamely, a bírálatra terjesztett pályázatban érdekelt szervezetben (pályázó) közvetlen vagy közvetett tulajdoni részesedéssel rendelkezik;
- Valamely pályázóval, érdekelt szervezettel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, azzal tagsági jogviszonya áll fenn, illetve felügyeletével, irányításával kapcsolatban feladatokat lát el;
- Valamely pályázónak a Polgári Törvénykönyv 685. §-ának b) pontja szerint közeli hozzátartozója, vagy hozzátartozója;
- Valamely pályázó által értékelésre, minőség-ellenőrzésre vagy elbírálásra benyújtott pályázati dokumentumok előkészítésében vagy kidolgozásában bármilyen formában részt vett.