



Értékelők kézikönyve

Interreg V-A Szlovákia-Magyarország Együttműködési Program

Kisprojekt Alap

A pályázati felhívás száma:

SKHU/WETA/2101

Közzététel napja:

2021.11.03.

A FELHASZNÁLT KIFEJEZÉSEK JEGYZÉKE

Kisprojekt Alap (KPA) - az Interreg V-A Szlovákia-Magyarország Együttműködési Programban az 1. prioritási tengely (Természet és kultúra) és a 4. prioritási tengely (Közüntézmények és a határtérségben élő emberek határon átnyúló együttműködésének javítása) keretén belül a kisprojektek megvalósítására szánt pénzeszközök.

Pályázó - az a jogi személy, aki a javasolt kisprojekt társfinanszírozásához kér pénzeszközöket; a kisprojekt kapcsán a pályázó a kisprojekt vezető partnerének szerepét tölti be.

Kedvezményezett – az a szereplő, aki a Kisprojekt Alap Vezető Kedvezményezettje és a kisprojekt vezető partnere között létrejött pénzügyi hozzájárulásról szóló szerződés aláírását követően részt vesz a pályázat megvalósításában (kisprojekt vezető partnerként vagy kisprojekt határon túli partnerként).

A Kisprojekt Alap Vezető Kedvezményezettje– az a kedvezményezett, aki a saját, illetve a pályázat további partnerének/partnereinek nevében az ERFA-ból nyújtott pénzügyi hozzájárulás folyósítását igénylő kérelmet nyújt be, és aki a Kisprojekt Alap megvalósításáért felel. A KPA vezető kedvezményezettje az adminisztratív és minőségi értékelés elsődleges infó pontja. A nyugati programterület vezető kezdeményezettje a Rába-Duna-Vág ETT.

A Kisprojekt Alap partnere – az ernyőprojektet megvalósító szereplő, aki partnerségről szóló szerződést kötött a KPA Vezető Kedvezményezettjével. Az Interreg V-A Szlovákia - Magyarország Együttműködési Programban a pályázatok a nyugati programterületen az alábbi partnerség keretén belül valósulnak meg:

Rába-Duna-Vág ETT
Nagyszombati Kerületi Önkormányzat
Széchenyi Programiroda Nonprofit Kft.

A kisprojekt vezető partnere– az a kedvezményezett, aki saját, illetve a kisprojekt partnerének/partnereinek nevében az ERFA-ból nyújtott támogatási kérelmet nyújt be, pénzügyi hozzájárulás folyósításáról szóló szerződést köt a Kisprojekt Alap vezető kedvezményezettjével és felelős a pályázat megvalósításáért. **A kisprojekt partnere**– az a kisprojekt megvalósításában részt vevő szervezet, amely partnerségről szóló szerződést kötött a kisprojekt vezető kedvezményezettjével (kisprojekt határon túli partner és további költségvetés nélküli partnerek).

A Kisprojekt Alap Monitoring Bizottsága – a Kisprojekt Alap vezető kedvezményezettje által kinevezett szerv, melynek feladata a kisprojektek megvalósításának figyelemmel követése és a kisprojektekre vonatkozó felhívások végrehajtásával kapcsolatos dokumentumok jóváhagyása.

Felülbírálati Tanács – a panaszok ügyvitelét intézi; vitás esetekben azokat a KPA Monitoring Bizottsághoz továbbítja.

FELHASZNÁLT RÖVIDÍTÉSEK JEGYZÉKE

KPA	Kisprojekt Alap
ERFA	Európai Regionális Fejlesztési Alap
ETT	Európai Területi Társulás (Együttműködési Csoportosulás)
ETE	Európai Területi Együttműködés
NH	Nemzeti Hatóság
IH	Irányító Hatóság
KT	Közös Titkárság

1 BEVEZETŐ

1.1 A kézikönyv kiindulási pontjai

Az „Értékelők kézikönyve” gyakorlati információkat nyújt azon szakmai minősítők számára, akik a kisprojektek elbírálásában vesznek részt a Kisprojekt Alap keretén belül.

A dokumentum célja, hogy iránymutatást adjon a kisprojektek minőségének elbírálásához az Interreg V-A Szlovákia-Magyarország Együttműködési Programban. Jelen dokumentum kiindulási pontjai:

- a Kisprojekt Alap ernyőprojektjei;
- a Kisprojekt Közös Implementálási Terve;
- a Kisprojektek elbírálási kézikönyve.

1.2 Az értékelők kézikönyvének célja és szerkezete

A kisprojektek elbírálását irányító szabályokat több dokumentum tartalmazza, amelyek különféle részletességgel és mélységben szabályozzák az elbírálási folyamatot. Az alapvető szabályokat az Interreg V-A Szlovákia-Magyarország Együttműködési Program 5. fejezete tartalmazza.

A kézikönyv az Interreg V-A Szlovákia-Magyarország Együttműködési Program elbírálására vonatkozó kézikönyvön alapul, főként azokat a gyakorlati információkat és lépéseket tartva szem előtt, amelyeket a minőségi elbírálás folyamatában kell elvégezni. Az értékelők számára nyomatékosan javasolt, hogy kötelezettségeiknek a kézikönyvvel és a programhoz kötődő más dokumentumokkal összhangban tegyenek eleget.

2 ALAPVETŐ SZABÁLYOK

2.1 Az értékelés fogalmának meghatározása

A kisprojektek kiválasztása egy komplex időbeli folyamat, amelyben az elbírálás valamennyi szakasza kapcsolódik a megelőző és következő lépésekhez. Az elbírálás folyamata a kisprojektek benyújtására kiírt pályázat adott elbírálási fordulójának lezárását követően azonnal kezdetét veszi. Elsőként a Kisprojekt Alap Vezető Kedvezményezettje ellenőrzi a projektek befogadhatóságát, jogosultságát és teljességét, majd ezt követi a minőségi elbírálás. A kisprojekt értékelésének lépései a következő szakaszokat foglalják magukba:

1. Adminisztratív értékelés
 - a. befogadhatóság követelményei
 - b. jogosultság kritériumai
 - c. teljesség követelményei
2. Minőségi értékelés
 - a. A javasolt kisprojekt hozzájárulása az Interreg V-A Szlovákia – Magyarország Együttműködési Program céljaihoz és eredményeihez
 - b. A kisprojekt partnersége
 - c. A Kisprojekt Vezető kedvezményezett, ill. a kisprojekt partner adminisztrációs és működési kapacitása
 - d. A kisprojekt megvalósításának javasolt módja
 - e. A kisprojekt pénzügyi és gazdasági jellemzői
 - f. A kisprojekt hozzájárulása a regionális és nemzeti prioritásokhoz

A szakmai értékelők az elbírálási folyamat második szakaszában vesznek részt, amelynek keretén belül a kisprojektek minőségi elbírálása zajlik; jelen kézikönyv az értékelésnek csupán ezen konkrét szakaszával foglalkozik.

A minőségi értékelés célja, hogy az értékelő a KPA MB által jóváhagyott módszertan és kiválasztási kritériumok alapján végezze el a projektek szakmai, objektív, független és átlátható értékelését.

A minőségi értékelők kötelesek elvégezni a számukra kijelölt projektek minőségi értékelését az értékelők képzésében megadott időpontban és helyen, valamint az értékelők útmutatójában foglaltaknak megfelelően.

A képzés tárgya elsősorban:

- a projektek kiválasztásának kritériumai és azok helyes alkalmazása;
- belső eljárások (az értékelési lapok beszerzése, kiegészítése és benyújtása);
- fontos kifejezések bemutatása;

- értékelői etikai kódex és érdekellentétek bemutatása;
- pályázati felhívás és a pályázati űrlap bemutatása.

A folyamat során a KPA vezető kedvezményezett megfelelő alkalmazottja felügyeli a képzést (és az értékelési folyamatot), és a belső és külső értékelők számára rendelkezésre áll a lehetséges kiegészítő kérdésekre.

A KPA vezető kedvezményezett felelős az adott minőségi értékelőhöz rendelt projektek kezelésére vonatkozó átlátható módszer létrehozásáért. Az értékelők körében szereplő értékelők véletlenszerűen (sorsolással) lesznek hozzárendelve a pályázatokhoz.

A KPA vezető kedvezményezett határozza meg a minőségi értékelés határidejét a kisprojektek pályázati felhívásának feltételeitől függően, a pályázati felhívás szerinti adminisztratív értékelés feltételeinek megfelelő projektek számától és az értékelők rendelkezésre állásától függően. Várható, hogy a folyamatban lévő pályázati felhívásokban az értékelés minden értékelési forduló lezárása után folyamatos lesz.

A kisprojektek elbírálása során a szakmai értékelők csak a Kisprojekt Alap pénzügyi támogatásra vonatkozó pályázati felhívásban szereplő kiválasztási kritériumokat fogják alkalmazni. Azokra a kérdésekre, amelyekkel jelen dokumentum nem foglalkozik és amelyek a folyamat során merülnek fel, a Kisprojekt Alap Vezető Kedvezményezettjének kell válaszolnia. Azon helyzetekben, amelyek esetén az Irányító Hatóság/Nemzeti Hatóság döntése szükséges, a Kisprojekt Alap Vezető Kedvezményezettje koordinálja a válaszokat és magyarázatokat. Ha egy ilyen kérdés felmerül, az értékelőnek azonnal fel kell vennie a kapcsolatot a Kisprojekt Alap Vezető Kedvezményezettjével. Az IH/NH-től kapott visszajelzést követően a választ valamennyi értékelő megkapja, ezzel megőrizve az ismeretek azonos szintjét. Az értékelők nem alkalmazhatnak olyan követelményeket, amelyek eltérnek a jelen kézikönyvben, az elbírálási ívekben és a programdokumentumokban meghatározottaktól.

2.2 Az értékelésbe bevont harmadik felek

Az értékelés fogalmának meghatározása alapján és a program implementálási szerkezeteivel kapcsolatos feladatokra és felelősségekre való tekintettel, amelyeket részletesen az ETE-ről szóló rendelet és a programdokumentum tartalmaz, a kisprojektek értékelésének folyamatába több résztvevő is bekapcsolódhat (intézmény, szerv és személy). Jelen dokumentum csupán a minőségi értékelést végző belső és külső értékelőkre vonatkozó szabályokat és munkamenetet irányítja.

A kisprojektek minőségének független értékelésével kapcsolatban a Kisprojekt Alap Vezető Kedvezményezettje szerződést köt a külső értékelőkkel jelen kézikönyv 2.3.2 fejezetében meghatározott szabályoknak megfelelően. Az egyes külső értékelőket egy értékelői csoportból választják ki, amely az értékelők számára kiírt nyílt pályázat útján jött létre.

A minőségi értékelés szakaszában minden kisprojektet két független értékelő minősít (egy belső és egy külső értékelő).

Az értékelési folyamat olyan szereplőket foglal magában, akik módszertani és adminisztratív támogatást nyújtanak, vagy közvetlenül biztosítják a pályázati felhíváson belül benyújtott pályázatok értékelését vagy kiválasztását. Az értékelés minden egyes lépése után az Irányító Hatóság elvégezheti az egyedi kisprojekt javaslatok mintavételes ellenőrzését és értékelését az értékelés hatékonyságának és minőségének ellenőrzése érdekében. A kisprojekt pályázatok kiválasztásának módszerét a mintavétel ellenőrzésére, továbbá az ellenőrzési módszertant az Irányító Hatóság határozza meg.

ÉRTÉKELŐ:

- felelős a kisprojektek független szakértői értékelésének elvégzéséért;
- az értékelés lefolytatása előtt aláírja a pártatlanságot és a titoktartást;
- az értékelés lefolytatása előtt részt vesznek az KPA vezető kedvezményezett által szervezett képzéseken és megismeri a dokumentumok tartalmát;
- az ebben a kézikönyvben meghatározott minimális kiválasztási kritériumok és a szükséges képesítés, munkatapasztalat és pártatlanság, valamint az KPA MB által jóváhagyott további kiválasztási kritériumok alapján kerülnek kiválasztásra;
- kötelesek az adott pályázati felhívás pályázati csomagjának részeként közzétett értékelési táblázatokon és iránymutatásokon alapuló megfelelő értékelést végezni.

Az értékelő, aki jelentést tesz az összeférhetetlenség létezéséről a minőségi értékelés vagy az azt követő felülvizsgálat előtt vagy alatt, megerősíti az összeférhetetlenség fennállását, kizárásra kerül az érintett pályázatok minőségi értékeléséből. Az értékelő által az összeférhetetlenségben értékelt pályázatok véletlenszerűen egy másik értékelőhöz lesznek hozzárendelve és újraértékeli.

2.3 A levelezést és a dokumentumok használatát szabályozó előírások

2.3.1 A minőségi értékelés dokumentumainak jellege

Alapszabály, hogy a kisprojekt vezető partnere által a Kisprojekt Alap Vezető Kedvezményezettje részére, a kisprojektek benyújtására kiírt pályázattal kapcsolatban küldött dokumentumok tartalma bizalmas. A kérelmek tartalmát nem szabad közzétenni, sem továbbítani olyan személyek vagy intézmények felé, akik/amelyek nem vesznek részt az értékelés vagy a döntéshozatal folyamatában. Maga a kisprojekt ötlete, akárcsak annak részletes leírása, illetve javaslatának szerkezete és a partnerségben részt vevő személyek személyazonossága, a kisprojekt vezető partner szellemi tulajdonát képezi.

Az értékelési folyamat minden egyes résztvevőjének kezeskednie kell valamennyi benyújtott kisprojekt-javaslat és dokumentum magán- és bizalmas jellegének védelméért (beleértve az értékelő íveket és az értékelés további eredményeit), illetve azért, hogy tiszteletben tartsák

a személyes adatok védelméről szóló belföldi törvényt és a személyes adatok védelméről szóló 98/46/EK irányelvet.

Szigorúan tilos papír alapú vagy elektronikus formában továbbítani a kisprojekt-javaslatokat, a kisprojektek részét, az értékelő dokumentumokat, vagy bármilyen más bizalmas adatot, amely az értékelés folyamatával összefügg, beleértve az értékelők személyes adatait, az értékelésen kívüli résztvevők részére, különösen a kisprojekt vezető partnerre, kedvezményezettekre vagy a széles nyilvánosságra. Azok, akik az értékelésben részt vesznek és nem tartják be az információk bizalmas jellegére vonatkozó szabályokat, felelősséggel tartoznak eljárásukért.

2.3.2 A dokumentumok kicserélése a külső értékelőkkel

A külső értékelők munkájuk során a kisprojektek javaslatainak nyomtatott példányát használják. Szükség esetén (nyomtatott/elektronikus) példány is használható. A külső értékelők mozgathatják a kisprojekt (papír alapú/elektronikus) anyagait és elkészíthetik saját helyiségeikben az értékelésüket. Minden esetben kezeskedni kell azonban a dokumentumok biztonságáért és bizalmas jellegéért. A pályázati dokumentáció csak a protokollnak megfelelő eljárásban hagyhatja el a Kisprojekt Alap Vezető Kedvezményezettjének helyiségeit, az átadási és átvételi jegyzőkönyv aláírása mellett.

A külső értékelők elektronikus formában készítik elő értékelési íveiket, majd kinyomtatják és aláírják azok végleges változatait.

A minőségi értékelés befejezését követően a külső értékelőknek nem kell megőrizniük a kisprojekt-javaslatok dokumentumait; gondoskodniuk kell a kisprojekthez kötődő valamennyi dokumentum visszaszolgáltatásáról (beleértve az értékelő által az adathordozó eszközön átadott elektronikus változatokat is).

2.3.3 A kisprojekt vezető partnerrel való levelezés

A kisprojekt vezető partner alapelvének megfelelően a Kisprojekt Alap Vezető Kedvezményezettje kizárólag az adott kisprojekt partnerség kisprojekt vezető partnerével kommunikál. Ez a kisprojekt értékelésének valamennyi stádiumában érvényes. A kisprojekt vezető partnerrel való levelezés a projekt értékelése során a Program implementációs szerveinek joga és kötelessége, tehát az értékelők nem jogosultak arra, hogy velük kommunikáljanak. A kisprojektekkel kapcsolatos felvilágosítás iránti kérélmeket az értékelők kezdeményezik, ám azokat kizárólag a Kisprojekt Alap Vezető Kedvezményezettje küldi el a kisprojekt vezető partner részére. Hasonló módon kell gondoskodni arról, hogy a kisprojektek hiánypótlását a kisprojekt vezető partnerek kizárólag a Kisprojekt Alap Vezető Kedvezményezett részére küldjék, aki ezt követően továbbítja azokat az értékelők felé. A Kisprojekt Alap Vezető Kedvezményezett azon alkalmazottai, akik értékelői beosztásban dolgoznak, kommunikálhatnak a kisprojekt vezető partnerrel, de kizárólag a Kisprojekt Alap Vezető Kedvezményezett hivatalos csatornáin keresztül.

3 A MINŐSÉGI ÉRTÉKELÉS FOLYAMATA

3.1 A minőségi követelmények értékelése

A kiprojekt minőségének elbírálását egy belső és egy külső értékelő végzi. A minőségi értékeléshez az értékelőknek az „Értékelési táblázat minőségi megfelelés ellenőrzésére” nevű nyomtatványt kell használniuk, amely a kiprojekt benyújtására kiírt pályázati felhívás részeként lett közzétéve. Az értékelők elektronikus módon töltik ki a „Értékelési táblázat minőségi megfelelés ellenőrzésére” nyomtatványt, de az ív végleges változatát ki kell nyomtatni és aláírni.

3.2 Felvilágosítás iránti kérelem

Amennyiben a minőségi értékelés keretén belül kiegészítő információkra van szükség a kérelmező részéről, a Kiprojekt Alap Vezető Kedvezményezett hiánypótlásra szólítja fel a kiprojekt vezető partnert egy megadott határidőben (min. 5 munkanap), és a kiprojekt vezető partner hiánypótlását követően továbbítja az adatokat a szakmai értékelőnek. Ezt a lehetőséget csak kivételes esetekben lehet igénybe venni és nem okozhatja a pályázati kérelem tartalmának módosítását (újabb tevékenységek, magyarázatok vagy költségvetési módosítások bevezetése). Csupán a javasolt tevékenységek további részleteire vonatkozhat, amelyek valóban szükségesek egy bizonyos követelmény értékeléséhez. Az értékelő semmilyen esetben sem teheti fel ezeket a kérdéseket közvetlenül a kiprojekt vezető partnernek. Felvilágosítás iránti kérelmet a minőségi értékelés során csak egy alkalommal küldhetnek. A kiprojekt vezető partner nem köteles válaszolni a felvilágosítás iránti kérelemre és a válasz el nem küldése nem vonja maga után a kiprojekt elutasítását. A válasz el nem küldésének azonban meg kell jelennie az adott követelmény értékelésén csökkentett pontszám formájában.

3.3 A kiprojekt pontozásos értékelése

Valamennyi kiprojekt javaslatot két minőségi értékelő bírál el. A kiprojekt végső pontszámát a két értékelés átlaga adja. Amennyiben a két értékelés közötti különbség 30 pontnál nagyobb, a kiprojekt javaslatot egy harmadik minőségi értékelőnek is el kell bírálnia. A kiprojekt végső pontszámát ebben az esetben a három minőségi értékelés átlaga adja.

Miután valamennyi kiprojekt minőségi értékelése véget ért egy adott kiírásban vagy egy adott értékelési fordulóban, a Kiprojekt Alap Vezető Kedvezményezett összefoglalja a kiprojekt minőségi értékelését, majd kidolgozza záró állásfoglalását (összevont értékelés) minden olyan kiprojektre vonatkozóan, amely a minőségi értékelés során legalább 65 pontot ért el. Ezt a záró állásfoglalást elküldi a Kiprojekt Alap Monitoring Bizottságának, hogy a kiprojekt jóváhagyásáról/elutasításáról szóló döntés alapjául szolgáljon.

4 A MINŐSÉGI ÉRTÉKELÉS MENETE

A minőségi értékelés során a következő munkamenetet alkalmazzuk:

1. a pályázat dokumentációjának, illetve a vele kapcsolatos szabályoknak és eljárásoknak a tanulmányozása
2. a pályázati kérelmek nyomtatványainak alapos értékelése az alábbi lépések alapján:
 - az egyes kritériumok kiértékelése és pontozása
 - a kisprojekt jóváhagyásához szükséges javaslatok és feltételek meghatározása
3. az értékelési folyamat lezárása - az értékelő ívek kitöltése és aláírása, majd elküldése a Kisprojekt Alap Vezető Kedvezményezett részére a meghatározott időpontban.

4.1 A pályázati dokumentáció és a hozzá kapcsolódó szabályok és eljárások tanulmányozása

A minőségi értékelés folyamatának megkezdése előtt valamennyi értékelőtől elvárt, hogy megismerje az Interreg V-A Szlovákia-Magyarország Együttműködési Programmal kapcsolatos dokumentumokat, illetve konkrétan a kisprojektek benyújtására kiírt pályázattal kapcsolatos iratokat. Magán a kisprojektén kívül az értékelőnek az Együttműködési Programról szóló dokumentumból is tájékozódnia kell, valamint a pályázat keretén belül kidolgozott pályázók kézikönyvéből is - ezek alapján kell felmérnie, hogy a kisprojekt összhangban áll-e a pályázat követelményeivel. A következő dokumentumokról van szó:

- Együttműködési Program
- Pályázati dokumentáció, különösen az alábbi dokumentumok:
 - Pályázati felhívás;
 - Pályázói kézikönyv;
 - Kisprojekt pályázati formanyomtatvány és mellékletei;
 - Értékelési táblázat minőségi megfelelés ellenőrzésére.

Valamennyi dokumentum és a programról szóló további kiegészítő információk megtalálhatók a Program weboldalon: www.skhu.eu.

4.2 A benyújtott kisprojektek elbírálása

Ahogy ez már az előző fejezetekben is szerepelt, a külső értékelők az értékelés második szakaszában vesznek részt, amely a **minőségi értékelésre** irányul.

Az értékelőnek figyelembe kell vennie és értékelnie kell valamennyi, a kisprojekt vezető partner által nyújtott információt. Ez azt jelenti, hogy ismernie kell a pályázat nyomtatványát és annak mellékleteit. Figyelnie kell a felvilágosítás során a kisprojekt vezető partnertől

átvett hiányzó dokumentumokra is, mivel azok a kisprojekttel kapcsolatos aktualizált információkat tartalmazzák.

Az értékelőnek ellenőriznie kell a kisprojekt vezető partnertől kapott információk konzisztens jellegét valamennyi benyújtott dokumentumban. Az értékelők objektív munkavégzését és a kisprojekt érdemi jelentőségének megítélését csak a vonatkozó intézkedésekről, a jogosult tevékenységekről és célokról szerzett megfelelő ismeretek teszik lehetővé. A kisprojekt vezető partner feladata, hogy leírja a kisprojekt benyújtásának indoklását, igazolja a kisprojekt által létrejövő hozzáadott értéket, fenntarthatóságát és kedvező hatását annak érdekében, hogy meggyőzze az értékelőt az adott kisprojekt finanszírozásának szükségességéről a Program és a prioritási tengely keretén belül.

Megjegyzendő, hogy a minőségi értékelés során nem lehetünk tekintettel semmiféle feltételezésre. A bíráló csupán a benyújtott kisprojektben szereplő információkat köteles alapul venni.

4.2.1 Az egyes követelmények megítélése, az eredmények közzéte és az értékelő ívek kitöltése

Az értékelő táblázat első része a kisprojekt azonosító adatait tartalmazza, és azt az értékelő az adott kisprojektről kapott információk alapján tölti ki.

A kisprojekt vezető partnernek és a kisprojekt elnevezésének azonosnak kell lennie az adott nyomtatványban szereplő adatokkal. **A kisprojekt regisztrációs száma a következő formát kapja: pl. SKHU/WETA/2101/4.1/001.** Az azonosítási adatokat tartalmazó részen kívül a minőségi értékelésről szóló nyomtatvány az értékelendő területeket és követelményeket is tartalmazza.

Az értékelés fő területei:

- a) A javasolt kisprojekt hozzájárulása az Interreg V-A Szlovákia – Magyarország Együttműködési Program céljaihoz és eredményeihez
- b) A kisprojekt partnersége
- c) A Kisprojekt Vezető kedvezményezett, ill. a kisprojekt partner adminisztrációs és működési kapacitása
- d) A kisprojekt megvalósításának javasolt módja
- e) A kisprojekt pénzügyi és gazdasági jellemzői
- f) A kisprojekt hozzájárulása a regionális és nemzeti prioritásokhoz

A hatékonyság és gazdaságosság elve betartásának ellenőrzése a kisprojektek kiadásainak értékelése során, a piaci árakkal való összhang megállapítása

A szakmai értékelő a teljes projekt áttekintését követően szakszerűen elbírálja a költségvetés megfelelőségét .

A kiadások költséghatékonyságát felmérő szakmai értékelés során a szakmai értékelő a következőképpen jár el:

- azon kiadások esetében, amelyek nem képezik (köz)beszerzés tárgyát, a szakmai értékelő véleménye, tapasztalata és ismeretei alapján értékeli az igényelt kiadások gazdaságosságát. Az értékelés során az értékelő a pályázó által benyújtott dokumentációból indul ki (pl.: piackutatás, a pályázó bérpolitikáját igazoló dokumentumok, projektleírás). Amennyiben az értékelő úgy látja, hogy a pályázó alátámasztó dokumentumai nem elegendőek a döntés meghozatalához, akkor a költségek hatékonyságának ellenőrzését kiegészítő módszerekkel fogja elvégezni (piackutatás, tarifák, árjegyzék) és az értékelő lapon egyértelműen feltünteti az adatok forrását.

A fentiekben felsorolt főbb értékelési területek további követelményekre oszlanak, amelyekhez előre meghatározott pontszámok és küszöbértékek társulnak. Minden egyes pályázat legfeljebb 100 pontot kaphat, melyből az egyes kisprojekteknek legalább 65 pontot kell elérnie ahhoz, hogy jóváhagyásra javasolják. A 65 pontos minimális küszöb elérése nem jelenti automatikusan a kisprojekt jóváhagyását, az ugyanis a hozzáférhető pénzügyi eszközöktől függ.

Az egyes követelmények kiértékelésének módját a kisprojektek értékeléséhez kapcsolódó követelmények részletes meghatározása tartalmazza a PT4 vonatkozásában, amely a Kisprojekt Alap pénzügyi támogatásra vonatkozó pályázati felhívás része.

A minőségi értékelés során be kell tartani a pontszámok előre meghatározott terjedelmét; az ettől való bármely eltérés elfogadhatatlan. Az értékelő egész számokban adja meg a pontszámot (pl. 1, 2, 6). Az értékelők ezen kívül kötelesek feltüntetni az erre kijelölt mezőkben a megjegyzéseket és javaslatokat annak érdekében, hogy a kisprojekt és az eredmények minél jobb minőségben valósuljanak meg.

A minőségi értékelés során az értékelő specifikus feltételeket is meghatározhat a konkrét kisprojekt jóváhagyásának vonatkozásában. A meghatározott feltételeknek egyértelműnek kell lenniük és összhangban kell állniuk a kiírással.

Az értékelő ívek szlovák vagy magyar nyelven kerülnek kitöltésre. A Kisprojekt Alap Vezető Kedvezményezett szükség esetén gondoskodik ezek hiteles fordításáról a másik nyelvre.

4.2.2 Az értékelő átfogó javaslata - megjegyzések

A minőségi értékelés befejezését követően az értékelőnek - a kisprojekt valamennyi szempontját figyelembe véve - fel kell tüntetnie a kisprojekttel kapcsolatos záró megjegyzéseit. Az értékelés összefoglalása során a bírálónak az értékelés valamennyi területét figyelembe kell vennie és meg kell határoznia a kisprojekt jóváhagyásának esetleges feltételeit.

Az átfogó értékelés az egyes követelmények elbírálásának összesítése, amely az elvárások szerint rendkívül informatív és összetett jellegű. Az értékelőnek ezen kívül világosan ismertetnie kell érvelését.

4.2.3 Az értékelési folyamat befejezése

A szakmai értékelők kitöltik az értékelő íveket és elektronikusan és papír alapon benyújtják a Kisprojekt Alap Vezető Kedvezményezett részére. A Kisprojekt Alap Vezető Kedvezményezett ezt követően összesíti a külső és belső bíráló értékelését és létrehozza a Kisprojekt minőségi értékelésének összesítő lapját. Az összesítő lapon feltünteti az egyes értékelők által adott pontszámokat és kiszámítja a végső átlagpontszámot. Egyúttal meggyőződik arról, hogy nem alakult-e ki 30-nál nagyobb pontkülönbség és alkalmazza jelen kézikönyv 3.3 fejezetében szereplő szabályokat.

Amennyiben két pályázat azonos pontszámot ér el, ám nem áll rendelkezésre elegendő pénzeszköz mindkét pályázat finanszírozására, az azonos pontszámot elért pályázatok közül egyik sem kerül jóváhagyásra. Ezek a pályázatok csak abban az esetben kerülhetnek jóváhagyásra, ha valamennyi, azonos pontszámot elért pályázat számára elegendő pénzeszköz áll rendelkezésre.

A Kisprojekt Alap Vezető Kedvezményezett az egyes értékelőktől kapott adatok alapján feltünteti az összesítő lapon a Kisprojekt Alap Monitoring Bizottságának tagjai számára szóló végső javaslatát és összesíti az értékelők hozzáfűzött megjegyzéseit.

A végleges értékelő ívek elektronikus és papír alapú változatait a Kisprojekt Alap Vezető Kedvezményezettnek kell leadni az értékelés befejezését követően.

Az értékelő ívek papír alapú változatait az értékelőnek kell aláírnia az első oldalon, az erre kijelölt rovatban, valamint szignóval kell ellátni minden egyes oldalán.