

# Factsheet 4

## De projectaanvraag: een procedure in twee stappen

Versie nr. 6 d.d. 13 juli 2016

## Inhoudsopgave

<b>I.</b>	<b>CONCEPTNOTA .....</b>	<b>3</b>
A.	<i>Achtergrond .....</i>	3
B.	<i>Template.....</i>	3
C.	<i>Procedure.....</i>	3
<b>II.</b>	<b>AANVRAAGFORMULIER EN BIJLAGEN .....</b>	<b>5</b>
A.	<i>Achtergrond .....</i>	5
B.	<i>Templates en bijlagen.....</i>	5
C.	<i>Procedure.....</i>	5
<b>III.</b>	<b>WAAR KUNT U HULP KRIJGEN IN DEZE FASE VAN UW PROJECT? .....</b>	<b>7</b>

## I. Conceptnota

### A. Achtergrond

In de Programmaperiode 2014-2020 worden twee nieuwe elementen in de aanvraagprocedure geïntroduceerd, namelijk:

1. een **100% papierloze aanvraagprocedure** via een Electronic Exchange Platform (EEP);
2. een **procedure in twee stappen**, waarbij eerst een Conceptnota wordt ingediend en pas daarna een volledig Aanvraagformulier.

Voorafgaand aan het indienen van een volledig **Aanvraagformulier** (AF) moeten aanvragers dus eerst een **Conceptnota** (CN) indienen. In deze Conceptnota zetten projectaanvragers uiteen wat de belangrijkste uitdaging, de algemene doelstelling, de outputs en de verwachte resultaten van hun project zijn en hoe al deze elementen aansluiten bij de Programmaprioriteiten.

Er zijn twee redenen voor deze stap:

- De Lidstaten kunnen zo de Programmastrategie beter uitvoeren doordat ze projecten vroegtijdig kunnen bijsturen. Na beoordeling van de Conceptnota geven ze aanbevelingen, die de projectaanvragers moeten meenemen in het uiteindelijke, volledige Aanvraagformulier.
- Voor aanvragers worden hierdoor de administratieve lasten minder, omdat ze minder risico lopen dat ze een volledig Aanvraagformulier invullen voor een project dat niet aansluit bij de nieuwe Programmastrategie. De onderdelen van de Conceptnota zijn identiek aan bepaalde onderdelen van het Aanvraagformulier.

De Programma-autoriteiten zullen krachtige en duidelijke feedback geven, waarna de aanvragers zelf kunnen besluiten of ze op basis van de aanbevelingen een volledig Aanvraagformulier willen uitwerken of niet.

### B. Template

De Conceptnota moet worden ingediend via een **Electronic Exchange Platform** (EEP), hoewel er gemakshalve ook een **werkdokument** in Word beschikbaar zal zijn op de website van het Programma.

**Toelichting** over hoe het formulier moet worden ingevuld en wat de bedoeling is van de vragen, is opgenomen in het EEP zelf.

### C. Procedure

Aanvragers die een Conceptnota willen indienen, moeten om te beginnen een **inlognaam** aanmaken voor het Electronic Exchange Platform. Daarbij moeten enkele contactgegevens worden opgegeven, zoals naam en e-mailadres. Het EEP stuurt vervolgens per e-mail een activeringslink. Nadat de account is geactiveerd door op deze link te klikken, verstuurt het EEP een e-mail met een uniek wachtwoord, dat de gebruiker desgewenst later kan veranderen.

Om met het registratieproces te beginnen, is het EEP toegankelijk via de link <http://eep.interreg2seas.eu/>.

De **CN moet worden ingediend in het Engels, Frans en Nederlands**. Voor het indienen van de CN gelden bepaalde **deadlines**. Na de start van de projectoproep hebben aanvragers gemiddeld anderhalve maand de tijd om een Conceptnota in te dienen (dit kan echter per projectoproep verschillen). Zodra de deadline van de projectoproep is verstreken, ontvangt de hoofdaanvrager – die de CN heeft ingediend – een **kennisgeving**.

Aan het einde van de indieningsprocedure voor de CN worden de Conceptnota's beschikbaar gesteld aan de Lidstaten. Alle Lidstaten beoordelen alle ontvangen Conceptnota's. Om hen daarbij te ondersteunen, brengt het GS over iedere CN een advies uit. **Daarna worden aanbevelingen geformuleerd.**

Het beoordelingsproces duurt gemiddeld anderhalve maand (hoewel deze periode per projectoproep kan verschillen).

De hoofdaanvrager ontvangt de aanbevelingen via het EEP.

Na ontvangst van deze feedback hebben aanvragers gemiddeld twee maanden de tijd om een volledig Aanvraagformulier in te dienen (hoewel deze periode per projectoproep kan verschillen).

## II. Aanvraagformulier en bijlagen

### A. Achtergrond

De tweede en laatste stap in de aanvraagprocedure bestaat uit het indienen van een **volledig Aanvraagformulier** (AF). Het AF bevat alle **operationele aspecten** van het voorstel (inclusief gedetailleerd werkplan en gedetailleerde begroting). In het AF moeten de aanbevelingen van de Lidstaten over de Conceptnota zijn verwerkt. De indiening van het Aanvraagformulier vormt het einde van de aanvraagfase.

### B. Templates en bijlagen

Evenals de Conceptnota moet ook het Aanvraagformulier worden ingediend **via het EEP**. Gemakshalve zal er echter ook een **werkdocument** beschikbaar zijn op de website van het Programma.

**Toelichting** over hoe het formulier moet worden ingevuld en wat de bedoeling is van de vragen, is opgenomen in het EEP zelf.

Gezien de behoefte aan harmonisatie van templates en procedures is het Aanvraagformulier van 2 Zeeën grotendeels gebaseerd op een gemeenschappelijke template die samen met een groot aantal andere Interreg-Programma's in Europa is uitgewerkt, met medewerking van INTERACT.

Samen met het volledige Aanvraagformulier moet ook een aantal bijlagen worden ingediend. Deze bijlagen hoeven alleen via het EEP te worden ingediend (waarbij ondertekende documenten kunnen worden gescand); papieren versies zijn niet nodig. Meer specifiek zijn de volgende bijlagen verplicht:

- **scan van de ondertekende Intentieverklaringen van elke formele partner** die bijdraagt aan het project. De bedragen in dit document moeten overeenkomen met de bedragen in het Aanvraagformulier. De hoofdaanvrager kan pdf-bestanden (met daarin reeds de correcte bedragen conform het ingediende AF) exporteren voor alle projectpartners. Deze formulieren moeten worden ondertekend door de tekenbevoegde vertegenwoordigers van de partnerorganisaties, gescand en vervolgens geüpload in het EEP;
- **scans van de ondertekende 'observer letters'** (alleen als er een of meer waarnemer(s) aan het project deelnemen);
- **scan van het ondertekende formulier voor de-minimis-steun** (indien van toepassing);
- **scan van de ondertekende bevestigingspagina**. Nadat het AF met succes is ingediend, kan de hoofdaanvrager een pdf met de belangrijkste informatie uit het AF exporteren. Deze bevestigingspagina dient vervolgens te worden afgedrukt, ondertekend door de tekenbevoegde vertegenwoordiger van de hoofdaanvrager, gescand en geüpload in het EEP.

Andere documenten dan de bovenstaande officieel vereiste bijlagen worden bij de beoordeling van het project niet in aanmerking genomen.

### C. Procedure

Voor het indienen van een AF moeten aanvragers **inloggen op het EEP met behulp van de inloggegevens** die bij het invullen en indienen van de Conceptnota zijn gegenereerd. Het AF hoeft alleen in het **Engels** te worden ingediend.

Voor het indienen van een AF gelden **bepaalde deadlines** (volgens de kalender van de projectoproep). Na ontvangst van de feedback op hun Conceptnota hebben projectaanvragers gemiddeld twee maanden de tijd om het ingevulde Aanvraagformulier in te dienen. Na het verstrijken van de deadline kan er geen Aanvraagformulier meer worden ingediend voor die specifieke oproep.

Factsheet N°4

De projectaanvraag: een procedure in twee stappen

Zodra de deadline van de projectoproep voorbij is, ontvangt de hoofdaanvrager – die het AF heeft ingediend – een **kennisgeving van het Programma**.

Aan het einde van de hele indieningsprocedure wordt door het Gezamenlijk secretariaat en de Lidstaten getoetst of het ingediende AF aan de formele ontvankelijkheids- en subsidiabiliteitscriteria voldoet en wordt een kwaliteitsbeoordeling uitgevoerd. Voor meer informatie over de ontvankelijkheids-, subsidiabiliteits- en kwaliteitsbeoordeling, zie de factsheet 'De projectselectie'.

De drie beoordelingen (ontvankelijkheid, subsidiabiliteit en kwaliteit) worden gelijktijdig uitgevoerd en nemen gemiddeld twee maanden in beslag (hoewel deze periode per projectoproep kan verschillen).

### III. Waar kunt u hulp krijgen in deze fase van uw project?

De **Territoriale Facilitator** voor uw gebied kan u hulp en advies geven. Meer concreet betekent dit het volgende:

- hij/zij kan u helpen met het invullen van een Conceptnota en Aanvraagformulier;
- hij/zij kan u helpen als u technische problemen hebt met betrekking tot het indienen van een Conceptnota en een Aanvraagformulier;
- hij/zij kan u na de eerste beoordelingsronde ook helpen met het verwerken van alle aanbevelingen van de Lidstaten in uw definitieve Aanvraagformulier.

Daarnaast kunnen ook de medewerkers van het **Gezamenlijk secretariaat** u tijdens de aanvraagfase helpen. Deze hulp houdt het volgende in:

- zij kunnen technische vragen beantwoorden (bijv. over regels voor subsidiabiliteit en ontvankelijkheid, eisen die aan het partnerschap worden gesteld, publiciteitsvoorschriften);
- zij kunnen technische bijstand verlenen als u problemen ondervindt met het online indienen van het Aanvraagformulier op het EEP (Electronic Exchange platform);
- zij coördineren de ontvangst van het online ingediende Aanvraagformulier en versturen een ontvangstbevestiging.

Om belangenverstremgeling te voorkomen, is hun hulp echter beperkt tot het bovenstaande. Na ontvangst van uw Aanvraagformulier is het GS namelijk ook betrokken bij de beoordeling van uw project.