

# Factsheet 5

## De projectselectie: beoordeling en selectie op basis van volledige Aanvraagformulieren

Versie nr. 6 d.d. 13 juli 2016

## Inhoudsopgave

<b>I.</b>	<b>SUBSIDIABILITEITS- EN ONTVANKELIJKHEIDSBEOORDELING .....</b>	<b>3</b>
A.	<i>Subsidiabiliteitsbeoordeling.....</i>	<i>3</i>
B.	<i>Ontvankelijkheidsbeoordeling .....</i>	<i>3</i>
<b>II.</b>	<b>KWALITEITSBEOORDELING .....</b>	<b>5</b>
A.	<i>Afgekeurde aanvragen.....</i>	<i>6</i>
B.	<i>Terugverwezen aanvragen .....</i>	<i>6</i>
1.	<i>tekortkomingen enkel ten aanzien van operationele criteria:.....</i>	<i>6</i>
2.	<i>tekortkomingen ten aanzien van zowel strategische als operationele criteria: .....</i>	<i>6</i>
C.	<i>Goedgekeurde aanvragen .....</i>	<i>7</i>
<b>III.</b>	<b>KLACHTENPROCEDURE GEDURENDE PROJECTSELECTIEPROCES .....</b>	<b>8</b>
<b>IV.</b>	<b>WAAR KUNT U HULP KRIJGEN IN DEZE FASE VAN UW PROJECT? .....</b>	<b>9</b>

## I. Subsidiabiliteits- en ontvankelijkheidsbeoordeling

Na afsluiting van een projectoproep beoordelen het Gezamenlijk secretariaat en de Lidstaten of de ontvangen Aanvraagformulieren en hun bijlagen voldoen aan de formele subsidiabiliteits- en ontvankelijkheidscriteria. Deze criteria zijn technische minimumeisen die onvoorwaardelijk op alle ingediende voorstellen van toepassing zijn.

Het doel van de subsidiabiliteits- en ontvankelijkheidsbeoordeling is om:

- te controleren of het voorstel aan de minimumeisen van het Programma voldoet;
- te voorkomen dat niet-subsidiabele aanvragen verder worden beoordeeld;
- te zorgen voor een gelijke behandeling van alle voorstellen die in aanmerking komen voor financiering.

### A. Subsidiabiliteitsbeoordeling

De subsidiabiliteitsbeoordeling is bedoeld om te beoordelen of een aanvraag voldoet aan de subsidiabiliteitsregels die het Programma hanteert voor de projecten. Voor het grootste deel wordt deze controle automatisch uitgevoerd door het [Electronic Exchange Platform \(EEP\)](#) dat wordt gebruikt voor het indienen van aanvragen (voor meer informatie over de aanvraagprocedure, zie de factsheet 'De projectaanvraag'). Daarna moet er nog één aspect door de betreffende Lidstaat of Lidstaten worden gecontroleerd.

De subsidiabiliteitsbeoordeling omvat de volgende elementen.

**Het EEP** controleert automatisch:

1. of het Aanvraagformulier vóór de gestelde deadline elektronisch via het EEP is ingediend;
2. of het Aanvraagformulier volledig is ingevuld;
3. of het project aan de minimumeisen voor partnerschappen voldoet: ten minste twee partners uit twee verschillende Lidstaten, waarvan één uit het VK;
4. of de juiste termijnen in acht zijn genomen: of de begin- en einddatum van het project voldoen aan de eisen van de oproep en het Programma (dit kan per oproep verschillen);
5. of de minimum- en maximumeisen ten aanzien van het budget in acht zijn genomen: indien van toepassing (dit kan per oproep verschillen).

**De Lidstaten** moeten de betrokken partners in hun gebied beoordelen op één criterium, nl.:

6. of de regels voor staatssteun<sup>1</sup> zijn nageleefd.

Als niet aan alle bovenstaande voorwaarden is voldaan, wordt de aanvraag als niet-subsidiabel aangemerkt en wordt er geen kwaliteitsbeoordeling uitgevoerd. De hoofdaanvrager wordt hiervan in kennis gesteld.

### B. Ontvankelijkheidsbeoordeling

De ontvankelijkheidsbeoordeling is bedoeld om te waarborgen dat alle vereiste documenten beschikbaar zijn op het moment dat het officiële besluit moet worden genomen. Het is dus eigenlijk een volledigheidscntrole.

Deze wordt uitgevoerd door het Gezamenlijk secretariaat.

---

<sup>1</sup> Voor meer informatie over de toepasselijke staatssteunregels, zie de factsheet 'Focus op staatssteun'.

Bij de ontvankelijkheidscontrole wordt gecontroleerd<sup>2</sup>:

1. of alle verplichte bijlagen zijn ontvangen: een scan van de ondertekende bevestigingspagina van het aanvraagformulier, scans van de ondertekende intentieverklaringen voor iedere partner en scans van zowel het ondertekende formulier voor de-minimissteun als van de 'observer letters', indien van toepassing.

Als de bovengenoemde vereiste documenten niet in het EEP zijn geüpload **voor de deadline aangegeven in de Terms of Reference (taakomschrijving)**, wordt de betreffende aanvraag als niet-ontvankelijk beschouwd.

---

<sup>2</sup> De vereiste bijlagen en bijbehorende procedures voor het indienen van een volledig AF zijn uitgebreider beschreven in de factsheet 'De projectaanvraag'.

## II. Kwaliteitsbeoordeling

Volledig subsidiabele en ontvankelijke aanvragen worden onderworpen aan een kwaliteitsbeoordeling. Deze wordt uitgevoerd op basis van een evaluatieschema dat op alle projectvoorstellen wordt toegepast.

Bij de kwaliteitsbeoordeling worden de volgende elementen geëvalueerd:

<b>Strategische beoordeling (60%)</b>	1. Context van het project (relevantie en strategie): <i>Is de nood aan het project goed onderbouwd?</i>	10%
	2. Samenwerkingskarakter: <i>Welke meerwaarde levert de samenwerking op?</i>	10%
	3. Bijdrage aan de doelstellingen, verwachte resultaten en outputs van het Programma: <i>In hoeverre draagt het project bij aan het realiseren van de doelstellingen van het Programma?</i>	30%
	4. Relevantie van het partnerschap: <i>In hoeverre is de samenstelling van het samenwerkingsverband relevant voor het project?</i>	10%
<b>Operationele beoordeling (40%)</b>	5. Management: <i>In hoeverre sluiten de beheersstructuren en -procedures aan bij de omvang, looptijd en behoeften van het project?</i>	5%
	6. Communicatie: <i>In hoeverre zijn de communicatieactiviteiten geschikt om de relevante doelgroepen en stakeholders te bereiken?</i>	5%
	7. Werkplan: <i>In hoeverre is het werkplan realistisch, consistent en samenhangend?</i>	15%
	8. Begroting: <i>In hoeverre is er in de begroting sprake van 'value for money' en in hoeverre is de begroting samenhangend en staat deze in verhouding tot de beoogde resultaten?</i>	15%

Uitgaande van deze acht criteria zijn de belangrijkste doelen van de kwaliteitsbeoordeling:

- om de relevantie van het project te beoordelen;
- om de haalbaarheid van het project te beoordelen;
- om de uitkomst van de beoordeling te gebruiken als basis voor de besluitvorming;
- om tot overeenstemming te komen ten behoeve van de besluitvorming;
- om te zorgen voor transparantie;
- om te kunnen gebruiken in geval van klachten.

Het **Gezamenlijk secretariaat (GS)** voert de beoordeling uit op basis van de kwaliteitsbeoordelingscriteria.

De beoordeling van het GS wordt door de Lidstaten (LS) gebruikt als basis voor een besluit van het **Toezichtcomité**<sup>3</sup> over de aanvraag. Bij het nemen van een besluit geldt het principe van consensus. Er zijn drie mogelijkheden:

- afwijzing;
- terugverwijzing (ten aanzien van operationele en/of strategische criteria);
- goedkeuring.

<sup>3</sup> Het Programma richt een Toezichtcomité op om de volgende taken te vervullen:

- a. het evalueren van de uitvoering van het Programma en de vooruitgang die geboekt is met de verwezenlijking van de doelstellingen ervan;
- b. het doen van onderzoek naar alle vraagstukken die van invloed zijn op de prestaties van het Programma, met inbegrip van de conclusies van de evaluaties van de prestaties;
- c. het selecteren van projecten.

Zoals gezegd, moeten projectaanvragen zowel subsidiabel als ontvankelijk zijn bevonden op het moment dat het Toezichtcomité een besluit moet nemen. Aanvragen die bij de subsidiabiliteits- en ontvankelijkheidsbeoordeling niet aan de eisen voldoen, worden door het Toezichtcomité niet in overweging genomen voor subsidieverlening.

De hoofdaanvrager wordt officieel in kennis gesteld van het besluit van het Toezichtcomité.

## A. Afgekeurde aanvragen

In geval van afkeuring is besloten dat het project of niet geschikt is voor het Programma of dat er een drastische herwerking nodig is wat een verandering zou teweeg brengen aan de aard van het project. Dit hoeft partners er echter niet van te weerhouden om in de toekomst een ander project in te dienen bij het Programma.

→ Als een project is afgewezen, moeten de betrokken partners bij een eventuele nieuwe projectaanvraag de hele aanvraagprocedure opnieuw doorlopen. Dat betekent dat er bij een volgende projectoproep eerst een nieuwe Conceptnota moet worden ingediend voordat er een nieuw volledig Aanvraagformulier kan worden uitgewerkt.

De hoofdaanvrager kan bezwaar maken tegen het besluit van het Toezichtcomité. De rechtsgrond hiervoor wordt gevormd door artikel 74, lid 3 van [Verordening \(EU\) nr. 1303/2013](#).

## B. Terugverwezen aanvragen

In geval van terugverwijzing kunnen projecten een verbeterde aanvraag opnieuw indienen in het kader van een volgende oproep.

→ De procedure voor het opnieuw indienen van een aanvraag hangt af van de vraag op welke onderdelen het Aanvraagformulier als onvoldoende is beoordeeld:

### 1. tekortkomingen enkel ten aanzien van operationele criteria:

In dit geval is het project globaal positief beoordeeld; er zijn echter enkele aspecten die het project moet aanpassen vooraleer het kan goedgekeurd worden door het Programma.

Voor deze projecten heeft het Programma een fast track procedure ontwikkeld die als volgt luidt:

- een nieuwe Conceptnota is niet vereist;
- een nieuw Aanvraagformulier kan worden ingediend op de eerstvolgende indiendatum, zoals bepaald in de Terms of Reference van de oproep;

Indien een project bijkomende tijd wenst voor het herzien van het Aanvraagformulier, kan het ervoor kiezen om een herwerkt Aanvraagformulier in te dienen voor een latere indiendatum, zoals bepaald in de Terms of Reference van de oproep.

Om de juiste keuze te maken aangaande de indiendatum, is het belangrijk in het achterhoofd te houden dat projecten die werden terugverwezen voor operationele redenen **slechts één maal hun herziene Aanvraagformulier kunnen indienen. Dit betekent dat wanneer het Programma het herziene Aanvraagformulier niet goedkeurt, het project het volledige proces in de volgende projectoproep opnieuw moet doorlopen (zie factsheet 4 – De Projectaanvraag).**

### 2. tekortkomingen ten aanzien van zowel strategische als operationele criteria:

In dit geval dient het project grondig te worden herwerkt, wat meer tijd vraagt maar niet radicaal de aard van het project beïnvloedt.

Voor deze projecten heeft het Programma de volgende procedure ontwikkeld:

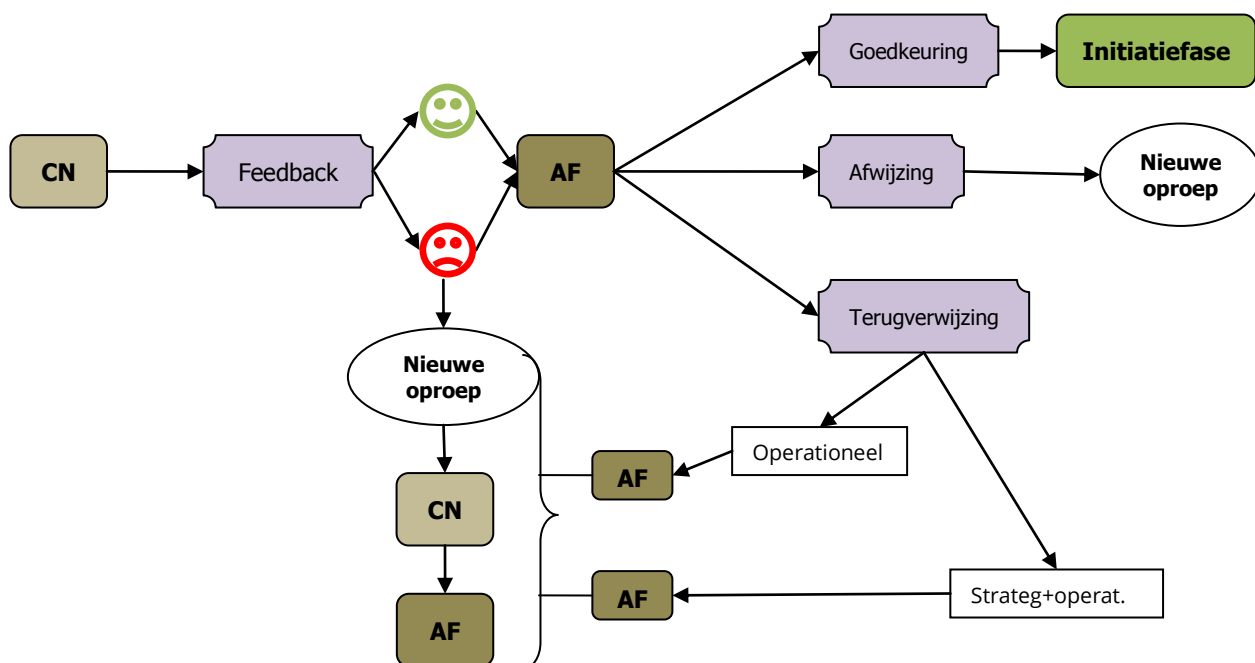
- een nieuwe Conceptnota is niet vereist;
- gezien de aard en de hoeveelheid van aanpassingen die door het Programma worden gevraagd, kan het project echter in principe niet zijn herwerkt Aanvraagformulier indienen op dezelfde indiendatum als die voor projecten terugverwezen voor operationele criteria. Het project wordt verzocht om een nieuw Aanvraagformulier in te dienen voor een latere indiendatum, zoals bepaald in de Terms of Reference van de oproep.

Om de juiste keuze te maken aangaande de indiendatum, is het belangrijk in het achterhoofd te houden dat projecten die werden terugverwezen **slechts één maal hun herziene Aanvraagformulier kunnen indienen. Dit betekent dat wanneer het Programma het herziene Aanvraagformulier niet goedkeurt, het project het volledige proces in de volgende projectoproep opnieuw moet doorlopen (zie factsheet 4 – De projectaanvraag).**

De hoofdaanvrager kan bezwaar maken tegen het besluit van het Toezichtcomité. De rechtsgrond hiervoor wordt gevormd door artikel 74, lid 3 van Verordening (EU) 1303/2013. De klachtenprocedure zoals uiteengezet in deel III hieronder zal worden toegepast.

### C. Goedgekeurde aanvragen

Zodra de projectaanvragers in kennis zijn gesteld van de goedkeuring van hun aanvraag gaat de uitvoeringsfase van start, die doorloopt tot aan de afsluiting van het project. Deze lange periode, die meerdere jaren kan duren, is onderverdeeld in een aantal fasen. Voor meer informatie, zie de factsheet 6 – De Projectuitvoering.



Het (her)aanvraagproces van het 2 Zeeën Programma

### III. Klachtenprocedure gedurende projectselectieproces

Hoofdaanvragers van afgewezen projecten worden schriftelijk geïnformeerd over de redenen die geleid hebben tot de onontvankelijkheid van hun aanvraag of redenen waarom het niet werd goedgekeurd. Vragen in verband met de beoordelingen zullen worden onderzocht en beantwoord door de Managementautoriteit en/of het Gezamenlijk secretariaat.

Projecten die niet werden geselecteerd voor subsidie hebben het recht om een formele klacht in te dienen tegen de beslissing van het Programma aangaande het niet weerhouden van hun aanvraag. Deze klacht moet echter gegrond zijn en een specifieke procedure respecteren. Merk op dat per projectoproep meer informatie en specifieke klachtenformulieren ter beschikking gesteld kunnen worden.

In principe kunnen klachten enkel worden ingediend tegen volgende criteria:

- 1) de beoordeling komt niet overeen met de informatie als aangevoerd door de hoofdaanvrager, en/of
- 2) de projectbeoordeling en het selectieproces stemmen niet overeen met de specifieke procedures zoals vastgesteld in de Terms of Reference per oproep en in het Handboek van het Programma, wat wezenlijk de beslissing aangetast heeft of zou kunnen aangetast hebben.

Enkel de hoofdaanvrager van het project kan een klacht indienen. Potentiële klachten van andere partners moeten worden ingediend via de hoofdaanvrager. Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend (per post of via mail) bij het Gezamenlijk Secretariaat **uiterlijk 3 weken** na de officiële kennisgeving van de afkeuring van het project door het Programma.

De klachten zullen worden onderzocht en beantwoord door een klachtenpanel waarin de voorzitter van het Toezichtcomité (zetelend op het moment van de beslissing van afkeuring), de Managementautoriteit en het Gezamenlijk Secretariaat zetelen. Indien nodig kan het panel beslissen de klacht terug te verwijzen naar het Toezichtcomité van het Programma.

Deze klachtenprocedure doet geen afbreuk aan een mechanisme of proces voor het rechtsherstel op nationaal niveau, vooral in verband met onsuccesvolle aanvragers.



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

Zoals hierboven is beschreven, is het **Gezamenlijk Secretariaat** (GS) gedurende de hele selectiefase betrokken bij de evaluatie (subsidiabiliteit, ontvankelijkheid en kwaliteit) van de aanvraag. Daarom is hun hulp beperkt tot het versturen van de feedback van het **Toezichtcomité** nadat er een besluit is genomen.

In deze fase is ook de hulp van de **Territoriale Facilitator** beperkt tot informatieverstrekking:

- hij/zij kan u informeren over de procedures en voorwaarden;
- hij/zij kan u informeren over de stand van zaken van uw aanvraag;
- hij/zij kan feedback van de Lidstaten toelichten;
- hij/zij kan u na de eerste beoordelingsronde ook helpen met het verwerken van alle aanbevelingen van de Lidstaten in uw definitieve Aanvraagformulier.