

**6Aika**

## **6Aika – Öppna och smarta tjänster**

ERUF-finansiering för hållbar stadsutveckling (ITI)

Verksamhetslinje 2: Produktion och användning av ny information och kunskap

# **Ansökningsguide**

Ansökningsomgången hösten 2018 genomförs i två steg

**Idéfas 13.8–10.9.2018**

**Egentliga ansökningsfasen avslutas 19.11.2018**

Program för hållbar tillväxt och jobb

**Hävkraft  
frånEU  
2014–2020**



Europeiska unionen  
Europeiska regionala  
utvecklingsfonden

<b>6Aika – Öppna och smarta tjänster .....</b>	<b>3</b>
Alla 6Aika-projekt är en del av förverkligandet av 6Aika-strategin.....	3
<b>Ansökningstid.....</b>	<b>4</b>
<b>Hurdana projekt kan få finansiering? .....</b>	<b>4</b>
<b>Ansökningsomgångens prioriteringar .....</b>	<b>6</b>
<b>Inlämnande av ansökan i ansökningsomgångens idéfas .....</b>	<b>6</b>
<b>Ansökningsomgångens andra fas avslutas 19.11.2018 .....</b>	<b>8</b>
Inlämnande av den egentliga ansökan i EURA 2014-systemet.....	8
Katso-autentisering för projektaktörer.....	9
Projektets namn .....	9
Tid för genomförande av projektet och projektets omfattning.....	9
Resultat- och outputindikatorer .....	9
Outputindikatorer som bedöms i projektansökan.....	10
Stödmottagare och målgrupper.....	10
Samprojekt .....	11
Regionalt utvecklingsstöd som beviljas av ett landskapsförbund .....	11
<b>Stödbelopp och stödberättigande kostnader .....</b>	<b>13</b>
<b>Förenklade kostnadsmodeller .....</b>	<b>14</b>
Naturaprestationer .....	15
Engångsersättning (Lump Sum) .....	16
<b>Bilagor till den egentliga ansökan .....</b>	<b>16</b>
<b>Ansökningarnas offentlighet.....</b>	<b>17</b>
<b>Beslutsprocessen vid ansökan om ERUF-finansiering som förverkligar strategin för hållbar stadsutveckling .....</b>	<b>17</b>
<b>Urvalskriterier .....</b>	<b>18</b>
Allmänna urvalskriterier.....	18
Särskilda urvalskriterier.....	19
<b>Horisontella principer .....</b>	<b>20</b>
<b>Ytterligare upplysningar .....</b>	<b>21</b>

# 6Aika – Öppna och smarta tjänster

6Aika-strategin eftersträvar hållbar stadsutveckling och genomförs av Finlands sex största städer: Helsingfors, Esbo, Vanda, Uleåborg, Tammerfors och Åbo. Finansiering beviljas ERUF-projekt som följer strukturfondsprogrammet *Hållbar tillväxt och jobb 2014–2020* och som förverkligar 6Aika-strategin.



Programmet för hållbar stadsutveckling (artikel 7 i ERUF-förordningen) förverkligas på basis av en integrerad territoriell strategi (ITI). Utifrån städernas och de regionala myndigheternas beredning är temat för hållbar stadsutveckling att producera ny information och kunskap på ett sätt som stöder städernas möjligheter till förnyelse. Tyngdpunkten för strategin motsvarar strukturfondsprogrammets verksamhetslinje 2 och innehåller alla dess investeringsprioriteringar. Därtill innefattar ITI-strategin ESF-åtgärder som hör till verksamhetslinje 3: Sysselsättning och arbetskraftens rörlighet, verksamhetslinje 4: Utbildning, yrkeskompetens och livslångt lärande samt verksamhetslinje 5: Social inkludering och kampen mot fattigdom.

6Aika-strategin är nationellt betydande: ungefär 30 procent av Finlands befolkning bor i de medverkande städerna. De sex städerna utgör centrum för Finlands forsknings-, utvecklings- och innovationsverksamhet. Städernas gemensamma utmaning är att utveckla bättre tjänster och öppna och hållbara verksamhetsmodeller samt att främja konkurrenskraften. Strategin strävar i första hand efter att stärka Finlands konkurrenskraft genom att de medverkande städerna används som utvecklings- och försöksmiljöer för nya innovationer. De verksamhetsmodeller som strategin resulterar i kommer att vara tillgängliga för alla städer och kommuner i Finland.

## 6Aika-strategins mål är att:

- Stärka den nationella konkurrenskraften
- Skapa ny kompetens, affärsverksamhet och sysselsättning
- Utnyttja städerna som utvecklingsmiljöer
- Skapa innovativa lösningar, tjänster och produkter
  - som utvecklas och testas under verkliga förhållanden (Öppna innovationsplattformar),
  - där man använder öppna data som råvara (Öppna data och gränssnitt),
  - som utvecklas med hjälp av olika verksamhetsmodeller för samutveckling (Öppen inkludering och kundrelation)

## Alla 6Aika-projekt är en del av förverkligandet av 6Aika-strategin

6Aika-strategin är de sex medverkande städernas samarbetsstrategi som förverkligas med hjälp av spets- och pilotprojekt. Projekt som får ERUF-finansiering för förverkligandet av 6Aika-strategin förväntas samarbeta med andra 6Aika-aktörer och -projekt. Samarbetsformerna kan variera och projekten kommer gemensamt överens om dem. Samarbetet kan gälla till exempel evenemang, tillställningar eller kommunikation. Projektets styrgrupp ska utse en representant för 6Aika-strategin.

Utgångspunkten för förverkligandet av strategin är att all verksamhet ska vara offentlig och att resultatet ska sprida sig. Till de grundläggande uppgifterna för samtliga 6Aika-projekt hör att dela med sig av kunskap, erfarenheter, praxis, verktyg och processer. Man följer regelbundet upp och utvärderar projektens resultat samt hur de framskrider, vilket ska göra det lättare att stöda projektverksamheten och samtidigt försäkra att synergieffekterna mellan projekten utnyttjas. På 6Aika-strategins webbplats informerar man om lösningar som har förverkligats inom 6Aika-projekten och som har konstaterats vara fungerande. Lösningarna främjas också i de övriga städerna.

Nylands förbund är finansierande myndighet för ERUF-projekt som förverkligar strategin för hållbar stadsutveckling. Ansökningarna lämnas in elektroniskt via e-tjänsten EURA 2014.

## Ansökningstid

Ansökningsomgången genomförs i två steg: den första fasen är en idésökningsfas som pågår 13.8 – 10.9.2018, varefter den egentliga ansökan lämnas in senast 19.11.2018. Mer information om ansökningsprocessen finns i denna guide i avsnittet: [Inlämnande av ansökan i ansökningsomgångens idéfas](#).

## Hurdana projekt kan få finansiering?

I samband med ansökningsomgången efterlyses projekt som följer både strukturfondsprogrammet och 6Aika-strategin. Pilot- och försöksprojekten som finansieras ska följa **både strukturfondsprogrammet Hållbar tillväxt och jobb 2014–2020 och 6Aika-strategin**. De sökande i samtliga projekt ska vara projektgenomförare från minst två av de sex medverkande städernas områden. Projekten som finansieras ska alltså vara samprojekt med minst två olika projektgenomförare. Enligt 6Aika-ledningsgruppens riktlinjer ska projektgenomförarna i enlighet med vad skattemyndigheten anger ha ett fast driftställe på något av de sex medverkande städernas område och verksamheten ska rikta sig till något av de sex medverkande städernas område. I projektansökan ska den sökande redogöra för till vilka av de sex medverkande städerna projektets verksamhet riktar sig.

Att beakta i ansökan:

- 1) Projekten som finansieras är en del av förverkligandet av 6Aika-strategin. Av projektplanen ska framgå hur detta har tagits i beaktande i beredningen av projektet. På vilket sätt förverkligar projektet strategins mål rent konkret? Hänför sig idén till något annat 6Aika-projekt? Utnyttjar projektet förfaranden och erfarenheter som uppkommit i samband med andra 6Aika-projekt?
- 2) I ansökan ska den sökande redogöra för utgångsläget och de utmaningar som man vill att projektet ska svara på. Vilka förändringar medför projektidén? Vilka andra utvecklingsprojekt som pågår i städerna hänför sig projektet till? Hur har städerna deltagit i beredningen av projektidén och definierandet av utmaningar?
- 3) I projektplanen ska den sökande redogöra för hur och till vilka delar verksamheten och resultatet i anslutning till projektet ska spridas vidare till 6Aika-städernas områden och även i större utsträckning tas i bruk i städerna (utöver vanlig projektkommunikation).

Ett bra projekt utnyttjar de resultat, modeller och försök som tagits fram i tidigare 6Aika-projekt, till exempel innovativa upphandlingsförfaranden, utnyttjande av data som berör utvecklingsobjekten, metoder för samutveckling och befintliga innovationsplattformar. Det är viktigt att det av idéerna och projektansökningarna framgår konkreta förslag på lösningar som kan tas i bruk i stor omfattning i städerna.

Bekanta dig med 6Aika-strategins spetsprojekt (<https://6aika.fi/hankkeet/>) och pilotprojekten som finansieras (<https://6aika.fi/pilottihankkeet/>). Var i god tid i kontakt med 6Aika-koordinatoren (<https://6aika.fi/yhteys/>) i din egen stad för att presentera din projektidé innan idésökningstiden avslutas. 6Aika-strategins stadscoordinatorer kan hjälpa dig med att bygga upp ett projektconsortium, vidareutveckla din projektidé och utnyttja tidigare resultat och modeller som stöder projektidén.

# Ansökningsomgångens prioriteringar

Den här ansökningsomgången tar fokus på **strukturfondsprogrammets verksamhetslinje 2: Produktion och användning av ny information och kunskap och dess särskilda mål 3.2 Utveckla lösningar med förnybar energi samt energieffektiva lösningar.**

Under ansökningsomgången efterlyses projekt som utvecklar smarta, resurseffektiva och koldioxidsnåla lösningar och/eller tjänster som ger företagen ny affärsverksamhet och som främjar städernas mål som gäller kolneutralitet. Det är viktigt att projekten utnyttjar städerna som utvecklingsmiljöer samt styr städernas och kommuninvånarnas vanor i en mer hållbar riktning. Viktiga utvecklings- och försöksområden är turism, upplevelseindustri, cirkulär ekonomi samt färdsätt och logistik.

Projektkonsortiet ska vara ändamålsenligt så att projektets åtgärder förverkligas tillsammans med samarbetspartner – städer, företag, kunder, forsknings-, utvecklings- och innovationsaktörer – som är väsentliga med tanke på projektets målsättningar.

Ett bra projekt utnyttjar de resultat, modeller och försök som tagits fram i tidigare 6Aika-projekt, till exempel innovativa upphandlingsförfaranden, utnyttjande av data som berör utvecklingsobjekt, metoder för samutveckling och befintliga innovationsplattformar.

## Inlämnande av ansökan i ansökningsomgångens idéfas

Ansökningsomgången genomförs i två steg:

1. idésökningsfas 13.8–10.9.2018
2. efter responsen på idéerna ska de egentliga ansökningarna lämnas in i EURA 2014-systemet senast 19.11.2018.

I den första fasen ombeds de sökande kortfattat presentera sin projektidé. Det görs på en separat blankett som är avsedd för idésökningsfasen. I idéfasen behöver projektidén inte vara ett färdigt projekt. Det är möjligt att komplettera och precisera till exempel uppgifter som gäller genomförandet av projektet och projektbudgeten innan ansökningsomgångens andra fas avslutas.

Projektidéerna lämnas in senast 10.9.2018 klockan 14.00 på en separat idéblankett till Nylands förbund som är samordnande myndighet för 6Aika-strategins ERUF-finansiering. Idésökningsblanketten finns som bilaga till ansökningsannonsen på adressen:

<http://www.rakennerahastot.fi/sv/web/valtakunnalliset-teemat> → Aktuellt → Ansökningstider

Direkta länkar till idéblanketterna:

[Idésökningsblankett, pdf](#)

- Du kan fylla i den elektroniska pdf-blanketten genom att först lagra filen på din egen dator och sedan öppna den med Adobe Acrobat-programmet.

[Idésökningsblankett, doc](#)

- Med Microsoft Word-programmet öppnar Wordblanketten sig direkt i ett sådant format att du kan fylla i den.

Idésökningsblanketten ska undertecknas av en person som innehar officiell namnteckningsrätt inom organisationen. Den undertecknade idéblanketten lämnas in **senast 10.9.2018 klockan 14.00**, antingen

som bifogad fil med e-post ELLER per post (om blanketten skickas med post ska poststämpeln vara daterad senast 10.9.2018). Blankettens avsändare svarar för att blanketten är Nylands förbund tillhanda inom utsatt tid.

Idéblanketten skickas som bifogad fil med e-post (undertecknad och skannad) till adressen [toimisto@uudenmaanliitto.fi](mailto:toimisto@uudenmaanliitto.fi). Skriv "6Aika-idésökning" i meddelandets rubrikfält.

## Eller

per post till adressen:

Nylands förbund / registratur  
6Aika-idésökning  
Estersporten 2 B  
00240 Helsingfors

Idéblanketterna som inlämnats behandlas av Nylands förbund och 6Aika-städerna. Den som lämnar in projektidén ger sitt samtycke till att Nylands förbund får vidarebefordra idéblanketten för att behandlas hos de sex medverkande städerna. Personuppgifterna används inte för något annat ändamål än för behandlingen av idéblanketten. Nylands förbund behandlar personuppgifter omsorgsfullt och tryggt, bekanta dig med [Nylands förbunds dataskyddsbeskrivning](#).

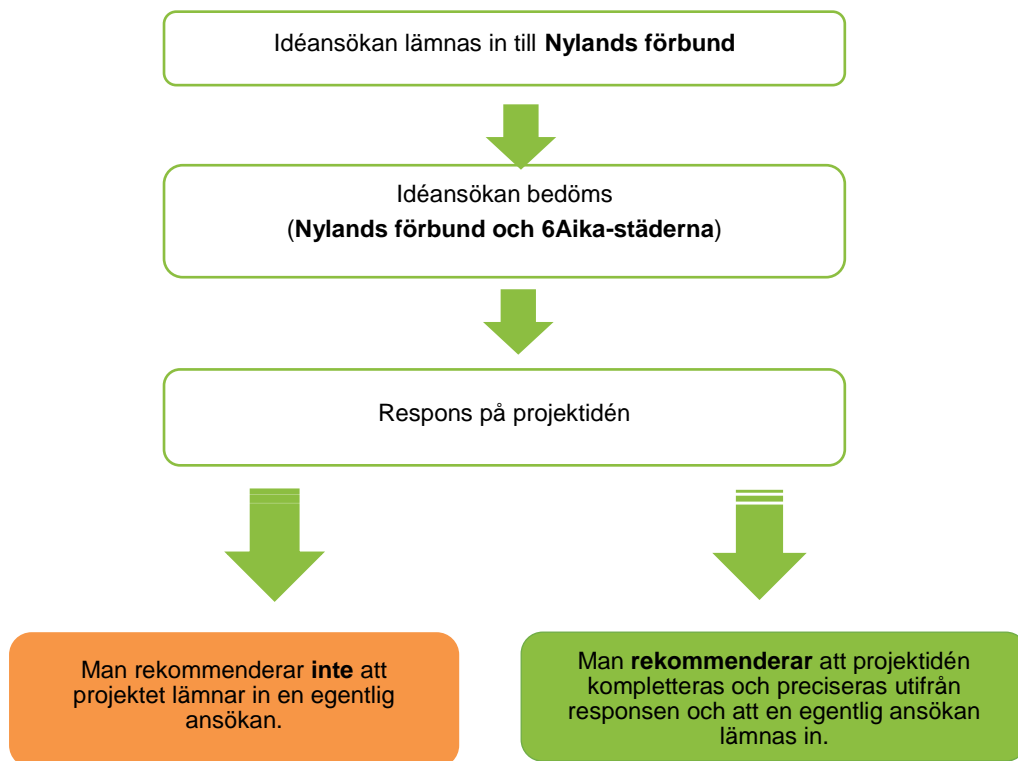
Alla som inom tidsfristen har lämnat in en projektidé i ansökningsomgångens första fas får skriftlig respons på sin idé. I svaret antingen

- 1) rekommenderas att sökande lämnar in en egentlig ansökan i den andra fasen, eller
- 2) rekommenderas inte att sökande lämnar in en egentlig ansökan i den andra fasen.

Finansiären och 6Aika-städerna hjälper sökandena som får positiv respons att vidareutveckla idéerna så att de lämpar sig som ERUF-projekt som förverkligar 6Aika-strategin.

Alla som i den första fasen lämnat in en projektidé får skriftlig respons på sina idéer och förslag på fortsatta åtgärder. Utifrån idébedömningarna kallas de främsta sökandena till sparringstillställningar, som ordnas 22–24.10 och 29–31.10 i Helsingfors. För att delta i sparringen förutsätts att de sökande förbereder sig enligt instruktionerna som de får. I sparringen används [6Aika-strategins modell för verkningsfullhet](#).

## Idésökning 13.8. -10.9.2018



## Ansökningsomgångens andra fas avslutas 19.11.2018

### Inlämnande av den egentliga ansökan i EURA 2014-systemet

I ansökningsomgångens andra fas fyller de sökande i de egentliga, officiella ansökningarna i EURA 2014-systemet på adressen [www.eura2014.fi](http://www.eura2014.fi). Sista inlämningsdagen är **19.11.2018**.

**Innan blanketten fylls i ska den sökande noggrant bekanta sig med [anvisningarna](#)** för hur blanketten ska fyllas i. Den undertecknade ansökan skickas inte i utskrivet format till den finansierande myndigheten utan ansökan lämnas enbart in elektroniskt via EURA 2014-systemet.

För att söka finansiering förutsätts att organisationen tar i bruk Befolkningsregistercentralens [Katso-autentiseringstjänst](#). En stor del av de sökande för strukturfondsprojekten har redan tagit i bruk autentiseringstjänsten. Den sökande bör i god tid ta reda på om den egna organisationen redan har en Katso-kod. En huvudanvändare har hand om organisationens Katso-kod. Den sökande bör ta reda på vem som är huvudanvändare för Katso inom den egna organisationen. Om organisationen inte har en huvudanvändare för Katso kan man registrera en sådan.

Huvudanvändaren skapar sedan en Katso-underkod för den som bereder projektet samt en för personen lämplig behörighet till EURA 2014-systemet. För elektronisk ärendehantering via EURA 2014 finns det i Katso två olika behörigheter för arbetsministeriets tjänster:



- 1) **EURA 2014 – ärendehantering/namntecknare**, kan fylla i och spara ansökningar och lämna in dem för myndighetsbehandling (motsvarar den person som skulle underteckna ansökan om den skulle skickas in i utskrivet format)
- 2) **EURA 2014 – ärendehantering/beredning**, kan fylla i och spara ansökningar men inte lämna in dem för myndighetsbehandling

Därtill har organisationens huvudanvändare för Katso-tjänsten alltid möjlighet att fylla i ansökningar och lämna in dem för myndighetsbehandling utan att huvudanvändaren behöver ha en skild behörighet till EURA 2014-systemet.

## Katso-autentisering för projektaktörer

Katso-huvudanvändaren vid er egen organisation skapar en underkod åt dig till EURA 2014 och ger dig ett användarnamn och ett fast lösenord. Du får ett automatiskt meddelande till din e-post om att en underkod har skapats.

Registrera din underkod som en Katso-underkod genom att följa instruktionerna i ovan nämnda e-postmeddelande. För att registrera underkoden behöver du också dina personliga bankkoder eller ett chipförsedd elektroniskt personkort (HST-kort). Du kan också registrera din kod genom att personligen besöka en skattebyrå som sköter Katso-kundregistreringar. Skriv i samband med registreringen ut en lista över engångslösenord (motsvarar den lista över engångskoder som används i nätbanken).

I fortsättningen loggar du in i EURA 2014-systemet med ditt Katso-användarnamn, ditt fasta lösenord och ett engångslösenord. Det kostar ingenting att använda Katso-tjänsten.

Mer information om Katso-autentisering: <https://yritys.tunnistus.fi/>

## Projektets namn

Vid punkt 3 i ansökningsblanketten i EURA 2014 ska projektet namnges så att **6Aika** anges före namnet (till exempel *6Aika: projektets arbetsnamn*).

## Tid för genomförande av projektet och projektets omfattning

Ett projekt som erhåller finansiering kan pågå i högst tre år. Finansiären rekommenderar att projektets åtgärder planeras så att projektet kan avslutas senast 31.12.2020. Då man planerar ett projekt lönar det sig ändå att göra upp en precis och realistisk tidtabell.

6Aika-ledningsgruppen beslutade 16.5.2018 att projekten som deltar i 6Aika-strategins ERUF-omgång hösten 2018 rekommenderas ha en total budget på högst 1 miljon euro/projekt (medfinansieringsandelen medräknad).

## Resultat- och outputindikatorer

För strukturfondsprogrammets verksamhetslinjer och dess särskilda mål har man fastställt resultat- och outputindikatorer som finns presenterade i bilagan till programdokumentet. Indikatorerna är mer detaljerade än under tidigare programperioder. Av projekten som får finansiering förutsätts att de producerar mätbara resultat och indikatorer som kan uppnås. Det lönar sig att noggrant bekanta sig med indikatorerna redan vid beredningen av projektet.

De uppföljningsuppgifter som är specifika för ett projekt och som ska anmälas i ansökningsfasen utgör en bedömning av projektets utfall. Resultatet följs upp med hjälp av outputindikatorer. Med hjälp av

uppföljningen utvärderas också hur projektet har genomförts innehållsmässigt. Därför ska en noggrann och realistisk bedömning av projektets utfall göras redan i ansökningsfasen.

## Outputindikatorer som bedöms i projektansökan

### Särskilt mål 3.2

- Produktiv investering: Antalet företag som får andra bidrag än finansiellt stöd
- Företag som introducerar en ny eller avsevärt förbättrad produkt/material som främjar koldioxidsnålhet
- Nya lösningar som främjar koldioxidsnålhet i samhället
- Av företagen genomförda presentationer eller föreläsningar som främjar koldioxidsnålhet
- Företag som deltagit i projekt som genomförs av forskning- och utvecklingsinstitutioner
- Företag som inleder foU-verksamhet eller -samarbete med universitet, högskolor eller forskningscentraler
- Energibesparing
- Forskning och innovation: Privata investeringar i innovationer eller forsknings- och utvecklingsprojekt, motsvarar offentlig finansiering
- Produktiv investering: Antalet företag som får bidrag

## Stödmottagare och målgrupper

Projektfinansiering kan sökas av de sex städernas egna organisationer samt av intressenter som är verksamma på de medverkande städernas områden och som har nämnts som eventuella stödmottagare i strukturfondsprogrammet. Projekt som kan få finansiering är samprojekt **med minst två verkställande parter som kommer från minst två av de sex städernas områden.**

I strukturfondsprogrammets programdokument fastställs vem som kan få stöd och vilka målgrupper verksamhetslinjernas särskilda mål riktar sig till. En stödmottagare är den sökande inom ett projekt och erhåller finansiering ur ERUF samt statlig finansiering för projektet. Projektets målgrupp får inte direkt finansiering för projektet utan de utvecklingsåtgärder som projektet genomför riktas mot målgruppen.

Enligt programdokumentet har ERUF följande målgrupper och stödmottagare:

VERKSAMHETSLINJE 2	MÅLGRUPPER	STÖDMOTTAGARE
<b>Särskilt mål 3.2.</b> <b>Utveckla lösningar med förnybar energi och energieffektiva lösningar</b>	företag, forsknings- och utbildningsorganisationer, kommuner	Företag, företagsgrupper och -nätverk, näringarnas utvecklingsorganisationer, forsknings- och utbildningsorganisationer, kommuner och andra offentliga samfund, föreningar och andelslag

Landskapsförbundet kan inte bevilja bidrag för utvecklingen av ett enskilt företags affärsverksamhet.

Enbart sådana organisationer som i programdokumentet definieras som stödmottagare kan söka finansiering och bli stödmottagare.

## Samprojekt

Projektet som finansieras **ska vara samprojekt som förverkligas av minst två aktörer från två eller flera av de sex städerna.**

I ett samprojekt beviljas två eller fler projektgenomförare gemensam finansiering och stödmottagarna *ansvarar solidariskt* för genomförandet av projektet. I ett samprojekt söker samtliga parter finansiering. Var och en av dem som ansöker om stöd för ett samprojekt ska uppfylla de krav som ställs på stödmottagare. I ett samprojekt deltar samtliga stödmottagare i finansieringen av samprojektet. Kostnader som föranleds av ett delprojekt inkluderas i projektets budget.

De sökande i ett samprojekt ska välja en så kallad huvudgenomförare bland projektaktörerna. Huvudgenomföraren fungerar som projektets administratör och har ansvaret för att vara i kontakt med den finansierande myndigheten. Projektets huvudgenomförare lämnar på samtliga projektparters vägnar in en gemensam ansökningsblankett via EURA 2014.

I samprojekt ska ett avsiktsavtal om genomförande av samprojektet lämnas in som bilaga till projektansökan. I avsiktstavtalet förbinder sig parterna i projektet till den gemensamma ansökan, kommer överens om vem som är projektets administratör och **ger fullmakt åt administratören/huvudgenomföraren att lämna in ansökningsblanketten via EURA 2014 på samtliga projektparters vägnar.** Detta är oerhört viktigt eftersom stöd enligt prövning inte kan beviljas genom förvaltningsbeslut åt en person som inte har ansökt om ifrågavarande stöd.

Utöver en administratör och flera projektgenomförare kan projektet också ha andra samarbetspartner. En samarbetspartner är en aktör som deltar i projektet *men vars kostnader inte ingår i projektets budget.* En samarbetspartner kan delta med finansiellt stöd i projektet samt delta i projektsamarbetet men inget bidrag utbetalas åt samarbetspartnern.

En del av åtgärderna i ett samprojekt kan verkställas som en köpt tjänst av en tredje part. **Alla anskaffningar ska följa lagstiftningen om offentlig upphandling. Underleveranser som riktar sig direkt till en viss underleverantör är alltså inte tillåtna.**

I ett samprojekt har projektets administratör ansvaret att rapportera om projekthelheten till den finansierande myndigheten. Det är ändamålsenligt att det i den grad det är möjligt är den organisation som förvaltar projektet som sköter de ekonomisk-administrativa ärendena mellan projektet och den finansierande myndigheten. Organisationen som förvaltar projektet svarar för samordningen av helhetsuppföljningen och finansieringshelheten (för alla delprojekt) samt för uppföljningen av den totala finansieringen och enskilda finansieringsposter. Projektets administratör bör även se till att all information förmedlas till de olika projektaktörerna.

Organisationen som förvaltar projektet ansvarar för att utbetalningsansökningar, uppföljningsuppgifter och slutrapporter samt eventuella andra uppgifter som gäller hela projektet förmedlas till den finansierande myndigheten via EURA 2014-systemet. I ett samprojekt bör de parter som genomför projektet skicka samtliga nödvändiga uppgifter och dokument till organisationen som förvaltar projektet. Organisationen som förvaltar projektet sammanställer uppgifterna och utarbetar handlingar som omfattar hela projektet och vidarebefordrar dem till den finansierande myndigheten. **Innan beslut om finansiering fattas bör projektgenomförarna sinsemellan ingå ett projektavtal där man kommer överens om samarbetet och genomförarnas ansvar och skyldigheter.** Nylands förbunds anvisningar om avtal för samprojekt finns i [materialbanken på södra Finlands sidor på strukturfonder.fi](#).

## Regionalt utvecklingsstöd som beviljas av ett landskapsförbund

Ett landskapsförbund kan bevilja regionalt utvecklingsstöd

- 1) För projekt som gäller utvecklingen av regionens näringsverksamhet
- 2) För utvecklingsprojekt som gäller främjande av det näringspolitiska samarbetet mellan kommunerna

- 3) För andra utvecklingsprojekt för uppnående av regionens utvecklingsmål
- 4) För näringspolitiska samarbetsprojekt mellan Finland och andra länder och för andra samarbetsprojekt som främjar den regionala utvecklingen

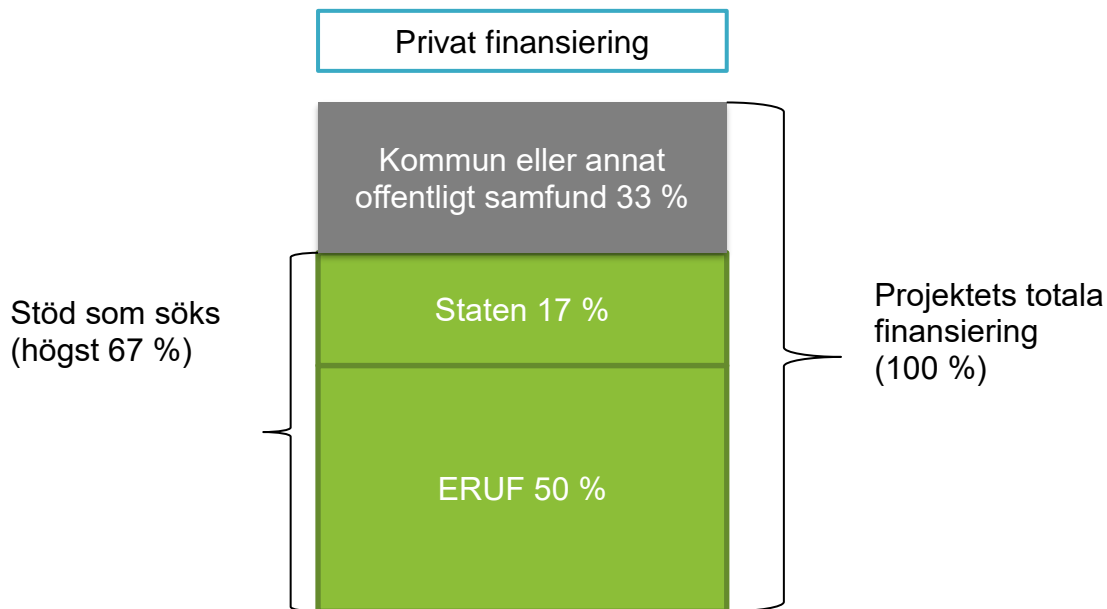
Kostnaderna ska vara rimliga samt nödvändiga för genomförandet av projektet.

**Obs! Landskapsförbundet beviljar inte bidrag för utvecklingen av ett enskilt företags affärsverksamhet eller genomförandet av dess affärsverksamhet.**

Bidrag kan inte heller beviljas för kostnader som förädlas av sökandens normala verksamhet eller av PR-verksamhet i anslutning till den (24 § i finansieringsförordningen).

# Stödbelopp och stödberättigande kostnader

Delfinansieringsandelarna inom ERUF:s projekt för hållbar stadsutveckling:



**Det är viktigt att beakta att stödprocenten i ett samprojekt är densamma för samtliga parter.** Samtliga stödmottagare ska delta i finansieringen av projektet med en självfinansieringsandel. Stödmottagarens självfinansieringsandel ska innefatta stödmottagarens egen finansiering. Därtill kan organisationen som får bidrag få delfinansiering i form av utomstående finansiering (kommun, annat offentligt samfund, privat finansiering).

ERUF-finansieringen och det statliga stödet som Nylands förbund beviljar utgör högst 67 procent av projektets totala kostnader. Därtill ska 33 procent av projektets kostnader täckas med annan finansiering, i vilken självfinansieringsandelen och eventuell utomstående finansiering ingår. Stödmottagarens självfinansieringsandel är den andel av projektbokföringens nettokostnader som stödmottagaren själv är tvungen att betala. Utomstående finansiering är kommunal, annan offentlig eller privat finansiering som beviljas organisationen och som riktas till projektet.

Då en statlig inrättning/forskningsanstalt får stöd ska stödmottagaren själv utreda (det vill säga granska det moment i statens budget som gäller organisationen som söker stöd) huruvida inrättningens omkostnadsanslag kan användas som självfinansieringsandel i strukturfondsprojekt.

Projektet kan till en del få privat finansiering. Finansieringen kan fås av till exempel företag som deltar i projektet. Finansiering som fås av ett företag ska vara vederlagsfri. Vederlag som betalas av företag som deltar i projektet, till exempel deltagaravgifter, räknas som en inkomst för projektet. De faktiska inkomsterna dras av från de stödberättigande kostnaderna under varje utbetalningsperiod. Intäkterna dras av från de totala kostnaderna. Skillnaden utgör sedan nettokostnaderna. Stödprocenten för ERUF-finansiering samt statlig finansiering fastställs som en procentandel utifrån nettokostnaderna.

Innan beslutet om finansiering fattas måste det garanteras att de övriga finansierarna förbinder sig till att finansiera projektet. Om den externa finansiering som anges i finansieringsplanen, kommunal, annan offentlig eller privat finansiering, inte förverkligas i enlighet med planen måste stödmottagaren själv täcka kostnaderna som saknas (tills den planerade finansieringen kan förverkligas). Kommunal finansiering bör diskuteras med vederbörande stad/städer **innan ansökan om stöd skickas in**. Därtill bör den sökande som bilaga till ansökan eller senast innan beslut om finansiering fattats **leverera ett skriftligt intyg av vilket det framgår att staden förbinder sig till den angivna finansieringsandelen**. Den sökande bör kontrollera hur finansieringsförbindelsen ska sammanställas med den stad som finansierar projektet. I städernas förvaltnings- och ledningsstadgan finns ofta angivet om kommunernas finansieringsförbindelser i anslutning till projekt.

Under strukturfondsperioden 2014–2020 gäller en förordning där de stödberättigande kostnaderna för projekt fastställs. Statsrådets förordning om stödberättigande kostnader som medfinansieras av strukturfonderna 358/2014 finns tillgänglig på statens författningssamling ([www.finlex.fi](http://www.finlex.fi)).

De viktigaste författningarna och förordningarna som styr projektverksamheten finns på adressen: [www.rakennerahastot.fi/sv](http://www.rakennerahastot.fi/sv) → För projektaktörerna → Lagar och förordningar

## Förenklade kostnadsmodeller

### Kostnader som ersätts procentuellt (flat rate) i ERUF-projekt

Nylands förbund förutsätter att flat rate-modellen i regel följs. Enligt flat rate-modellen ersätts projektets indirekta kostnader med en procentuell andel av projektpersonalens lönekostnader.

Flat rate-procenten för ERUF är 24 % eller 15 % av projektets godtagbara lönekostnader. En flat rate-procent på 15 % används i projekt där projektet med anledning av sitt innehåll har speciellt höga resekostnader.

För procentuell ersättning (flat rate) i ERUF-projekt finns två alternativ:

En flat rate-modell på 24 % av projektpersonalens godtagbara lönekostnader innefattar	En flat rate-modell på 15 % av projektpersonalens godtagbara lönekostnader innefattar
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Projektets resekostnader</li> <li>2) Kontorskostnader</li> <li>3) Deltagaravgifter för projektpersonalens deltagande i utbildningar och seminarier</li> <li>4) Kostnader för projektpersonalens företagshälsovård</li> <li>5) Kostnader som uppkommer av lokaler, maskiner och apparatur som används av projektpersonalen</li> <li>6) Kostnader för projektets styrgrupp</li> </ol>	<p>Punkterna 2–6, dvs. övriga indirekta kostnader. <b>Däremot inte resekostnader</b> – de anmäls som projektets direkta kostnader.</p>

**Obs!** Samtliga delprojekt som ingår i ett samprojekt ska följa den flat rate-modell som gäller för samprojektet.

Med *direkta kostnader* avses kostnader som i projektets bokföring definieras i form av utbetalda räkningar eller andra motsvarande bokföringsverifikat. De direkta kostnaderna ska direkt kunna hänföras till projektet. För de direkta kostnaderna tillämpas gällande bestämmelser om stödberättigande kostnader.

#### **ERUF:s direkta kostnader som utgör en beräkningsgrund för flat rate-modellen:**

Lönekostnader som har uppkommit av arbete som varit nödvändigt för genomförandet av projektet och som grundar sig på lagen eller tjänste- eller kollektivavtal.

#### **ERUF:s direkta kostnader som inte utgör en beräkningsgrund för flat rate-modellen – utbetalning sker enligt verklig realisering:**

- köptjänster som är en del av genomförandet av projektets innehåll, inbegriper resekostnader som uppkommit i samband med dessa
- kostnader som uppkommit i samband med projektets informationsgivning och marknadsföring
- projektets revisionskostnader
- anskaffnings- och hyreskostnader för byggnader och markområden som skaffats för att producera projektets innehåll
- anskaffnings-, leasing-, avskrivnings- och hyreskostnader för maskiner och apparatur som skaffats för att producera projektets innehåll
- materiella och immateriella anskaffningar för att producera innehåll för projektet
- projektets resekostnader (om flat rate-modellen som följs är 15 %)

#### **ERUF:s indirekta kostnader som ersätts enligt flat rate-modellen, till exempel:**

Projektpersonalens

- resekostnader (om flat rate-modellen som följs är 24 %)
- kontorskostnader
- deltagaravgifter för utbildningar och seminarier
- kostnader för företagshälsovård
- styrgruppens kostnader

## **Naturaprestationer**

För projekt som medfinansieras av ERUF godkänns inte naturaprestationer (separat rapporterade kostnader) som en del av projektets kostnader eller finansiering.

Stödmottagaren kan också delta med sin egen arbetsinsats i projektet om lönekostnaderna kan godkännas som projektets stödberättigande kostnader och lönekostnaderna i enlighet med normal praxis anges i projektets bokföring.

## Engångsersättning (Lump Sum)

Användningen av modellen för engångsersättningar, lump sum, föreskrivs i förordningen om stödberättigande kostnader (358/2014) 8§. Modellen lämpar sig för mindre projekt vars resultat enkelt och tydligt kan verifieras. I projekt som finansieras med engångsersättning kan den offentliga finansieringen uppgå till högst 100 000 € (= EU/staten + kommunal finansiering + övrig offentlig finansiering). I projekt som finansieras med engångsersättning ska projektets resultat och de åtgärder som ska genomföras tydligt och entydigt kunna definieras.

Engångsersättning kan tillämpas för projekt som i huvudsak genomförs av stödmottagarna själva, även om en del av utgiftsposterna skulle vara externaliserade. Engångsersättning kan alltså inte tillämpas för projekt som genomförs genom upphandling.

I ERUF-projekt som finansieras i enlighet med modellen för engångsersättning kan man i kostnadsberäkningen utnyttja den procentuella andelen på 24 % för de allmänna kostnaderna (enligt den s.k. flat rate-modellen).

## Bilagor till den egentliga ansökan

Följande bilagor ska bifogas med den egentliga ansökan i ansökningsomgångens andra fas (som avslutas 19.11.2018):

- **Överenskommelsen om kommunal finansiering** ska gärna skickas samtidigt som finansieringsansökan men senast innan beslutet om finansiering har fattats. En överenskommelse om kommunal finansiering ska levereras om projektet erhåller kommunal finansiering.
- **Ett avsiktsavtal** med vilket projektgenomförarna förbinder sig till samprojektet, ger fullmakt åt projektets administratör att för de övriga parternas del lämna in ansökan i EURA 2014 och kommer överens om en verksamhetsmodell för samprojektet (till exempel vem som är projektets administratör).
- **En utredning om moms** ifall mervärdesskatten tillkommer till den sökandes slutliga kostnader och om mervärdesskatt ingår i de kostnader som anges i ansökan. Utredningen om mervärdesskatten kan vara anvisningar om mervärdesskatt som fås av skatteförvaltningen eller en annan tillförlitlig utredning.
- Vid behov **en specifikation över sekretessbelagda uppgifter**.

Den sökande kan också bifoga övriga bilagor till ansökan. Undvik ändå att bifoga överflödiga bilagor. Alla uppgifter som är väsentliga för genomförandet av projektet ska finnas med i den egentliga projektansökan som lämnas in via EURA 2014. Vid behov kan den stödbeviljande myndigheten be den sökande att bifoga ytterligare bilagor eller utredningar.



# Ansökningarnas offentlighet

Bilagor som den sökande anser innehålla konfidentiella uppgifter eller uppgifter som ska hemlighållas kan i EURA 2014-systemet markeras som hemliga.

Inom strukturfondsverksamheten tillämpas lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (offentlighetslagen 621/1999) enligt vilken utgångspunkten är att handlingar som innehas av en myndighet eller som har tillkommit myndigheten är offentliga. Handlingar kan enbart hemlighållas på de grunder som föreskrivs i lagen. Det kan till exempel vara fråga om att skydda affärs- eller yrkeshemligheter (offentlighetslagen 24§). Det kan exempelvis gälla detaljerade uppgifter om de sökandes forsknings- och utvecklingsarbete, som är typiska för en finansieringsansökan, och uppgifter om privata och offentliga samfunds affärs- och yrkeshemligheter.

De sökande ska redan i ansökningsskedet ta i beaktande de villkor som ställs i offentlighetslagen. Eventuella förutnämnda uppgifter som ska hemlighållas eller som den sökande önskar att hemlighållas ska anges i en separat bilaga så att det tydligt framgår vilka uppgifter som ska hållas hemliga. Bilagan med sekretessbelagda uppgifter levereras till den finansierande myndigheten som bifogad fil med idé- eller ansökningsblanketten i e-tjänsten EURA 2014. Det är också önskvärt att den sökande motiverar varför uppgifterna ska hemlighållas, vilket grundar sig på offentligheten i myndigheternas verksamhet. Uppgifter hemlighålls endast i undantagsfall. Utgångspunkten är att bilagor som innehåller information om projektpersonalens kompetens, såsom meritförteckningar, är sekretessbelagda uppgifter. Det är i sista hand alltid den finansierande myndigheten som fattar beslut om huruvida uppgifter hemlighålls. Bedömningen görs separat för varje enskilt projekt.

Namnen på kontaktpersoner, handläggare och undertecknare kan sparas i systemets uppgiftsfält. Då lönekostnader anges i blanketterna i anslutning till projektansökan ska inga namn på personer anges, utan istället ska till exempel titel eller annan identifiering användas. Namn på personer ska inte heller anges då uppgifterna fylls i beträffande andra kostnadsslag (i samband med kostnaden eller beskrivningen), utan samma titel eller identifiering används som för lönekostnaderna. Personbeteckningar får inte sparas i EURA 2014-systemets uppgiftsfält eller bilagor.

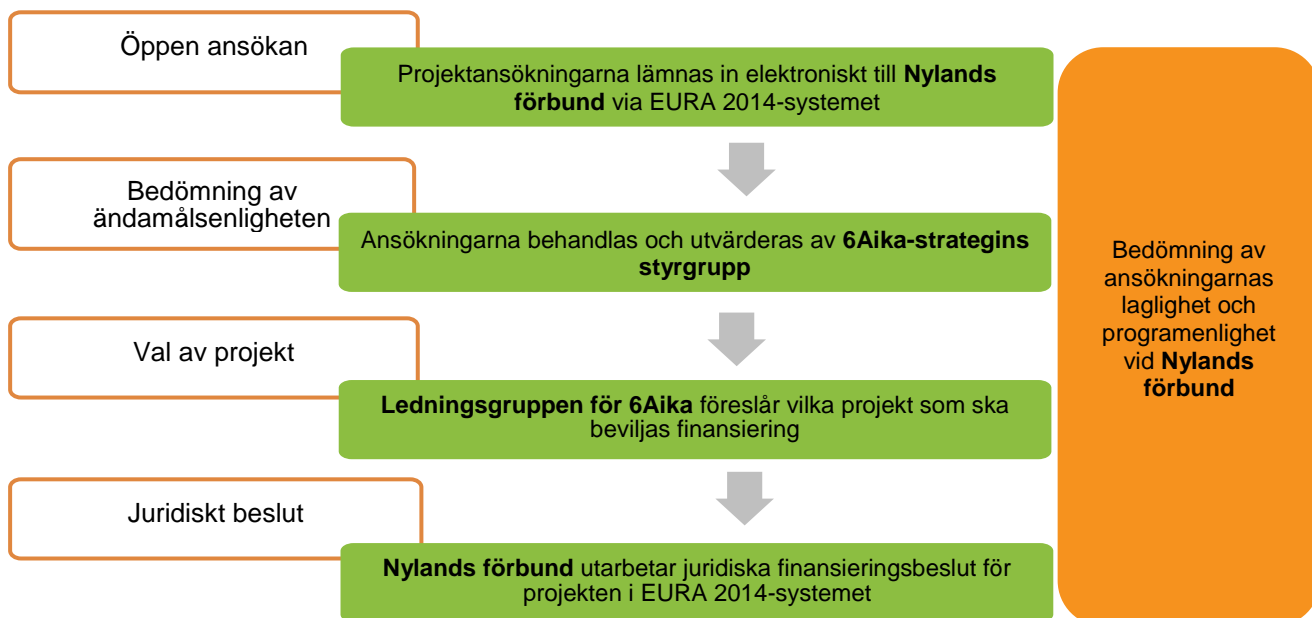
EURA 2014-systemets [datasystembeskrivning i enlighet med offentlighetslagen](#) och [registerbeskrivningen i enlighet med personuppgiftslagen](#) finns på adressen eura2014.fi → information om systemet.

## Beslutsprocessen vid ansökan om ERUF-finansiering som förverkligar strategin för hållbar stadsutveckling

**Ledningsgruppen för 6Aika-strategin** har utsetts av de sex städerna och är strategins högsta beslutande organ. Ledningsgruppen fattar bland annat beslut om strategins mål, de särskilda urvalskriterierna för 6Aika-strategin samt om ansökningsomgångarnas innehåll. Ledningsgruppen framför även förslag på ERUF-projekt som ska genomföras som en del av 6Aika-strategin. Förslagen presenteras för Nylands förbund som fattar de slutliga finansieringsbesluten. Därtill kommer ledningsgruppen med utlåtanden om de ESF-projekt som förslås få finansiering samt följer upp hur strategin och projekten förverkligas.

Projektansökningarna lämnas in elektroniskt till Nylands förbund via EURA 2014-systemet. Efter att ansökningstiden gått ut skickas ansökningarna som kommit in till 6Aika-strategins styrgrupp.

Styrgruppen behandlar ansökningarna och bedömer först hur väl de uppfyller urvalskriterierna. Därefter ger styrgruppen poäng för varje kriterium på en skala från 1–5. Utifrån poängsättningen och prioriteringarna räknar man sedan ihop projektets helhetspoäng. På basis av styrgruppens beredning utarbetar 6Aika-strategins ledningsgrupp förslag på vilka projekt som ska få finansiering. Nylands förbund fattar de juridiska finansieringsbesluten utifrån ledningsgruppens förslag. Nylands förbund kan avvika från ledningsgruppens finansieringsförslag endast om projektet anses strida mot bestämmelserna eller programdokumentet.



## Urvalskriterier

Uppföljningskommittén har i enlighet med förordningen om allmänna bestämmelser (1303/2013) undersökt och godkänt de metoder och kriterier som används i urvalet av åtgärder 13.6.2014.

### Allmänna urvalskriterier

Alla projekt som erhåller finansiering ur ERUF bör uppfylla följande **allmänna urvalskriterier**:

1. Sökandens (eller stödets överföringsmottagares) genomförandeorganisation och de åtgärder som stöds inom projektet motsvarar programmets särskilda mål.
2. Sökanden (eller stödets överföringsmottagare) är en privaträttslig eller offentligrettslig juridisk person.
3. Projektet har en målinriktad och konkret plan som grundar sig på ett identifierat behov och som möjliggör granskning av projektets framsteg.
4. Sökanden (eller stödets överföringsmottagare) har ekonomiska och funktionsmässiga förutsättningar för att genomföra projektet. Sökanden (eller stödets överföringsmottagare) är

inte i konkurs och har inte i betydande grad försummat att betala skatter eller socialskyddsavgifter, och projektgenomförarens nyckelperson har inte tidigare gjort sig skyldig till brott då denne ansökt om bidrag eller meddelats näringsförbud.

5. De resurser som angetts för projektet är realistiska för att uppnå de mål som presenteras i projektplanen.
6. Sökanden (eller stödets överföringsmottagare) har förutsättningar för att ansvara om att den verksamhet som projektet åstadkommer fortsätter efter projektets slut, om detta inte är omotiverat på grund av projektets karaktär.
7. Sökanden (eller stödets överföringsmottagare) har inget utmättningsbart beslut om återkrav som riktar sig till ESI-fonderna (t.ex. brott mot varaktighetsregeln, ofullbordat tidigare beslut om återkrav av tidigare beviljat statsstöd) som inte betalats.
8. De som arbetar inom projektet har den utbildning eller kompetens som krävs för att genomföra projektet.
9. Stödet som projektet får används inte som allmänt verksamhetsstöd.
10. Utvecklingsprojektets resultat kan utnyttjas allmänt (gäller inte investeringsprojekt eller enskilda företags utvecklingsprojekt):
11. Stödet som projektet mottar har en stor betydelse för projektets förverkligande.

Ansökningarna som uppfyller de allmänna urvalskriterierna går vidare till en innehållsmässig bedömning.

## Särskilda urvalskriterier

I utvärderingen av projekten tillämpas allmänna och särskilda urvalskriterier som uppföljningskommittén har godkänt samt urvalskriterier som är specifika för 6Aika-programmet. Man har på förhand fastställt hur de särskilda urvalskriterierna och de 6Aika-specifika urvalskriterierna värdesätts.

**Urvalskriterier för det särskilda målet 3.2**; bedömning och poängsättning av projekt (1–5 poäng/urvalskriterium, värderas enligt procenttalet inom parentes):

- Projektet stöder FoU-verksamhet som berör förnybar energi för att utveckla och kommersialisera nya produkter, processer eller tjänster. (20%)
- Projektet stöder FoU-verksamhet som berör ökning av energi- eller materialeffektivitet för att utveckla och kommersialisera nya produkter, processer eller tjänster. (20%)
- Projektet riktas mot de spetsbranscher eller utvecklingsmål som identifierats i landskapens strategier. (5%)
- Projektet stöder samhällens (företags och medborgares) nya, koldioxidsnåla lösningar. (12%)
- Projektet stöder smart specialisering genom att koppla ihop olika kompetensområden på ett nytt sätt. (12%)
- Projektet stöder smart specialisering genom att koppla ihop olika kompetensområden på ett nytt sätt. (5%)
- Projektet stöder regionala nätverk och samarbetsformer som berör utnyttjandet av material- och energiströmmar. (15%)
- Projektet främjar jämställdheten mellan könen. (2%)
- Projektet stöder likabehandling. (2%)
- Projektet stöder principerna för hållbar utveckling. (5%)
- Projektet stöder EU:s strategi för Östersjöregionen. (2%)

**Alla projekt** utvärderas och poängsätts (1–5 poäng) enligt följande **urvalskriterier som är specifika för 6Aika** (värderas enligt procenttalet inom parentes):

- Projektet förverkligar 6Aika-strategin genom att rent konkret och på ett verkningsfullt sätt lösa de mest centrala utmaningarna inom stadsutvecklingen. (30%)
- Projektet ger upphov till ny affärsverksamhet, nytt kunnande och nya arbetsplatser. (30 %)
- Åtgärderna som anges i projektplanen och projektkonsortiet är ändamålsenliga och åtgärderna för att i stor omfattning ta i bruk resultatet har tydligt presenterats. (30 %)
- Projektet har potential att främja de medverkande städernas möjligheter att i den internationella konkurrensen beviljas FoUI-finansiering. (10%)

De sökande vid ett projekt ska vara **projektgenomförare från minst två av de sex medverkande städerna** (det vill säga ett samprojekt med minst två olika aktörer).

## Horisontella principer

De horisontella principerna granskas för varje projektansökan. Strukturfondsprogrammets horisontella principer är jämställdhet, likabehandling och hållbar utveckling. Projektet kan beviljas finansiering endast om de horisontella principerna har beaktats i projektplanen.

Integrering av jämställdhetsperspektivet i utvecklingsprogram och projekt – Handbok för myndigheter och projektaktörer: [http://www.wom.fi/Tasa-arvon\\_valtavirtaistaminen\\_opas\\_2011.pdf](http://www.wom.fi/Tasa-arvon_valtavirtaistaminen_opas_2011.pdf)

# Ytterligare upplysningar

## Nylands förbund

Post- och besöksadress: Estersporten 2 B, 00240 Helsingfors

Hanna Laaksonen, sakkunnig, strukturfonder  
tfn 040 574 8930, [hanna.laaksonen@uudenmaanliitto.fi](mailto:hanna.laaksonen@uudenmaanliitto.fi)

Tiina Huotari, programdirektör  
tfn 040 041 8029, [tiina.huotari@uudenmaanliitto.fi](mailto:tiina.huotari@uudenmaanliitto.fi)

**6Aika-byrån** fungerar som stöd för 6Aika-strategins lednings- och styrgrupp i ärenden som gäller beredningen och verkställandet av beslut.

Minna Torppa, programchef (ansvarig)  
tfn 040 5562 125, [minna.torppa@6aika.fi](mailto:minna.torppa@6aika.fi)

Petra Turtiainen, programchef  
tfn 040 726 6400, [petra.turtiainen@6aika.fi](mailto:petra.turtiainen@6aika.fi)

**Städernas 6Aika-koordinatorer** finns uppräknade nedan.

Esbo stad:  
Johanna Lyytikäinen  
tfn 040 723 1833, [johanna.lyytikainen@espoo.fi](mailto:johanna.lyytikainen@espoo.fi)

Helsingfors stad:  
Antti Eronen  
tfn 040 480 9428, [antti.eronen@hel.fi](mailto:antti.eronen@hel.fi)

Uleåborgs stad:  
Soile Jokinen  
tfn 050 322 2974, [soile.jokinen@businessoulu.com](mailto:soile.jokinen@businessoulu.com)

Tammerfors stad:  
Jukka Järvinen  
tfn 040 724 1112, [jukka.jarvinen@tampere.fi](mailto:jukka.jarvinen@tampere.fi)

Åbo stad:  
Anna-Mari Sopenlehto-Jokinen  
tfn 050 559 0239, [anna-mari.sopenlehto@turku.fi](mailto:anna-mari.sopenlehto@turku.fi)

Vanda stad:  
Mariliinu Ahlström  
tfn 0400 337 924, [mariliinu.ahlstrom@vantaa.fi](mailto:mariliinu.ahlstrom@vantaa.fi)

## Viktiga internetadresser:

<http://www.rakennerahastot.fi/sv>  
[www.eura2014.fi](http://www.eura2014.fi)  
[www.6aika.fi](http://www.6aika.fi)  
<http://www.uudenmaanliitto.fi/sv>