

ANVISNINGAR OM URVAL AV ESF-PROJEKT UNDER PROGRAMPERIODEN 2007–2013

Principer som styr urvalet av projekt

Urvalet av projekt skall basera sig på jämlikhet och lika behandling av alla sökande. Utlysningarna bör genomföras på ett öppet och transparent sätt och hela ansöknings- och urvalsprocessen skall dokumenteras. Syftet med utlysningsprocessen är att få in ansökningar av så god kvalitet som möjligt, och välja de bästa och mest kostnadseffektiva projekten bland dessa. Urvalet av projekt styrs av följande principer:

- transparens
- öppenhet
- lika möjligheter
- kostnadseffektivitet och kvalitet
- dokumentering

1. Utlysningsprocesser och typer av projekt

En projektutlysning kan genomföras som offentlig öppen utlysning eller som offentlig upphandling. Myndigheten kan också reservera medel för projekt som myndigheten genomför själv. Utlysningsprocesserna beskrivs nedan i kapitel 2.

Utlysnings- och urvalsprocessen för ESF-projekt beror på vem finansieringen beviljas åt och vilken lagstiftning som tillämpas. På basis av detta har ESF-projekten delats in i följande typer:

- a. Statsunderstödsprojekt som genomförs av andra än aktörer inom den statliga sektorn;
- b. Projekt som genomförs av statliga aktörer (utom finansieringsmyndigheten)
- c. ESF-projekt som finansieringsmyndigheten genomför själv;
- d. ESF-projekt som genomförs via offentlig upphandling.

Särdragen hos varje typ av projekt beskrivs på basis av utlysnings- och beslutsprocesserna. I projekt av typ a–c är projektkostnaderna baserade på verkliga, realiserade utgifter. Man bör emellertid notera att anskaffningen av tjänster inom dessa projekt sker enligt lagstiftningen om offentlig upphandling, vilket innebär att kostnaderna för anskaffning av tjänster är avtalsbaserade.

2. Utlysning och urval av projekt

Offentlig öppen utlysning

På projekt som genomförs av andra än aktörer inom den offentliga sektorn (typ a) tillämpas statsunderstödslagen (688/2001), om inget annat följer av finansieringsmyndighetens förvaltningsspecifika lagstiftning.

Ett offentligt utlysningssförfarande kan också användas för projekt som genomförs av aktörer inom den statliga sektorn (typ b). Projektstödet för dessa typer av projekt beviljas inte på basis av statsunderstödslagen, utan det är fråga om en anvisning av anslag enligt lagen och förordningen om statsbudgeten. Urvalsprocessen kan dock följa samma principer som för finansiering som beviljas på basis av statsunderstödslagen.

Den som mottar stödet (statsunderstöd eller anvisning av anslag) skall se till att man vid inköp av tjänster inom projektet i fråga följer tillvägagångssätten och lagstiftningen om offentlig upphandling. I upphandlingar som inte omfattas av upphandlingslagen bör man iaktta det som fastställs i förordningen om stödberättigande utgifter (29 november, 2007) samt finansieringsmyndighetens anvisningar om stödberättigande utgifter.

Utlysningssprocessen

Stödet skall utlysas genom en offentlig öppen utlysning där samma urvalsgrunder tillämpas på alla sökande. En offentlig öppen utlysningssprocess är en bra metod för att säkra att de bästa ansökningarna blir valda. Fortlöpande utlysningar är inte att rekommendera. Om en utlysning genomförs som fortlöpande måste handläggningsdatumet för varje mottagen ansökan offentliggöras.

Syftet med ett utlysningssförfarande är att stödet skall gå till projekt av högsta möjliga kvalitet. Då utlysningen planeras är det bra att man så tydligt som möjligt definierar vilket slags verksamhet man vill understödja. Ju närmare det man efterlyser definieras i utlysningsshandlingarna, desto bättre ansökningar är att förvänta. Utlysningen kan vara tematisk och/eller inriktad på ett särskilt område. Utlysningen kan också delas in i två faser så att man först efterlyser projektidéer och sedan genomförare för de bästa idéerna.

Den som utlyser stödet bör ge information om ansökningssförfarandet och stödvillkoren på ett lämpligt sätt. Syftet med denna informationsskyldighet är att trygga principen om lika behandling och öppenhet vid ansökning och beviljande av statsunderstöd. Målet är att ett så stort antal genomförare som möjligt görs medvetna om det utlysta stödet och om urvalsgrunderna. Kravet om transparens innebär att alla sökande skall få samma information om utlysningen, alla ansökningar skall utvärderas enligt samma, opartiska urvalskriterier och urvalet skall motiveras och dokumenteras.

I en öppen utlysning förverkligas principen om lika behandling i och med att alla sökande har lika möjligheter att ansöka om stöd. Tack vare informationsskyldigheten fullföljs också kravet om öppenhet i förvaltningens verksamhet. Som minimikrav måste utlysningen och stödvillkoren offentliggöras via Internet.

Utlysningssinformationen bör innefatta bl.a.:

- ansökningssperioden,
- vilka uppgifter och utredningar som ansökan skall innehålla,
- vem som kan få finansiering och
- villkoren för beviljande av stöd samt urvalsgrunderna.

Sökande skall få en klar allmän uppfattning över kraven avseende stödets användning och om hur man ansöker om stöd. Utlysningprocessen för ESF-stödet är intimt sammankopplad med datasystemet EURA 2007. Utlysningen skall innehålla uppgift om att ansökningsblanketten skall fyllas i via EURA 2007. Ifyllnadsanvisningar fås via systemet.

Mottagna ansökningar skall införas i myndighetens diariebok. Ansökningar som lämnas in efter att ansökningstiden gått ut behöver inte behandlas. Enligt förvaltningslagen (434/2003) skall ärendet behandlas utan ogrundat dröjsmål (23 §). När ansökningarna har mottagits skall de sökande underrättas om att ansökningarna har kommit fram och ges en kort beskrivning av handläggningsprocessen med uppskattning om hur länge denna varar.

Urvalsgrunder

Övervakningskommittén för Fastlandsfinlands ESF-program 2007–2013 har antagit urvalsgrunder för programmet (se bilaga 1). Urvalsgrunderna tillämpas i befintlig form i alla offentliga öppna utlysningar av ESF-projektstöd. Urvalsgrunderna är indelade i nödvändiga villkor, allmänna bedömningsgrunder och särskilda bedömningsgrunder.

Alla projekt bör uppfylla de nödvändiga villkoren för att få ESF-stöd, oberoende av urvalsförfarandet. En ansökan där ett eller flera nödvändiga villkor inte uppfylls avvisas omedelbart och de resterande urvalsgrunderna bedöms inte. De allmänna bedömningsgrunderna används för att bedöma möjligheterna att genomföra projektet. Finansieringsmyndigheten kan om den så önskar lägga till särskilda bedömningsgrunder som innebär precisare villkor, t.ex. villkor som gäller verksamhetens innehåll.

Varje ansökan skall poängsättas på basis av de allmänna bedömningsgrunderna och finansiärens/regionens särskilda bedömningsgrunder. Poängsättningen skall bygga på en enkel beräkningsmetod och hela poäng. Man kan exempelvis använda en skala på noll–fem poäng som speglar hur väl ansökan motsvarar bedömningsgrunderna, enligt följande:

- 5 = utmärkt
- 4 = väl
- 3 = nöjaktigt
- 2 = försvarligt
- 1 = dåligt
- 0 = inte alls

Finansiären kan välja att lägga en större tonvikt på de viktigaste bedömningsgrunderna med hjälp av viktfactorer. En rekommendation är att poängsättningen endast hänför sig till huvudpunkten i varje bedömningsgrund så att poängen blir så klara och lättbegripliga som möjligt. Poängsättningen skall motiveras skriftligt.

För att säkra kvaliteten hos de valda projekten rekommenderas en undre gräns för det totala poängtalet som ett villkor för att en projektansökan överhuvudtaget skall godkännas. Den undre gränsen kan t.ex. vara hälften av det högsta möjliga poängtalet.

Utvärderingen på basis av bedömningsgrunderna skall matas in i EURA 2007.

Skeden i utlysnings- och urvalsprocessen:

Utlisningsbeslut/
målen och det totala utlysta stödbeloppet fastställs

Ansökningskungörelse, stöd villkoren offentliggörs

Ansökningar tas emot och diarieförs

Ansökningarna öppnas och öppnandet protokollförs

Ansökningarna granskas administrativt (tillräckliga och riktiga uppgifter) – sökande har möjlighet att komplettera

Ansökningarna utvärderas

Behandling i urvalsgruppen

Godkännande av projekt genom villkorligt beslut

Projektmöten/eventuella justeringar av projektplanen
(t.ex. sänkning av kostnadskalkylen)

Slutligt beslut om beviljande av finansiering

Reservering av ESF-finansiering för användning hos finansieringsmyndigheten

Enligt Fastlandsfinlands ESF-program kan finansieringsmyndigheten (det förmedlande organet) reservera en del av mottagna ESF-medel åt sig själv eller åt en underlydande förvaltning. Denna möjlighet används när finansieringsmyndigheten själv fungerar som projektgenomförare. I dessa fall bör man iaktta kraven avseende åtskillnad mellan funktioner så att rollerna som finansiär och som genomförare genomförs av klart åtskilda enheter. På finansiärens uppgiftsområde skall de administrativa uppgifterna (projektbeslut) hållas klart isär från utbetalningsuppgifterna. Denna åtskillnad av funktioner skall observeras i myndighetens arbetsordning, i ekonomistadgan, i eventuella ekonomiska anvisningar och i befattningsbeskrivningarna.

Myndigheten skall ha en klar strategi och en användningsplan av vilken det framgår på vilka grunder medlen reserveras för eget bruk. ESF-medlen är inte avsedda att täcka utgifter som härstammar från myndighetens ordinarie verksamhet, utan medlen skall vara kopplade till en projektbaserad utvecklingsverksamhet som syftar till att fylla kundernas behov. I projekt/insatser av denna typ bör man iaktta principerna om transparens och lika möjligheter i relation till annan ESF-medfinansierad verksamhet eller annan utvecklingsverksamhet. Också när det är fråga om verksamhet som finansieras av myndigheten själv och/eller en underlydande förvaltning är målet att projekten är av så hög kvalitet som möjligt och att de motsvarar kundernas behov och efterfrågan på service. En förvaltningsmyndighetsanvisning skall utfärdas för projekt som myndigheten genomför själv, med närmare villkor för hur sådana projekt skall inledas och förvaltas.

Utlysning och urval av ESF-projekt via offentlig upphandling

Ett projekt kan också utlysas genom ett anbudsförfarande i enlighet med lagen om offentlig upphandling. I dessa fall har finansiären redan en projekttid och det offentliga upphandlingsförfarandet används för att hitta en genomförare för projektet. Upphandlingsförfarandet är lämpligt för kortvariga verksamheter där man vet exakt vad som förväntas av genomföraren.

Istället för en ansökningskungörelse uppgörs en anbudsförfrågan, med iakttagande av vad som fastställs i lagen om offentlig upphandling (348/2007). Anbudsförfrågan är det viktigaste dokumentet i hela upphandlingsprocessen. Den måste formuleras så att de ansökningar som lämnas in är jämförbara med varandra och projekten kan väljas på basis av bästa pris/kvalitetförhållande. Ansökningskungörelsen och anbudsförfrågan skall offentliggöras via Internet under adressen www.hilma.fi. Anbudsförfrågan skall uppgöras och urvalsgrunderna planeras i enlighet med de nödvändiga villkoren och allmänna bedömningsgrunderna för ESF-projekt. I fråga om poängsättningen av anbud iakttas bestämmelserna om offentlig upphandling.

Mer information om offentliga upphandlingsprocesser fås via Internet under www.upphandling.fi.

Urvalsgrupp

Ansökningarna/anbuderna utvärderas av en urvalsgrupp. Urvalsgruppen skall ha en sammansättning som garanterar en så bred sakkunskap som möjligt. Transparensen förbättras när de beslut som fattas grundar sig på fler än en eller två tjänstemäns åsikter. Gruppen kan begära in expertutlåtanden om projekten.

3. Förhandlingar

Innan ett beslut om beviljande, anvisning eller styrande av medel kan fattas bör man säkerställa att all verksamhet och alla utgifter i projektplanen, dvs. ESF-projektansökan, är stödberättigande. Vid godkännande av en projektansökan efter en öppen utlysning måste inte det föreslagna kostnadsbeloppet godkännas utan vidare, utan finansieringsmyndigheten kan föreslå ett lägre stödbelopp utifrån sin egen och urvalsgruppens sakkunskap. Om den sökande är villig att genomföra projektet med lägre kostnader skall projektplanen i ansökan justeras.

Innan projektförhandlingarna inleds bör myndigheten godkänna projektet genom ett villkorligt beslut som kan bevisas (t.ex. med hjälp av urvalsgruppens protokoll). I detta skede kan projektplanen inte längre göras om helt och hållet. Även ifall vissa element tas bort måste projektet bibehålla samma grundidé, så att det fortfarande motsvarar den verksamhet som stödutlysningen enligt ansökningskungörelsen gäller.

4. Beslut

Godkännandet av ESF-projekt som har ansökts via öppen utlysning och beviljandet av det första stödbeloppet sker via ett beslut som skrivs ut ur EURA 2007. Via detta beslut beviljas, anvisas eller styrs medel till en verksamhet enligt en godkänd projektplan. Beroende på typen av projekt kan det vara fråga om ett statsunderstödsbeslut på basis av öppen utlysning (a) eller ett beslut om anvisning av anslag (b). För projekt som finansieringsmyndigheten genomför själv utfärdas ett beslut om styrning av medel.

När det är fråga om ESF-projekt som har ansökts via en upphandlingsprocess måste projektet först godkännas genom ett upphandlingsbeslut med laga kraft. Beslutet fattas inte via EURA 2007 utan i enlighet med upphandlingslagen och –förordningen. Efter att upphandlingsbeslutet har delgetts kan det överklagas till marknadsdomstolen. När beslutet har vunnit laga kraft förs avtalsförhandlingar mellan beställaren och genomföraren i syfte att precisera innehållet för den tjänst som upphandlas och lägga upp en konkret genomförandeplan. Det slutliga målet för dessa förhandlingar är tecknandet av ett upphandlingskontrakt. När det är fråga om ett ESF-projekt skall upphandlingskontraktet dessutom innehålla genomförande- och utbetalningsvillkor som är relevanta för ESF. En modell för upphandlingskontraktet finns i EURA 2007.

När finansieringen beviljas som statsunderstöd sker avsättandet av anslag inom ramen för bevillningsfullmakten genom finansieringsbeslutet eftersom det utgör ett åtagande gentemot en icke-statlig aktör. När det är fråga om projekt som genomförs som upphandlingar anses anslagen avsatta genom upphandlingskontraktet, som endast på basis av upphandlingslagen innehåller en tillräckligt detaljerad beskrivning av de åtgärder som kontraktet gäller. För projekt som myndigheten genomför själv utfärdas egna anvisningar.

Nedan beskrivs de olika typerna av beslut och möjligheterna till överklagan:

<p>1.1 Beslut att bevilja finansiering som statsunderstöd</p> <ul style="list-style-type: none"> • Genomföraren annan än ett ämbetsverk eller en inrättning som hör till statskoncernen • I beslutet avsätts anslag inom ramen för bevillningsfullmakten och en reservering görs för att täcka kostnaderna under hela projektiden • Stödet betalas i efterhand på basis av ansökan om utbetalning och enligt verkliga, realiserade och stödberättigande utgifter 	<p>Rättelseyrkande</p>
<p>1.2 Beslut att anvisa anslag</p> <ul style="list-style-type: none"> • Finansieringen anvisas åt en statlig aktör • Avtalsförhållande mellan två statliga aktörer • Genom beslutet avsätts anslag inom ramen för bevillningsfullmakten; anslagen antecknas som avsatta enligt det belopp som ersätts av finansiären. • Stödet betalas i efterhand på basis av ansökan om utbetalning och enligt verkliga, realiserade och stödberättigande utgifter 	<p>Förvaltnings-tvistemål</p>
<p>1.3 Nekande statsunderstödsbeslut</p> <ul style="list-style-type: none"> • Åt icke-statliga aktörer 	<p>Rättelseyrkande</p>
<p>1.4 Nekande beslut åt statlig aktör</p>	<p>Förvaltnings-tvistemål</p>
<p>2. Beslut att styra finansiering</p> <ul style="list-style-type: none"> • Myndigheten reserverar ESF-medel för eget (eller underlydande förvaltnings) bruk • Fattas på basis av myndighetens användningsplan/strategi eller dyl. • Genom beslutet reserveras anslag inom ramen för bevillningsfullmakten 	<p>Kan ej överklagas</p>
<p>3. Upphandlingsbeslut och upphandlingskontrakt</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enligt bestämmelserna om offentlig upphandling i upphandlingslagen; kräver ett upphandlingsbeslut med laga kraft (upphandlingsbeslutet kommer inte från EURA 2007) • Anslagen inom ramen för bevillningsfullmakten reserveras genom kontraktet 	<p>Beslut: marknadsdomstolen</p> <p>Överenskommelse: tingsrätten</p>



EUROPEISKA UNIONEN
Europeiska socialfonden

URVALSGRUNDER INOM FASTLANDSFINLANDS ESF-PROGRAM 2007–2013

I Nödvändiga villkor

För att en projektansökan skall kunna godkännas för utvärdering bör den uppfylla följande nödvändiga villkor:

- a) Projektet ligger i linje med ESF-programmet och med något av de prioriterade områden som utlysningen omfattar.
- Målgrupperna och åtgärderna motsvarar de som definieras i programmet.
 - Varje projekt kan hänföra sig till endast ett prioriterat område.
- b) Den genomförande organisationen uppfyller kriterierna för beviljande av stöd.
- Genomföraren är en juridisk person med rättskapacitet.
 - Genomföraren har en bokföring där projektkostnaderna kan åtskiljas från genomförarens övriga utgifter.
 - ESF-stöd kan inte ansökas av privatpersoner.
 - Den genomförande organisationen får inte vara försatt i konkurs eller vara föremål för upplösning, sanering eller konkurrensförbud, den får inte ha försummat betalningen av skatter eller socialskyddsavgifter och den får inte ha gjort sig skyldig till lämnande av väsentligt oriktiga uppgifter eller försummelse att lämna begärda uppgifter.
- c) Projektet stödjer **åtminstone en** av följande horisontella prioriteringar inom ESF-programmet:
- Jämställdhet mellan könen och lika möjligheter för män och kvinnor i arbetslivet
 - Partnerskap på internationell, nationell, regional och/eller lokal nivå och medverkan på olika nivåer för arbetsmarknadsparter och medborgarorganisationer
 - Tekniska och sociala innovationer (sociala innovationer kan t.ex. hänga samman med teknik, kommersiella tillämpningar, organisationernas verksamhet eller sociala mönster)
 - Hållbar utveckling inom någon/några av följande dimensioner: den sociala, den ekonomiska, den kulturella eller den ekologiska.

II Allmänna bedömningsgrunder

Projektansökningarna poängsätts på basis av allmänna bedömningsgrunder och bedömningsgrunder som bygger på eventuella regionala prioriteringar och/eller finansärens egna prioriteringar.

A. Som allmänna bedömningsgrunder som gäller alla sökande ¹ används följande kriterier när projektåtgärderna är inriktade på personer:

1. **Projektplanen är genomförbar och den baserar sig på ett på förhand utrett behov.**

- Projektplanen har en klar koppling, som anges i ansökan, till den genomförande organisationens strategi och/eller de deltagande organisationernas strategier och/eller lokala/regionala/riksomfattande strategier.
- Projektet ger ett mervärde till och kompletterar den nationella verksamheten/genomförarens ordinarie verksamhet.
- Åtgärderna inom projektet är relevanta med tanke på målgruppen och omvärlden, och lämpliga för att uppnå de uppsatta målen.
- Det finns möjlighet att bevisa att projektet bygger på verkliga behov.
- Det att relevanta instanser som företräder målgruppen har blivit hörda under beredningsprocessen räknas till fördel.
- Projektverksamheten bör ta hänsyn till könsaspekten och könseffekterna bör utvärderas.

2. **Genomföraren har ekonomiska förutsättningar att genomföra projektet och de framlagda projektresurserna är realistiska med tanke på de mål som sätts upp i projektplanen.**

- Det är realistiskt att anse att de framlagda ekonomiska resurserna räcker till för att genomföra projektet.
- Åtgärderna i projektet kan betraktas som kostnadseffektiva i relation till målgruppens storlek och behov och de resurser som projektet kräver.

3. **Projektgenomföraren har behövlig kompetens och erfarenhet för att genomföra åtgärderna.**

- Genomföraren kan ge bevis på tillräcklig erfarenhet och kompetens inom projektförvaltning.
- Genomföraren kan ge bevis på tillräcklig erfarenhet och kompetens för verksamheten enligt projektplanen.

4. **Genomföraren har de relevanta nätverken och samarbetar organiserat med de relevanta intressentgrupperna för projektet.**

- De organisationer som medverkar i planeringen och genomförandet av projektet är relevanta och de har åtagit sig att medverka i projektet.
- Organisationerna i målgruppen har åtagit sig att delta i verksamheten, eller också finns det en klar plan för rekrytering av deltagare till målgruppen.

5. **Projektet syftar till att uppnå långvariga, direkta eller indirekta sysselsättningsfrämjande eller -bevarande resultat och effekter.**

- De sysselsättningsfrämjande eller -bevarande resultaten är mätbara/effekterna kan bedömas på förhand.
- De goda metoder som utvecklas i projektet kan anpassas för den s.k. normala verksamheten.

B. Som allmänna bedömningsgrunder som gäller alla sökande används följande kriterier när projektet inte är inriktat på personer utan det är fråga om utveckling av metoder:

1. **Projektplanen kan genomföras och den baserar sig på ett på förhand utrett behov.**

¹ Obs! Om hela projektet genomförs som offentlig upphandling skall urvals- och bedömningsgrunderna fastställas i anbudsfrågan i enlighet med upphandlingslagen. Den upphandlande enheten skall i så fall tillämpa ovan nämnda nödvändiga villkor och allmänna bedömningsgrunder i anbudsfrågan.

- Projektplanen har en klar koppling, som anges i ansökan, till den genomförande organisationens strategi och/eller de deltagande organisationernas strategier och/eller lokala/regionala/riksomfattande strategier.
- Projektet ger ett mervärde till och kompletterar den nationella verksamheten/genomförarens ordinarie verksamhet.
- Åtgärderna inom projektet är relevanta med tanke på omvärlden och lämpliga för att uppnå de uppsatta målen.
- Det finns möjlighet att bevisa att projektet bygger på verkliga behov.
- Projektverksamheten omfattar utvärderingar av åtgärdernas könseffekt.

2. Genomföraren har ekonomiska förutsättningar att genomföra projektet och de framställda projektresurserna är realistiska med tanke på de mål som sätts upp i projektplanen.

- De ekonomiska resurser som projektgenomföraren har lagt fram är realistiska.
- Åtgärderna i projektet kan anses kostnadseffektiva i relation till de resurser som projektet förutsätter.

3. Projektgenomföraren har tillräcklig kompetens och erfarenhet för att genomföra åtgärderna.

- Genomföraren kan ge bevis på en tillräcklig erfarenhet och kompetens inom projektförvaltning.
- Genomföraren kan ge bevis på tillräcklig erfarenhet och kompetens för verksamheten enligt projektplanen.

4. Genomföraren samarbetar organiserat med de relevanta intressentgrupperna för projektet.

- De organisationer som medverkar i planeringen och genomförandet av projektet är relevanta och de har åtagit sig att medverka i projektet.

5. Projektet syftar till att uppnå sysselsättningsfrämjande eller -bevarande effekter.

- Projektets direkta eller indirekta sysselsättningsfrämjande eller -bevarande effekter kan bedömas på förhand.
- De goda metoder som utvecklas i projektet kan anpassas för den s.k. normala verksamheten.

III. Särskilda bedömningsgrunder

Utöver de allmänna bedömningsgrunderna kan en projektansökan bedömas på basis av finansiärens egna kriterier eller regionala kriterier. Särskilda bedömningsgrunder av denna typ skall definieras innan utlysningen börjar och offentliggöras vid sidan av de allmänna bedömningsgrunderna.

Poängsättning

Varje ansökan skall poängsättas mot bakgrund av de allmänna bedömningsgrunderna och finansiärens/regionens särskilda bedömningsgrunder. Som rekommendation skall poängsättningen bygga på en enkel beräkningsmetod och hela poäng, exempelvis enligt en skala på noll–fem poäng som speglar hur väl ansökan motsvarar bedömningsgrunderna, enligt följande:

5 = utmärkt

4 = väl

- 3 = nöjaktigt
- 2 = försvarligt
- 1 = dåligt
- 0 = inte alls

Finansiären kan välja att lägga en större tonvikt på de viktigaste bedömningsgrunderna med hjälp av viktfactorer.

Som rekommendation bör poäng ges enbart på basis av huvudpunkten i varje bedömningsgrund. Ovan används franska streck för att belysa vad som avses med detta. Innan utlysningen offentliggörs bör finansiären helst begrunda vad varje bedömningsgrund innebär för utlysningen i fråga.

För att säkra kvaliteten hos de valda projekten rekommenderas en undre gräns för det totala poängtalet som ett villkor för att en projektansökan överhuvudtaget skall godkännas. Den undre gränsen kan t.ex. vara hälften av det högsta möjliga poängtalet.

Bilaga Bedömningsgrunderna i relation till ansökningsblanketten

Bedömningsgrund	Punkt i ansökningsblanketten
1. Möjlighet att genomföra projektplanen och behov	Relevant för hela ansökningsblanketten, men i synnerhet för punkterna 5, 6, 7, 8 och 9.
2. Genomförarens ekonomiska förutsättningar och projektets resurser	Relevant för punkterna 3, 4, 8 och 13 samt för de obligatoriska bilagorna.
3. Genomförarens kompetens och erfarenhet	Relevant för punkterna 3 och 4 (själva frågan ställs under punkt 4). Kan begäras i en bilaga.
4. Genomförarens nätverk och kontakter till intressentgrupper	Relevant för punkterna 4 och 5.
5. Direkt och indirekt sysselsättningseffekt	Relevant för punkterna 7 och 10.

