



Vlaanderen
is werk

INVESTEERT IN
JOUW TOEKOMST
ESF

OP ESF Vlaanderen 2014 - 2020

Fiche oproep 393 Innovatie door exploratie

Prioriteit uit OP: 5 – Innovatie en Transnationaliteit

De fiche van de oproep werd goedgekeurd door het Managementcomité van 30 maart 2017.

Korte samenvatting van de oproep.....	3
1 Waarover gaat de oproep?.....	6
1.1 Wie behoort tot de doelgroep van de oproep.....	6
1.2 Welke acties heeft de oproep voor ogen?.....	6
1.3 Verwachte resultaten van de projecten?.....	8
1.4 Ondersteuning vanuit de afdeling ESF.....	8
2 Wie kan een project indienen?.....	10
2.1 Promotor en partners.....	10
2.2 Criteria op organisatieniveau.....	10
2.3 Criteria op projectniveau.....	11
2.4 Overheidsopdrachten en de minimis.....	11
3 Hoe maak je een projectvoorstel op?.....	14
3.1 Inhoudelijke analyse.....	14
3.2 Projectplanning.....	14
3.3 Begroting en financiering.....	15
4 Hoe dien je een projectvoorstel in?.....	22
4.1 Registratie in de ESF-applicatie.....	22
4.2 Indienen projectvoorstel.....	22
5 Ondersteuning bij de opmaak en het indienen van het projectvoorstel.....	24
6 Hoe weet je of je projectvoorstel is goedgekeurd?.....	25
6.1 Selectieprocedure.....	25
6.2 Projectbeslissing.....	26
7 Wat zijn de verdere stappen na goedkeuring van het project?.....	27
7.1 Projectovereenkomst.....	27
7.2 Voorschot.....	27
7.3 Rapportering.....	27
7.4 Coaching en opvolging.....	28
7.5 Controle.....	28
7.6 Validering.....	28
7.7 Evaluatie.....	30

8 Tijdslijn31

9 Digitale archiefruimte33

10 Bijlagen35

Korte samenvatting van de oproep

Wat?

Deze oproep heeft als doel werkenden (incl. zelfstandigen) en/of werkzoekenden (= finale doelgroep) op de Vlaamse arbeidsmarkt te versterken en dit door het ontwikkelen van een nieuwe dienstverlening, gericht op deze doelgroep. Op deze manier kan de (op korte termijn toekomstige) beroepsbevolking beter ondersteund worden zodat deze in elke fase van het arbeidsleven gemakkelijk en snel een baan kan vinden met goede loopbaanvooruitzichten.

In een eerste fase krijgen organisaties in deze oproep de kans om een maatschappelijke uitdaging, waar vandaag geen passend antwoord voor bestaat, te onderzoeken en een antwoord op deze uitdaging te definiëren. In een tweede fase is het de bedoeling dat de innovatieve oplossing in de vorm van een nieuwe dienstverlening ontwikkeld wordt en iteratief door middel van prototypes getest wordt. Vervolgens wordt de dienstverlening uitgevoerd in de vorm van een piloot die op impact geëvalueerd wordt. Projecten die reeds een concept hebben als startpunt kunnen dit concept niet indienen binnen de oproep 'Innovatie door exploratie'. Binnen de oproep 'Innovatie door exploratie' moet immers vertrokken worden vanuit een maatschappelijke uitdaging waarvoor in eerste fase nog concepten moeten bedacht worden. Projecten die reeds een concept hebben, kunnen terecht in de oproep 'Innovatie door adaptatie' die hieronder kort wordt toegelicht.

Ook oproep 394 'Innovatie door adaptatie' heeft het versterken van werkenden en/of werkzoekenden tot doel. Dit gebeurt tevens door het ontwikkelen van nieuwe dienstverlening. Projecten binnen die oproep vertrekken echter van een reeds ontwikkeld concept van een dienstverlening dat beschreven wordt in het projectvoorstel. Volgende concepten komen in aanmerking:

- Het concept kan gestoeld zijn op een reeds bestaande, maar in Vlaanderen nog onderbenutte praktijk waarvan het potentieel aangetoond kan worden voor een specifieke doelgroep van werkenden en/of werkzoekenden (bvb. een praktijk over te nemen uit het buitenland of een praktijk reeds toegepast in Vlaanderen maar binnen een andere context voor een andere doelgroep dan diegene waar het project zich op wil richten).
- Ook kan het concept gestoeld zijn op eerder studiewerk (bvb. eerder academisch onderzoek, een praktijkgericht service design traject,...) waaruit voldoende potentieel blijkt zonder dat dit concept reeds ergens in de praktijk omgezet werd.

Gezien innovatie op de Vlaamse arbeidsmarkt nagestreefd wordt, kan een project dus niet tot doel hebben om een bestaande dienstverlening die reeds breed wordt ingezet in Vlaanderen te verbeteren voor dezelfde doelgroep als deze waar de dienstverlening zich al op richt. Meer info over deze oproep kan teruggevonden worden in de bijhorende oproepfiche.

Projecten kunnen in geen van beide oproepen vertrekken van concepten die in het verleden ontwikkeld werden binnen de ESF-oproepen 'Innovatie' en 'Transnationaliteit' uit het Operationeel Programma 2007-2013. Er werd binnen deze oproepen immers reeds de mogelijkheid voorzien om positief gevalideerde instrumenten ruim te verspreiden en te implementeren. Ook reeds gefinancierde concepten uit het Operationeel Programma 2014-20120 komen niet in aanmerking voor verdere subsidiëring.

Wie?

De oproep richt zich naar alle organisaties met rechtspersoonlijkheid, alsook de vakbonden en de entiteiten binnen de Vlaamse overheid. Het is aangeraden om, indien dit relevant is voor het project, in partnerschap samen te werken.

Concreet betreft het in deze oproep alle arbeidsmarktactoren en organisaties die een rol vervullen op de Vlaamse arbeidsmarkt

Acties?

Projecten in deze oproep werken aan een dienstverlening ter versterking van werkenden en/of werkzoekenden (= finale doelgroep) op de Vlaamse arbeidsmarkt.

In een eerste fase wordt een maatschappelijke uitdaging onderzocht. Hiertoe wordt data verzameld en geanalyseerd. Na de dataverzameling en –analyse worden een of meerdere oplossingen gedefinieerd. Deze oplossingen nemen de vorm aan van een nieuwe dienstverlening waarmee de (op korte termijn toekomstige) beroepsbevolking beter ondersteund kan worden zodat deze in elke fase van het arbeidsleven gemakkelijk en snel een baan kan vinden met goede loopbaanvooruitzichten. Het concept voor een nieuwe dienstverlening zal op het einde van fase 1 ter validering voorgelegd worden aan de afdeling ESF.

Na een positieve validering kunnen in een tweede fase een of meerdere van de gedefinieerde dienstverleningen ontwikkeld worden en iteratief door middel van prototypes getest worden. Vervolgens wordt de dienstverlening uitgevoerd in de vorm van een piloot die op impact geëvalueerd wordt.

Voor de invulling van beide fasen moet beroep gedaan worden op service design als methode.

Voor meer verduidelijking bij de verwachte activiteiten wordt verwezen naar de oproepfiche en naar de handleiding bij het projectvoorstel.

Volgende fasen zijn verplicht op te nemen in het project:

FASE 1:

- Onderzoek (voorbereiding, dataverzameling, data-analyse)
- Ideevorming en concept (formuleren opportuniteiten, ideegeneratie en selectie, uitwerken ideeën tot concepten)
- Eerste iteratie prototyping van alle onderdelen van het concept (testen en bijsturen concept)
- Planning opmaken van fase 2 en eventuele samenstelling partnerschap
- Conceptvalidering (deelname aan pitching workshop georganiseerd door de afdeling ESF, voorbereiding en deelname aan conceptvalidering)

FASE 2:

- Rough prototyping (uitwerken via rollenspellen, serious play, story boarding,...)
- Live prototyping (veldtesten van onderdelen van de dienstverlening)
- Piloot (uitvoeren van de dienstverlening met een testpubliek)
- Impactevaluatie (via quasi-experimentatie en/of case study onderzoek)

Gezien bovenstaand proces gebaseerd is op service design als methode is het sterk aangeraden samen te werken met een partij die voldoende ervaring heeft met het uitvoeren van bovenstaande acties. Indien deze capaciteit binnen het partnerschap ontbreekt, kan deze betrokken worden in de vorm van een externe onderaannemer. De capaciteit van het projectteam zal beoordeeld worden op basis van het projectvoorstel.

Hoeveel?

Het oproepbudget voor de oproepen 'Innovatie door adaptatie' en 'Innovatie door exploratie' bedraagt 5.000.000 EUR, waarvan 2.500.000 EUR middelen uit het Europees Sociaal Fonds en 2.500.000 EUR middelen uit het Vlaams cofinancieringsfonds.

Er is een maximale subsidie voorzien van 300.000 EUR per project met volgende verdeling:

- Maximaal 150.000 EUR ESF (50% middelen uit het Europees Sociaal Fonds)
- Maximaal 150.000 EUR VCF (50% middelen uit het Vlaams cofinancieringsfonds)

Voor de eerste fase wordt een budget van maximaal 70.000 EUR per project voorzien met volgende verdeling:

- Maximaal 35.000 EUR ESF (50% middelen uit het Europees Sociaal Fonds)
- Maximaal 35.000 EUR VCF (50% middelen uit het Vlaams cofinancieringsfonds)

Voor de tweede fase wordt een budget van maximaal 230.000 EUR per project voorzien met volgende verdeling:

- Maximaal 115.000 EUR ESF (50% middelen uit het Europees Sociaal Fonds)
- Maximaal 115.000 EUR VCF (50% middelen uit het Vlaams cofinancieringsfonds)

Hoe?

Een promotor dient een projectvoorstel in via de online ESF-applicatie. Een projectvoorstel wordt samengesteld door het beantwoorden van de inhoudelijke vragen samen met de opmaak van een plan van aanpak en het opstellen van een begroting.

Wanneer?

De indiening van projectvoorstellen binnen deze oproep kan vanaf 1 april 2017 met als uiterste indieningsdatum 30 juni 2017 (middernacht). De beslissing wordt bekendgemaakt eind september 2017. Goedgekeurde projecten gaan van start op 1 november 2017.

Looptijd?

De projecten in deze oproep hebben een looptijd van 32 maanden, waarbij geen verlenging mogelijk is. De eerste en tweede fase hebben respectievelijk een looptijd van 8 en 24 maanden. Hier kan niet van afgeweken worden. Ook verlenging per fase is niet mogelijk.

1 Waarover gaat de oproep?

De oproep 'Innovatie door exploratie' heeft als doel werkenden (incl. zelfstandigen) en/of werkzoekenden op de Vlaamse arbeidsmarkt te versterken en dit door het ontwikkelen van een nieuwe dienstverlening, gericht op deze doelgroep. Projecten binnen deze oproep richten zich naar het versterken van deze doelgroep voor wie de reeds bestaande oplossingen omtrent maatschappelijke problemen, relevant voor de Vlaamse arbeidsmarkt en het werkgelegenheidsbeleid, niet langer voldoen of voor wie oplossingen voor nieuwe actuele problemen gezocht moeten worden. Om dit mogelijk te maken, wordt in een eerste fase een relevante maatschappelijke uitdaging, onderzocht. Vervolgens worden een of meerdere oplossingen voor deze uitdaging gedefinieerd in de vorm van een nieuwe dienstverlening. In een tweede fase is het de bedoeling dat de innovatieve oplossing in de vorm van een nieuwe dienstverlening ontwikkeld wordt en iteratief door middel van prototypes getest wordt. Vervolgens wordt de dienstverlening uitgevoerd in de vorm van een piloot die op impact geëvalueerd wordt.

Op deze manier kan de (op korte termijn toekomstige) beroepsbevolking van werkenden en/of werkzoekenden beter ondersteund worden zodat deze in elke fase van het arbeidsleven gemakkelijk en snel een baan kan vinden met goede loopbaanvooruitzichten.

Gezien projecten vertrekken vanuit een maatschappelijke uitdaging kan niet vertrokken worden van een bestaand concept of bestaande dienstverlening die louter verbeterd wordt. Er moet gezocht worden naar nieuwe ideeën die gestoeld zijn op een exploratie van de achtergrond en de oorzaken van de maatschappelijke uitdaging. Daarbij moet gekeken worden naar ideeën die substantiële ontwikkeling nodig hebben en die vertaald kunnen worden naar een concept. Ideeën die op korte termijn gerealiseerd kunnen worden zonder veel ontwikkeling, zijn niet geschikt om als concept voorgesteld te worden op het einde van fase 1.

De oproep stimuleert het ontwikkelen van dienstverlening waarbij rechtstreeks in interactie gegaan wordt met de gebruiker (= finale doelgroep van werkenden en/of werkzoekenden). Het opzetten of verbeteren van structuren, samenwerkingsverbanden, informatiesystemen ed. die wel door organisaties gebruikt kunnen worden, maar die enkel indirect een invloed hebben op de situatie van de gebruiker, kan niet ondersteund worden binnen deze oproep.

1.1 Wie behoort tot de doelgroep van de oproep

De doelgroep van deze oproep is de (op korte termijn toekomstige) beroepsbevolking (werkenden en/of werkzoekenden). De innovatieve dienstverlening moet het voor deze groepen mogelijk maken om in een veranderende economische omgeving in elke fase van het arbeidsleven gemakkelijk en snel een baan te vinden met goede loopbaanvooruitzichten.

De oproep heeft dienstverlenende organisaties op de Vlaamse arbeidsmarkt als intermediaire doelgroep. Voorbeelden hiervan zijn begeleidingsdiensten, opleidingsorganisaties, HR-afdelingen, ... De dienstverlening die binnen het project ontwikkeld wordt, moet deze dienstverleners de nodige handvatten geven om met actuele uitdagingen om te gaan.

1.2 Welke acties heeft de oproep voor ogen?

In een eerste fase wordt een maatschappelijke uitdaging onderzocht, die relevant is voor de Vlaamse arbeidsmarkt en het werkgelegenheidsbeleid. Deze fase gaat van start met het verzamelen van data. Dit kan voor een deel aan de hand van desk research, maar moet uitgebreid worden met andere methodes die vermeld staan in de handleiding bij het projectvoorstel. Na analyse van de verzamelde data worden inzichten en, op basis daarvan, ideeën geformuleerd die een antwoord kunnen bieden op de maatschappelijke uitdaging die vooropgesteld werd. Waardevolle ideeën worden tenslotte vertaald naar

een concept. Alle elementen van dit concept worden vervolgens in een eerste iteratie prototypes getest en op basis hiervan bijgesteld. Deze bijgestelde concepten worden ter validering voorgelegd aan de afdeling ESF.

Voor de invulling van bovenstaande fasen moet beroep gedaan worden op service design als methode. De meerwaarde van deze methode is dat de ontwikkeling vanuit een mensgericht 'designdenken' wordt aangepakt. Bovenstaande service design fasen moeten in het actieplan verder verfijnd en verduidelijkt worden.

Volgende fasen moeten opgenomen worden in de projectplanning voor fase 1:

- Onderzoek (voorbereiding, dataverzameling, data-analyse)
- Ideevorming en concept (formuleren opportuniteiten, ideegeneratie en selectie, uitwerken ideeën tot concepten, testen en bijsturen)
- Planning fase 2 en eventuele samenstelling partnerschap
- Conceptvalidering (pitching workshop, voorbereiding en conceptvalidering)

Na een positieve validering kunnen in een tweede fase een of meerdere van de gedefinieerde dienstverleningen verder ontwikkeld worden en als prototypes herhaaldelijk getest worden. Op basis hiervan wordt de dienstverlening vastgelegd in een service blueprint en beschreven in een draaiboek. Vervolgens wordt de dienstverlening uitgevoerd in de vorm van een piloot die op impact geëvalueerd wordt. Tenslotte worden de service blueprint, het draaiboek en de impactevaluatie op een aantrekkelijke wijze beschikbaar gesteld. Op die manier kunnen ook dienstverleners die niet betrokken waren bij de ontwikkeling van de nieuwe dienstverlening deze implementeren in de eigen organisatie.

In de projectplanning voor fase 2 moeten volgende fasen voorzien worden:

- Rough prototyping (uitwerken via rollenspellen, serious play, story boarding,...)
- Live prototyping (veldtesten van onderdelen van de dienstverlening)
- Piloot (uitvoeren van de dienstverlening met een testpubliek)
- Impactevaluatie (via quasi-experimentatie en/of case study onderzoek)

De planning voor fase 2 moet worden opgesteld, samen met de output van fase 1, tegen het moment van conceptvalidering.

Voor een correcte invulling van de diverse fasen wordt sterk aangeraden de handleiding bij het projectvoorstel door te nemen. Deze kan geraadpleegd worden op de website van de afdeling ESF (www.esf-vlaanderen.be) of in de ESF-applicatie als bijlage bij de oproep.

Het is sterk aangeraden om voldoende aandacht te hebben voor het aangaan van een partnerschap. In fase 1 is een partnerschap nuttig om expertise betreffende de problematiek, kennis inzake innovatieprocessen en toegang tot relevante actoren en plaatsen te garanderen. In fase 2 moet men er bijkomend voor zorgen dat alle actoren die nodig zijn om de nieuwe dienstverlening te piloteren en op impact te evalueren op voldoende wijze in het project betrokken zijn. Naar aanleiding van fase 2 kan het partnerschap bijgesteld worden indien gewenst.

Gezien bovenstaand proces gebaseerd is op service design als methode is het sterk aangeraden samen te werken met een partij die voldoende ervaring heeft met het uitvoeren van bovenstaande acties. Indien deze capaciteit binnen het partnerschap ontbreekt, kan deze betrokken worden in de vorm van een externe onderaannemer. De capaciteit van het projectteam zal beoordeeld worden op basis van het projectvoorstel.

1.3 Verwachte resultaten van de projecten?

De afdeling ESF verwacht dat het project, na uitvoering van beide fasen, leidt tot een dienstverlening die op impact geëvalueerd werd.

De eerste fase van het project resulteert in een of meerdere concepten van een dienstverlening. Deze concepten worden in juni 2018 voorgelegd ter validering aan de afdeling ESF. Experts maken daarbij een kritische analyse en reflectie en kijken naar het strategisch belang van het concept, de aantrekkelijkheid voor de finale doelgroep, het innovatief gehalte, de moeilijkheidsgraad om het concept te ontwikkelen, de moeilijkheidsgraad van het lanceren van de piloot en de financiering. Positief gevalideerde concepten kunnen tijdens fase 2 het concept van dienstverlening ontwikkelen en iteratief als prototypes testen. Tenslotte wordt de dienstverlening uitgevoerd in een piloot en op impact geëvalueerd.

Ook op het einde van de projectperiode wordt de output van het project voorgelegd ter validering. Experts maken een kritische analyse en reflectie en kijken naar de impact en het potentieel voor opschaling.

Projecten moeten aan het einde van fase 1 een rapport opleveren met:

- Experience map. Deze visualiseert de interactie van de dienstverlening met de gebruiker (specifieke werkenden/werkzoekenden die als finale doelgroep gekozen werden).
- Business model canvas. Hierin worden de belangrijkste aspecten in kaart gebracht die nodig zijn om de dienstverlening op duurzame wijze te kunnen ontplooiën na afloop van het project.
- Een indicatief evaluatieplan
- Resultaten (met inclusief de aanbevolen bijstellingen van het concept) van een eerste prototyping voor elke belangrijke stap in de dienstverlening. Op basis hiervan worden ook de onderzoeksvragen voor verdere prototyping in fase 2 opgesteld.

Projecten moeten aan het einde van fase 2 een rapport opleveren met:

- Service blueprint van de dienstverlening
- Business Model van de dienstverlening
- Draaiboek van de dienstverlening. Dit draaiboek moet, samen met de service blueprint en het business model, andere dienstverleners in staat stellen de ontwikkelde dienstverlening over te nemen binnen de eigen werking.
- Resultaten van de impactevaluatie

Voor een goed begrip van de verschillende outputs die verwacht worden, wordt opnieuw sterk aangeraden de handleiding bij het projectvoorstel door te nemen. Deze kan geraadpleegd worden in de ESF-applicatie als bijlage bij de oproep.

1.4 Ondersteuning vanuit de afdeling ESF

Zowel voor de indiening van het project als tijdens de projectperiode wordt er ondersteuning voorzien vanuit de afdeling ESF.

Voor inhoudelijke en administratieve ondersteuning bij de oproep kan contact opgenomen worden met Catherine Bonnarens (catherine.bonnarens@wse.vlaanderen.be) en Eline Vermeersch (eline.vermeersch@wse.vlaanderen.be).

Voor ondersteuning bij de te gebruiken tools en methodieken kan contact opgenomen worden met Benedict Wauters (benedict.wauters@wse.vlaanderen.be). Daarnaast kan tijdens de looptijd van het project ook steeds contact opgenomen worden met de projectbeheerder die bij de start van het project toegewezen zal worden. De projectbeheerder zal het project binnen de afdeling ESF opvolgen.

Tijdens de projectperiode wordt alvast volgende ondersteuning voorzien bij de uitvoering:

FASE 1:

- Individueel startmoment na goedkeuring. Hier worden de opmerkingen wat betreft het projectvoorstel besproken. Ook worden de verwachtingen vanuit de afdeling ESF naar procesverloop duidelijk gesteld (Oktober 2017).
- Minimaal om de drie maanden wordt opnieuw een afspraak gemaakt met de projectbeheerder van de afdeling ESF. Dit om de voortgang van het project te evalueren en de concrete planning voor de volgende drie maanden te bespreken.
- Opleiding impactevaluatie: februari 2018
- Opleiding pitching ter voorbereiding van de conceptvalidering: april 2018
- Opleveren output fase 1 ter voorleging conceptvalidering: 15 mei 2018
- Conceptvalidering: juni 2018

FASE 2:

- Individueel startmoment na goedkeuring. Hier worden de opmerkingen wat betreft de conceptvalidering besproken. Ook worden de verwachtingen vanuit de afdeling ESF naar procesverloop duidelijk gesteld (Juli 2018).
- Om de drie maanden wordt opnieuw een afspraak gemaakt met de projectbeheerder van de afdeling ESF. Dit om de voortgang van het project te evalueren en de concrete planning voor de volgende drie maanden te bespreken.
- Voor de start van de piloot moet de service blueprint, het draaiboek, het business model canvas en het evaluatieplan voorgelegd worden aan de projectbeheerder. Dit zodat geoordeeld kan worden of de dienstverlening voldoende op punt staat om de piloot en impactevaluatie te starten.
- Vanuit de evaluatiefunctie van de afdeling ESF zal ondersteuning voorzien worden bij het opstellen van het evaluatieplan voor de impactevaluatie.

Wanneer blijkt dat gemaakte afspraken tussen de promotor en de projectbeheerder van de afdeling ESF niet worden nageleefd, kan het project stopgezet worden.

De individuele ondersteuning bij tools en methodieken rond innovatie is in eerste instantie op vraag van promotoren. Hiervoor kan contact opgenomen worden met Benedict Wauters. Wanneer uit de projectopvolging blijkt dat er binnen het project nood is aan extra ondersteuning kan dit door de afdeling ESF opgelegd worden.

Achteraan in de oproepfiche staat een tijdslijn waarin onder andere bovenstaande ondersteuningsmogelijkheden opgenomen zijn.

2 Wie kan een project indienen?

Alvorens van start te gaan met de opmaak van een projectvoorstel is het belangrijk om rekening te houden met enkele criteria waaraan voldaan moet worden. Hieronder sommen we op welke criteria van belang zijn om een projectvoorstel in te dienen.

2.1 Promotor en partners

Alle organisaties met rechtspersoonlijkheid, alsook de vakbonden en de entiteiten binnen de Vlaamse overheid, kunnen een project indienen binnen deze oproep. Samenwerking met andere organisaties wordt, indien relevant voor het project, sterk aangeraden. Binnen het partnerschap neemt één organisatie de rol op van **promotor**. Deze promotor heeft de juridische verantwoordelijkheid en staat in rechtstreeks contact met de afdeling ESF. De overige organisaties nemen deel aan het partnerschap en vormen de **partners**.

Wanneer gekozen wordt om samen te werken in partnerschap ondertekenen de promotor en de partners een **partnerschapsovereenkomst** waarin zowel de inhoudelijke als de financiële afspraken worden vastgelegd. Deze overeenkomst wordt opgeladen in de ESF-applicatie, samen met de projectovereenkomst.

In deze oproep kunnen organisaties gevestigd in de Vlaamse gemeenschap een project indienen.

Overheidsadministraties en – diensten op nationaal, regionaal of lokaal niveau kunnen niet deelnemen aan deze oproep indien de finale doelgroep het eigen personeel is.

Investerings in institutionele capaciteit en in de efficiëntie van de overheidsadministratie en overheidsdiensten op nationaal, regionaal en lokaal niveau met het oog op hervormingen, betere regelgeving en goed bestuur worden volgens artikel 3 d 1 voorbehouden voor lidstaten die in aanmerking komen voor steunverlening uit het cohesiefonds of in lidstaten die één of meer regio's van NUTS-2-niveau hebben. Het Operationeel Programma sluit in deel 1 investeringen in thematische doelstelling 11 uit. Concreet sluit dit ondersteuning van de reguliere dienstverlening van de overheid uit. Aangezien het opzet van deze oproep de ontwikkeling van innovatieve dienstverlening is, kan de uitvoering van reguliere dienstverlening nooit in aanmerking komen voor subsidiëring.

Het ontwikkelen van een dienstverlening die slechts door één organisatie kan uitgevoerd worden, is niet toegestaan. Overdraagbaarheid is essentieel. Hiertoe moet op het einde van fase 1 verduidelijkt worden bij welke dienstverleners het ontwikkelde concept ontplooid kan worden. Een uitzondering wordt gemaakt indien er maar één dienstverlener van rechtswege de dienstverlening mag uitvoeren.

2.2 Criteria op organisatieniveau

De promotor moet rekening houden met volgende criteria op organisatieniveau:

- De promotor en de partners moeten over **rechtspersoonlijkheid** beschikken (ontvankelijkheidscriterium).
- De promotor moet **voldoende kredietwaardig** zijn om het ingediende project te dragen. Deze check gebeurt via een koppeling met Digiflow van de federale overheid.
- De promotor moet aan **minimale kwaliteitsvereisten** voldoen. Hiervoor moet de promotor als bijlage bij het projectvoorstel een attest opleveren. Mogelijkheden zijn:
 - o Kwaliteitsopstap die geldig was tot eind september 2013 via een goedgekeurde kwaliteitspaper of een geldend ESF-kwaliteitslabel. Deze geldigheid werd namelijk verlengd tot eind 2017.
 - o Voor OCMW's kan het inspectie/visitatierapport gelden.

- Gemandateerden door VDAB.
- Een overig kwaliteitslabel uit de lijst van gelijkgestelde labels, erkend door de afdeling ESF. (zie lijst op: <http://www.esf-vlaanderen.be/nl/kwaliteitsopstap>).

Dit attest is essentieel voor de opstart van het project en moet bij indiening van het projectvoorstel als bijlage opgeladen worden in de ESF-applicatie.

Indien u niet beschikt over een kwaliteitsbewijs met een actuele geldigheidsdatum of u hebt vragen over de geldigheid van uw kwaliteitsbewijs kan u contact opnemen met Erik Conings via erik.conings@wse.vlaanderen.be, expert kwaliteit en professionalisering Departement WSE.

2.3 Criteria op projectniveau

De promotor moet bij het opmaken van het projectvoorstel rekening houden met onderstaande criteria:

- Het projectvoorstel moet opgesteld zijn **in het Nederlands** (ontvankelijkheidscriterium).
- Het projectvoorstel moet opgeladen worden **via de ESF-applicatie** (ontvankelijkheidscriterium).

2.4 Overheidsopdrachten en de minimis

Overheidsopdrachten

Promotoren die een organisatie zijn in de zin van artikel 2, WET OVERHEIDSOPDRACHTEN EN BEPAALDE OPDRACHTEN VOOR WERKEN, LEVERINGEN EN DIENSTEN VAN 15 JUNI 2006 zijn gebonden om de wetgeving overheidsopdrachten toe te passen binnen het project voor aankopen van werken, diensten en leveringen.

De wetgeving op overheidsopdrachten geldt voor volgende organisaties:

- Overheidsorganisaties
- Organisaties die aan volgende 3 voorwaarden voldoen:
 - Doel is algemeen belang, te vinden in de doelomschrijving van de statuten ('Opgericht met het specifieke doel om ...')
 - Rechtspersoonlijkheid hebben
 - Overwegende overheidsinvloed hebben
- Privaatrechtelijke organisaties voor bepaalde gesubsidieerde opdrachten
- Privaatrechtelijke universitaire instellingen

Meer informatie hierover kan u terugvinden in de handleiding overheidsopdrachten die toegevoegd is als bijlage aan deze oproep en via <http://www.bestuurszaken.be/overheidsopdrachten>.

Staatssteun

In het kader van de Europese Staatssteunregels zijn er twee mogelijkheden waaronder de subsidie kan verstrekt worden: de minimis of verklaring niet-economisch voordeel.

Mogelijkheid 1: De minimis

De aan u gekende subsidie in deze oproep kan in principe de minimis steun zijn in de zin van artikel 2 van VERORDENING (EU) Nr. 1407/2013 VAN DE COMMISSIE van 18 december 2013 betreffende de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op de-minimissteun. Het totale bedrag aan de-minimissteun dat uw organisatie ontvangt, mag niet hoger liggen dan 200 000 EUR over een periode van drie belastingjaren. Indien de som van de reeds ontvangen de minimissteun en de de minimis steun die uw organisatie zou ontvangen in het kader van dit project hoger is dan 200 000 euro over drie boekjaren, wordt het goedgekeurde steunbedrag voor dit project verminderd tot het maximaal mogelijke bedrag. Deze drempel moet bekeken worden op het moment van de toekenning van de steun. Voor deze oproep is dat eind september 2017.

Indien dit de minimis steun betreft, moet elke deelnemende organisatie, die middelen zal ontvangen in het kader van het project, bij indiening een verklaring op eer ondertekenen waarin staat dat deze drempel niet overschreden zal zijn op het moment van toekenning van de steun.

Het de minimis plafond moet op groepsniveau bekeken worden bij verbonden ondernemingen die 50% aandelen hebben of een dominerende invloed. Eén onderneming omvat voor de toepassing van deze verordening alle ondernemingen die ten minste één van de volgende banden met elkaar onderhouden:

- a) één onderneming heeft de meerderheid van de stemrechten van de aandeelhouders of vennoten van een andere onderneming;
- b) één onderneming heeft het recht de meerderheid van de leden van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van een andere onderneming te benoemen of te ontslaan;
- c) één onderneming heeft het recht een overheersende invloed op een andere onderneming uit te oefenen op grond van een met die onderneming gesloten overeenkomst of een bepaling in de statuten van laatstgenoemde onderneming;
- d) één onderneming die aandeelhouder of vennoot is van een andere onderneming, heeft op grond van een met andere aandeelhouders of vennoten van die andere onderneming gesloten overeenkomst als enige zeggenschap over de meerderheid van de stemrechten van de aandeelhouders of vennoten van laatstgenoemde onderneming.

Ondernemingen die via één of meer andere ondernemingen één van de in de eerste alinea, onder a) tot en met d), bedoelde banden onderhouden, worden ook als één onderneming beschouwd.

Meer informatie hierover kan u terugvinden in de documenten 'nota de minimis' en 'FAQ de minimis' die als bijlagen zijn toegevoegd aan deze oproep.

Mogelijkheid 2: Verklaring niet-economisch voordeel

Indien er echter een goede argumentatie is waaruit blijkt dat de ontwikkeling een ontwikkeling is die geen economisch voordeel oplevert voor de betrokken dienstverleners, maar enkel een breed maatschappelijk voordeel voor alle dienstverleners wordt deze subsidie niet als de minimis steun beschouwd. Dit zal aangetoond moeten worden met een motivatie van 'niet-economisch voordeel'. Daarbij zal de promotor eveneens moeten verklaren dat de output van het project vrij beschikbaar zal gesteld worden.

Hierbij zijn volgende aandachtspunten van belang:

- De verklaring moet ondertekend worden door alle partners. Dit geldt (omwille van het beschikbaar stellen van de output) ook voor de partners die geen middelen ontvangen vanuit de afdeling ESF voor het project.
- De promotor verklaart daarbij dat het ontwikkelde instrument, de achterliggende informatie/bronbestanden en de resultaten van het project vrij te verspreiden aan derden op een niet-exclusieve en niet-discriminerende basis via bijvoorbeeld onderwijs, open access-databases, open access-publicaties of open source-software.
- De bewijsstukken hiervoor worden bewaard en verstrekt bij controle.
- Deze verklaring moet tevens ingediend worden door eventuele nieuwe partners die in de loop van het project mee opgenomen worden in het partnerschap.
- Binnen een partnerschap moet men kiezen tussen de minimis of niet-economisch voordeel. Het is niet mogelijk dat de ene partner de de minimis verklaring bezorgd terwijl de andere partners de motivering 'niet-economisch voordeel' bezorgen.
- Wanneer technologische ontwikkeling opgenomen wordt binnen het project en men niet kan verzekeren dat de ontwikkeling open source gebeurt, is automatisch de de minimisregelgeving van toepassing.

- Om te motiveren dat er geen sprake is van een economisch voordeel, kunnen de projectresultaten gepubliceerd worden met een Creative Commons licentie. Meer info hieromtrent kan terug gevonden worden op <http://www.creativecommons.be/nl>.

3 Hoe maak je een projectvoorstel op?

Om een ESF-projectvoorstel in te dienen moet je drie documenten opmaken:

- Een inhoudelijke analyse
- Een projectplanning
- Een financiële begroting

Deze documenten moeten opgesteld worden in het Nederlands en opgeladen worden in de ESF-applicatie bij het projectvoorstel.

Naast bovenstaande documenten moeten ook volgende documenten opgeladen worden bij het projectvoorstel:

- Indien bedrijven de rol van promotor opnemen in het project is een goedkeuring van de ondernemingsraad vereist. Indien er geen ondernemingsraad is, moet een bewijs van consultatie van het personeel bezorgd worden.
- Kwaliteitsbewijs. Dit moet bij indiening van het projectvoorstel opgeladen worden als bijlage bij het project.
- Verklaring op eer de minimis OF motivering niet-economisch voordeel.
- Partnerschapsovereenkomst(en).

3.1 Inhoudelijke analyse

Op te leveren projectvoorstel

De promotor maakt een inhoudelijke analyse op waaruit blijkt dat het projectvoorstel voldoet aan de doelstellingen en verwachtingen van de oproep.

De afdeling ESF geeft een **WORD-document** mee met vragen over het projectvoorstel (zie Bijlage 'Inhoudelijke analyse'). De promotor moet deze vragen zo volledig mogelijk beantwoorden en het document indienen bij de subsidieaanvraag.

Verduidelijking bij de vragen van het projectvoorstel kan teruggevonden worden in de handleiding bij het projectvoorstel.

Beoordelingscriteria

Het projectvoorstel wordt beoordeeld op basis van volgende beoordelingscriteria:

- Criterium Relevantie
- Criterium Haalbaarheid
- Criterium Goed projectbeheer

Een projectvoorstel wordt door een individuele evaluator als positief geëvalueerd wanneer het een minimale score van 60% voor Relevantie, 60% voor Haalbaarheid en 60% voor Goed projectbeheer behaalt.

3.2 Projectplanning

Op te leveren projectplanning

De promotor maakt een plan van aanpak op voor de eerste fase waaruit blijkt welke fasen zullen worden aangepakt en waaruit tevens blijkt dat het projectvoorstel logisch wordt uitgevoerd. De promotor maakt hier een inschatting van

- de timing van de verschillende fasen
- de acties/activiteiten per fase
- de verwachte output per fase

De afdeling ESF geeft hiervoor een **EXCEL-document** mee aan de hand waarvan het plan van aanpak opgesteld kan worden (Zie Bijlage 'Plan van aanpak'). De promotor moet dit zo volledig mogelijk invullen en het EXCEL-document indienen bij de subsidieaanvraag. Meer info in verband met de verwachte planning kan teruggevonden worden in de handleiding bij het projectvoorstel (zie bijlage bij de oproep).

3.3 Begroting en financiering

Op te leveren begroting en financiering

Na opmaak van het plan van aanpak voor fase 1, maakt de promotor een projectbegroting op. Dit is een overzicht van de geraamde kosten voor fase 1 (maximaal 70.000 EUR). Ook de 230.000 EUR voor fase 2 moet al aangevraagd worden bij indiening van het projectvoorstel. Hiervoor werd een optie voorzien in het Excel document 'Detaillering kosten & financiering'. Een gedetailleerde projectbegroting voor fase 2 wordt verwacht aan het einde van fase 1 bij de conceptvalidering.

De afdeling ESF geeft hiervoor een **EXCEL-document** mee om de kosten en financiering op te stellen (zie Bijlage 'Detaillering kosten en financiering' voor de projectbegroting). De promotor moet dit zo volledig mogelijk beantwoorden en het document indienen bij de aanvraag.

Hieronder vind je de financiële criteria die van toepassing zijn op deze oproep.

Welke kosten kan je inbrengen?

In deze oproep kunnen twee kostenrubrieken ingebracht worden, namelijk een standaarduurtarief voor intern personeel en kosten extern personeel. Overige kosten kunnen niet ingebracht worden.

- Kosten intern personeel

Er wordt binnen deze oproep gewerkt met een standaarduurtarief (SUT) voor de inzet van de interne personeelsleden. Dit conform de werkwijze EFRO. Dit kan enerzijds gaan om medewerkers die door middel van een arbeidsovereenkomst verbonden zijn met de promotor en/of de partners. Anderzijds kan het gaan om managementvennootschappen die voor de organisatie werken. Bij de berekening van het standaarduurtarief wordt daarbij een onderscheid gemaakt (zie verder).

A. Standaarduurtarief intern personeel verbonden via arbeidsovereenkomst

Deze medewerkers zijn door middel van een arbeidsovereenkomst verbonden met de promotor en/of de partners.

Het standaard uurtarief wordt berekend door het **voltijds basis bruto maandloon** van een medewerker te vermenigvuldigen met **een factor van 12%**. Deze factor werd vastgesteld uit een fair en redelijk aandeel van loonkosten bovenop het brutoloon en eventuele loonkost reducties voor de werkgever en werknemer. Dit is een vast bepaalde factor waar niet kan van afgeweken worden.

Het brutoloon dat als basis geldt, is het brutoloon van de maand januari voorafgaand aan de indiening van het project of, indien de medewerker nog niet in dienst was, het bruto maandloon van de eerste volledige maand van tewerkstelling. Enkel het bruto maandloon geldt als basis zonder toevoeging van andere voordelen. Andere kosten kunnen niet meegenomen worden voor de berekening van het standaarduurtarief. Er wordt een maximum standaarduurtarief gehanteerd van 100 EUR/uur.

Voor een gerealiseerd voltijds equivalent kan op jaarbasis maximaal 1720 uur (de inhoudelijke projectwerking omvat de uren voor de activiteiten, zoals goedgekeurd in het plan van aanpak) ingebracht worden.

Uren die door interne personeelsleden besteed worden aan administratieve taken tellen niet mee als eenheid. De kost voor het uitvoeren van indirecte taken is immers reeds mee opgenomen in het forfait dat bovenop het standaarduurtarief toegekend wordt (zie verder). Met administratieve taken bedoelen wij bijvoorbeeld het nakijken van de registraties, het lay-outen van een rapport, de interne coördinatie van het project, enzovoort.

Verplicht aan te leveren documenten bij indiening van het project & rapportering:

- Loonfiche van januari of loonfiche van eerste volledige maand van tewerkstelling.
Voor de medewerkers die al in dienst zijn, bij indiening van het projectvoorstel. Voor de overige medewerkers bij rapportering.
- Arbeidsovereenkomsten interne personeelsleden.

VOORBEELD:

Een personeelslid werkt 500 uur op het project en heeft in januari een bruto maandloon van 3.000 EUR met een standaarduurtarief van 36 EUR. De kost van de medewerker bedraagt 18.000 EUR (500u x 36 EUR/uur). Hierop wordt het forfait van 10,37% directe kosten berekend. Op de som van het standaarduurtarief en het forfait van directe kosten wordt dan tenslotte nog het forfait van 15% indirecte kosten berekend. Er kan dan een kost aanvaard worden van 22.846,59 EUR.

Een persoon werkt 500 uur op het project vanuit zijn managementvennootschap. De loonkost wordt dan berekend op basis van de reële facturen van de 12 maanden voorafgaand aan de indiening van het project, exclusief premies, bonussen en BTW. Hiervan wordt de optelsom gemaakt en dit wordt gedeeld door 1.720u om een uurloonkost te berekenen. Dit bedrag wordt dan vervolgens vermenigvuldigd met de te hanteren forfait van 10,37% directe en 15% indirecte kosten.

B. Standaarduurtarief managementvennootschap

De managementvennootschappen werken voor de organisatie en zijn door middel van een overeenkomst verbonden met de promotor en/of de partners. De personen die een managementvennootschap hebben en verbonden zijn met de promotor en/of de partners zijn diegenen die de beslissingen nemen en de verantwoordelijkheid voor de organisatie dragen. Dit in tegenstelling tot consultants die een advies leveren voor de organisatie, maar geen beslissingen nemen.

Het standaard uurtarief wordt berekend op basis van de reële facturen van de 12 maanden voorafgaand aan de indiening van het project.

Indien de managementvennootschap nog niet werd opgericht een jaar voorafgaand aan de indiening moet de berekening van het uurtarief te gebeuren op basis van het jaarinkomen dat overeenkomt met de kwartaalbijdragen, die de managementvennoot moet storten aan de sociale zekerheid (RSVZ). Op basis van de kwartaalbijdragen aan de RSVZ wordt op basis van de tabellen van de Nationale Hulpkas het overeenstemmende jaarinkomen berekend. Het overeenstemmende loon kan maximaal ingebracht worden op basis van de tabellen van de Nationale Hulpkas van het RSVZ (hoofdberoep). Meer informatie via <http://www.rsvz.be/nl/faq/hoeveel-sociale-bijdragen-moet-ik-betalen>

De reële facturen van de 12 maanden voorafgaand aan de indiening van het project of het overeenstemmend jaarinkomen op basis van de tabellen van de RSVZ worden gedeeld door 1.720u om het uurtarief te berekenen. Dit bedrag wordt dan vervolgens vermenigvuldigd met de te hanteren forfait van 10,37% directe en 15% indirecte kosten (zie verder). Dit is dezelfde forfait die ook bovenop de SUT voor werknemers gerekend wordt.

promotor/partner een BTW plicht van 8% heeft, kan hij 8% terugvorderen en de overige 92% van het BTW-bedrag in het dossier inbrengen.

Belangrijk is ook dat instanties met een gemengd BTW statuut duidelijk moeten aangeven en bewijzen welk deel van de BTW terugvorderbaar is.

Promotoren moeten een aantoonbaar bewijs van de marktconsultatie kunnen voorleggen en een duidelijke motivering voor de keuze voor de onderaannemer. Indien de onderaannemer reeds geselecteerd is voor de aanvang van het project moet het bewijs van de marktconsultatie opgenomen zijn bij het projectvoorstel. Indien de onderaannemer pas bij de start van het project geselecteerd wordt, moet dit toegevoegd worden bij rapportering. Organisaties die moeten voldoen aan de wetgeving overheidsopdrachten moeten aantonen dat deze gerespecteerd is.

- Directe kosten

De directe werkingskosten worden verrekend binnen een forfait van 10,37% dat bovenop het standaarduurtarief wordt toegekend. Directe werkingskosten kunnen dus NIET meer worden ingebracht.

- Indirecte kosten

De indirecte kosten worden verrekend binnen een forfait van 15% dat bovenop het standaarduurtarief wordt toegekend. Indirecte kosten kunnen dus NIET meer worden ingebracht.

Statutaire personeelsleden

Statutaire personeelsleden kunnen kosten maken in het project zoals hierboven beschreven. Aan financieringszijde moet hun loonkost op basis van het standaarduurtarief ingebracht worden.

VOORBEELD:

Een statutair personeelslid X werkt 500 uur op het project en heeft in januari een bruto maandloon van 3.000 EUR met een standaarduurtarief van 36 EUR. De totale kost van medewerker X bedraagt 18.000 EUR (500 x 36 EUR).

- Aan kostenzijde wordt er een kost aanvaard van 22.846,59 EUR. Dit is samengesteld uit het standaarduurtarief van 36 EUR/uur x 500 uur. Daarop wordt het forfait van 10,37% directe kosten berekend. Op de som van het standaarduurtarief en het forfait van directe kosten wordt dan tenslotte nog het forfait van 15% indirecte kosten berekend.
- Aan financieringszijde moet er 18.000 EUR ingebracht worden bij de rubriek andere publieke financiering, zijnde het standaarduurtarief van 36 EUR/uur x 500 uur.

Wanneer statutaire personeelsleden door een contractueel personeelslid worden vervangen, geldt het bruto maandloon van de vervanger als basis. In dat geval moet de loonkost niet als publieke cofinanciering ingebracht worden. De uren van de statutaire personeelsleden worden evenwel als basis genomen voor de verrekening.

Onderbouwing inzet

De directe relatie tussen het opgebouwde plan van aanpak en de personeelsinzet moet duidelijk blijken. Plannings die deze garantie niet geven, lopen risico op kortingen bij goedkeuring. Je neemt in het kosten- en financieringsschema best de fasen en activiteiten over die opgenomen werden in het plan van aanpak.

Tijdsregistratie

Het is de verantwoordelijkheid van de promotor en de projectuitvoerders om de prestaties die door het intern personeel geleverd worden te registreren. Op deze manier kunnen de ingediende kosten

verantwoord worden. De registratie gebeurt aan de hand van een verplicht sjabloon dat opgeleverd wordt door de afdeling ESF en dat verplicht gebruikt moet worden. Andere manieren van registreren zijn binnen deze oproep niet toegestaan.

Hoe kan je de kosten financieren?

De totale som van alle, hierboven genoemde kosten, is de totale subsidiabele kost (TSK).

Op deze totale subsidiabele kost is er geen minimale private cofinanciering vereist binnen deze oproep. 50% van de gemaakte subsidiabele kosten wordt gefinancierd door het Europees Sociaal Fonds (ESF) terwijl de andere 50% van de gemaakte subsidiabele kosten gefinancierd wordt door het Vlaams cofinancieringsfonds (VCF).

In bepaalde gevallen kunnen de kosten niet volledig met ESF subsidies en Vlaamse cofinanciering gefinancierd worden. Dit is het geval wanneer er private middelen worden toegekend aan het project, wanneer er ontvangsten zijn of wanneer institutionele actoren deelnemen aan het project. Hierna worden de verschillende scenario's toegelicht.

Ontvangsten/inkomsten (bijvoorbeeld inschrijvingsgelden, projecten die inkomsten genereren¹, verkoop syllabi, ...) die verworven worden door de uitvoering van een ESF-project tijdens de projectlooptijd moeten worden ingebracht. Alle in te brengen ontvangsten moeten in mindering gebracht worden van financiering van de totale subsidiabele kosten.

Bijdragen die vanuit de private sector aan het ESF project worden toegekend als medefinanciering van het project, zijn geen ontvangsten maar private cofinanciering.

Institutionelen² kunnen geen aanspraak maken op middelen uit het Vlaams cofinancieringsfonds. In geval institutionelen promotor zijn of deel uitmaken van het partnerschap, moet in de aanvraag, in de partnerschapsovereenkomst en bij rapportering duidelijk gemaakt worden wat de inbreng is van de publieke instanties in het project en moet de Vlaamse cofinanciering op die basis verrekend worden. Partners van institutionelen kunnen middelen van het Vlaams cofinancieringsfonds ontvangen.

De ESF-steun is steeds additioneel. Dit wil zeggen dat het ESF-bedrag pas berekend kan worden na vastlegging van de andere financieringsbronnen, zoals bijvoorbeeld publieke cofinanciering, betaald educatief verlof, privaatrechtelijke financiering, ontvangsten.... Met andere woorden: de andere financieringsbronnen moeten eerst berekend en benut worden.

De financiering vanuit de middelen ESF en Vlaams cofinancieringsfonds gebeurt op de resterende bedragen aangezien de subsidies additioneel zijn aan de publieke en private inbreng.

¹ Een inkomstengenererend project is elke concrete actie die betrekking heeft op de levering van diensten/goederen tegen betaling.

² Institutionele organisaties, die partners zijn van de afdeling ESF, kunnen geen aanspraak maken op middelen uit het Vlaams cofinancieringsfonds. Het gaat om volgende partners: VDAB in zijn totaliteit, SYNTRA Vlaanderen, lokale besturen, de regionale Syntra's, Onderwijs, Departement WSE en scholen. Hogescholen en universiteiten kunnen wel aanspraak maken op middelen uit het Vlaams cofinancieringsfonds.

Concreet betekent dit voor een organisatie:

FASE 1:

- Eerst 50% ESF middelen berekenen op de totale subsidiabele kosten

Bijvoorbeeld: er is een totale subsidiabele kost van 70.000 EUR, dan wordt hierop 50% berekend
= 70.000 EUR x 50% = 35.000 EUR

- Dan 50% VCF middelen berekenen op de totale subsidiabele kosten

Bijvoorbeeld: er is een totale subsidiabele kost van 70.000 EUR, dan wordt hierop 50% berekend
= 70.000 EUR x 50% = 35.000 EUR

FASE 2:

- Eerst 50% ESF middelen berekenen op de totale subsidiabele kosten

Bijvoorbeeld: er is een totale subsidiabele kost van 230.000 EUR, dan wordt hierop 50% berekend
= 230.000 EUR x 50% = 115.000 EUR

- Dan 50% VCF middelen berekenen op de totale subsidiabele kosten

Bijvoorbeeld: er is een totale subsidiabele kost van 230.000 EUR, dan wordt hierop 50% berekend
= 230.000 EUR x 50% = 115.000 EUR

Exploitatie dienstverlening en resultaten van de projectuitvoering

De verplichte output van het project, zijnde voor fase 1 (experience map, business model canvas, planning fase 2 en eventueel samenstelling partnerschap) en fase 2 (service blueprint, draaiboek, aangepast business model canvas en de resultaten van de impactevaluatie) moeten voor fase 1 bij tussentijdse rapportering en voor fase 2 bij eindrapportering bezorgd worden aan de afdeling ESF en deze zullen vrij ter beschikking gesteld worden aan geïnteresseerde partijen.

Indien de steun die u ontvangt de minimis steun is, valt onderstaande weg.

Indien verklaard wordt dat de steun die u ontvangt geen economisch voordeel oplevert, zal het bedrag dat u ontvangt voor de dienstverlening die binnen de projectperiode verdeeld wordt, als ontvangst moeten ingebracht worden.

Betreffende tastbare instrumenten (bijvoorbeeld publicatie, website, app en andere) die tijdens de projectperiode aangemaakt werden, mag de prijs die men vraagt na de uitvoeringsperiode (tot 3 jaar na afloop van het project) slechts de kostprijs zijn. Indien deze prijs dan de effectieve kostprijs overstijgt, moet de meeropbrengst van de exemplaren die ingebracht werden in het projectdossier alsnog als ontvangst aangegeven worden. Hiertoe moet men bij eindrapportering een kopie meesturen van de facturen van de aanmaak en van daaruit de kostprijs per exemplaar vaststellen. Indien deze prijs van de dienstverlening slechts de kostprijs dekt, moet men na de uitvoeringsperiode geen verdere ontvangsten declareren. Indien meeropbrengst, moeten hierover de nodige afspraken gemaakt worden om deze alsnog als ontvangsten op te nemen in het projectdossier.

Er is wel een onderscheid te maken: de ontwikkelde instrumenten moeten aan kosten ter beschikking gesteld worden. Hierop mag geen winstmarge ingesteld worden, dus geen commerciële exploitatie op de vermenigvuldiging van het instrument.

Voor de dienstverlening die men op basis van het ontwikkelde instrument opzet, geldt dit niet. Men kan de nieuwe dienstverlening ter beschikking stellen aan geïnteresseerden in consultancy tegen de geldende marktprijs.

4 Hoe dien je een projectvoorstel in?

4.1 Registratie in de ESF-applicatie

Een project indienen kan enkel via de ESF-applicatie. De toegang daartoe is mogelijk met een elektronische ID-kaart of het federaal token.

Via volgende link kan u de software voor de eID installeren of het federaal token aanvragen:

http://www.belgium.be/nl/online_dienst/app_zich_inschrijven.jsp

4.2 Indienen projectvoorstel

Om het projectvoorstel in te dienen, moet u inloggen in de ESF-applicatie (<https://esf2007-2013.vlaanderen.be/esf/index.jsp>). Hiervoor heeft u uw ondernemingsnummer nodig.

Na het aanmelden vindt u onder het tabblad 'Oproep' de gewenste openstaande oproep. U kan ook het oproepnummer intikken en 'zoeken'.

Onder het tabblad 'Bijlagen' vindt u alle nodige informatie: de oproepfiche, handleiding bij het projectvoorstel en de andere documenten zoals een gedetailleerd kosten- en financieringsschema, het plan van aanpak en verschillende sjablonen.

Lees al deze documenten goed door vooraleer het projectvoorstel in te dienen.

Bij het aanmaken van het projectvoorstel moet u volgende documenten voor handen hebben.

CHECKLIST

Naam document	Type document
Inhoudelijke analyse	Word
Plan van aanpak	Excel
Projectbegroting	Excel
Partnerschapsovereenkomsten	Word
Kwaliteitsbewijs	Word
Goedkeuring OR of bewijs consultatie personeel	Word
Verklaring op eer in het kader van de minimalis of motivering niet-economisch voordeel	Pdf
Loonfiches personeelsleden (januari 2017 of eerste maand in dienst bij nieuw aan te werven personeelsleden)	-
Reële facturen van de managementvennootschap naar de promotor van de 12 maanden voorafgaand aan de indiening van het project. Bewijs van oprichting managementvennootschap en overeenkomst tussen managementvennootschap en promotor/partner(s) bij rapportering.	-
Bewijs van kwartaalbijdragen die gestort werden aan de sociale zekerheid (RSVZ). Tabellen van de Nationale Hulpkas voor de berekening van het overeenstemmende jaarinkomen. Dit voor	

5 Ondersteuning bij de opmaak en het indienen van het projectvoorstel

Tot en met de deadline voor indiening van de projectaanvraag kunt u bij de medewerkers van de afdeling ESF terecht voor volgende **ondersteuningsvormen, tot uiterlijk 30 juni 2017:**

- inhoudelijke en financiële ondersteuning bij de oproep en aftoetsen projectideeën: catherine.bonnarens@wse.vlaanderen.be en eline.vermeersch@wse.vlaanderen.be
- ondersteuning inzake handleiding en te hanteren tools en methodieken: benedict.wauters@wse.vlaanderen.be
- de ESF applicatie (IT-ondersteuning): esfsupport@vlaanderen.be
- het ESF kwaliteitsbewijs: erik.conings@wse.vlaanderen.be

Consultatie van projectideeën is steeds mogelijk en wordt ook ten zeerste aangeraden. Hiervoor kan u contact opnemen met Catherine Bonnarens (catherine.bonnarens@wse.vlaanderen.be) en Eline Vermeersch (eline.vermeersch@wse.vlaanderen.be), oproepbeheerders van deze oproep.

Met vragen omtrent de methodologie en impactevaluatie kan steeds contact opgenomen worden met Benedict Wauters (benedict.wauters@wse.vlaanderen.be).

Algemene infosessie:

Er wordt voor deze oproep een infosessie georganiseerd. Ook de oproep 'Innovatie door adaptatie' zal hier toegelicht worden. De belangrijkste elementen van de oproepen worden overlopen en er is gelegenheid tot vraagstelling. Deze infosessie zal deel uitmaken van een meer uitgebreid programma waarbij workshops aangeboden worden rond service design, prototyping en business modeling. Deelname aan deze dag is ten zeerste aangeraden.

De infosessie gaat door op:

- 15 mei 2017 van 9u00 tot 17u00

Locatie:

Kind en Gezin
Hallepoortlaan 27
1060 SINT-GILLIS

!!! Inschrijven is verplicht en kan via www.esf-vlaanderen.be

6 Hoe weet je of je projectvoorstel is goedgekeurd?

6.1 Selectieprocedure

Wanneer de promotor een projectvoorstel indient, komt dit terecht bij een **evaluatiecollege** dat bestaat uit minimaal één evaluator van de afdeling ESF en minimaal één evaluator van één van de partners van de afdeling ESF naargelang de inhoud van de projectvoorstellen. Deze evaluator wordt gerekruteerd uit het Departement WSE, SERV, VDAB of Onderwijs. De twee evaluatoren maken een analyse op aan de hand van de beoordelingscriteria van deze oproep, namelijk 'Relevantie', 'Haalbaarheid' en 'Goed projectbeheer'. Op elk van deze criteria worden punten gegeven op 100. Een projectvoorstel wordt door een individuele evaluator als positief geëvalueerd wanneer het een minimale score van 60% voor Relevantie, 60% voor Haalbaarheid en 60% voor Goed projectbeheer behaalt.

Wanneer minimaal één evaluator het projectvoorstel positief beoordeelt, wordt het projectvoorstel besproken op een evaluatiecollege. Op basis van de argumentatie van de evaluatoren wordt een consensus nagestreefd. De beslissing is gebaseerd op een inhoudelijke argumentatie en niet op een gemiddelde score. Op voorwaarde van bekrachtiging van de gevolgde procedure door het Managementcomité wordt het consensusvoorstel bekrachtigd door de Managementautoriteit. Indien er geen consensus bereikt wordt door de evaluatoren wordt de beslissing geadviseerd door het Managementcomité en definitief genomen door de Managementautoriteit op basis van de originele stukken van het projectvoorstel.

Ingeval er onvoldoende middelen zijn om alle positief gescoorde projecten over beide oproepen³ heen te financieren, wordt een rangschikking van de projecten gemaakt.

- Hierbij zullen eerst de vier projecten met de hoogste gemiddelde totaalscore, over de twee evaluatoren heen, binnen elke oproep gegund worden.
- Vervolgens zullen alle overige projecten, over de twee oproepen heen, opgelijst worden op basis van de gemiddelde totaalscore. De projecten met de hoogste gemiddelde totaalscore over de twee oproepen heen worden bijkomend gegund en dit tot de middelen uitgeput zijn.
 - In geval er een gelijke gemiddelde totaalscore wordt vastgesteld bij de toekenning van de laatste middelen, zal eerst gekeken worden naar de hoogste gemiddelde totaalscore op relevantie. Het project met de hoogste gemiddelde score op het criterium relevantie zal gegund worden.
 - Indien ook hier een gelijke gemiddelde totaalscore wordt vastgesteld, wordt op eenzelfde manier gekeken naar het criterium haalbaarheid.
 - In geval van een gelijke gemiddelde totaalscore op het criterium haalbaarheid wordt tenslotte gekeken naar de gelijke gemiddelde totaalscore op het criterium goed projectbeheer.

Na goedkeuring kan fase 1 van start gaan. Om te beoordelen of een project na fase 1 ook fase 2 kan aanvangen, moet op het einde van fase 1 een validering doorlopen worden. Meer informatie hierrond is terug te vinden onder hoofdstuk 7.6 van deze oproepfiche.

³ Oproep 393 'Innovatie door adaptatie' en oproep 394 'Innovatie door exploratie'

6.2 Projectbeslissing

De selectieperiode eindigt met een **projectbeslissing**. De oproepbeheerder maakt de beslissing elektronisch bekend aan de promotoren.

De beslissing kan positief of negatief zijn:

- Wanneer een project is goedgekeurd, ontvangt de promotor een e-mail van de oproepbeheerder. Dit is de persoon waarmee de promotor contact kan mee opnemen voor het verder verloop van het project. Het project gaat van start op de voorziene begindatum van het project. Wanneer er onvoldoende middelen zijn om alle goedgekeurde projecten te financieren, wordt een rangschikking gemaakt van de goedgekeurde projecten zoals hierboven beschreven werd. Indien een van de projecten waarvoor voldoende middelen voorzien zijn, beslist niet te starten, kan het volgende project op de lijst toch van start gaan.
- Wanneer een project is afgekeurd, ontvangt de promotor een e-mail van de oproepbeheerder met een motivering van het negatief advies.

De geanonimiseerde evaluaties van de projectvoorstellen worden opgeladen bij het project in de ESF-applicatie en zijn daar raadpleegbaar.

Opgelet: Voor gemaakte en bewezen technische fouten is een herziening mogelijk en kunt u binnen de 15 kalenderdagen reageren via de ESF-applicatie.

7 Wat zijn de verdere stappen na goedkeuring van het project?

7.1 Projectovereenkomst

Nadat de promotor via de applicatie een positieve beslissing heeft doorgekregen zal de projectbeheerder de projectovereenkomst opstellen. Deze wordt eerst elektronisch ondertekend door de promotor en nadien door de Managementautoriteit.

7.2 Voorschot

De promotor ontvangt aan de start van het project een voorschot, na ondertekening van de projectovereenkomst. Dit voorschot bedraagt 70% van de toegewezen middelen uit het Vlaams cofinancieringsfonds voor fase 1 van zodra de afdeling ESF deze middelen vanuit het Vlaams cofinancieringsfonds ontvangen heeft. Organisaties die geen aanspraak kunnen maken op middelen uit het Vlaams cofinancieringsfonds (zie 3.3 Financiering) kunnen geen voorschot ontvangen.

De uitbetaling van een voorschot voor de volgende kalenderjaren wordt proportioneel berekend volgens het aantal maanden indien er voldoende benutting blijkt uit de vorige rapportering.

7.3 Rapportering

Tijdens de looptijd van een project wordt er gevraagd tussentijds en op het einde te rapporteren over de voortgang van het project, zowel inhoudelijk als financieel. De tussentijdse rapportering en eindrapportering gebeuren via de ESF-applicatie. Eenmaal over een bepaalde periode gerapporteerd, wordt deze periode als afgelopen beschouwd.

Bij een project dat 32 maanden duurt, en dus de twee fasen kan uitvoeren, rapporteert de promotor na afloop van de eerste fase, een jaar na de start van de tweede fase en na afloop van de tweede fase.

START: 1 november 2017	Rapportperiode	Deadline voor indiening
Eerste tussentijdse rapportering	01/11/2017 – 30/06/2018	31/07/2018
Tweede tussentijdse rapportering	01/07/2018 – 30/06/2019	30/09/2019
Eindrapportering	01/07/2019 – 30/06/2020	30/09/2020

Bij een project dat slechts 8 maanden loopt als gevolg van een negatieve conceptvalidering, rapporteert de promotor na afloop van de eerste fase. Dit is meteen een eindrapportering.

START: 1 november 2017	Rapportperiode	Deadline voor indiening
Eindrapportering	01/11/2017 – 30/06/2018	31/07/2018

De rapportering is een **voortgangsrapport** waarbij de promotor de afdeling ESF op de hoogte stelt van het verloop van het project.

Het bestaat uit een:

- 1 **Inhoudelijke rapportering.** de afdeling ESF geeft een WORD-document mee met vragen over de voortgang van het project. De promotor dient deze vragen zo volledig mogelijk te beantwoorden en het WORD-document in te dienen bij de rapportering.
- 2 **Financiële rapportering.** De promotor vertrekt hierbij van de ingediende financiële begroting bij het projectvoorstel. Bij de rapportering geeft de promotor aan welke kosten hij de voorbije projectperiode heeft gemaakt. De afdeling ESF geeft hiervoor een EXCEL-document mee. De promotor moet de onderliggende bewijsstukken voor de gemaakte kosten opladen in de ESF-archiefruimte.

7.4 Coaching en opvolging

Deelname aan deze oproep houdt ook een engagement in om deel te nemen aan de coaching en opvolging voorzien in de oproep.

Kort na de goedkeuring van het project (oktober 2017) zal de projectbeheerder vanuit de afdeling ESF contact opnemen voor een eerste coachingsmoment. Op dit moment zullen de verwachtingen naar projectverloop en de administratieve verplichtingen verder verduidelijkt worden en wordt er aandacht besteed aan de geplande activiteiten voor de eerste drie maanden. Na afloop van de eerste drie maanden van het project wordt opnieuw een coachingsmoment voorzien waarop de projectvoortgang besproken wordt en gekeken wordt naar de planning van de volgende drie projectmaanden. Deze werkwijze wordt doorheen de hele projectperiode aangehouden. Concreet houdt dit in dat er driemaandelijks samengezeten moet worden met de projectbeheerder.

Alvorens de generatie van ideeën van start kan gaan tijdens fase 1 moet de dataverzameling, data-analyse en het formuleren van inzichten achter de rug zijn. Deze worden ook besproken met de projectbeheerder. Tijdens fase 2 dient de service blueprint en het draaiboek van de piloot, evenals het evaluatieplan, besproken worden met de projectbeheerder alvorens de piloot effectief van start kan gaan. Ook het voorlopige business model canvas moet hier aan bod komen.

Vanuit de evaluatiefunctie van de afdeling ESF zal ook ondersteuning worden aangeboden bij het opstellen van het evaluatieplan voor impactevaluatie.

Indien gemaakte afspraken niet worden nageleefd kan het project stopgezet worden.

7.5 Controle

De controle van uw activiteiten door de afdeling ESF gebeurt door uw projectbeheerder. Deze controle verloopt voor de meeste rapporten 'on desk'. Steekproefsgewijs worden een aantal rapporteringen 'ter plaatse' gecontroleerd.

Na de uitbetaling van uw rapport kunt u ook nog controle krijgen van de inspectiediensten van de Vlaamse Overheid en van de Europese instanties.

7.6 Validering

In juni 2018 wordt het resultaat van fase 1 voorgelegd aan een jury van experts die niet betrokken zijn bij het project. De experts maken een kritische analyse en reflectie. Alle projecten in deze oproep moeten een **conceptvalidering** doorlopen. Hier wordt immers beslist of een project verdergaat naar fase 2.

Ter beoordeling wordt een rapport opgeleverd met:

- Experience map. Deze visualiseert de interactie van de dienstverlening met de gebruiker (specifieke werkenden en/of werkzoekenden die als finale doelgroep gekozen werden).

- Business model canvas. Hierin worden de belangrijkste aspecten in kaart gebracht die nodig zijn om de dienstverlening op duurzame wijze te kunnen ontplooien na afloop van het project.
- Een indicatief evaluatieplan
- Resultaten (met inclusief de aanbevolen bijstellingen van het concept) van een eerste prototyping voor elke belangrijke stap in de dienstverlening. Op basis hiervan worden ook de onderzoeksvragen voor verdere prototyping in fase 2 opgesteld.

Het uitgedachte concept zal afgetoetst worden op volgende elementen:

1. **Strategisch belang van het concept.** In welke mate heeft het concept potentieel om een groot verschil, zowel qua schaal als intensiteit, te maken in Vlaanderen wat betreft de vooropgestelde uitdaging?
2. **Aantrekkelijkheid voor de finale doelgroep.** In welke mate biedt het concept een superieure oplossing ten opzichte van de huidige situatie en de (al dan niet) bestaande diensten, voor een helder gesegmenteerde doelgroep?
3. **Innovatief gehalte.** In welke mate is het concept voldoende nieuw ten opzichte van wat reeds bestaat en gebruikt wordt in Vlaanderen?
4. **Moeilijkheidsgraad om het concept te ontwikkelen.** In welke mate is het concept helder en eerder makkelijk te ontwikkelen, gegeven de complexiteit van het concept en de bekendheid/beschikbaarheid van de benodigde kennis en technologie, binnen de gegeven tijdspanne van het project?
5. **Moeilijkheidsgraad van het lanceren van de piloot.** In welke mate is het concept, na ontwikkeling, eerder makkelijk te lanceren als piloot gegeven de synergie met reeds bestaande activiteiten en middelen binnen het partnerschap?
6. **Financiering toekomstig business model.** In welke mate is er een voldoende robuuste financiering voor de toekomstige oplossing eens ze operationeel wordt?

Samen met de conceptvalidering zal ook bekeken worden of er een voldoende participatieve en iteratieve aanpak (ontwikkel-test-feedback-ontwikkel etc.) uitgetekend werd voor de ontwikkelfase. Of er een duidelijk zicht is op de evaluatiefase en of de promotor en partners over een voldoende sterke achtergrond beschikken zowel wat betreft innovatie als de thematiek die in de uitdaging vervat zit.

De criteria kunnen meer gedetailleerd teruggevonden worden in de handleiding bij de oproep 'Innovatie door exploratie'. Deze kan teruggevonden worden als bijlage bij de oproep.

Bij consensus wordt beslist of het voorgestelde concept

- 1) onvoldoende tegemoet komt aan de vooropgestelde kritische elementen
- 2) voldoet aan een aantal van de vooropgestelde elementen, maar deze wegen niet zwaar genoeg door om de tekortkomingen te compenseren
- 3) voor een aantal elementen niet voldoet, maar deze worden gecompenseerd door de goede elementen
- 4) meer dan voldoet aan de vooropgestelde elementen

Wanneer geoordeeld wordt dat 3) het voorgestelde concept/dienstverlening voor een aantal elementen niet voldoet, maar als deze worden gecompenseerd door de goede elementen of 4) wanneer het voorgestelde concept/dienstverlening meer dan voldoet aan de vooropgestelde elementen, wordt een positief oordeel gegeven.

Indien men na een negatieve beoordeling van mening is dat de criteria niet correct werden toegepast, kan een gemotiveerd bezwaar ingediend worden. Een herkansing, waarbij het eindresultaat herwerkt wordt naar aanleiding van de opmerkingen bij validering is niet mogelijk.

Aan het einde van de tweede fase worden de resultaten van de impactevaluatie, samen met het draaiboek, de service blueprint en het business model canvas voorgelegd **ter eindvalidering**. Gezien verlenging van het project binnen deze oproep niet mogelijk is, is er ook geen mogelijkheid tot uitstel van de eindvalidering.

De eindvalidering gebeurt door experts die niet betrokken zijn bij het project

Alle projecten in deze oproep moeten verplicht een valideringssessie doorlopen.

De gehanteerde criteria zijn:

1. **Impact.** In welke mate is er een voldoende potentieel inzake impact van de dienstverlening eens ze operationeel wordt?
2. **Potentieel om op te schalen.**

Indien men na een negatieve beoordeling van mening is dat de criteria niet correct werden toegepast, kan een gemotiveerd bezwaar ingediend worden. Een herkansing, waarbij het eindresultaat herwerkt wordt naar aanleiding van de opmerkingen bij eindvalidering is niet mogelijk.

7.7 Evaluatie

In het kader van de evaluatie van deze oproep zijn projecten verplicht een impactevaluatie van de piloot uit te voeren. Deze evaluatie gebeurt op projectniveau. De tijd die interne personeelsleden hieraan besteden, kan ingebracht worden in het project.

8 Tijdlijn

Projectverloop

Indienen:

- Openstellen van de oproep: 1 april 2017
- Uiterste indieningsdatum voor projectvoorstellen: 30 juni 2017
- Beslissing over de ingediende projecten: deze wordt gecommuniceerd eind september 2017
- Start van de goedgekeurde projecten: 1 november 2017

FASE 1:

- Start van de goedgekeurde projecten: 1 november 2017
- Opleveren deliverables: 15 mei 2018
- Conceptvalidering: juni 2018
- Einde fase 1: 30 juni 2018
- Tussentijdse rapportering of eindrapportering: 31 juli 2018

FASE 2:

- Start van de positief gevalideerde projecten: 1 juli 2018
- Einde fase 2: 30 juni 2020
- Tussentijdse rapportering: 30 september 2019
- Eindrapportering: 30 september 2020

Projectondersteuning en coaching

Indienen:

- Infosessie met voorstelling van de oproepen 'Innovatie door exploratie' en 'Innovatie door adaptatie' op 15 mei 2017.
- Aftoetsen projectidee: 1 april 2017 tot uiterlijk 30 juni 2017
- Inhoudelijke en financiële ondersteuning bij de oproep: 1 april 2017 tot uiterlijk 30 juni 2017
- Ondersteuning bij de handleiding en te gebruiken tools: 1 april 2017 tot uiterlijk 30 juni 2017

FASE 1:

- Startsessie na goedkeuring: oktober 2017
- Opvolging door projectbeheerder: januari 2018 (steeds een halve dag, af te spreken met de projectbeheerder)
- Opleiding impactevaluatie: februari 2018
- Opleiding pitching ter voorbereiding van de conceptvalidering: april 2018
- Opleveren output fase 1 ter voorlegging conceptvalidering: 15 mei 2018
- Conceptvalidering: juni 2018
- Individuele ondersteuning bij tools en methodieken rond innovatie en evaluatie: 1 november 2017 tot 30 juni 2018 (bijkomend naar noodzaak)

FASE 2:

- Startsessie na positieve conceptvalidering: juli 2018
- Opvolging door projectbeheerder: oktober 2018, januari 2019, april 2019, juli 2019, oktober 2019, januari 2020 en april 2020 (steeds een halve dag, af te spreken met de projectbeheerder)

- Voor de start van de piloot moet de service blueprint, het draaiboek en het BMC voorgelegd worden aan de projectbeheerder. Dit zodat geoordeeld kan worden of de dienstverlening voldoende op punt staat om de piloot te starten.
- Individuele ondersteuning bij tools en methodieken rond innovatie en evaluatie: 1 juli 2018 tot 30 juni 2020 (bijkomend naar noodzaak)
- Vanuit de evaluatiefunctie van de afdeling ESF zal ondersteuning voorzien worden bij het opstellen van het evaluatieplan voor de impactevaluatie.

07_Overheidsopdrachten

Indien uw organisatie valt onder de wetgeving overheidsopdrachten, laadt u hier de bewijsstukken op (bewijsstukken marktraadpleging, drie offertes en het gunningsverslag).

08_Overige marktraadpleging

Indien uw organisatie niet valt onder de wetgeving overheidsopdrachten, maar u bij de selectie van een externe onderaannemer toch de markt geraadpleegd hebt, laadt u hier de bewijsstukken op van deze marktraadpleging.

10_Overige documenten projectuitvoering

Hier laadt u de inhoudelijke bewijsstukken op. Dit zijn de procesanalyse, het herontwerp en bewijsstukken ter onderbouwing van de acties die genomen worden in het kader van veranderingsmanagement en voor de implementatie van de nieuwe organisatiestructuur.

10 Bijlagen

In te vullen sjablonen bij projectvoorstel:

- Sjabloon Inhoudelijke analyse (vragen projectvoorstel)
- Sjabloon Plan van aanpak
- Sjabloon Detaillering kosten en financiering (projectbegroting)

Handleidingen bij projectvoorstel:

- Handleiding projectvoorstel

Deze handleiding schetst allereerst het projectverloop voor fase 1 en fase 2 van de oproep 'Innovatie door exploratie', evenals de vereiste output voor beide fasen. Vervolgens komt uitleg en toelichting bij de vragen uit het projectvoorstel aan bod. Tenslotte worden de criteria, die gebruikt zullen worden om de projectvoorstellen te beoordelen, besproken evenals de conceptvalidering op het einde van fase 1 en de eindvalidering op het einde van fase 2.

- Handleiding vraag 'Is de wetgeving overheidsopdrachten van toepassing?'

Staatssteun

- Sjabloon Motivering niet-economisch voordeel (verplicht te gebruiken)
- Sjabloon Verklaring op eer de minimis (verplicht te gebruiken)

Partnerschap

- Sjabloon Partnerschapsovereenkomst (verplicht te gebruiken)

In te vullen sjablonen bij rapportering:

- Vragen rapportering oproep 'Innovatie door exploratie'
- Sjabloon Output fase 1
- Sjabloon Output fase 2