

# Hva bør du tenke på når du vurderer å bli prosjektpartner?

Katrine Steinfeld &  
Rannveig Gimse  
Bilateral & Sector  
Officers

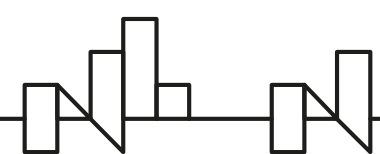
FMO

24.01.2019

# Spesielt med EØS-ordningen

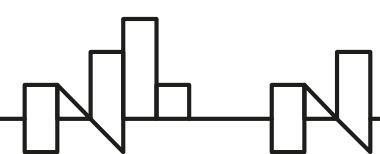
## Dine muligheter og din rolle

- Givernes overordnede mål:
  - Økonomisk og sosial utjevning
  - Styrke relasjoner mellom landene (obligatorisk, ekstra poeng?)
- Større etterspørsel i partnerlandene enn kapasiteten i Norge
  - Unngå papir-partnerskap
- Partnerlandene administrerer midlene
  - **NB! Din partner vil automatisk være prosjektleder!**
  - **Du vil ha kontrakt med din partner og bli betalt av dem**



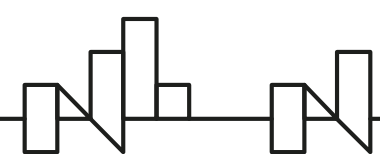
# Hvorfor bli prosjektpartner?

- Tilgang på kunnskap og ekspertise
- Mulighet til å teste nye løsninger i samarbeid med andre (piloter)
- Annerledes perspektiv på egen organisasjon og virke
- Internasjonal erfaring
- Ett skritt mot utvidet samarbeid
- Motivasjon for medarbeidere
- Markedsføringsmuligheter



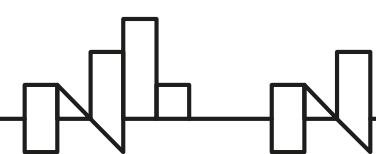
# Hva mener vi med «prosjektpartnerskap»?

- *“Project partner”*: a (natural or) legal person actively involved in, and effectively contributing to, the implementation of a project. It shares with the Project Promoter a common economic or social goal which is to be realised through the implementation of that project. (Regulations, Art. 1.6 (w))
- Et prosjektpartnerskap forutsetter aktivt samarbeid mellom deg og prosjekteieren, både i planleggingen og utføringen av prosjektet
- Å levere varer eller tjenester ansees ikke som et fullverdig partnerskap



# Hvordan komme i gang?

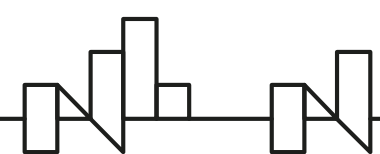
- **Før du begynner å lete etter en partner:**
    - Vurder hva du har å tilby: kompetanse, erfaring og kapasitet
    - Tenk på hva du forventer å få ut av samarbeidet
    - Fokus/prioritering kan bli nødvendig: tematisk eller geografisk
  
  - **Hvordan finne partner?**
    - Tidligere samarbeid
    - Kontakt Kulturrådet/Riksantikvaren, norske ambassader
    - <https://data.eeagrants.org/projects/>
    - Matchmaking/ partnerseminarer
    - Bilaterale utlysninger for reisestøtte, prosjektplanlegging, osv.
    - Du kan selv bli kontaktet
- Se: [www.eeagrants.org](http://www.eeagrants.org) for info



# Utlysningsteksten er viktigst!

Utlysningsteksten vil blant annet gi deg informasjon om:

- Hva slags initiativer som finansieres
- Hvor mye midler som utlyses
- Minimum og maksimum prosjektbudsjett som kan søkes om
- Maksimum støtte som kan gis (eventuell egenfinansiering)
- Hvem som kan søke
- **Hvem som kan bli partner**
- **Om partnerskap er obligatorisk eller gis preferanse i utvalgsprosessen (ekstra poeng)**
- **Om et intensjonsbrev eller utkast til partnerskapsavtale kreves med søknaden**
- Hvordan du kalkulerer kostnadene dine, inklusive indirekte kostnader



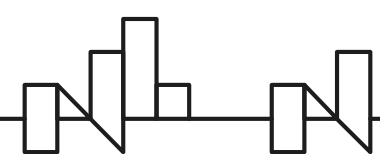
# Utfordringer og hvordan takle dem

## Vanlige utfordringer:

- Forsinkelser i f.eks. godkjenning av prosjektet eller utbetalinger
- Forskjeller i tilnærming og tanker om hvordan prosjektet skal utføres
- Dokumentasjonskravene kan være større enn du er vant til
- Kommunikasjonsutfordringer kan oppstå pga. språk og kulturforskjeller
- Different understandings of terms and conditions. Annerledes oppfattelse av rammevilkårene
- Du som partner ikke er godt nok involvert i prosjektplanleggingen eller utføringen

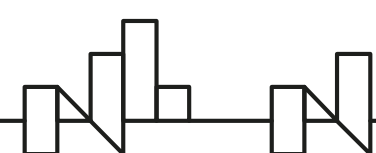
## De fleste fallgruvene kan unngås!

- Ha en åpen dialog med din partner om potensielle utfordringer tidlig
- Ta dere tid til å utforme og komme til enighet om en detaljert partnerskapsavtale



# Hvordan forberede partnerskapsavtale

- Bli enige om rollene deres, bidragene deres til prosjektet (hva som skal leveres), og fordelingen av budsjettet mellom dere
- Utfør en realistisk kalkulasjon av de forventede kostnadene dine (arbeidstimer, reise, opphold, revisjon av kostnader, osv.)
- Når det gjelder arbeidstimer, inkluderer:
  - planlegging av bidraget ditt inn i prosjektet
  - utføringen av selve oppgavene og aktivitetene
  - deltagelse på samarbeidsmøter
  - Utføring av administrative og finansielle oppgaver så vel som informasjons- og kommunikasjonskrav
- Forklar forskjellene i kostnadsnivåene mellom Norge og samarbeidslandet ditt tidlig i prosessen
- Sjekk utlysningsteksten for hvilke kostnader som er direkte gyldige



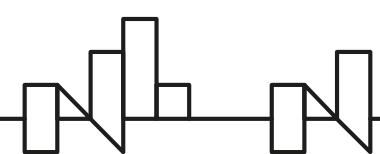


# Partnerskapsavtalen

Partnerskapsavtalen bør blant annet inneholde (ikke uttømmende liste):

- Hovedaktivitetene som skal utføres og eventuelt konkrete leveringsobjektiver;
- Indikert tidslinje;
- Det partene forplikter seg til;
- Detaljert budsjett;
- Det finansielle oppsettet mellom partene, inclusive hvilke kostnader kan refunderes fra prosjektbudsjettet og hvordan dette vil finne sted;
- Metodologi for å kalkulere indirekte kostnader og hva maksimum beløpet for dette vil være;
- Valutavekslingsreglene;
- Rapporteringskravene;
- provisjoner for revisjon av partnerne;
- Provisjoner for tvisteresolusjon; og
- Oppsettet, samt informasjon om medfinansiering.

**Mal for partnerskapsavtale tilgjengelig!**



# Takk for oppmerksomheten!

[www.eeagrants.org](http://www.eeagrants.org)

Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram

YouTube: EENorwayGrants

Mail: [info-fmo@efta.int](mailto:info-fmo@efta.int)

