

EFRO
EUROPEES FONDS
VOOR REGIONALE
ONTWIKKELING

Programmahandleiding

EFRO VLAANDEREN 2021-2027

(Versie 06.02.2024)



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Inhoud

1	Algemene projectuitvoering.....	6
1.1	Promotor / copromotor	6
1.2	Projectadministratie	6
1.3	Rapportering en controle.....	7
1.4	Indicatoren	9
1.5	Begeleidingscomité	10
1.6	Projectwijzigingen	11
1.7	Terugvordering van EFRO-steun	12
2	Communicatierichtlijnen	14
2.1	Download het combinatielogo van de Europese Unie en Vlaanderen.....	14
2.2	Maak en download jouw persoonlijke affiche, werfbord en gedenkplaat	15
2.3	Communiceer via je website en sociale media	17
2.4	Gebruik het logo op al jouw documenten en communicatiemiddelen	18
2.5	Wees voorbereid op controles	19
2.6	Extra acties voor projecten van strategisch belang	19
2.7	De communicatieverplichtingen handig en kort samengevat	21
3	Algemene subsidiabiliteitsregels	22
3.1	Reële uitgaven	22
3.2	Vereenvoudigde uitgaven.....	24
3.2.1	Financiering volgens een vast percentage	24
3.2.2	Ad hoc voor projecten met totale kostprijs < 200.000 EUR	24
3.2.3	Combinatiemogelijkheden	25
3.3	Niet-subsidiabele uitgaven.....	25
3.4	Termijnen.....	26
3.4.1	Programmatermijnen	26
3.4.2	Projecttermijnen.....	26

3.4.3	Termijn voor verkoop- of bestemmingswijziging	27
3.4.4	Bewaartermijn	27
4	Subsidiabiliteitsregels kostenrubrieken	28
4.1.1	Rubriek Investerings	28
4.1.2	Aankoop van gebouwen	29
4.1.3	Aankoop van grond of zakelijke rechten	29
4.1.4	Bouwwerken	30
4.1.5	Installaties, machines en uitrusting, meubilair en inrichting, rollend materieel	31
4.2	Rubriek Personeelsuitgaven	32
4.2.1	Personeelskost via forfaitair percentage.....	32
4.2.2	Personeelskost via standaarduurtarief (SUT).....	33
4.2.3	Bijzondere gevallen.....	34
4.3	Rubriek Werkingskosten	34
4.4	Rubriek Overhead	36
4.4.1	Forfait van maximaal 15%	36
4.4.2	Forfait van maximaal 40%	37
4.5	Rubriek Externe prestaties	38
5	Specifieke thema's.....	39
5.1	Overheidsopdrachten	39
5.1.1	Wetgevend kader	39
5.1.2	Toepassingsgebied	39
5.1.3	Vanaf welk bedrag?	45
5.1.4	Beknopte toelichting procedures klassiek stelsel	46
5.1.5	Controleprocedures	59
5.2	Staatssteun	68
5.2.1	Wat is staatssteun?	68
5.2.2	Een staatssteuntoets uitvoeren	69
5.2.3	Staatssteun toekennen in EFRO projecten (vrijstellingsmogelijkheden)	76

5.3	Inkomsten (funding gap).....	82
5.4	Btw.....	88
5.5	Aankoop van tweedehands materieel	89
5.6	Cash betalingen	90
5.7	Interne facturatie of kostenverrekening binnen een organisatie of groep	90
6	Opsporing en melding van onregelmatigheden en fraude.....	91
7	Indienen van een projectvoorstel.....	92
7.1	Algemeen	92
7.2	Verplichte projectbijlagen	93
7.3	Aanmaken van een projectvoorstel.....	94
7.4	Hoe het onderdeel 'Projectvoorstel' invullen?	96
7.5	Hoe het onderdeel 'Doelstellingen en activiteiten' invullen?.....	99
7.6	Hoe het onderdeel 'Projectmanagement' invullen?	105
7.7	Hoe het onderdeel 'Staatssteun' invullen?	106
7.8	Hoe het onderdeel 'Financieel Beheer' invullen?	107
7.9	Hoe het onderdeel 'Verplichte Bepalingen' invullen?	109
7.10	Hoe het onderdeel 'Indicatoren' invullen?	112
7.11	Hoe het onderdeel 'Kosten' invullen?	112
7.12	Hoe het onderdeel 'Financiering' invullen?	115
7.13	Hoe het onderdeel 'Staatssteun financiering' invullen?	116
7.14	Valideren en indienen van projectvoorstel	116
7.15	Hoe een projectvoorstel herindienen na 'goedkeuring mits voorwaarden'	117

DISCLAIMER:

Algemene Europese regelgeving inzake staatssteun, milieu, gelijke kansen, overheidsopdrachten, publiciteit en publieke financiering (goed financieel beheer, 'value for money', investeringslogica, effectiviteit, legaliteit) is steeds van toepassing en prevaleert op de regels opgenomen in deze handleiding.

De gids vervangt geenszins de wetgeving, en bij interpretatie- of toepassingsproblemen is het steeds de wet die primeert.

De informatie die in deze handleiding wordt gegeven, dient slechts als leidraad voor de gebruiker en kan niet beschouwd worden als juridisch advies. Het Agentschap Innoveren & Ondernemen aanvaardt geen aansprakelijkheid voor het gebruik van de inhoud van dit document. Linken naar de relevante Europese publicaties worden vermeld op de gepaste plaatsen.

Deze gids is een momentopname van de momenteel van toepassing zijnde regels. De Beheersautoriteit kan deze gids aanpassen aan nieuwe wetgeving, regels of inzichten.

1 Algemene projectuitvoering

1.1 Promotor / copromotor

Een EFRO-project wordt uitgevoerd door een promotor en eventueel copromotor(en). Dit kunnen enkel rechtspersonen zijn (publieke of private rechtspersonen). Copromotoren moeten voorzien zijn in het goedgekeurde project. De promotor is de rechtstreekse verantwoordelijke voor de uitvoering van het EFRO-project en is enig aanspreekpunt met betrekking tot het project.

Copromotoren voeren bepaalde delen van het project uit en kunnen hiervoor de gemaakte uitgaven inbrengen in de financiële rapporteringen (via de promotor) en een deel van de EFRO-subsidie ontvangen (eveneens via de promotor). Het aantal copromotoren moet worden beperkt tot wat noodzakelijk is voor de projectuitvoering. Naarmate meer copromotoren worden toegevoegd, stijgt de administratieve complexiteit aanzienlijk. Copromotoren en promotoren kunnen niet in een onderlinge dienstverlenersrelatie staan met elkaar (geen onderlinge facturatie mogelijk van geleverde prestaties).¹

Europese regelgeving (waaronder milieu, gelijke kansen, overheidsopdrachten, staatssteun, publiciteit en publieke financiering) en de bepalingen opgenomen in de programmahandleiding zijn van toepassing zowel voor de promotor als voor de copromotoren. De promotor verbindt zich door de ondertekening van de projectovereenkomst tot naleving van de regels. De promotor en copromotoren sluiten op hun beurt binnen de 30 dagen na ondertekening van de projectovereenkomst een samenwerkingsovereenkomst af waarin de wederzijdse rechten en plichten bepaald worden. Een kopie van deze samenwerkingsovereenkomst moet aan de Beheersautoriteit worden bezorgd.

1.2 Projectadministratie

De promotor houdt een overzichtelijke en geordende projectadministratie bij met het oog op:

- een doeltreffende beheersing van de projectuitgaven;
- het verschaffen van gedetailleerde en overzichtelijke financiële rapporten;
- het opstellen van de vereiste inhoudelijke voortgangsrapporten en het eindrapport;
- een efficiënt verloop van de controles (promotor kan de project-gerelateerde bewijsstukken snel uit

¹ Onderlinge facturatie is enkel toegelaten indien geen risico op omzeiling van de wetgeving overheidsopdrachten bestaat, bv. gezamenlijk gebruik maken van de dienstverlening van een externe partij, gezamenlijk aankopen van goederen, ...

het algemene klassement halen door middel van een goed identificatiesysteem).

Alle uitgaven en ontvangsten met betrekking tot het EFRO-project worden geboekt conform de boekhoudkundige normen. De boekingen gebeuren op aparte rekeningen of zijn op een overzichtelijke manier terug te vinden in de boekhouding. De promotor kan een analytische identificatie toepassen of kan het EFRO-projectnummer relateren aan de diverse boekingen.

Alle ondersteunende documenten betreffende het EFRO-project blijven gedurende vijf jaar ter beschikking. De periode van vijf jaar start vanaf het einde van het jaar waarin het eindsaldo werd betaald. In geval van staatssteun gelden evenwel langere bewaartermijnen, namelijk tot 10 jaar na de laatste steunverlening binnen het programma 21-27.

1.3 Rapportering en controle

De promotor rapporteert om de 4 maanden over de inhoudelijke en financiële voortgang². Als er geen financiële voortgang is, wordt enkel over de inhoudelijke voortgang gerapporteerd. Het niet voldoen aan de rapportageverplichting, onvolledige of onduidelijke rapporten kunnen leiden tot niet-betaling van de EFRO-steun.

Uiterlijk vier maanden na de beëindiging van het project dient de promotor zijn saldoaanvraag en het inhoudelijke eindrapport in. Het eindrapport moet een overzicht geven van de projectdoelstellingen, de ondernomen acties en vooral de bereikte resultaten. Het moet zodanig zijn opgesteld dat het een apart leesbaar document is. De gerapporteerde eindwaarden van de indicatoren moeten grondig worden toegelicht via een aparte bijlage zodat de correctheid van de gegevens kan beoordeeld worden.

De promotor rapporteert de gemaakte en betaalde uitgaven via het E-loket en bezorgt de bewijsstukken. Uitgaven kunnen pas ingediend worden na het afsluiten van de projectovereenkomst. De promotor is verantwoordelijk voor het verzamelen van de bewijsstukken en het indienen van de uitgaven gemaakt door hem zelf en de eventuele copromotoren³. De copromotor levert tijdig de nodige input aan de promotor wat

² Een afwijkende rapporteringsfrequentie kan aangevraagd worden bij de Beheersautoriteit.

³ In het geval het een project betreft met deelnemende bedrijven waarbij deze bedrijven zelf ook projectuitgaven maken, dan is het de promotor die deze uitgaven verzamelt en indient. De deelnemende bedrijven worden in dit geval niet als individuele copromotoren opgenomen aangezien dit technisch niet mogelijk is. Indien zij zelf ook een deel van de uitgaven financieren dan worden deelnemende bedrijven via globale vermelding in het financieringsplan opgenomen als cofinancierder in het project.

betreft de financiële en inhoudelijke rapportering. De promotor geeft bij het indienen van de uitgaven aan wie de kost gemaakt heeft (om achteraf de bepaling van de exacte subsidie per partner mogelijk te maken).

Na het uitvoeren van de nodige administratieve controles en op voorwaarde van voldoende beschikbare Europese middelen, wordt de betaling uitgevoerd op rekening van de promotor. In geval van ontbrekende bewijsstukken of onduidelijkheden vraagt de dossierbehandelaar bijkomende inlichtingen op bij de promotor. Hierdoor wordt de behandelingstermijn onderbroken. De behandeling van de rapporten gebeurt op basis van het totaaloverzicht van de kostendetaillering en niet op basis van de afzonderlijke kostendetaillering per projectpartner (de Beheersautoriteit beperkt de ingediende bedragen per partner dus niet tot de initieel voorziene uitgaven per partner, maar bewaakt enkel de totalen over de partners heen).

De steun wordt als één bedrag gestort op de rekening van de promotor en niet opgesplitst per projectpartner⁴. De promotor moet bijgevolg het deel van de subsidie bestemd voor de copromotor bepalen en binnen de 30 dagen doorstorten, behoudens anders overeengekomen in de samenwerkingsovereenkomst tussen promotor en copromotor.

Het project kan op elk moment geselecteerd worden voor een controle ter plaatse door de Beheersautoriteit. Aanvullend, en onafhankelijk van de controles door de Beheersautoriteit, zijn ook controles mogelijk door andere instanties, zoals de Auditautoriteit, de Europese Commissie en het Rekenhof.

De promotor is verplicht alle medewerking te verlenen aan controle van het project door de bevoegde instanties. Deze hebben het recht om ter plaatse de rechtmatige besteding van de EFRO-bijdrage te controleren, de administratie in te kijken en daarvan kopieën te maken. De promotor en copromotoren verlenen daarom het toegangsrecht aan de betrokken instanties en hun vertegenwoordigers. De promotor draagt er ook zorg voor dat die onderdelen van het project die zijn ondergebracht bij de copromotoren, of uitbesteed zijn aan derden, op gelijkaardige manier kunnen worden gecontroleerd.

Niet-subsidiabele uitgaven die naar aanleiding van een eerste controle op stukken geschrapt worden, kunnen nog vervangen worden door andere wel subsidiabele projectuitgaven. Reeds aanvaarde uitgaven die later naar aanleiding van volgende controles geschrapt worden⁵, kunnen niet meer vervangen worden en geven

4 Standaard wordt de FIO-steun tegelijk met de EFRO-steun uitbetaald en volgens dezelfde modaliteiten (afwijkingen mogelijk). De bewijsstukken moeten slechts één maal toegestuurd te worden.

5 Niet van toepassing voor een loutere verschuiving van uitgaven tussen rubrieken.

aanleiding tot een definitieve netto-correctie (verlaging van de toegekende EFRO-steun via een nieuwe projectdefinitie).

1.4 Indicatoren

Bij de opmaak van het projectvoorstel selecteert de promotor een aantal indicatoren. Deze indicatoren brengen in kaart wat het project bereikt en gerealiseerd heeft. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen outputindicatoren en resultaatindicatoren. Outputindicatoren meten de directe output van een project (vb. de lengte van een fietspad). Resultaatindicatoren meten wat er dankzij die output gerealiseerd is (vb. het aantal fietsers dat jaarlijks op een fietspad passeert).

Elk project moet minstens één outputindicator en één resultaatindicator selecteren. Welke indicator(en) de promotor kan selecteren hangt af van de prioriteit en specifieke doelstelling waarbinnen het project wordt ingediend. Dit wordt telkens ook meegegeven in de desbetreffende projectoproep.

Bij elke geselecteerde outputindicator en resultaatindicator moet de promotor een streefwaarde opgeven. Belangrijk is om daarbij goed te bekijken wat de indicator precies inhoudt en hoe de waarden bepaald en gemeten moeten worden (kijk zeker ook goed naar de meeteenheid, deze moet exact gevolgd worden bv. aantal kmo's is niet hetzelfde als aantal ondernemingen). Deze info zit allemaal vervat in de indicatorenfiches die terug te vinden zijn in het e-loket.

De ingevulde streefwaarden in het projectvoorstel dienen realistisch te zijn en voldoende onderbouwd. Dit laatste houdt in dat de Beheersautoriteit kan vaststellen op welke manier de streefwaarden berekend werden. Mocht de promotor hierbij beschikken over plannen, ontwerpen, rapporten of dergelijke om de onderbouwing te staven valt het zeker aan te raden dit als bijlage op te laden in het e-loket.

Elke vier maanden rapporteert de promotor over de inhoudelijke en financiële voortgang van het EFRO-project. Eén van de onderdelen waarover de promotor dient te rapporteren zijn de indicatoren. Indien een projectactiviteit werd afgerond of er reeds tussentijds waarden voor een bepaalde indicator gerealiseerd zijn, worden deze waarden ingevuld in het e-loket bij de desbetreffende indicator. Indien er nog geen waarden gerealiseerd werden of deze nog niet beschikbaar zijn wordt gewoon 0 als waarde ingegeven. Bij volgende rapporten wordt telkens de cumulatieve waarde ingevuld.

Nog belangrijker dan bij de bepaling van de streefwaarde voor een indicator is dat de promotor bij de rapportering gerealiseerde waarden voldoende onderbouwt. De Beheersautoriteit moet kunnen vaststellen

hoe de gerealiseerde waarden bekomen werden. Indien beschikbaar wordt deze onderbouwing best gestoffeerd met plannen, ontwerpen, meetresultaten, rapporten, enz.

Als er onduidelijkheden zijn over hoe een indicator geïnterpreteerd moet worden of hoe waarden dienen verzameld en gerapporteerd te worden neemt de promotor best contact op met de projectbegeleider om meer informatie te verkrijgen.

1.5 Begeleidingscomité

Het begeleidingscomité is verantwoordelijk voor de opstart en opvolging van de voortgang van het EFRO-project. Het begeleidingscomité speelt een essentiële rol in de administratieve, technische, inhoudelijke en financiële follow-up. Het adviseert en begeleidt ook de promotor (en copromotoren) bij het administratief verloop en de uitvoering van het project.

Het begeleidingscomité is samengesteld uit:

- de promotor (projectverantwoordelijke en financiële verantwoordelijke);
- alle copromotoren;
- het EFRO-contactpunt;
- de Beheersautoriteit (facultatief).

Het begeleidingscomité heeft concreet de volgende taken:

- De voortgang van het EFRO-project opvolgen en adviezen verlenen.
- Erop toe zien dat de uitvoering van het project ook werkelijk op het terrein wordt uitgevoerd.
- De promotor (en copromotoren) bijstaan bij de technisch-administratieve, inhoudelijke en financiële follow-up (EFRO-contract, projectadministratie, indicatoren, rapportageverplichtingen, termijnen, subsidiabele uitgaven, controletraject, projectwijzigingen, E-loket, ...).
- De promotor sensibiliseren voor de correcte naleving van de Europese regels, en meer bepaald de regels op het gebied van concurrentie, bekendmaking van de Europese steun, de wet op de overheidsopdrachten, het gelijke kansenbeleid, duurzaam ondernemen, milieubescherming,... en de staatssteunregelgeving (overlopen van voorwaarden en naleving ervan tijdens elk begeleidingscomité).

- Kleine wijzigingen in de uitvoering van het EFRO-project goedkeuren⁶, voor zover deze de realisatie van de oorspronkelijk geplande (en goedgekeurde) acties niet in het gedrang brengen:
 - verschuivingen tussen kostenposten voor niet meer dan 25% van het oorspronkelijke totale budget;
 - bijsturen van acties (incl. communicatieacties);
 - bijsturen van indicatoren (en andere meetbare resultaten);
 - wijzigen van uitvoeringstermijnen voor zover deze de 3 maand dan de voorziene einddatum niet overschrijden;
 - wijzigen van de voorziene functies in de rubriek personeel.
- Grote wijzigingen helpen voorbereiden die aan de Managementautoriteit moeten worden voorgelegd ter goedkeuring:
 - verschuivingen tussen kostenposten voor meer dan 25% van het oorspronkelijke totale budget;
 - wijzigingen van het financieel plan;
 - wijzigingen in het projectpartnerschap (promotor en copromotoren);
 - grote inhoudelijke wijzigingen (niet altijd gepaard met grote kostenverschuiving), af te toetsen aan de projectoproep.

Het begeleidingscomité komt minstens 4 maal samen:

- Begeleidingscomité 1: na goedkeuring mits voorwaarden én na eerste technisch nazicht;
- Begeleidingscomité 2: startvergadering na definitieve goedkeuring van het project;
- Begeleidingscomité 3: halverwege projectuitvoering, met mogelijkheid tot projectwijzigingen;
- Begeleidingscomité 4: slotvergadering ter voorbereiding van het inhoudelijk en financieel eindrapport.

De organisatie van ad hoc begeleidingscomités is mogelijk. Het initiatief hiertoe kan zowel door de promotor, een copromotor, het EFRO-contactpunt als door de Beheersautoriteit genomen worden.

1.6 Projectwijzigingen

Voor wijzigingen (ev. retroactief) is altijd een goedkeuring nodig hetzij door het Begeleidingscomité, hetzij door de Beheersautoriteit. Een wijziging moet schriftelijk worden aangevraagd bij de Beheersautoriteit (per brief of mail) of kan tijdens een Begeleidingscomité worden geagendeerd en besproken. Het moet duidelijk zijn waarom de wijziging noodzakelijk is, op welke inhoudelijke aspecten de wijziging betrekking heeft en

⁶ Te bekrachtigen door de managementautoriteit via opladen van de aangepaste projectdefinitie in het E-loket

wat de concrete gevolgen zijn voor onder andere de indicatoren, het uitgaven- en financieringsplan, de inkomsten, staatssteun, Het aantal projectwijzigingen moet beperkt blijven tot de minimaal noodzakelijke wijzigingen.

Een wijziging van de projectperiode na ondertekening van het contract (latere start, verlenging of eventuele onderbreking) moet door de Beheersautoriteit worden goedgekeurd. Een verlenging van maximaal 3 maanden kan, mits motivering, goedgekeurd worden door het Begeleidingscomité. Elke verlenging moet worden aangevraagd vóór het einde van de lopende projectperiode.

Wijzigingen goed te keuren door het Begeleidingscomité en te bekrachtigen door de Beheersautoriteit⁷:

- ✓ verschuivingen tussen kostenposten voor niet meer dan 25% van het oorspronkelijke totale budget;
- ✓ bijsturen van acties (incl. communicatieacties);
- ✓ bijsturen van indicatoren (en andere meetbare resultaten);
- ✓ wijzigen van uitvoeringstermijnen voor zover deze de 3 maand dan de voorziene einddatum niet overschrijden;
- ✓ wijzigen van de voorziene functies in de rubriek personeel.

Alle overige wijzigingen zijn goed te keuren door de Beheersautoriteit, zoals:

- ✓ verschuivingen tussen kostenposten voor meer dan 25% van het oorspronkelijke totale budget;
- ✓ wijzigingen van het financieel plan;
- ✓ wijzigingen in het projectpartnerschap (promotor en copromotoren);
- ✓ grote inhoudelijke wijzigingen (niet altijd gepaard met grote kostenverschuiving), af te toetsen aan de projectoproep;
- ✓ ...

De promotor wordt schriftelijk (per brief of mail) op de hoogte gesteld van de al dan niet goedkeuring van de wijziging. De controle van de ingediende rapporten gebeurt altijd volgens de meest recente projectdefinitie zoals opgenomen in het E-loket.

1.7 Terugvordering van EFRO-steun

De Beheersautoriteit kan beslissen de EFRO-steun geheel of gedeeltelijk terug te vorderen in volgende gevallen:

⁷ Via het opladen van de aangepaste projectdefinitie in het E-loket.

- onregelmatigheden, inclusief faillissementen;
- project is niet gestart binnen de zes maanden na goedkeuring (deze termijn kan worden verlengd door de Beheersautoriteit mits motivering);
- promotor/copromotor handelt niet overeenkomstig de geldende Europese, nationale en regionale wet- en regelgeving, de projectovereenkomst of andere bepalingen ten aanzien van het EFRO-programma;
- de realisatie en voortgang van het project verloopt niet overeenkomstig het projectvoorstel (niet realiseren doelstellingen, inhoudelijke en/of financiële afwijkingen);
- vroegtijdige stopzetting van het project door de promotor.

Een terugvordering kan via aanpassing van het nog verschuldigde saldo of via effectieve opdracht tot terugvordering.

2 Communicatierichtlijnen

De Europese Commissie steunt via het Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling (EFRO) allerlei projecten in verschillende Europese landen. Om te tonen wat zoal gerealiseerd wordt, vraagt de Europese Commissie de hulp van de gesteunde projecten. Daarom is het voor promotoren belangrijk niet alleen de promotie van het project zelf uit te werken, maar de Europese steun die het mogelijk maakt om een project te realiseren nadrukkelijk onder de aandacht te brengen bij het brede publiek.

In het aanvraagformulier in het E-loket, wordt in het werkpakket Communicatie gevraagd om een beschrijving te geven van de geplande communicatieacties. Het is belangrijk hierbij aandacht te hebben voor zowel de specifieke communicatie naar de doelgroep als naar het brede publiek. Vergeet deze zeker niet mee te rekenen bij de opmaak van de projectbegroting.

Alle projecten die financiële steun krijgen uit het EFRO-fonds zijn gebonden aan de communicatierichtlijnen vanuit de Europese Unie. Hieronder leggen we je stapsgewijs uit wat je als bedrijf of organisatie moet doen om je communicatie op punt te stellen. Heb je bijkomende vragen, aarzel niet om contact met ons op te nemen via philippe.rousseau@vlaio.be.

We vragen om jouw project **duidelijk zichtbaar te communiceren** door het **combinatielogo van Europa en Vlaanderen** te gebruiken op alle communicatie rond jouw specifiek project.

Dit combinatielogo ziet er als volgt uit:



2.1 Download het combinatielogo van de Europese Unie en Vlaanderen

Hieronder kan je de enige geldende logocombinatie downloaden in verschillende formaten.

[Combinatielogo \(Vlaams embleem + Europees embleem\)](#)

2.2 Maak en download jouw persoonlijke affiche, werfbord en gedenkplaat



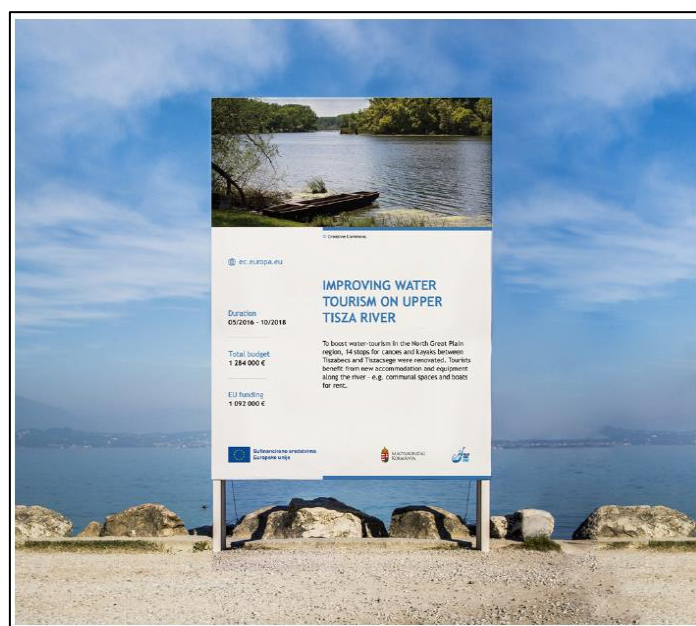
Hang een affiche op een publieke, zichtbare plaats met informatie over het project en vermelding van de steun van de Europese Unie. Je mag de affiche ook weergeven op een digitaal scherm. De affiche heeft minimaal een A3-formaat. Het ophangen van de affiche of vertonen van de affiche op digitaal scherm is verplicht voor alle promotoren van werkingsprojecten.

De affiche voor jouw project maak je eenvoudig zelf via de [online affiche generator van de Europese Commissie](#). In de affiche generator kan je maximaal 3 bijkomende logo's opladen. Vermeld ook onderstaand VLAIO sponsorlogo. [Dit kan je hier in verschillende formats downloaden](#).



Het is niet de bedoeling hier de logo's van de verschillende projectpartners op te laden. De projectpartners kan je vermelden in de beschrijvende tekst

Investeringsprojecten waarvoor de **totale kostprijs meer dan 500.000 euro** bedraagt hangen een **werfdoek of bord** op bij de start van de werken of de aankoop van materiaal. Na afloop van deze projecten moet een **permante gedenkplaat** opgehangen worden. Het is belangrijk hierop duidelijk het logo van de Europese Unie te vermelden. Deze maak je net als de affiche aan via de [online generator van de Europese Commissie](#). Het werfbord en de gedenkplaat vormen een alternatief voor de affiche wanneer het door de aard van het project niet mogelijk is om een affiche op te hangen. Past het ontwerp dat je via de online generator kan aanmaken voor een werfbord of gedenkplaat onvoldoende bij jouw project dan kan in overleg met de EFRO-communicatieverantwoordelijke een alternatief ontwerp besproken worden. Contacteer hiervoor philippe.rousseau@vlaio.be



2.3 Communiceer via je website en sociale media

Heb je een bedrijfs- of organisatiewebsite en/of sociale mediakanalen? Bekijk hieronder wat van toepassing is voor jouw project. Je hoeft niet speciaal voor jouw project een website of sociale mediakanalen op te zetten

Projectpagina op je website

Voorzie op je bedrijfs- of organisatiewebsite een plaats waar je een korte beschrijving van je EFRO-project opneemt. Vermeld zeker (1) het doel van het project, (2) het resultaat dat je hoopt te halen met het project en (3) het feit dat je organisatie voor dit project financiële steun ontvangt van de Europese Unie. Maak hierbij gebruik van het combinatielogo dat je hierboven kan downloaden.

Toon je steun op sociale media

Heb je sociale mediakanalen? Dan kan je de Europese steun op verschillende manieren tonen.

- ✓ Voeg het logo toe aan je profielfoto of header.
- ✓ Vermeld je Europese steun in de introductie of bio van je pagina of kanaal.
- ✓ Om het bereikt te vergroten kan je volgende tags gebruiken in de berichten rond jouw project:
 - Linked In: @EFRO Vlaanderen, @vlaio, #EUinmyregion,#EU4BE
 - Facebook: #Europainjebuurt
 - Instagram: #europainjebuurt

Het is belangrijk dat het EU-Vlaanderen combo logo zichtbaar is bij het openen van de pagina en dat hiervoor niet naar beneden gescrold moet worden. Probeer daarom in de mate van het mogelijke de logo's bovenaan de pagina te vermelden.



2.4 Gebruik het logo op al jouw documenten en communicatiemiddelen

Maak je steun van Europa bekend door op alle (administratieve) documenten en communicatiemateriaal naar de deelnemers of het publiek het combinatielogo te plaatsen. Je kan ook andere documenten of communicatiemiddelen inzetten om je deelnemers of het grote publiek te informeren over je project. Denk bijvoorbeeld aan:

- flyers, folders, pennen, gadgets of infofiches
- organisatie van evenementen
- vermelding in de media



Wanneer je gebruik maakt van deze bijkomende communicatiemiddelen, vermeld je overal het combinatielogo.

2.5 Wees voorbereid op controles

Bij de 4-maandelijkse rapporteringen moeten de bewijzen van de gevoerde communicatie worden toegevoegd. Indien je geen of onvoldoende gevolg geeft aan de verplichtingen inzake promotie en publiciteit kan de Beheersautoriteit beslissen een deel van de projectuitgaven als niet subsidiabel te beschouwen. Bij inbreuken wordt een correctie van 25% toegepast op de betrokken uitgaven. Bij herhaalde manifeste inbreuken en/of geen/zeer gebrekkige uitvoering van de promotieverplichtingen is een horizontale correctie van 3% op de totale aanvaarde projectuitgaven mogelijk.

Ook andere bevoegde controle-instanties van de Vlaamse overheid en de Europese Unie voeren controles uit op het naleven van bovenstaande communicatieverplichtingen. Daarom is het belangrijk dat je als promotor op elk moment **toegang verleent tot alle locaties waar EFRO-projecten plaatsvinden**.

2.6 Extra acties voor projecten van strategisch belang

Tijdens de looptijd van het programma bezorgt de Beheersautoriteit een aantal projecten de status 'Project van Strategisch Belang'. Dit zijn projecten die een belangrijke bijdrage leveren tot het behalen van de doelstellingen van een programma en een grote visuele uitstraling hebben.

In samenwerking met de Beheersautoriteit worden van deze projecten een aantal extra communicatieactiviteiten verwacht zoals en kunnen bijzonder acties opgezet worden zoals bijv. specifieke (mini-)campagnes rond het project; organisatie van inhuldigingsevenementen; uitgebreide promotie en media aandacht (bijv. via persconferentie, persbericht, journalisten uitnodigen om het project te bezoeken, ander media-evenement); verspreiding van informatie over de projecten via de centrale website of de website van het EFRO-programma (d.w.z. een specifiek deel op de centrale website) en ontwikkeling van promotiemateriaal (bv. folders) – ook voor gebruik door de Commissie.

Deze acties worden bij voorkeur uitgevoerd in nauwe samenwerking met de betrokken beheerautoriteit en de begunstigde aangezien gezamenlijke, gecoördineerde inspanningen een hogere toegevoegde waarde zullen bieden dan gefragmenteerde acties.

Er moet ten minste één evenement of concrete actie worden georganiseerd waarbij de EU-steun prominent wordt vermeld. Als er slechts één evenement of concrete actie wordt georganiseerd, is dit bij voorkeur de inhuldiging van het project. De Beheersautoriteit en de Commissie moeten tijdig op de hoogte worden gebracht, bijvoorbeeld uiterlijk drie maanden voorafgaand, om hen de mogelijkheid te bieden het evenement bij te wonen. Het evenement of de activiteit moet toegankelijk zijn voor media, en mogelijke eindgebruikers moeten worden uitgenodigd zodat zij een eerste blik kunnen werpen op de nieuwe verwezenlijkingen. Daarnaast kunnen dergelijke activiteiten een open dag omvatten tijdens de uitvoering van het project.

2.7 De communicatieverplichtingen handig en kort samengevat

HOE COMMUNICEREN OVER JOUW EFRO PROJECT?

1

Download het combinatielogo van de EU en Vlaanderen

Het combinatielogo is het enige correcte logo dat je gebruikt in al jouw communicatie. Meer uitleg over het gebruik van het logo en de verschillende formaten vind je op de website van EFRO-Vlaanderen.





Maak een affiche

Hang op een publiek zichtbare plaats een gedrukte of digitale affiche op van min. A3-formaat, voorzien van het EU logo en het logo van de Vlaamse overheid. De affiche maak je aan via de [affichegenerator van de EU](#).

2

3

Zet de website en sociale media van jouw organisatie in

Vertel volgers en bezoekers over het doel en de resultaten van jouw EFRO-project. Maak een webpagina over jouw project en vermeld je Europese steun en het combinatielogo op het profiel van jouw sociale mediakanalen.





Zet jouw EFRO-project maximaal in de kijker

Wil je graag andere communicatiemiddelen inzetten om info over jouw EFRO -project te verspreiden? Vermeld dan steeds het combinatielogo in persberichten, flyers, brochures, en tijdens evenementen.

4

Vlaamse en Europese controle-instanties gaan na of je de communicatierichtlijnen volgt. Het is belangrijk dat je hen op elk moment toestemming verleent om die controles uit te voeren. Kom je de communicatie afspraken niet na, dan kan je tot 3% van jouw financiële steun verliezen

Meer weten? Surf dan naar www.efro.be



Medegefinancierd door de Europese Unie

[Download](#) deze infografiek die je kort de essentie van de communicatieverplichtingen meegeeft als geheugensteuntje.

21

3 Algemene subsidiabiliteitsregels

Enkel uitgaven in overeenstemming met de bepalingen van de Europese regelgeving, met Verordeningen betreffende het cohesiebeleid 2021-2027 in het bijzonder, en die voldoen aan de subsidiabiliteitsregels van het programma komen in aanmerking voor EFRO-steun.

Uitgaven kunnen in de vorm van reële uitgaven of in de vorm van vereenvoudigde uitgaven of een combinatie van beiden. In geval van reële uitgaven zijn enkel daadwerkelijk door de projectpartner gemaakte en betaalde uitgaven subsidiabel. Voor vereenvoudigde uitgaven geldt dit principe niet. Er wordt dan bijvoorbeeld gebruik gemaakt van forfaitaire bedragen of forfaitaire percentages.

3.1 Reële uitgaven

Alle ingediende uitgaven moeten rechtstreeks en aantoonbaar bijdragen tot de realisatie van het project. De uitgaven vloeien voort uit een goed beheer van de middelen en betreffen verantwoorde uitgaven. De ingediende uitgaven mogen op geen enkele wijze dubbel gesubsidieerd of overgefinancierd worden.

Enkel uitgaven gemaakt in het kader van het goedgekeurde project kunnen worden ingediend. Uit de factuur moet duidelijk opgemaakt kunnen worden welke uitgaven betrekking hebben op het EFRO-project. Als het ingediende bedrag niet ondubbelzinnig uit de factuur kan worden gehaald, moet de projectpartner de link uitleggen en waar mogelijk een gepaste en degelijk gemotiveerde verdeelsleutel toepassen. Verdeelsleutels die vooraf worden berekend bij de goedkeuring van het project op basis van ramingen/offertes worden achteraf niet meer aangepast.

De door de promotor gedane projectuitgaven worden gestaafd met facturen of andere bewijsstukken met voldoende bewijskracht. Betalingsbewijzen moeten niet worden aangeleverd, maar er wordt op gewezen dat uitgaven op het moment van indiening ook daadwerkelijk betaald moeten zijn⁸. Dit zal tijdens de controle van de uitgaven steekproefsgewijs worden gecontroleerd. De uiterste datum van betaling van facturen valt 3 maanden na de einddatum van het project en uiterlijk op 31 december 2029.

Als de wet op de overheidsopdrachten van toepassing was voor de gemaakte uitgave, dan moeten alle relevante gunningsstukken worden bezorgd. De publicatie van de aankondiging van werken/diensten/leveringen, het bestek, het proces-verbaal van de opening, het gunningsverslag en de gunningsbeslissing moeten minimaal bij de bewijsstukken van de financiële rapportering gevoegd zijn. De

⁸ Betaling aan leverancier of in uitzonderlijke gevallen op een geblokkeerde rekening

EFRO-subsidie kan niet volledig worden uitbetaald, als de gunning niet gebeurde conform de wet op de overheidsopdrachten. In dat geval wordt er een financiële correctie uitgevoerd, die naargelang de ernst van inbreuk kan oplopen tot 100%⁹.

Enkel de uitgaven zoals vermeld in het goedgekeurde project, ingedeeld in verschillende uitgavenrubrieken (investerings, personeel, werking, overhead, en externe prestaties) en passend binnen de subrubrieken komen voor subsidie in aanmerking.

Om het onderscheid tussen werkings- en investeringsprojecten te maken, moet gekeken worden naar de hoofddoelstelling van het project, alsook naar het kostenplaatje. Als het project hoofdzakelijk uit investeringen bestaat (> 50% van de voorziene uitgaven) dan betreft het een investerings- of infrastructuurproject. Als het project daarentegen hoofdzakelijk uit andere uitgaven bestaat (personeel, werking, overhead en externe prestaties) dan betreft het een werkingsproject (beperkte investeringsuitgaven zijn uiteraard mogelijk). Projecten waar dit onderscheid niet duidelijk kan worden gemaakt (bv. 50% investeringen en 50% personeelsuitgaven) zijn gemengde projecten en moeten individueel worden beoordeeld.

Uitgaven die niet expliciet binnen een goedgekeurde rubriek/subrubriek voorzien werden, zijn aanvaardbaar indien zij passen binnen de rubriek/subrubriek en duidelijk gelinkt zijn aan het project. Grote uitgaven die initieel niet voorzien waren en die veeleer te beschouwen zijn als extra uitgaven in functie van extra projectactiviteiten, zijn niet aanvaardbaar.

Als de promotor bij het indienen van de uitgaven afwijkt van de goedgekeurde voorziene uitgaven per kostenrubriek, dan kan de dossierbehandelaar beslissen een beperkte afwijking toe te staan. Concreet kan de dossierbehandelaar per rubriek tot maximaal 10% meer uitgaven aanvaarden dan initieel goedgekeurd. Na controle kunnen de totaal aanvaarde subsidiabele uitgaven maximaal 10% hoger zijn dan de bij goedkeuring voorziene uitgaven. De EFRO-steun kan in geen geval hoger zijn dan de initieel goedgekeurde EFRO-steun.

Als er minder wordt bewezen dan de voorziene totale uitgaven, wordt het goedgekeurde EFRO-percentages toegepast op de lagere subsidiabele uitgaven, waardoor de uitbetaalde EFRO-steun minder zal zijn dan voorzien.

⁹ Dit geldt niet indien de markt vrijwillig geraadpleegd wordt ('als goede huisvader')

Voor investeringsprojecten is het sterk aanbevolen alle uitgaven gemaakt in het kader van het EFRO-project in te dienen, ook al werd het maximum van de goedgekeurde uitgaven en EFRO-steun bereikt.

3.2 Vereenvoudigde uitgaven

Bij gebruik van vereenvoudigde uitgaven zijn de subsidiabele uitgaven niet de daadwerkelijk gemaakte en betaalde uitgaven, maar worden de subsidiabele uitgaven berekend volgens een welbepaalde methode gebaseerd op output, resultaten of bepaalde andere gemaakte uitgaven. Het traceren van elke gependeerde euro naar de onderliggende bewijsstukken is hierdoor niet meer noodzakelijk. Het gebruik van vereenvoudigde uitgaven kan een optioneel of verplicht karakter hebben. De Beheersautoriteit kan vereenvoudigde uitgaven opleggen, hetzij op niveau van een projectoproep, hetzij op het niveau van een individueel project. Dit zal afhankelijk zijn van het soort project dat beoogd wordt.

3.2.1 Financiering volgens een vast percentage

De subsidiabele uitgaven worden berekend door toepassing van een voorafbepaald vast percentage op andere subsidiabele uitgaven.

Financiering volgens een vast percentage kan toegepast worden voor volgende uitgaven:

- I. Overhead (zie ook rubriek overhead).
 - Een vast percentage van maximaal 15% op de personeelsuitgaven, zonder beperking van de overige rubrieken
 - Een vast percentage van maximaal 40% op de personeelsuitgaven, met beperking van overige rubrieken
- II. Personeelsuitgaven (zie ook rubriek personeelsuitgaven)
 - Een vast percentage van maximaal 20% op de uitgaven van de rubriek investeringen voor zover deze uitgaven de Europese drempels in het kader van overheidsopdrachten niet overschrijden.

Alternatief kunnen personeelskosten ook berekend worden via een standaarduurtarief, dit is een semi-vereenvoudigde kost waarbij een vast percentage wordt toegepast op het brutoloon teneinde een uurloon te bepalen.

3.2.2 Ad hoc voor projecten met totale kostprijs < 200.000 EUR

Projecten met een totale kostprijs inclusief btw lager dan 200.000 euro moeten altijd gebruik maken van vereenvoudigde uitgaven tenzij het staatssteun betreft. Het soort vereenvoudigde uitgaven wordt geval per geval bepaald door de Beheersautoriteit op basis van de opgemaakte kostendetaillering van het project.

3.2.3 Combinatiemogelijkheden

Niet alle vereenvoudigde kostenopties kunnen onderling gecombineerd worden of kunnen in combinatie met alle kostenrubrieken. Onderstaande tabel geeft een overzicht van de mogelijkheden tot combinatie.

	Personeel standaard- uurtarief	Personeel forfait 20%	Overhead 15%	Overhead 40%	Toegelaten rubrieken
Personeel standaarduurtarief	/	Nee	Ja	Ja	Alle
Personeel forfait 20%	Nee	/	Nee	Nee	Personeel Investerings
Overhead 15%	Ja	Nee	/	Nee	Alle
Overhead 40%	Ja	Nee	Nee	/	Personeel Overhead
Toegelaten rubrieken	Alle	Personeel Investerings	Alle	Personeel Overhead	/

3.3 Niet-subsidiabele uitgaven

Volgende uitgaven komen niet in aanmerking voor EFRO-subsidiëring:

- Uitgaven voor reguliere overheidstaken;
- Financiële kosten (debetrente, intresten op kredieten, bankkosten,),
- Boetes, financiële sancties, schadevergoedingen en gerechtskosten;
- Uitgaven voor de aankoop van niet-bebouwde en bebouwde grond voor meer dan 10% van de totale subsidiabele projectuitgaven (of voor meer dan 15% ingeval van verwaarloosde gebieden en voormalige industriezones met gebouwen);
- Terugvorderbare BTW;
- Facturatie tussen promotor en copromotoren in onderling dienstverlenersverband;
- Heffingen en belastingen (met uitzondering van niet-terugvorderbare BTW);
- Uitgaven voor huisvesting (m.u.v. investeringen in energie-efficiëntie en hernieuwbare energie in sociale huisvesting);

- Presentiegelden, zitpenningen e.d.;
- Uitgaven niet gebaseerd op daadwerkelijke leveringen of prestaties in het kader van het EFRO-project;
- Uitgaven van projecten die fysiek voltooid zijn of volledig werden uitgevoerd vóór indiening van het projectvoorstel;
- Bijdrage in natura (uitgaven niet gemaakt en betaald door promotor/copromotor);
- Voorbereidingskosten;
- Vrijwilligersvergoedingen en andere uitgaven van vrijwilligers;
- Uitgaven van ondernemingen in moeilijkheden;
- Uitgaven voor de ontmanteling of bouw van kerncentrales;
- Investerings voor het verminderen van de uitstoot van broeikasgassen;
- Uitgaven voor productie, verwerking en afzet van tabak en tabaksproducten;
- Investerings in luchthaveninfrastructuur, in het verwijderen van afval op stortplaatsen, in het vergroten van de capaciteit van installaties voor de verwerking van restafval en in productie, verwerking, vervoer, distributie, opslag of verbranding van fossiele brandstoffen, behoudens enkele specifieke uitzonderingen¹⁰.

3.4 Termijnen

3.4.1 Programmatermijnen

Begindatum: 01/01/2021: een uitgave komt niet voor EFRO-financiering in aanmerking als zij daadwerkelijk door de eindbegunstigde is gedaan en betaald vóór de begindatum van het programma.

Einddatum: 31/12/2029: een uitgave komt niet voor EFRO-financiering in aanmerking als zij daadwerkelijk door de eindbegunstigde is betaald ná de einddatum van het programma.

3.4.2 Projecttermijnen

Bij de goedkeuring van elk individueel project, wordt er een projectperiode bepaald (start- en einddatum). De factuurdata van ingediende facturen moeten altijd binnen de projectperiode plus 1 maand vallen (d.w.z.

¹⁰ Verordening 2021/1058 art. 7

tussen startdatum en einddatum plus 1 maand¹¹), betaaldatum van ingediende facturen binnen de projectperiode plus drie maanden en uiterlijk 31/12/2029.

Voor werkingsprojecten geldt bovendien dat de geleverde prestaties (met uitzondering van levering van goederen) binnen de projectperiode moeten vallen.

Als algemene regel geldt dat projecten niet volledig voltooid mogen zijn voor indiening van het projectvoorstel. Indien echter de staatssteunregels van toepassing zijn, geldt een striktere regel. Projecten die onder de Algemene Groepsvrijstellingsverordening vallen, worden geacht een stimulerend effect te hebben. Concreet betekent dit dat de promotor een projectvoorstel heeft ingediend in het E-loket vóór dat de werkzaamheden aan het project aanvangen¹².

3.4.3 Termijn voor verkoop- of bestemmingswijziging

De EFRO-bijdrage voor een project dat investeringen omvat (gebouwen, apparatuur, ...), wordt pro rata terugbetaald als binnen vijf jaar (of desgevallend termijn bepaald in het kader van staatssteunregels) na eindbetaling aan de promotor één of meer van onderstaande voorwaarden is voldaan:

- a) beëindiging of verplaatsing buiten het programmagebied (bv. vroegtijdige stopzetting);
- b) verandering van eigenaar waarbij een onrechtmatig voordeel ontstaat (bv. verkoop met winst);
- c) substantiële verandering in de aard, de doelstellingen of de uitvoeringsvoorwaarden waardoor de oorspronkelijke projectdoelstellingen worden ondermijnd (bv. uitoefening van andere activiteiten).

De promotor stelt de Beheersautoriteit meteen schriftelijk op de hoogte van dergelijke geplande wijzigingen.

3.4.4 Bewaartermijn

Alle ondersteunende documenten betreffende het EFRO-project blijven gedurende vijf jaar ter beschikking.

¹¹ Laatste dag van de maand wordt laatste dag van de volgende maand

¹² Hetzij de aanvang van de bouwwerkzaamheden met betrekking tot de investering, hetzij de eerste, juridisch bindende toezegging om uitrusting te bestellen, hetzij een andere toezegging die de investering onomkeerbaar maakt. De aankoop van gronden en voorbereidende werkzaamheden zoals het verkrijgen van vergunningen en de uitvoering van voorbereidende haalbaarheidsstudies worden niet als aanvang van de werkzaamheden beschouwd.

De periode van vijf jaar start vanaf het einde van het jaar waarin het eindsaldo werd betaald. In geval van staatssteun gelden evenwel langere bewaartermijnen, namelijk tot 10 jaar na de laatste steunverlening binnen het programma 21-27.¹³

4 Subsidiabiliteitsregels kostenrubrieken

Belangrijk: als staatssteunregels van toepassing zijn op het project kunnen afwijkende subsidiabiliteitsregels gelden.

4.1.1 Rubriek Investeringen

De rubriek Investeringen omvat volgende deelrubrieken:

- Aankoop van gebouwen
- Aankoop van grond of zakelijke rechten
- Bouwwerken
- Installaties, machines en uitrusting
- Meubilair en inrichting
- Rollend materieel

Het betreft normaliter uitgaven die in de balans opgenomen en geactiveerd worden. Indien dit niet het geval is, kunnen de uitgaven ondergebracht worden in de rubriek werkingskosten.

De aanschafwaarde kan geheel subsidiabel zijn op voorwaarde dat er een rechtstreeks verband bestaat met de projectdoelstellingen en dat de gehele kost ook noodzakelijk is voor de realisatie van de doelstellingen.

Afschrijving gedurende projectperiode in plaats van aanschafwaarde is ook mogelijk. Voorwaarden:

- rechtstreeks verband met de projectdoelstellingen;
- bewijsstukken (aankoop en berekening afschrijving);
- geen eerdere subsidie op de aankoop;

¹³ Steunverlening is in theorie mogelijk tot eind 2029, uiterste bewaartermijn loopt in dat geval tot eind 2039

- geen afschrijvingen op goederen aangekocht vóór de start van het programma (afschrijvingen op goederen aangekocht vóór de start van het project zijn mogelijk zover de afschrijvingen nog lopende zijn tijdens de projectduur).

Indien de investering van onrechtstreekse en/of ondersteunende aard is, zal altijd enkel de afschrijving ervan subsidiabel zijn en onder de rubriek overhead vallen.

4.1.2 Aankoop van gebouwen

De aankoop van gebouwen is subsidiabel als er een rechtstreeks verband bestaat tussen de aankoop en de projectdoelstellingen.

Het gebouw wordt tijdens een vastgestelde periode voor een vastgestelde bestemming gebruikt. Deze periode wordt minimaal vastgesteld op 5 jaar en begint te lopen vanaf betaling van het eindsaldo. De Beheersautoriteit kan een langere periode vaststellen.

Bewijslast

- De notariële aankoopakte met datum en handtekeningen.
- Gemotiveerde verdeelsleutel indien van toepassing.
- De notariële kosten inzake de aankoop (provisie-, registratie- en aktekosten en rechten) zijn eveneens subsidiabel binnen de rubriek investeringen.

4.1.3 Aankoop van grond of zakelijke rechten

Aankoop van grond

Er moet een rechtstreeks verband bestaan tussen de aankoop van de grond¹⁴ en de projectdoelstellingen.

De aankoop van grond komt voor maximaal 10% van de totale subsidiabele uitgaven in aanmerking (maximaal 15% ingeval van verwaarloosde gebieden en voormalige industriezones met gebouwen)¹⁵. De 10%-regel grond moet in principe toegepast zijn bij de projectgoedkeuring. Indien niet, zal de regel toegepast worden bij de behandeling van de rapporten. Als binnen één project meerdere grondaankopen worden verricht, geldt de 10%-regel per locatie.

Bewijslast

- De notariële aankoopakte met datum en handtekeningen.

¹⁴ De aankoop van een gebouw met het oog op het slopen ervan, wordt gelijkgesteld met de aankoop van grond.

¹⁵ Uitzonderingen zijn enkel mogelijk in gemotiveerde en uitzonderlijke gevallen voor acties inzake milieubehoud.

- Gemotiveerde verdeelsleutel indien van toepassing.
- De notariële kosten inzake de aankoop (provisie-, registratie- en aktekosten en rechten) zijn subsidiabel.

De 10%-regel wordt toegepast per rapport: grond is per rapport nooit meer dan 10% van de totaal aanvaarde uitgaven van het rapport.

Zakelijke rechten

Uitgaven met betrekking tot zakelijke rechten zoals erfpacht, opstal en vruchtgebruik gerelateerd aan de uitvoering van het project en betaald tijdens de projectperiode zijn subsidiabel.

Deze uitgaven komen voor maximaal 10% van de totale subsidiabele projectuitgaven in aanmerking voor EFRO-steun voor zover er een rechtstreeks verband bestaat tussen deze uitgaven en de projectdoelstellingen.

Bewijslast

- De overeenkomst betreffende het zakelijk recht met vermelding van het te betalen bedrag
- Het bewijs van betaling binnen de projectperiode

Voorbeeld 10%-regel grond

Tel alle projectuitgaven samen, behalve de grond. Deel door 9 om het maximale bedrag grond te verkrijgen.

Som andere projectuitgaven = 2.475.000 EUR

Maximaal bedrag grond = 2.475.000 EUR : 9 = 275.000 EUR

Totale projectuitgaven = 2.475.000 EUR + 275.000 EUR = 2.750.000 EUR

4.1.4 Bouwwerken

De oprichting van gebouwen en bouw- en verbouwingswerken zijn subsidiabel als er een rechtstreeks verband bestaat met de projectdoelstellingen.

Uitgaven in het kader van private huisvesting zijn niet subsidiabel, met uitzondering van investeringen in energie-efficiëntie en hernieuwbare energie in het kader van sociale huisvesting.

Als de grond (of het gebouw) waar de bouwwerken worden verricht geen eigendom is van de promotor, dan is een aankoop, onteigening, erfpachtovereenkomst, recht van opstal, concessieovereenkomst, ... nodig.

Als dit niet gefinaliseerd werd voor de start van de werken en de indiening van de uitgaven, dan is minstens een getekende intentieverklaring nodig. Voor het project kan afgesloten worden, moeten de formele documenten worden aangeleverd.

Bewijslast

- De nodige vergunningen voor de bouwwerken.
- Het bewijs van eigendom, zakelijk recht of intentieverklaring voor grond/gebouw waar werken worden uitgevoerd.
- Bewijslast inzake wetgeving overheidsopdrachten indien van toepassing.
- Het aannemingscontract (indien van toepassing) en alle latere contractwijzigingen.
- Facturen en vorderingsstaten. Wettelijke herzieningen kunnen worden aanvaard. Meerkosten of bijkomende werken vallen niet onder deze herzieningen. Het onvoorziene of noodzakelijke karakter van meerwerken zal altijd verantwoord moeten worden. Negatieve herzieningen moeten worden ingediend.
- Gemotiveerde verdeelsleutel indien niet de totaliteit van de vorderingsstaat en de herzieningen in aanmerking komt binnen het EFRO-project.
- In geval van een investeringsproject moet de eindvorderingsstaat/eindafrekening worden aangeleverd. De eindafrekening geeft een duidelijk overzicht van herzieningen, meer- en minwerken, verrekeningen als gevolg van aanvullende werken, enz. Als bepaalde stukken niet of niet op korte termijn kunnen worden aangeleverd, moet de promotor dit motiveren.

4.1.5 Installaties, machines en uitrusting, meubilair en inrichting, rollend materieel

De aanschafwaarde van installaties, machines en uitrusting, meubilair en inrichting alsook rollend materieel is subsidiabel als investeringskost op voorwaarde dat er een rechtstreeks verband bestaat met de projectdoelstellingen en ook noodzakelijk is voor de realisatie ervan¹⁶. Indien het materieel van onrechtstreekse en/of ondersteunende aard is, zal enkel de afschrijving ervan subsidiabel zijn en onder de rubriek overhead vallen. Het werfbord en de gedenkplaat kunnen binnen de rubriek investeringen ingediend worden.

¹⁶ Afschrijving gedurende projectperiode ipv aanschafwaarde ook mogelijk mits rechtstreeks verband met projectdoelstellingen, bewijsstukken en geen eerdere subsidie op de aankoop. Afschrijvingen op goederen aangekocht vóór de start van het project zijn mogelijk zover de afschrijvingen nog lopende zijn tijdens de projectduur. Afschrijvingen op goederen aangekocht vóór de start van het programma zijn niet mogelijk.

Bewijslast

- Facturen (of boekingsstukken met vergelijkbare bewijskracht).
- Bewijslast inzake wetgeving overheidsopdrachten indien van toepassing.
- Gemotiveerde verdeelsleutel indien van toepassing.

4.2 Rubriek Personeelsuitgaven

De loonkost van het personeel in dienst bij de promotor en rechtstreeks betrokken bij de inhoudelijke uitvoering van het EFRO-project is subsidiabel. Ook de loonkost van personeel dat ondersteunende doch specifieke prestaties levert voor het EFRO-project, zoals projectboekhouding en projectadministratie, is subsidiabel. Indirect ondersteunend personeel komt niet in aanmerking voor subsidie evenmin als loutere supervisie bijvoorbeeld vanuit bestuursorganen of management/directie van de organisatie.

De berekening van loonkosten kan gebeuren op basis van een forfaitair percentage of op basis van een standaarduurtarief. Het gekozen systeem geldt voor alle projectpartners en voor de volledige projectduur.

4.2.1 Personeelskost via forfaitair percentage

Een forfaitair percentage van maximaal 20% wordt toegepast op de uitgaven zoals voorzien in de rubriek investeringen. De Beheersautoriteit kan het maximale percentage bepalen. Er zijn in dit geval geen andere kostenrubrieken mogelijk.

Het forfaitair percentage kan niet toegepast worden als de investeringsuitgaven overheidsopdrachten omvatten die de Europese drempels overschrijden. Dit forfait voor personeel kan niet worden gecombineerd met het 15% en 40%-forfait voor overhead.

Bewijslast

In het kader van de rapportering moeten geen bewijsstukken worden ingediend om te staven dat de personeelskosten effectief gemaakt en betaald zijn of dat het forfaitair percentage overeenstemt met de realiteit. Ook in het geval van controle ter plaatse moeten er geen bewijsstukken worden voorgelegd.

Het voorziene forfaitaire percentage wordt per rapport toegepast. Het forfait wordt toegekend aan het percentage goedgekeurd in de laatste projectdefinitie en op de na controle aanvaarde investeringsuitgaven.

Het forfaitaire karakter impliceert niet dat onderliggende van toepassing zijnde regelgeving niet meer geldt, enkel de bewijslast in het kader van EFRO verdwijnt.

4.2.2 Personeelskost via standaarduurtarief (SUT)

De berekening van de directe loonkosten gebeurt door middel van het standaarduurtarief (SUT). Het standaarduurtarief wordt verkregen door het bruto maandloon van het personeelslid te vermenigvuldigen met een factor van 1,20%, bv. brutoloon 3.500 EUR/maand $\times 1,20\% = 42$ EUR/uur.

Uitgangspunt voor de berekening van het standaarduurtarief is het vaste bruto maandsalaris (zonder toeslagen, premies, ed.) zoals vermeld op de salarisstrook van de maand januari (dan wel de eerste volledige maand na indiensttreding) van het kalenderjaar waarin de uren worden gepresteerd. In januari van elk jaar wordt een nieuw SUT berekend. Een tussentijdse aanpassing van het SUT is enkel mogelijk op basis van een nieuwe arbeidsovereenkomst.

Voor personeelsleden met een deeltijdse arbeidsovereenkomst wordt het voltijds bruto maandsalaris als berekeningsbasis genomen. Als een personeelslid meerdere arbeidsovereenkomsten heeft, is de berekeningsbasis van het standaarduurtarief de totaliteit van het loon, tenzij de EFRO-inzet slechts betrekking heeft op één arbeidsovereenkomst.

Het bruto maandsalaris staat in verhouding tot de vereiste kwalificaties en indien nodig wordt het standaarduurtarief beperkt tot het toegelaten maximum van 100 EUR/u.

Het verkregen standaarduurtarief wordt vervolgens toegepast op de reëel gepresteerde uren in het kader van het project. De wettelijke maxima bedragen 11u/dag en 50u/week. Indien ook prestaties geleverd worden in andere EU-projecten (EFRO, Interreg, ESF, ...) dan moet deze ook in de tijdsregistratie worden opgenomen. Er kunnen nooit meer uren op EU-projecten zijn dan de wettelijk te presteren uren volgens de arbeidsovereenkomst (= absoluut maximum te bekijken op maandniveau). Als algemene regel geldt bovendien dat bij een voltijdse tewerkstelling nooit meer dan 1.720 u/jaar kan worden aanvaard (pro rata aan te passen in geval van deeltijdse tewerkstelling). Bij overschrijding zullen de uren afgetoet worden bij het EFRO-project.

De Beheersautoriteit kan personeelsuitgaven weigeren indien ze oordeelt dat de ingediende uitgaven onvoldoende substantieel, onvoldoende projectgebonden, superviserend of indirect van aard zijn.

Bij de projectgoedkeuring worden de ingeschatte functies voor de uitvoering van het project meegedeeld (bv. projectcoördinator, projectbegeleider) en wordt de bijhorende personeelsinzet geraamd in aantal uren. De effectieve personeelsinzet kan afwijken van de geraamde personeelsinzet (bv. meer/minder uren, andere personen, ...), echter altijd binnen het totaal voorziene personeelsbudget en de subsidiabiliteitsregels rond personeelsinzet.

Bewijslast

- Arbeidsovereenkomst of benoemingsbesluit (eenmalig)
- Loonfiche januari of eerste loonfiche van volledige maand in dienst (jaarlijks)
- Tijdsregistratie (model beschikbaar op www.efro.be)¹⁷. Op de tijdsregistratie wordt het werkelijk aantal gepresteerde projecturen per maand vermeld met een korte duidelijke beschrijving van de projectactiviteiten. Ook projectverplaatsingen met de wagen kunnen worden opgenomen. Prestaties in het kader van andere Europese projecten worden eveneens vermeld.

4.2.3 Bijzondere gevallen

Detachering/terbeschikkingstelling

Personeel dat gedetacheerd werd naar de promotor om projectactiviteiten te verrichten en waarbij de loonkost gedragen wordt door de promotor (hetzij via eigen loonfiche hetzij via factuur van de detachende organisatie), kan op de gebruikelijke manier ingebracht worden als personeelskost (via SUT en gepresteerde uren). De detacheringsovereenkomst moet worden bezorgd alsook de tijdsregistraties. De detacheringsovereenkomst moet voldoende specifiek zijn en omvat minstens de naam van het gedetacheerd personeelslid, de duur van de overeenkomst en een duidelijke omschrijving van de uit te voeren taken. Standaard worden ook de arbeidsovereenkomst en de loonfiche als berekeningsbasis voor het standaarduurtarief bezorgd. Detachering kan geenszins gebruikt worden om de wet op de overheidsopdrachten te omzeilen.

Uitzendarbeid

Uitzendarbeid is niet subsidiabel als personeelskost (wel als externe prestatie waarbij de wetgeving overheidsopdrachten desgevallend van toepassing kan zijn).

4.3 Rubriek Werkingskosten

Werkingskosten zijn de rechtstreeks aan het project verbonden uitgaven noodzakelijk voor de algemene werking van het project en het realiseren van de projectdoelstellingen.

De rubriek werkingskosten omvat volgende deelrubrieken:

- organisatie van inhoudelijke & promotionele projectactiviteiten
- deelname aan activiteiten

¹⁷ Eigen model van tijdsregistratie is mogelijk mits deze soortgelijke informatie omvat.

- binnenlandse en buitenlandse reis- en verblijfkosten

Uitgaven voor organisatie van inhoudelijke en promotionele projectactiviteiten:

- specifieke huur van zaal, geluidsinstallatie, apparatuur, machines, ...
- uitgaven van verbruiksmaterialen, gereedschappen en andere specifieke en rechtstreekse uitgaven¹⁸ noodzakelijk voor de uitvoering van de inhoudelijke en/of promotionele projectactiviteiten en werkpakketten
- catering
- uitgaven voor ontwerp en productie van promotionele tools (website, brochures, werfbord, gedenkplaat, fotografie, ...)
- logistieke en andere ondersteunende onkosten (moderator, host/hostess, beveiliging, gidsen,)
- sprekersvergoedingen
- representatiekosten (restaurantkosten tot maximaal 70 euro excl. btw per persoon)
- geschenken (voor prestaties binnen het project, bv. sprekers), tot maximaal 70 euro excl. btw
- artistieke prestaties (bv. muzikale omlijsting, ...)
- organisatiekosten van wedstrijden
- wedstrijdprizen tot maximaal 250 euro excl. btw
- organisatiekosten van ontwerpwedstrijden (incl. vergoeding niet-geselecteerde ontwerpers)
- ...

Uitgaven voor deelname aan activiteiten:

- vormingskosten van projectmedewerkers
- inschrijvingsgelden van projectmedewerkers voor deelname aan beurzen, congressen, ...
- ...

Reis- en verblijfkosten:

- binnenlandse en buitenlandse reis- en verblijfkosten van projectmedewerkers noodzakelijk voor de uitvoering van de projectactiviteiten (geen woon-werkverkeer) waarbij de maxima van de Vlaamse overheid van toepassing zijn
- reiskosten wagen: verplaatsingskosten met de wagen (enkel en alleen in de vorm van een vaste kilometervergoeding per gereden kilometer) en eventueel parkeertickets.

¹⁸ Bijvoorbeeld specifieke verzekering ikv project

- reiskosten overige: verplaatsingskosten met openbaar vervoer, taxi, Verplaatsingen in 1ste klasse of businessclass zijn niet subsidiabel, met uitzondering van internationale treinreizen
- verblijfkosten: hotelkosten (overnachting en ontbijt), werkelijke of forfaitaire maaltijd- en dagvergoedingen en kleine onkosten.

Bewijslast

- Werkingskosten, uitgezonderd verplaatsingskosten met de wagen, moeten bewezen worden via facturen (of via stukken met vergelijkbare bewijskracht).
- Werkingskosten zijn in principe enkel mogelijk voor projectmedewerkers¹⁹. Indien geen projectmedewerker dan moet een duidelijke link met de uitvoering van de projectactiviteiten bestaan.
- Projectverplaatsingen met de wagen (ongeacht of het de eigen wagen, een leasingwagen of een bedrijfswagen betreft) worden in de tijdsregistratie (of gelijkwaardig document) vermeld. De van toepassing zijnde kilometervergoeding kan u vinden op www.efro.be. Deze vergoeding geldt telkens voor een volledig kalenderjaar.
- De promotor moet een billijke en degelijk gemotiveerde verdeelsleutel toepassen als de werkingskosten niet volledig aan het project toegewezen zouden zijn.
- Onkostennota's zijn aanvaardbaar voor zover er duidelijk vermeld wordt wie de onkosten gemaakt heeft, voor welk project evenals een omschrijving van de gemaakte kosten. De onderliggende facturen, reisbiljetten of kastickets moeten niet worden toegevoegd.
- Bewijslast inzake overheidsopdrachten indien van toepassing.

4.4 Rubriek Overhead

Overheadkosten worden op forfaitaire wijze bepaald volgens één van onderstaande methodes. Ze worden steeds berekend als percentage op de personeelskosten. De gekozen methode geldt voor alle projectpartners en voor de volledige projectperiode. Het gebruik van reële kosten is voor deze rubriek niet mogelijk.

4.4.1 Forfait van maximaal 15%

Overhead wordt berekend als een vast percentage van maximaal 15% op de personeelskosten die op hun beurt berekend werden via de standaarduurmethode. Alle projectpartners moeten hetzelfde

¹⁹ Uitgezonderd voor Technische Bijstand

overheadpercentage hanteren. Alle andere kostenrubrieken zijn mogelijk maar overhead kan niet overlappen met de uitgaven in de andere kostenrubrieken.

Overheadkosten omvatten onder andere:

- verbruiksmaterialen en gereedschappen met korte levensduur en van algemene aard (bijvoorbeeld inktpatronen, postzegels, kantoorbenodigdheden, ...);
- water, gas, elektriciteit, verwarming, verlichting;
- telecommunicatie & ICT-uitgaven;
- algemene verzekeringen;
- afschrijvingen van algemene aard en niet noodzakelijk voor het specifieke doel van het project (bijvoorbeeld pc's, ...);
- beroepskledij;
- vakliteratuur;
- verzendingskosten;
- onderhouds- en herstellingskosten;
- gebruikelijke catering voor personeel (koffie, waterfontein, fruit, ...);
- kosten van administratie & beheer;
- algemene huur voor gebouwen, lokalen, apparatuur, materiaal, (interne/externe huur);
- auto-gerelateerde kosten (onderhoud, herstelling, verzekering, ...)
- personeelsactiviteiten (teamuitstappen, ...);
- indirecte personeelskosten (ondersteunende taken zoals onthaal, secretariaat, ...);
- ...

4.4.2 Forfait van maximaal 40%

Overhead wordt berekend als een vast percentage van maximaal 40% op de personeelskosten die op hun beurt berekend werden via de standaarduurmethode. Alle projectpartners moeten hetzelfde percentage hanteren. In tegenstelling tot de 15% overhead, zijn bij de 40% overhead geen andere kostenrubrieken meer mogelijk. Het project bestaat dus enkel uit een rubriek personeelskosten via standaarduurmethode en een rubriek overhead hierop van maximaal 40%.

Bewijslast

- In het kader van de rapportering moeten geen bewijsstukken worden ingediend om te staven dat de kosten effectief gemaakt en betaald zijn of dat het forfaitair percentage overeenstemt met de

realiteit. Het forfait wordt toegestaan aan het percentage goedgekeurd in de laatste projectdefinitie. Ook in het geval van controle ter plaatse moeten er geen bewijsstukken worden voorgelegd .

- Het voorziene overheadpercentage wordt per rapport toegepast op de aanvaarde personeelskosten.
- Het forfaitaire karakter impliceert niet dat onderliggende van toepassing zijnde regelgeving (bv. overheidsopdrachten) niet meer geldt, enkel de bewijslast in het kader van EFRO verdwijnt.

4.5 Rubriek Externe prestaties

Externe prestaties zijn de uitgaven van de prestaties die door externen (derden) in het kader van het project worden geleverd.

Op externe prestaties mag door de promotor geen overhead aangerekend worden (de externe dienstverlener mag wel overheadkosten verrekenen in zijn factuur). Externe ondersteuning via uitzendarbeid is mogelijk.

De rubriek Externe prestaties omvat volgende deelrubrieken:

- Technische prestaties (architecten, stabiliteit,)
- Inhoudelijke prestaties (projectcoördinatie, experts, juridisch advies, ...)
- Financieel/administratieve prestaties (projectboekhouding, revisor, ...)

Bewijslast

- De uitgaven van de externe prestaties moeten worden bewezen via facturen/ereloonnota's en moeten voldoende onderbouwd zijn. Dit kan via een gedetailleerde factuur (geen loutere vermelding 'geleverde prestaties periode x') ofwel via andere bewijsstukken zoals opgeleverde rapporten, verslagen, ... De link met het EFRO-project moet aangetoond kunnen worden. Als een contract of overeenkomst werd opgemaakt, dan moet dit bezorgd worden.
- Bewijslast inzake overheidsopdrachten indien van toepassing.
- Gemotiveerde verdeelsleutel indien van toepassing.

5 Specifieke thema's

5.1 Overheidsopdrachten

5.1.1 Wetgevend kader

De nieuwe regelgeving overheidsopdrachten is in werking getreden op 30 juni 2017. Het basiskader van de regelgeving overheidsopdrachten bestaat vanaf die datum uit:

- Wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016
- Wet betreffende de concessie overeenkomsten van 17 juni 2016
- Wet betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies van 17 juni 2013 (geconsolideerde tekst)
- Koninklijk besluit plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren van 18 april 2017
- Koninklijk besluit plaatsing overheidsopdrachten in de speciale sectoren van 18 juni 2017
- Koninklijk besluit tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten van 14 januari 2013 (officiële geconsolideerde tekst) met [bijlagen algemene uitvoeringsregels](#)
- Koninklijk besluit betreffende de plaatsing en de algemene uitvoeringsregels van de concessieovereenkomsten van 25 juni 2017

De actuele versies van deze wetten en koninklijke besluiten zijn raadpleegbaar op de Vlaamse portaalsite van Bestuurszaken, thema overheidsopdrachten: <https://overheid.vlaanderen.be/Belgische-regelgeving>. Ook de vorige regelgevingen zijn daar terug te vinden.

5.1.2 Toepassingsgebied

Een overheid die een opdracht wil laten uitvoeren (werk, levering of dienst) moet de reglementering op de overheidsopdrachten naleven. Die reglementering moet ervoor zorgen dat iedere geïnteresseerde opdrachtnemer een gelijke kans krijgt om de opdracht te verwerven. De mededinging is dan ook het belangrijkste basisbeginsel van de overheidsopdrachtenreglementering omdat het de beste garantie vormt voor het verkrijgen van de meest optimale contractvoorwaarden.

De eerste vraag die een organisatie zich moet stellen: “Is het overheidsopdrachtenrecht op mijn organisatie of voor dit project van toepassing?”.

Naar een antwoord op de vraag hoeft meestal niet gezocht te worden indien men zonder twijfel als overheid beschouwd kan worden zoals de Vlaamse overheid in zijn diverse verschijningsvormen, gemeentes en provincies, ...

Het wordt moeilijker als de organisatie in kwestie een schijn van privé over zich heeft: een vzw, een nv, ... Al te vaak wordt dan op basis van de uiterlijke verschijningsvorm geoordeeld dat het overheidsopdrachtenrecht niet van toepassing is; echter vzw, nv, ... duiden enkel de rechtsvorm aan en zeggen in feite niets over het privé-gehalte van de organisatie. Het overheidsopdrachtenrecht is van toepassing op rechtspersonen die cumulatief aan een aantal voorwaarden voldoen. In geval het niet overduidelijk een overheid betreft, moeten bijgevolg deze voorwaarden altijd onderzocht worden vooraleer een conclusie kan getrokken worden.

Verder vallen ook bepaalde gesubsidieerde opdrachten van private rechtspersonen onder het toepassingsgebied. Dit betekent dat, als men tot het besluit komt dat de organisatie privaat is en bijgevolg niet onder het toepassingsgebied van het overheidsopdrachtenrecht ressorteert, men toch nog zal moeten nagaan - en dit voor iedere opdracht van de private rechtspersoon afzonderlijk - of de regelgeving van toepassing is voor die specifieke gesubsidieerde opdracht. Hier is met andere woorden niet het statuut van de organisatie van belang, maar de aard van de opdracht die zij uitvoert.

Om tegemoet te komen aan mogelijke vragen van deze organisaties en verenigingen over het toepassingsgebied van de regelgeving, werd door de Vlaamse overheid een leidraad opgesteld die het toepassingsgebied in detail toelicht. Deze en andere informatie zoals bijvoorbeeld een gunningsdraaiboek en modelbestekken, vindt u terug op www.bestuurszaken.be/overheidsopdrachten.

De Beheersautoriteit kan autonoom beslissen de naleving van de wetgeving op de overheidsopdrachten op te leggen als subsidievoorwaarde.

[Op wie is de wet van toepassing?](#)

A) Overheid

Voor sommige organisaties is geen twijfel mogelijk. Het gaat hierbij over die organisaties die meteen herkend worden als “overheid”:

- de Staat, de Gemeenschappen, de Gewesten, de provincies, de gemeenten, alsmede de verenigingen gevormd door een of meerdere van deze
- de organismen van openbaar nut
- de publiekrechtelijke verenigingen
- de openbare centra voor maatschappelijk welzijn
- de kerkfabrieken en de instellingen die belast zijn met het beheer van de temporeliën van de erkende erediensten
- de provinciale ontwikkelingsmaatschappijen
- de polders en wateringen
- de ruilverkavelingscomités

Een niet-limitatieve lijst van overheidsinstellingen met rechtspersoonlijkheid kan men terugvinden in bijlage 1 van het KB van 18.04.2017. Voorbeelden zijn Centrum voor Gelijkheid van Kansen en Racismebestrijding, Nationale Loterij, Koninklijke Sterrenwacht België, Regie der Gebouwen, Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening, Sociaal Economische Raad voor Vlaanderen, ... Een overheidsinstelling is aan de wet onderworpen, zelfs indien ze niet expliciet in de lijst is opgenomen.

B) Organisaties die cumulatief aan drie voorwaarden voldoen

Om te weten of uw organisatie onder het toepassingsgebied valt moet een antwoord gegeven worden op volgende vragen:

- is ze opgericht met het specifieke doel te voorzien in behoeften van algemeen belang die niet van industriële of commerciële aard zijn?
- heeft zij rechtspersoonlijkheid?
- is er een overwegende overheidsinvloed?

Is cumulatief aan deze drie criteria voldaan dan valt de organisatie onder het toepassingsgebied van de wet.

Eerste criterium: doel van algemeen belang en niet van industriële of commerciële aard

De wijze van oprichting (al dan niet onder privaatrechtelijke vorm zoals nv of vzw) is hier niet relevant om het toepassingsgebied van de wet af te lijnen. Het is niet de aard van de rechtspersoon maar zijn specifieke opdracht of doel die bepaalt of hij al dan niet onder het toepassingsgebied van het overheidsopdrachtenrecht valt. De vaststelling dat een rechtspersoon activiteiten uitoefent die van industriële of commerciële aard zijn, volstaat niet om te besluiten dat de overheidsopdrachtenregelgeving niet van toepassing zou zijn (zo heeft bv. een maatschappij belast met afvalverwijdering de opdracht te voorzien in een behoefte van algemeen belang, deze maatschappij zal ongetwijfeld eveneens industriële of commerciële activiteiten ontwikkelen, maar zij valt wel degelijk onder het overheidsopdrachtenrecht aangezien ze voorziet in een behoefte van algemeen belang).

Concreet dient aan de hand van wettelijke bepalingen of de doelomschrijving van de statuten te worden nagegaan óf en in welke mate specifiek een taak van algemeen belang is opgedragen aan de organisatie. Het principe van algemeen belang wordt vaak ruim ingevuld bv. voor de ruimere gemeenschap (ook onrechtstreeks).

Of de instelling naast de publieke taak ook commerciële taken verricht is hierbij niet van belang. Dit geldt zelfs indien die commerciële activiteiten het grootste deel van de totale werkzaamheden uitmaken. Of er concurrentie mogelijk is of bestaat is eveneens niet doorslaggevend (kan wel een aanwijzing zijn dat het niet om een taak van algemeen belang gaat). Een feitelijke beoordeling, geval per geval, is nodig. Mogelijke indicaties: vergelijkbaar met private activiteiten en in concurrentie met private sector goederen of diensten aanbieden op een markt, al dan niet bestaan van een winstoogmerk, al dan niet zelf dragen van het economische risico van de activiteit,

Tweede criterium: rechtspersoonlijkheid

Dit criterium is meestal voldaan.

Publiekrechtelijke rechtspersonen zijn instellingen die, als zij niet de overheid zelf zijn, door de openbare overheid in het leven werden geroepen en die voor het algemene belang deelnemen aan het overheidsbeleid.

Privaatrechtelijke rechtspersonen zijn instellingen die hetzij door het private initiatief, hetzij door de overheid, optredend als privaat persoon, zijn tot stand gekomen en die niet deelnemen aan het overheidsbeleid.

Bepaalde organisaties zoals feitelijke verenigingen lijken op basis van dit criterium te ontsnappen aan de overheidsopdrachtenregelgeving. Feitelijke verenigingen zijn verenigingen die een belangeloos doel nastreven zonder de vorm van een vzw of andere rechtspersoon te hebben.

Vennootschappen zonder rechtspersoonlijkheid zijn samenwerkingsverbanden tussen personen die een winstoogmerk nastreven, zonder evenwel een rechtspersoon op te richten, bv. gemeenrechtelijke vennootschap, tijdelijke vennootschap en stille vennootschap. De werken, leveringen of diensten voor rekening van verschillende aanbestedende overheden, kunnen worden samengevoegd in één enkele opdracht. Er wordt dan aangeduid wie in hun gezamenlijke naam zal optreden bij de gunning en de uitvoering van de opdracht.

Derde criterium: overwegende overheidsinvloed

Er is een overwegende overheidsinvloed wanneer:

- ofwel meer dan de helft gefinancierd worden door de overheden of overheidsinstellingen;
- ofwel het beheer onderworpen is aan toezicht van die overheden of overheidsinstellingen;
- ofwel de leden van de directie, van de raad van bestuur of van de raad van toezicht voor meer dan de helft door die overheden of overheidsinstellingen zijn aangewezen.

Slechts één van deze drie gevallen dient voldaan te zijn om te kunnen spreken van overwegende overheidsinvloed.

De financiering door de overheid betreft alle door de overheid ontvangen financiering in de loop van één jaar, dus zowel reguliere financiering als projectsubsidies. Deze overheidsfinanciering wordt vervolgens vergeleken met de totale inkomsten van de organisatie. De controle op dit criterium kan gebeuren aan de hand van de laatst goedgekeurde resultatenrekening op moment van gunning van de opdracht (ontvangen subsidies in klasse 1 en/of klasse 7).

Beheer onderworpen aan het toezicht van overheden betreft niet de loutere financiële controles die overheden uitvoeren in het kader van de toekenning van subsidies. Het betreft bijvoorbeeld de plicht voorafgaand advies of goedkeuring te vragen aan de toezichthoudende overheid met betrekking tot personeelsformatie, schuldverschikking, statutenwijzigingen, ... of de plicht tot kennisgeving van beslissingen.

Tenslotte kan de samenstelling van de Raad van Bestuur een overwegende overheidsinvloed aantonen. Dat de statuten niet duidelijk zijn over het feit dat de overheid voor meer dan de helft vertegenwoordigd is, is

geen voldoende argument om aan het toepassingsgebied te ontsnappen. Het gebeurt immers vaak dat de statuten niet vermelden namens welke organisatie bepaalde leden zetelen. Dan zal moeten aangetoond worden of ze uit persoonlijke naam, dan wel namens een overheidsorgaan optreden.

C) Vereniging bestaande uit één of meer aanbestedende overheden zoals bedoeld in A en B

D) Privaatrechtelijke organisaties voor bepaalde gesubsidieerde opdrachten

Ondanks het feit dat sommige privaatrechtelijke organisaties ontsnappen aan bovenvermelde cumulatieve voorwaarden, zijn bepaalde opdrachten van privé rechtspersonen toch onderworpen aan de overheidsopdrachtenwet als het betrokken project door de overheid gesubsidieerd wordt.

Dit is het geval wanneer cumulatief aan volgende voorwaarden is voldaan:

- de opdracht wordt rechtstreeks voor meer dan 50% gesubsidieerd door de overheid (te berekenen op het totale geraamde bedrag van de opdracht die eventueel ruimer kan zijn dan het EFRO-project)
- het geraamde bedrag van de opdracht excl. BTW is gelijk aan of groter dan de Europese drempel;
- het betreft:
 - “opdrachten van **werken**”:
 - Werken voor ziekenhuizen, inrichtingen voor sportbeoefening, recreatie en vrije tijdsbesteding, school- en universiteitsgebouwen en gebouwen met een administratieve bestemming
 - werken van civieltechnische aard zoals vermeld in bijlage 1 van de wet zijnde onder andere burgerlijke en utiliteitsbouw, weg- en waterbouw
 - “opdrachten van **diensten**”: de diensten betrekking hebbend op gesubsidieerde opdrachten van bovenvermelde gesubsidieerde werken

Merk op: het al dan niet van toepassing zijn van het overheidsopdrachtenrecht hangt niet af van het rechtstatuut van de rechtspersoon zelf, maar wel van de aard van de opdracht die wordt uitgeschreven en de financiering ervan.

5.1.3 Vanaf welk bedrag?

Een vaak voorkomend misverstand is dat het overheidsopdrachtenrecht slechts vanaf het bedrag van 140.000 EUR excl. btw²⁰ moet in acht genomen worden. Dit is wellicht te verklaren vanuit het feit dat vanaf dat bedrag een beroep moet gedaan worden op geijkte (in de regelgeving nader omschreven) procedures.

Echter ook onder dat bedrag moet men de concurrentie laten spelen. Uit de rechtspraak vloeit voort dat men steeds het bewijs moet kunnen leveren dat meerdere offertes werden gevraagd. In het kader van EFRO gaan wij uit van minstens 3 offertes. Dit geldt tevens voor de zogenaamde “opdracht met aangenomen of aanvaarde factuur” voor bedragen tot 30.000 EUR excl. BTW (voorheen 8.500 EUR). Ook hier moeten minstens 3 potentiële aanbieders geraadpleegd worden.

Op opdrachten waarvan de raming de zogenaamde “Europese drempels” bereikt, zijn de Europese Richtlijnen van toepassing. Omdat die drempels in speciale trekkingsrechten zijn bepaald, waarvan de waarde schommelt, wordt hun tegenwaarde in EUR om de twee kalenderjaren aangepast. De drempelbedragen voor 2024 en 2025 zijn:

- Werken: 5.538.000 EUR exclusief BTW
- Leveringen: 221.000 EUR exclusief BTW
- Diensten: 221.000 EUR exclusief BTW

Om te bepalen of de nationale dan wel de Europese regels van toepassing zijn is het belangrijk om weten dat niet het definitieve factuurbedrag maar wel de raming doorslaggevend is.

Binnen de nationale regels hebben de drempels van 30.000 EUR (excl. btw) en 143.000 EUR (excl. btw)²¹ dan weer géén betrekking op de raming, maar wel op het goed te keuren bedrag op het ogenblik van de gunning (en dus op het effectief te betalen bedrag). Indien de raming zich in de buurt van deze drempels bevindt, dan opteert men veiligheidshalve beter voor het toepassen van de zwaardere procedure.

Een raming moet steeds op maximale wijze worden gemaakt (alle percelen) en rekening houden met de totale duur en waarde van de opdracht. De raming omvat tevens alle elementen die de waarde van de opdracht zouden kunnen beïnvloeden (mogelijke herhalingsopdrachten, verlengingen, opties, ...). Het is verboden opdrachten kunstmatig op te splitsen met als doel onder een bepaalde drempel te blijven. Bij de

²⁰ Voor 2024-2025 (aanpassing elke 2 jaar)

²¹ Voor 2024-2025 (aanpassing elke 2 jaar)

herhaaldelijke aankoop bij eenzelfde leverancier verdient het de voorkeur het gezamenlijke bedrag te berekenen en vervolgens de juiste procedure voor dit bedrag toe te passen.

De overheidsopdrachtenreglementering staat u meestal niet toe om snelle aankopen te doen. Daarom is het erg belangrijk te plannen op lange termijn en goed na te denken over wat u allemaal nodig heeft. Als u ruim op voorhand bepaalt wat u nodig heeft, dan hebt u de tijd om de juiste procedure te kiezen en deze correct te doorlopen. Eenmaal de aankoopprocedure gestart is, kunt u meestal geen wijzigingen meer aanbrengen. Het kan bijgevolg interessant zijn herhalingsaankopen of herhalingsopdrachten al te voorzien in uw initiële aankoopprocedure.

Organisaties trachten het overheidsopdrachtenrecht soms te omzeilen door bijvoorbeeld:

- het “uitbesteden” van een opdracht aan een organisatie die niet onder het toepassingsgebied valt;
- de splitsing van een opdracht (om onder de drempelbedragen te komen);
- het invoeren van uitzonderingen zoals hoogdringendheid, specificiteit, ...;
- ...

De geldende rechtspraak toont echter aan dat bij een vermoeden van misbruik, omzeiling, ... van de regelgeving, de aanbestedende overheid vaak in het ongelijk gesteld wordt. In geval van twijfel is het dus raadzaam om vooraf het advies van een expert in te winnen of om toch de regelgeving toe te passen.

5.14 Beknopte toelichting procedures klassiek stelsel

5.1.4.1 Soorten gunningsprocedures

Openbare en niet-openbare procedure (art. 36 en 37 wet 17.06.2016)

De openbare en niet-openbare procedure²² zijn de standaardgunningsprocedures.

²² Voorheen aanbesteding en offerteaanvraag

De openbare procedure is een procedure in één stap: de opdracht wordt bekendgemaakt in het Bulletin der Aanbestedingen en/of Publicatieblad van de Europese Unie en vervolgens kan iedere geïnteresseerde kandidaat meteen een offerte indienen.

De niet-openbare procedure is een procedure in twee stappen. De opdracht wordt bekendgemaakt in het Bulletin der Aanbestedingen en/of het Publicatieblad van de Europese Unie en vervolgens kunnen geïnteresseerden zich kandidaat stellen om een offerte in te dienen (= stap 1). Uit de binnengekomen kandidaturen maakt de aanbestedende overheid dan een selectie van minstens 5 kandidaten die worden uitgenodigd om een offerte in te dienen (= stap 2). Waar bij de openbare procedure dus meteen een offerte kan ingediend worden, is dit bij de niet-openbare procedure niet het geval. De aanbestedende overheid zal tweemaal een selectie maken: uit alle geïnteresseerde kandidaten zal ze selecteren wie effectief een offerte mag indienen (zogenaamde kwalitatieve selectie), en uit alle ingediende offertes zal zij de economisch meest voordelige offerte kiezen.

Bij niet-openbare procedure gaat men dus eigenlijk het aantal inschrijvers 'beperken'. Dit betekent niet dat de overheid zomaar zelf een aantal deelnemers kan aanschrijven voor het indienen van een offerte: een bekendmaking is altijd verplicht. Een niet-openbare procedure garandeert aldus een zelfde graad van mededinging als de openbare procedure aangezien in eerste instantie iedere geïnteresseerde zich kandidaat kan stellen voor het indienen van een offerte.

Gelet op het feit dat de overheid in geval van een niet-openbare procedure twee selecties moet uitvoeren, levert deze procedure niet per definitie tijdswinst op. In bepaalde gevallen echter kan de beperking van het aantal inschrijvers wel efficiëntievoordelen opleveren, bijvoorbeeld wanneer men zeer veel offertes verwacht of indien het om complexe opdrachten met navenante offertes gaat.

De opdracht wordt toegewezen aan de economisch meest voordelige offerte. Hiervoor kunnen naar keuze volgende onderliggende criteria worden gehanteerd:

1. Prijs
2. Kosten (d.i. ruimer dan prijs, bv. levenscycluskosten)
3. Prijs-kwaliteitverhouding te bepalen door een combinatie van prijs of kosten met andere criteria (bv. technische kwaliteit, leveringstermijn, milieukeurmerken, ervaring van het personeel dat de opdracht zal uitvoeren, innovatie, sociale aspecten, ...)

Indien de opdracht duidelijk afgelijnd en door de aanbestedende overheid gedetailleerd is uitgewerkt dan kan prijs volstaan als enige gunningscriterium. Indien echter van de inschrijvers een eigen kwalitatieve of technische inbreng verwacht wordt, dan zullen meerdere gunningscriteria aangewezen zijn om deze eigen inbreng op een goede wijze te kunnen beoordelen.

De gunningscriteria moeten betrekking hebben op het voorwerp van de opdracht zelf. De in het bestek of aankondiging vermelde criteria moeten met andere woorden betrekking hebben “op de aard van de te verrichten prestatie of op de wijze van uitvoering ervan” (bv. kwaliteit van de producten of prestaties, prijs, technische waarde, esthetische en functionele kenmerken, gebruikskosten, klantenservice, leveringstermijn, uitvoeringstermijn).

Voor opdrachten beneden Europese drempels vermeldt men de gunningscriteria best in volgorde van afnemend belang. Voor opdrachten vanaf de Europese drempels is men verplicht aan elk gunningscriterium een gewicht toe te kennen.

Onderhandelingsprocedures

De onderhandelingsprocedure is een uitzonderingsprocedure die slechts in welbepaalde gevallen is toegelaten. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen de onderhandelingsprocedure zonder of met bekendmaking.

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (art. 42 wet 17.06.2016)

De aanbestedende overheid kan vrij volgens haar keuze een aantal potentiële inschrijvers uitnodigen om een offerte in te dienen. Het is ten eerste aangewezen (hoewel niet wettelijk verplicht) om ten minste 3 potentiële inschrijvers te raadplegen, zodat geen afbreuk wordt gedaan aan de principes van de mededinging. De opdracht moet dus niet in het Bulletin der Aanbestedingen (BDA) of het Publicatieblad van de Europese Unie bekendgemaakt worden.

De uitzonderingsprocedure onderhandeling zonder voorafgaande bekendmaking is enkel mogelijk voor een beperkt aantal gevallen.

- 1) De goed te keuren uitgave excl. btw is niet hoger dan bepaalde drempels
- Europese drempel (221.000 EUR) voor opdrachten voor diensten inzake onderzoek en ontwikkeling, arbeidsbemiddeling en vervoersondersteuning;

- 143.000 EUR²³ voor alle andere opdrachten.

Het betreft hier de totale uitgave die aan de gunning van het contract verbonden is, met andere woorden het toegewezen bedrag en niet het geraamde bedrag. Het is dus niet toegestaan om de uitgave te ramen op minder dan de drempelwaarde en deze nadien bij de feitelijke gunning toch te overschrijden. Bij de bepaling van het bedrag van de opdracht moet men rekening houden met de totale kostprijs van de opdracht, ook al is deze over meerdere jaren gespreid of over meerdere percelen verdeeld. Het artificieel splitsen van opdrachten om onder 143.000 EUR te vallen, is verboden.

2) In geval van onvoorzienbare dringende spoed

De opdracht is strikt noodzakelijk en het dringend karakter vloeit voort uit niet te voorziene gebeurtenissen. Deze dringende spoed laat niet toe de bij de andere procedures gestelde termijnen na te leven. Het ontstaan van dwingende spoed mag in geen geval te wijten zijn aan nalatigheid van de aanbestedende overheid zelf.

In het kader van een EFRO-project is het onwaarschijnlijk dat er sprake is van hoogdringendheid zoals bedoeld in de wet. Een goed voorbeeld van onvoorzienbare dringende spoed is een brand of een overstroming waarbij u noodmaatregelen moet nemen. Voor deze noodmaatregelen hoeft u uiteraard niet de normale procedure te volgen. Een trage beslissingsprocedure binnen uw organisatie is echter geen voorbeeld van onvoorzienbare dringende spoed.

3) Er kan slechts aan één opdrachtnemer gegund worden

De werken, leveringen of diensten kunnen omwille van hun technische of artistieke specificiteit of omwille van de bescherming van exclusieve rechten, slechts aan één bepaalde aannemer, leverancier of dienstenverlener worden toevertrouwd. Deze voorwaarde moet strikt geïnterpreteerd worden en is in de praktijk vrij weinig van toepassing.

4) Herhalingsopdrachten voor werken of diensten (verlengingen)

Toewijzing van nieuwe werken of diensten, bestaande uit de herhaling van soortgelijke werken of diensten, (op kleine wijzigingen of verbeteringen na) aan de aannemer die de eerste opdracht kreeg, is mogelijk op voorwaarde dat deze werken of diensten overeenstemmen met een basisproject en dat dit project het voorwerp uitmaakte van een eerste opdracht, gegund na openbare en niet-openbare procedure, mededingingsprocedure met onderhandeling, vereenvoudigde mededingingsprocedure met bekendmaking, concurrentiegericht dialogo of innovatiepartnerschap. De mogelijkheid tot aanwending van deze procedure

²³ Voor 2024-2025 (aanpassing elke 2 jaar)

moet alleszins al bij de uitschrijving van de eerste opdracht vermeld worden en meegerekend zijn in de raming van die opdracht. De herhalingsopdracht zelf kan maximaal 3 jaar duren en moet bovendien starten binnen een periode van drie jaar na het gunnen van de oorspronkelijke opdracht.

5) Leveringen en diensten tegen bijzonder gunstige voorwaarden

Het betreft hier bijvoorbeeld aankopen bij leveranciers die hun activiteiten stopzetten of aankopen bij curatoren en vereffenaars in het kader van een faillissement.

6) Leveringen voor onderzoek, proefneming, studie of ontwikkeling

Het betreft hier niet de productie op grote schaal om de commerciële haalbaarheid van een product vast te stellen of de kosten van O&O te delgen.

7) Aanvullende leveringen

Bijkomende leveringen door de oorspronkelijke leverancier dienen bestemd te zijn voor de gedeeltelijke vernieuwing van leveringen of installaties voor gewoon gebruik of voor de uitbreiding van bestaande leveringen of installaties. Bij een verandering van leverancier zou de aanbestedende overheid zich anders verplicht zien ander technisch materieel aan te werven wegens onverenigbaarheden of buitenmaatse technische moeilijkheden inzake gebruik en onderhoud. De duur van de oorspronkelijke opdracht evenals van de bijkomende opdracht mogen elk de drie jaar niet overschrijden.

8) Op grondstoffenmarkten genoteerde en aangekochte leveringen

9) Studieopdracht na ontwerpenprijsvraag (diensten)

De onderhandelingen worden gevoerd met de winnaar(s) van een ontwerpenprijsvraag en hebben betrekking op het concretiseren en verder uitwerken van de door de wedstrijd verkregen plannen of ontwerpen.

10) Sociale en andere specifieke diensten (art. 88 wet 17.06.2016) waarvan raming < 750.000 EUR excl. btw²⁴. Het betreft onder andere sociale, gezondheids- en opvoedende diensten, bepaalde juridische diensten, ... Een exhaustieve opsomming is opgenomen in bijlage III bij de wet.

Mededingsprocedure met onderhandeling (art. 38 wet 17.06.2016)

²⁴ Uitzonderingen mogelijk bij raming > 750.000 EUR

De mededingingsprocedure met onderhandeling (MPMO) wordt qua bekendmaking en verloop gelijkgeschakeld met de niet-openbare procedures (2-stapsprocedures). Zo is een bekendmaking steeds verplicht (via Bulletin der Aanbestedingen en desgevallend ook via Publicatieblad Europese Unie) en betreft het een oproep tot kandidaatstelling van geïnteresseerde inschrijvers (= stap 1). Na kwalitatieve selectie zal de overheid dan aanduiden welke inschrijvers ook effectief een offerte mogen indienen (= stap 2). Daarna kan er over de voorwaarden van de opdracht onderhandeld worden met de geselecteerde kandidaten.

Deze plaatsingsprocedure is slechts mogelijk in volgende gevallen.

- 1) Het geraamde bedrag is niet hoger dan bepaalde drempels:
 - 750.000 EUR excl. btw voor werken
 - 221.000 EUR excl. btw voor leveringen en diensten (Europese drempel)
- 2) Er kan niet worden voorzien in de behoeften van de aanbestedende overheid zonder aanpassing van onmiddellijk beschikbare oplossingen (werken, leveringen, diensten)
- 3) Betreft ontwerp- of innovatieve oplossingen (werken, leveringen, diensten)
- 4) Gunning is niet mogelijk zonder voorafgaande onderhandeling wegens bv. complexiteit of juridische of financiële voorwaarden of wegens daaraan verbonden risico's (werken, leveringen, diensten)
- 5) Betreft voorbehouden opdrachten onder de Europese drempel (werken, leveringen, diensten)
- 6) Technische specificaties kunnen niet voldoende worden vastgesteld (werken, leveringen, diensten)
- 7) Er werden enkel onregelmatige en/of onaanvaardbare offertes ingediend bij openbare of niet-openbare procedure (werken, leveringen of diensten)

Als een openbare of niet-openbare procedure enkel onregelmatige offertes en/of onaanvaardbare prijzen oplevert en de aanbestedende overheid niet de bedoeling heeft om uitsluitend te onderhandelen met de inschrijvers die tijdens de voorafgaande procedure voldeden aan de minimeisen, kan de mededingingsprocedure met onderhandeling aangewend worden. Men wenst dan eventueel nieuwe kandidaten aan te trekken en/of geweerde kandidaten een nieuwe kans te geven. Een oproep tot kandidaten via publicatie, zoals voor de beperkte procedures, is verplicht.

Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met bekendmaking (art. 41 wet 17.06.2016)

Deze procedure is een procedure in één stap: de opdracht wordt bekendgemaakt in het Bulletin der Aanbestedingen en/of Publicatieblad van de Europese Unie en vervolgens kan iedere geïnteresseerde kandidaat meteen een offerte indienen en kan er worden onderhandeld. Het is bovendien een korte procedure, met een indieningstermijn van slechts 22 dagen. In volgende gevallen kan van deze procedure gebruik worden gemaakt.

- 1) Het geraamde bedrag is niet hoger dan bepaalde drempels:
 - 750.000 EUR excl. btw voor werken
 - 221.000 EUR excl. btw voor leveringen en diensten (Europese drempel)
- 2) Het betreft sociale en andere specifieke diensten (art. 88 wet 17.06.2016). Het betreft onder andere sociale, gezondheids- en opvoedende diensten, bepaalde juridische diensten, ... Een exhaustieve opsomming is opgenomen in bijlage III bij de wet.

Concurrentiedialoog (art. 39 wet 17.06.2016)

Elke belangstellende kan naar aanleiding van de bekendmaking een aanvraag tot deelneming indienen, waarna dan een dialoog gevoerd wordt met de gekozen kandidaten. Deze procedure wordt gebruikt om een oplossing uit te werken die voldoet aan de behoeften van de aanbestedende overheid (voornamelijk voor complexe problemen).

Innovatiepartnerschap (art. 40 wet 17.06.2016)

Dit is een nieuwe plaatsingsprocedure waarbij een partnerschap op lange termijn wordt opgezet (met één of meerdere partners) en dit voor de ontwikkeling van nieuwe, innovatieve producten, diensten of leveringen.

Raamovereenkomst (art. 43 wet 17.06.2016)

Een raamovereenkomst is een overeenkomst tussen een of meer aanbesteders en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen opdrachten vast te leggen, met name wat betreft de prijzen en eventueel de beoogde hoeveelheden. Een raamovereenkomst heeft een maximale termijn van 4 jaar en kan via elke plaatsingsprocedure geplaatst worden. Het is van belang bij de bekendmaking de geraamde totale waarde van de raamovereenkomst over de volledige duur te vermelden zodat potentiële inschrijvers zich hiervan een correct beeld kunnen vormen.

5.1.4.2 Aantal uit te nodigen kandidaten

Gezien de openbare procedure en de vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met bekendmaking 1-stapsprocedures zijn die door middel van de publicatie in het Bulletin der Aanbestedingen (eventueel ook in het Publicatieblad Europese Unie) iedere geïnteresseerde kandidaat toelaten een offerte in te dienen, is het aantal inschrijvers nooit op voorhand bepaalbaar en zijn hieromtrent geen vereisten vastgelegd.

De niet-openbare procedure, de mededingingsprocedure met onderhandeling, de concurrentiedialoog en het innovatiepartnerschap zijn 2-stapsprocedures. Hier wordt in eerste instantie een selectie gemaakt uit de geïnteresseerde inschrijvers, de zogenaamde kwalitatieve selectie, waarna de geselecteerden vervolgens worden uitgenodigd een offerte in te dienen. Bij de niet-openbare procedure moeten minstens 5 inschrijvers uitgenodigd worden om een offerte in te dienen (voor zover er 5 geschikte kandidaten zijn na de kwalitatieve selectie). Bij de overige 2-stapsprocedures moet het aantal inschrijvers dat een uitnodiging zal ontvangen om een offerte in te dienen minstens 3 bedragen, voor zover er 3 geschikte kandidaten zijn.

Het vereiste minimum aantal kandidaten slaat op het uitnodigen tot het indienen van een offerte. Er wordt met andere woorden niet geëist dat er ook daadwerkelijk respectievelijk 5 of 3 offertes ingediend worden.

Bij de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking wordt het sterk aangeraden tenminste 3 potentiële kandidaten te raadplegen. Dit is echter geen wettelijke verplichting.

5.1.4.3 Bekendmaking

Op nationaal vlak gebeurt de bekendmaking in het Bulletin der Aanbestedingen. Op Europees vlak gebeurt de bekendmaking in het Publicatieblad van de Europese Unie. Gemakkelijkheidshalve wordt hiervoor best het E-notification platform gebruikt (www.publicprocurement.be). De indiening van offertes kan via het E-tendering platform plaatsvinden.

Er zijn 3 soorten bekendmaking mogelijk:

- de vooraankondiging (vóór de gunning);
- de aankondiging van de opdracht (vóór de gunning);
- de aankondiging van de geplaatste of gegunde opdracht (na de gunning).

De vooraankondiging betreft alle opdrachten die de overheid zinnens is te gunnen in het raam van een bepaald programma of begrotingsjaar. De bekendmaking van de vooraankondiging is facultatief, behalve als de aanbestedende overheid de standaardtermijn voor de aanvragen tot deelneming of voor het indienen van de offertes wil verkorten.

De aankondiging van de opdracht in het Bulletin der Aanbestedingen is altijd verplicht voor opdrachten boven de 143.000 EUR exclusief BTW²⁵ (Europese publicatie is in dit geval facultatief). Indien de Europese drempels overschreden worden is naast een nationale aankondiging tevens een aankondiging in het Publicatieblad van de Europese Unie vereist. De aankondiging in het Bulletin der Aanbestedingen mag geen inlichtingen bevatten die niet in het Publicatieblad van de Europese Unie zullen worden gepubliceerd. De publicatie in het Bulletin der Aanbestedingen kan pas plaatsvinden na de Europese publicatie of nadat er 2 dagen verstreken zijn sinds de verzending aan Europa.

Behoudens enkele specifieke uitzonderingsgevallen, moeten alle opdrachtdocumenten standaard elektronisch ter beschikking gesteld worden, met andere woorden kosteloze, vrije, volledige en rechtstreekse toegang.

De aankondiging van de geplaatste opdracht is verplicht voor alle Europese opdrachten, zelfs voor opdrachten die tot stand komen via onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking (en waarvoor dus geen aankondiging van de opdracht werd bekendgemaakt). Die aankondiging moet binnen 30 dagen na de gunning van de opdracht verstuurd worden (de aanbestedende overheid moet de datum van versturing van de aankondiging kunnen aantonen).

	Belgische bekendmaking (Bulletin der Aanbestedingen)	Belgische & Europese bekendmaking (Bulletin der Aanbestedingen & Publicatieblad Europese Unie)
Vooraankondiging	Facultatief, tenzij verkorte procedures gepland worden	Facultatief, tenzij verkorte procedures gepland worden
Aankondiging van de opdracht	Elke opdracht of raamovereenkomst > 143.000 EUR behalve onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking, mededingingsprocedure met onderhandeling in specifiek geval	Elke opdracht of raamovereenkomst > Europese drempels behalve onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking, mededingingsprocedure met onderhandeling in specifiek geval onregelmatige/onaanvaardbare offertes,

²⁵ Voor 2024-2025 (aanpassing elke 2 jaar)

	onregelmatige/onaanvaardbare offertes, opdrachten gebaseerd op raamovereenkomst of dynamisch aankoopstelsysteem	opdrachten gebaseerd op raamovereenkomst of dynamisch aankoopstelsysteem
Aankondiging van de geplaatste opdracht	Geen aankondiging nodig	Altijd indien boven de Europese drempels

5.1.4.4 Minimumtermijnen

Onderstaande minimumtermijnen gelden tussen de verzending van de bekendmaking en de ontvangst van de offertes/aanvragen tot deelneming. De termijnen zijn uitgedrukt in kalenderdagen en zijn netto-termijnen waarbij de dag van verzending en de dag van ontvangst niet meetellen. Inkorting van de termijn is mogelijk omwille van vooraankondiging van de opdracht, gerechtvaardigde dwingende spoed of elektronische indiening (E-tendering). De redelijkheid van de termijn in verhouding tot de complexiteit van de opdracht moet wel steeds worden bewaakt.

Plaatsingsprocedure	Aanvraag tot deelneming	Offertes
Openbare procedure	/	35 dagen Vooraankondiging: minstens 15 dagen Dwingende spoed: minstens 15 dagen Elektronische indiening: - 5 dagen
Niet-openbare procedure	30 dagen Dwingende spoed: minstens 15 dagen	30 dagen Vooraankondiging: minstens 10 dagen Dwingende spoed: minstens 10 dagen Elektronische indiening: - 5 dagen

MPMO	30 dagen Dwingende spoed: minstens 15 dagen	30 dagen Vooraankondiging: minstens 10 dagen Dwingende spoed: minstens 10 dagen Elektronische indiening: - 5 dagen
VOPMB	/	22 dagen Vooraankondiging: minstens 10 dagen Dwingende spoed: minstens 10 dagen Elektronische indiening: - 5 dagen
OPZB	/	/
Concurrentiegericht dialogoog	30 dagen	/
Innovatiepartnerschap	30 dagen	/

5.1.4.5 Gunnen en sluiten van de opdracht

De opdracht wordt altijd gegund aan de economisch meest voordelige offerte. Hiervoor kunnen naar keuze volgende criteria gebruikt worden:

- a. Prijs
- b. Kosten (ruimer dan prijs, bv. levenscycluskosten)
- c. Beste prijs-kwaliteitsverhouding op basis van
 - i. Prijs OF kosten
 - ii. Andere criteria bv. technische kwaliteit, milieukeurmerken, ervaring van het personeel voor uitvoering, innovatie, sociale aspecten, leveringstermijn, ...

Als de opdracht duidelijk afgelijnd is, kan prijs misschien volstaan als enige criterium. Indien echter een kwalitatieve inbreng van de inschrijvers wordt verwacht, dan zullen meerdere criteria aangewezen zijn. De gunningscriteria moeten steeds betrekking hebben op het voorwerp van de opdracht of op de personen die de opdracht effectief zullen uitvoeren (bv. ervaring). Algemene criteria betreffende de inschrijver zoals omzetcijfers of referenties zijn niet toegelaten als gunningscriterium (wel als selectiecriterium). Voor opdrachten boven de Europese drempels is het verplicht de gunningscriteria een weging toe te kennen (dit is trouwens ook aan te raden bij nationale opdrachten).

Het onderzoek van de offertes en de beoordeling van de gunningscriteria worden opgenomen in een gunningsverslag. Op basis van dit gunningsverslag wordt een gemotiveerde gunningsbeslissing genomen. De indieners worden van deze beslissing meteen op de hoogte gebracht waarbij ook de mogelijkheden tot vernietiging van de beslissing moeten worden vermeld. Het is aan te raden een veilige wachttermijn te hanteren tussen de gunningsbeslissing en de contractsluiting. Een wachttermijn van 15 dagen is verplicht voor opdrachten vanaf de Europese drempel en in geval van werken vanaf de helft van de Europese drempel. Onder deze drempels wordt aangeraden een vrijwillige wachttermijn in acht te nemen, om iedereen in de mogelijkheid te stellen te reageren op de gunningsbeslissing. Na afloop van de wachttermijn kan dan worden overgaan tot de sluiting van de opdracht, zijnde de contractuele verbintenis.

5.1.4.6 *Samenvattend overzicht*

Over het algemeen zijn opdrachten voor een minder hoog bedrag aan minder strenge regels onderworpen:

- wat de gunningswijze betreft;
- wat de bekendmaking betreft;
- wat de toepassing van de algemene aannemingsvoorwaarden betreft.

Een minimale marktbevraging is echter altijd nodig.

Merk op dat niets de promotor belet om een zwaardere procedure te hanteren dan de vermelde procedures. In geval van twijfel wordt het trouwens sterk aangeraden steeds te opteren voor de zwaardere procedure.

Opdracht voor een bedrag lager dan 30.000 EUR exclusief BTW (werkelijk bedrag van de goed te keuren uitgave)

De opdracht kan tot stand komen via aanvaarde factuur. Bij deze opdrachten geldt de factuur als bewijs dat de opdracht gesloten is. Andere documenten zijn daarvoor niet vereist, maar de opmaak van een bestelbon is aangewezen. Deze opdrachten van beperkte waarde zijn alleen onderworpen aan de definities,

de basisbeginselen, het toepassingsgebied, alsook aan de ramingsregels van de wetgeving op overheidsopdrachten. Dit betekent o.a. dat de basisbeginselen zoals het gelijkheids-, non-discriminatie-, transparantie- en proportionaliteitsbeginsel steeds moeten worden gerespecteerd bij deze opdrachten. Ook moet men, indien mogelijk, minstens 3 verschillende potentiële deelnemers raadplegen. Dit is echter niet aan vormvereisten onderworpen. Een eenvoudige telefonische bevraging van minstens 3 bedrijven of een vergelijking van minstens 3 websites of catalogi kan voldoende zijn als raadpleging. Deze raadpleging moet wel bewezen kunnen worden en wordt dan ook best bijgehouden in het administratief dossier. Voorts is favoritisme niet toegelaten en moet de aanbestedende partij steeds een objectieve keuze maken (hiervoor kunnen eigen gunningscriteria opgesteld worden). De werkwijze aanvaarde factuur mag er dus niet toe leiden dat u zich altijd tot dezelfde leverancier richt, u moet de mededinging in de tijd spreiden op basis van kwalitatieve selectie. Ten slotte mag een opdracht niet worden opgesplitst in kleinere delen die elk beneden de 30.000 EUR (excl. btw) blijven om telkens de procedure aanvaarde factuur te kunnen gebruiken. Een correcte raming op niveau van de organisatie (ruimer dan het EFRO-project) en op voldoende ruime tijdshorizon is hier dus van belang.

Opdracht voor een bedrag gelijk aan of hoger dan 30.000 EUR exclusief BTW (werkelijk bedrag van de goed te keuren uitgave) en gelijk aan of lager dan 143.000 EUR²⁶ exclusief BTW (werkelijk bedrag van de goed te keuren uitgave)

De opdracht kan tot stand komen bij onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking als het werkelijke bedrag van de opdracht niet hoger is dan 143.000 EUR exclusief BTW. Er dienen minstens 3 offertes aangevraagd te worden. Er dienen geen 3 offertes ontvangen te worden, maar bij controle moet bewezen kunnen worden dat 3 offertes werden opgevraagd.

Uitzonderlijk is het niet mogelijk om 3 offertes te vragen. Indien er gebruik wordt gemaakt van deze uitzondering, zal een uitgebreide verantwoording noodzakelijk zijn. De promotor moet aantonen dat vóór de start van de procedure onderzocht werd waarom de uitzondering van toepassing was en dient hiervan het schriftelijke bewijs te bezorgen. De ervaring leert dat de uitzonderingen zeer eng geïnterpreteerd worden en daarom in de praktijk zelden van toepassing zijn. Er wordt sterk aangeraden om advies in te winnen bij een expert om na te gaan of de uitzondering daadwerkelijk van toepassing is.

Opdracht voor een bedrag hoger dan 143.000 EUR exclusief BTW²⁷ (werkelijk bedrag van de goed te keuren uitgave)

²⁶ Voor 2024-2025 (aanpassing elke 2 jaar)

²⁷ Voor 2024-2025 (aanpassing elke 2 jaar)

Vanaf dit bedrag worden in principe de openbare of niet-openbare procedure gevolgd. Aankondiging van de opdracht in het Bulletin der Aanbestedingen is steeds verplicht (indien boven Europese drempels ook aankondiging in het Publicatieblad van de Europese Unie).

Het is wel nog mogelijk om de onderhandelingsprocedures toe te passen maar enkel in de specifieke gevallen voorzien door de wet. Indien gebruik wordt gemaakt van uitzonderingsgevallen, zal een uitgebreide verantwoording noodzakelijk zijn. De promotor moet aantonen dat vóór de start van de procedure onderzocht werd waarom de uitzondering van toepassing was en dient hiervan het schriftelijke bewijs te bezorgen. De ervaring leert dat de uitzonderingen zeer eng geïnterpreteerd worden en daarom in de praktijk zelden van toepassing zijn. Er wordt sterk aangeraden om advies in te winnen bij een expert om na te gaan of de uitzondering daadwerkelijk van toepassing is.

5.1.5 Controleprocedures

Bij de controle van uw rapporten en ingediende uitgaven wordt in hoofdzaak onderzocht:

- of u valt onder het toepassingsgebied van de wet op de overheidsopdrachten;
- of u de juiste procedure hebt gevolgd;
- of u deze procedure correct hebt toegepast (van publicatie tot toewijzing);
- of de realisatie van de opdracht overeenstemt met de toewijzing.

5.1.5.1 Controle toepassingsgebied wet overheidsopdrachten

De dossierbehandelaar zal nagaan of u al dan niet de wet op de overheidsopdrachten dient na te leven. Dit zal het steeds geval zijn voor overheden en overheidsinstellingen. Ook rechtspersonen opgericht met het doel te voorzien in behoeften van algemeen belang én met overwegende overheidsinvloed (via financiering, toezicht of beheer voornamelijk door de overheid) vallen onder het toepassingsgebied van de wet. Privé rechtspersonen vallen normaalgezien niet onder de wet behalve indien zij zogenaamde door de overheid “gesubsidieerde opdrachten” uitvoeren.

5.1.5.2 Te verstrekken gegevens

Indien de wet op de overheidsopdrachten van toepassing is, dan dienen alle relevante gunningsstukken te worden bezorgd. Dit betreft minimaal:

- een kopie van de publicatie van de aankondiging (nationaal en desgevallend Europees);
- het bestek;

- het gunningsverslag;
- de gunningsbeslissing;
- de sluitingsbrief;
- desgevallend het contract, de overeenkomst, de bestelbon.

Indien bepaalde stukken niet kunnen bezorgd worden, geeft u de reden hiervoor aan. Concreet zal de dossierbehandelaar voor elke uitgave boven de 30.000 EUR exclusief BTW nagaan of u de markt hebt laten spelen, zijnde het opvragen van minimaal 3 offertes (opdrachten tot en met 143.000 EUR excl. btw²⁸) of het volgen van de geijkte procedures met publicatie (opdrachten vanaf 143.000 EUR excl. btw). Bij opdrachten beneden 30.000 EUR excl. btw zal de dossierbehandelaar steekproefsgewijs het bewijs van marktraadpleging controleren.

U dient de kerngegevens van alle gegunde opdrachten op te nemen in de cumulatieve tabel in het aanvraagformulier voor EFRO-betalingen (www.efro.be). Deze overzichtstabel zal u bij iedere indiening van financiële rapportering moeten aanvullen. Ten laatste op het moment dat u een factuur indient die betrekking heeft op een opdracht die gegund werd, moeten alle bijhorende relevante bewijsstukken toegestuurd worden.

De tabel geeft eveneens het overzicht van de opdrachten die beëindigd zijn. U dient per opdracht het uiteindelijk betaalde bedrag op te nemen alsook een verantwoording van eventuele afwijkingen ten opzichte van het gegunde bedrag.

Indien nodig zal de dossierbehandelaar ontbrekende stukken opvragen vooraleer verder te gaan met de behandeling van uw betalingsaanvraag.

5.1.5.3 Controle keuze procedure

De dossierbehandelaar zal controleren of u de correcte procedure hebt toegepast. Hij zal in eerste instantie nagaan welke opdrachtclassificatie het betreft: werken, leveringen of diensten. Op basis van de drempelwaarden van toepassing op het moment van de start van de gunning zal hij vervolgens bepalen of u de nationale dan wel de Europese wetgeving diende toe te passen. Hij zal daarbij in het bijzonder nagaan of de bedragen niet kunstmatig werden gesplitst om beneden bepaalde drempels te blijven. Tot slot zal hij nakijken welke gunningsprocedure u toepaste.

²⁸ Voor 2024-2025 (aanpassing elke 2 jaar)

In geval van een onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking zal hij in de volgende controlestap bijzondere aandacht besteden aan de verantwoording voor de toepassing van deze procedure. Gelet op het feit dat de mededinging een basisbeginsel is van de overheidsopdrachtenwetgeving, is bekendmaking van de opdracht essentieel aangezien enkel hierdoor kan gegarandeerd worden dat iedereen gelijke kansen heeft om een offerte in te dienen en eventueel de opdracht in de wacht te slepen.

5.1.5.4 Controle toepassing procedure

De dossierbehandelaar zal controleren of u de gekozen procedure op een correcte manier hebt toegepast van publicatie tot en met de toewijzing van de opdracht. De meest voorkomende procedures worden hierna meer in detail besproken.

Openbare en niet-openbare procedure

De publicatie in het Bulletin der Aanbestedingen wordt nagekeken (een kopie van de effectieve publicatie, niet de verzending van de aanvraag tot publicatie). Deze publicatie moet altijd gebeuren bij de openbare en niet-openbare procedure bij opdrachten boven 143.000 EUR exclusief btw⁹. Een publicatie in bv. Bouwkroniek kan de publicatie in het Bulletin der Aanbestedingen niet vervangen en is slechts als aanvullend te beschouwen.

Indien de opdracht boven de Europese drempels ligt, wordt ook de publicatie in het Publicatieblad van de Europese Unie gecontroleerd (een kopie van de effectieve publicatie, niet de verzending van de aanvraag tot publicatie). Deze publicatie dient melding te maken van de Europese steun voor de opdracht. Een publicatie in het Bulletin der Aanbestedingen blijft hier ook verplicht.

Het proces-verbaal van de opening van de offertes wordt gecontroleerd met aandacht voor het aantal inschrijvingen. Indien inschrijvers uitgesloten worden, dient het proces-verbaal dit duidelijk te motiveren.

De dossierbehandelaar zal vervolgens de kwalitatieve selectie, zijnde de controle van de uitsluitingsgronden en de beoordeling van de inschrijvers, controleren. Hij zal nagaan of alle kwalitatieve selectiecriteria zoals opgenomen in publicatie en bestek, ook effectief onderzocht werden door de aanbestedende organisatie en of zij de resultaten van dit onderzoek duidelijk documenteerde door middel van een verslag (meestal het gunningsverslag). In het bijzonder wanneer inschrijvers werden uitgesloten, is een duidelijke motivatie noodzakelijk. In geval van Europese opdrachten zal nagegaan worden of het verplichte Uniform Europees Aanbestedingsdocument was toegevoegd aan de offerte.

De dossierbehandelaar gaat of een onderzoek naar de regelmatigheid van de offertes gebeurde. Indien offertes onregelmatig werden verklaard dient dit duidelijk gemotiveerd te zijn.

Tot slot zal de dossierbehandelaar de correcte toepassing van de gunningscriteria beoordelen. Hij zal hiervoor concreet nagaan of de gunning gebeurde conform de gunningscriteria opgenomen in het bestek, met andere woorden werden alle offertes beoordeeld op basis van de voorziene criteria (geen andere criteria, meer of minder criteria, volgens de voorziene gewichten, ...). Bij Europese opdrachten dient in geval van meerdere criteria altijd een gewicht aan de gunningscriteria te worden toegekend. De dossierbehandelaar zal tevens beoordelen of de gunningscriteria betrekking hebben op het voorwerp van de opdracht en niet op de inschrijver, met andere woorden zijn de gebruikte gunningscriteria eigenlijk geen selectiecriteria. Indien uit het gunningsverslag blijkt dat abnormaal lage prijzen (globale prijs of eenheidsprijzen) werden vastgesteld, zal de dossierbehandelaar nagaan of bijkomende verantwoording gevraagd en verkregen werd van de inschrijvers. In globo dient de dossierbehandelaar na te gaan of de aanbestedende organisatie de principes van non-discriminatie, gelijke behandeling, transparantie en proportionaliteit heeft nageleefd. Een voldoende gemotiveerd en gedocumenteerd gunningsverslag is noodzakelijk. Bij gebrek aan een gunningsverslag dient de motivering opgenomen te worden in de gunningsbeslissing.

De formele gunningsbeslissing (de eigenlijke keuze voor de begunstigde inschrijver) en de toewijzing van de opdracht (de eigenlijke totstandkoming van de opdracht via wederzijdse verbintenis) worden nagekeken. De opdrachtdocumenten, de offerte en de toewijzing vormen de overeenkomst (een extra overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer mag maar is dus niet noodzakelijk).

De regelgeving besteedt ruime aandacht aan de informatieplicht van de overheid over de definitieve beslissingen die ze neemt ten opzichte van de deelnemers aan gunningsprocedures. Onmiddellijk na de gunningsbeslissing moet men elke inschrijver met niet-gekozen offerte over dat feit inlichten. Daarna kan elke inschrijver de motivering voor deze beslissing opvragen. Voor de opdrachten vanaf de Europese drempelbedragen voor leveringen en diensten en voor werken > 50% Europese drempel geldt een wachttermijn van minstens 15 dagen, zijnde de termijn van non-actie die de aanbestedende organisatie moet in acht nemen tussen de gunning en de toewijzing van de opdracht. De bedoeling is om het contract niet onmiddellijk na de gunning te doen ontstaan, zodat de niet-gekozen deelnemers in tussentijd een gerechtelijke actie kunnen ondernemen om eventueel de schorsing te verkrijgen van de beslissing.

Onderhandelingsprocedure

In geval van een onderhandelingsprocedure zal de dossierbehandelaar dezelfde basiscontroles uitvoeren, maar zal bijkomend steeds onderzocht worden om welke reden gekozen werd voor deze procedure en of deze reden aanvaardbaar is.

In de praktijk wordt vastgesteld dat promotoren vaak volgende redenen aanhalen voor het gebruik van de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking:

- onvoorzienbare dringende spoed;
- er kan slechts aan één opdrachtnemer worden gegund.

Meestal is het gebruik hiervan onterecht. We verduidelijken hier op welke manier deze redenen door de dossierbehandelaar gecontroleerd zullen worden zodat de promotor hier mee rekening kan houden.

Indien de aangehaalde reden onvoorzienbare dringende spoed is, dient aangetoond dat het de opdracht zélf is die met dringende spoed dient uitgevoerd (zo niet zou er schade dreigen door uitstel van uitvoering). De cumulatieve voorwaarden zijn:

- de spoed moet zodanig dringend zijn dat het toepassen van de standaardgunningsprocedures onmogelijk is (zelfs met verkorte termijnen);
- de dringende spoed moet voortvloeien uit niet te voorziene omstandigheden (er moet causaal verband zijn tussen die onvoorziene omstandigheden en de dringende spoed).

Uiteraard mag de dringende spoed niet veroorzaakt zijn door de eigen nalatigheid van de promotor. In de praktijk wordt deze reden slechts in uitzonderlijke gevallen aanvaard (bv. in geval van natuurrampen). De bewijslast ligt bij de aanbesteder.

Indien de aangehaalde reden is dat slechts aan één mogelijke opdrachtnemer kan worden gegund dient aangetoond dat het gaat om een monopolie in rechte of een monopolie in feite. Bij monopolie in rechte (op grond van alleenrecht) dient aangetoond dat er geen materiaal of procédé bestaat waarvoor mededinging mogelijk is. Meestal echter verwijzen promotoren naar een monopolie in feite (om artistieke of technische redenen is er slechts één uitvoerder mogelijk). De promotor moet in dit geval aantonen dat de opdrachtnemer op het moment van de gunning van de opdracht daadwerkelijk de enige was die in staat was om de opdracht uit te voeren. Merk op dat het dus zeker niet volstaat dat de opdrachtnemer “de meest aangewezen uitvoerder” was, hij moet effectief “de enige” zijn. Concreet zal de dossierbehandelaar nagaan hoe de promotor vastgesteld heeft dat de opdrachtnemer de enige was. Er wordt met andere woorden van de promotor verwacht dat hij bij het begin van de gunningsprocedure een vorm van marktverkenning heeft uitgevoerd. Het wordt de promotor sterk aangeraden van deze marktverkenning een schriftelijk verslag te bewaren als bewijsstuk.

Aanvaarde factuur

Via steekproef zal de dossierbehandelaar een aantal leveranciers selecteren. Voor deze leveranciers zal de leverancierslijst opgevraagd worden die terug gaat tot de start van het jaar voorafgaand aan de start van het project. Dus indien bv. projectperiode start op 15/9/2020, dan de leverancierslijst vanaf 2019. Het totale bedrag gefactureerd door deze leveranciers zal vergeleken worden met het drempelbedrag aanvaarde factuur.

Indien de drempel van 30.000 euro niet overschreden wordt, zal de dossierbehandelaar nagaan of er door de promotor een marktbevraging gebeurde bij minstens 3 aanbieders en of hiervan het bewijs kan aangeleverd worden.

Indien de drempel van 30.000 euro overschreden werd, zal verdere toelichting gevraagd worden aan de promotor bv. kan er gemotiveerd worden waarom bepaalde bedragen niet samengeteld moeten worden voor de bepaling van het drempelbedrag.

Het uitvoeren van een marktbevraging bij 3 mogelijke aanbieders is niet van toepassing voor uitgaven kleiner of gelijk aan 500 euro, voor zover dat dergelijke uitgaven, door toepassing van de ramingsregels (controleerbaar via leverancierslijsten) niet resulteren in een totale uitgavensom van meer dan 500 euro.

5.1.5.5 Controle op realisatie

De dossierbehandelaar zal nagaan of de effectief betaalde bedragen voor de opdrachten overeenstemmen met de oorspronkelijk gegunde bedragen. Wijzigingen zullen door de promotor verantwoord dienen te worden. Wijzigingen omvatten elke aanpassing van de contractuele voorwaarden, en zijn dus een zeer ruim begrip. Voor wijzigingen betreffen vaak:

- variaties basiscontract: wijzigingen binnen het kader van de initiële opdracht zoals voorzien in het bestek, bv. prijsherzieningen, vermoedelijke hoeveelheden, ...
- aanvullende werken, diensten en leveringen (meerwerken, wijzigingen buiten het kader van de initiële opdracht, bijkomende opdrachten oorspronkelijk niet voorzien in het bestek en/of de overeenkomst) of schrappen van initieel voorziene opdrachten (minwerken)

Het effectieve eindbedrag zal dus dienen overeen te stemmen met het oorspronkelijk gegunde bedrag plus eventuele variaties van het basiscontract en/of eventuele aanvullende opdrachten.

Tip: het wordt de promotor aangeraden eventuele toekomstige wijzigingen en aanpassingen op maximale wijze proactief te voorzien in het bestek.

Vermoedelijke hoeveelheden

Bij een opdracht van werken wordt door de aanbestedende overheid een samenvattende opmetingsstaat gevoegd. Bij een opdracht van leveringen of van diensten is normaalgezien een inventaris gevoegd. Deze documenten (deel van het bestek) vermelden per post of het een forfaitaire of vermoedelijke hoeveelheid betreft. In het eerste geval (forfaitair) gaat het om niet wijzigbare hoeveelheden, terwijl bij vermoedelijke hoeveelheden de eindafrekening gemaakt wordt op basis van het reële aantal tijdens de uitvoering gebruikte en/of geleverde hoeveelheden. Die gerealiseerde hoeveelheden worden vermenigvuldigd met de opgegeven (offerte) prijs voor één eenheid. De voorziening van vermoedelijke hoeveelheden kan dus aanleiding geven tot een verschil tussen het gegunde en het verschuldigde bedrag, hetgeen toegelaten is.

Prijsherzieningsformule

Een prijsherzieningsformule vangt de evolutie van salarissen, sociale bijdragen, materiaalprijzen en dergelijke meer op. Voor opdrachten van werken is een prijsherzieningsformule verplicht, voor opdrachten van leveringen en diensten is een prijsherziening mogelijk maar niet verplicht. De prijsherziening wordt voorzien in het bestek of de overeenkomst.

Herzieningsclausule

Wijzigingen zijn altijd mogelijk ongeacht het bedrag indien gebaseerd op een duidelijke en ondubbelzinnige herzieningsclausule opgenomen in de opdrachtdocumenten. De algemene aard van de opdracht mag niet gewijzigd worden. Dergelijke clausules zijn vooral nuttig om technische evoluties en problemen op te vangen.

Aanvullende opdrachten

Frequent worden aan de opdrachtnemer die de hoofdopdracht aan het uitvoeren is aanvullende opdrachten toevertrouwd. Aanvullende opdrachten worden met andere woorden niet via een nieuwe gunningsprocedure in mededinging gesteld maar worden rechtstreeks toegewezen aan de uitvoerder van de hoofdopdracht via een onderhandeling zonder bekendmaking. De wet voorziet inderdaad volgende mogelijkheden:

1) Noodzakelijk

- het betreft noodzakelijke werken, leveringen of diensten waarbij een verandering van de opdrachtnemer niet mogelijk is om technische of economische redenen, EN
- het bedrag van de aanvullende werken/prestaties bedraagt niet meer dan 50% van de oorspronkelijke opdracht (te bekijken per wijziging).

De uitvoering van het meerwerk door een andere opdrachtnemer zou de goede samenhang en uitvoering van het project (timing, eenheid van aansprakelijkheid, interoperabiliteit, ...) grondig verstoren of een aanzienlijk ongemak en/of kostenstijging met zich meebrengen. De promotor dient dit te verantwoorden.

2) Onvoorzien

- het betreft onvoorzienbare werken, leveringen of diensten die het gevolg zijn van omstandigheden die een zorgvuldig aanbesteder niet kon voorzien, EN
- het bedrag van de aanvullende werken/prestaties bedraagt niet meer dan 50% van de oorspronkelijke opdracht (te bekijken per wijziging), EN
- de wijziging zorgt niet voor een verandering van de algemene aard van de opdracht.

Er mag in geen geval sprake zijn van nalatigheid van de promotor (bv. niet uitvoeren van de nodige voorstudies of ontbrekende essentiële elementen in het initiële bestek). Het voorbereidende werk moet op een behoorlijke manier en volgens de gebruikelijke procedures uitgevoerd zijn in verhouding tot de omvang van de opdracht.

Deze bepalingen in de wet kunnen bijgevolg zeker niet gebruikt worden voor loutere uitbreidingen van de oorspronkelijke opdracht. Indien de promotor naderhand uitbreidingen van de oorspronkelijke opdracht wenst (bv. bouw extra zijvleugel, buitenaanleg, ...) dan zal hij hiervoor de mededinging opnieuw moeten laten spelen via de gepaste gunningsprocedure.

Onvoorziene omstandigheden kunnen bijvoorbeeld zijn (niet-limitatief):

- overmacht bijvoorbeeld:
- abnormaal slecht weer voor de plaats en het seizoen, in zoverre door de overheid erkend;
- faillissement van een onderaannemer;
- overstroming;
- staking;
- niet-foutieve daden van derden;
- foutieve daden door onbekende derden;

- overheidsdaden met impact op de opdracht (bv. nieuwe milieuwetgeving);
- grondgebonden omstandigheden (problemen in de ondergrond voor zover deze niet via vooronderzoeken ontdekt konden worden).

De minimis

De minimis is een nieuw concept in overheidsopdrachten. Het betreft een drempel waaronder een wijziging altijd kan zonder nieuwe overheidsopdracht. Hiervoor geldt:

- bedrag wijziging is lager dan Europese drempel, EN
- bedrag wijziging is lager dan 10% van de oorspronkelijke opdracht leveringen of diensten en lager dan 15% voor wat betreft werken

Hier is het van belang dat er geen wijziging van de algemene aard van de opdracht (W/L/D) plaatsvindt en dat gekeken wordt naar het bedrag op basis van de netto-cumulatieve waarde (meer- en minwerken). Voorts is het aangewezen wijzigingen eerst te beoordelen op basis van de criteria onvoorzien/noodzakelijk, en pas als deze niet toepasbaar zijn, deze de minimis regel te gebruiken.

Presstext

Tenslotte kan op wijzigingen ook de Presstext-toets uitgevoerd worden. De wijziging is toegelaten indien het volgens de Presstext criteria een niet-wezenlijke wijziging betreft.

Een wijziging wordt beschouwd als wezenlijk indien één van volgende criteria is voldaan:

- Wijziging zou geleid hebben tot gunning aan andere inschrijver of tot aantrekken van bijkomende inschrijvers; of
- Wijziging van het economisch evenwicht ten gunste van de gekozen inschrijver op een wijze niet voorzien in de opdrachtdocumenten; of
- Aanzienlijke verruiming van het toepassingsgebied van de opdracht; of
- Niet -toegelaten vervanging van de opdrachtnemer.

5.1.5.6 Financiële correcties

Indien de gunning niet gebeurd is conform de wet op de overheidsopdrachten, kan de EFRO-subsidie niet volledig worden uitbetaald. Er zal een financiële correctie worden uitgevoerd, die naargelang de ernst van

inbreuk kan oplopen tot 100% (in dit geval kan dus geen EFRO-subsidie worden uitbetaald). Hierbij worden de Europese richtlijnen inzake het toepassen van correcties op overheidsopdrachten gevolgd²⁹.

5.2 Staatssteun

5.2.1 Wat is staatssteun?

Staatssteun is een concept uit het Europees Unierecht. Er is sprake van staatssteun wanneer een met staatsmiddelen bekostigd selectief voordeel dat toerekenbaar is aan de staat, wordt toegekend aan een of meer ondernemingen of een andere vorm van productie, die de mededinging op de interne markt vervalst of dreigt te vervalsen, en waardoor het handelsverkeer tussen de lidstaten nadelig wordt beïnvloed.

In zeer algemene termen is staatssteun dus een ongeoorloofde vorm van meestal financiële steun door de overheid van een specifieke onderneming.

In het algemeen is staatssteun verboden op grond van artikel 107 VWEU aangezien deze steun een oneerlijk voordeel kan opleveren voor één onderneming of een groep van ondernemingen ten opzichte van anderen en op die manier de mededinging in de EU kan vervalsen. Onder bepaalde omstandigheden is staatssteun echter wel toegelaten.

Alle staatssteun moet in beginsel worden aangemeld bij de Europese Commissie en de steun mag niet worden uitgekeerd zonder haar definitieve goedkeuring. De Algemene Groepsvrijstellingsverordening (AGVV) geeft een lijst van allerlei verschillende criteria die, als daaraan wordt voldaan, ervoor zorgen dat de steun echter niet moet worden aangemeld bij de Commissie.

Wordt staatssteun toch uitgekeerd terwijl dit niet mocht, dan moet ze worden terugbetaald.

Het is de verantwoordelijkheid van de subsidieontvanger om de staatssteunregelgeving na te leven. Ook tijdens de projectuitvoering blijft de EFRO-subsidieontvanger verantwoordelijk voor de correcte naleving en opvolging van staatssteunkwesties, voortkomend uit het project. Dit kan bijvoorbeeld door het verzamelen van de juiste informatie - en bewijsmateriaal die de voorwaarden van een mogelijke vrijstelling moeten aantonen.

²⁹ COMMISSION DECISION of 14.5.2019 laying down the guidelines for determining financial corrections to be made to expenditure financed by the Union for non-compliance with the applicable rules on public procurement

Onverenigbare staatssteun is de snelst groeiende reden voor terugvordering binnen de Europese structuur- en investeringsfondsen.

Aanvragers van steun vinden het vaak nuttig om gespecialiseerd juridisch advies in te winnen wanneer ze hun projectontwerp volgens de vereisten van het staatssteunrecht willen ontwerpen. Het is nuttig voor alle betrokkenen indien tijdig (voor indiening) een dialoog over de verschillende mogelijkheden voor een indiener, op zoek naar een conforme aanpak, kan worden opgezet.

De richtlijnen kunnen, indien de omstandigheden dit vereisen, geüpdatet worden. De Europese Commissie heeft werkgroepen opgericht, om kwesties te evalueren en standpunten van de lidstaten in overweging te nemen.

Raadpleeg steeds de EFRO-website (staatssteun) voor de meest recente wetteksten, documenten, referenties.

5.2.2 Een staatssteuntoets uitvoeren

In dit hoofdstuk wordt een vereenvoudigde test aangeboden, die gebruikt kan worden bij het maken van een snelle staatssteunanalyse om na te gaan of er al dan niet sprake is van staatssteun in het project.

▪ STAP 1 Identificeer alle potentiële begunstigden

De staatssteunregels zijn van toepassing op zowel de **beoogde** als de **niet beoogde begunstigden** van een maatregel. Vooraleer je een assessment uitvoert, is het noodzakelijk om alle organisaties te identificeren die een voordeel kunnen halen uit het EFRO-project.

Het kan noodzakelijk zijn om stap 2 tot en met 7 te doorlopen voor elke potentieel begunstigde van de staatssteun en **niet enkel voor de organisatie die de steun aanvraagt**.

In sommige projecten stromen fondsen door van de subsidiebegunstigde naar andere organisaties, mogelijk in de vorm van betalingen onder contract voor werken, goederen of diensten. Vaak zijn deze contracten aanbesteed en als gevolg daarvan wordt een marktprijs betaald voor de werken, goederen of diensten.

Maar waar bijvoorbeeld een incubator firma gebruik mag maken van een werkplaats gecreëerd door de projectactiviteiten zonder kost of onder de marktwaarde is meer dan waarschijnlijk sprake van staatssteun. Merk op dat het gebruik van fondsen voor de aanbesteding om de werkplaats te bouwen (in dit voorbeeld) nog steeds een element van staatssteun kan omvatten in hoofde van de verdere gebruikers, begunstigden, de persoon of organisatie indien deze de werkplaats vrij van huur of onder de marktwaarde kan huren voor een bepaalde periode (zie eveneens het luik rond de-minimis steun hieronder). Het fonds zal hier dus eveneens rekening moeten houden.

Wanneer alle begunstigden geïdentificeerd zijn, is het handig om voor stap 2 tot 7 een rooster op te maken
Hieronder een illustratief voorbeeld:

Potentiële begunstigden	Aanvrager (promotor)	Constructie Bedrijf vb. bouwonderneming (overheidsopdracht voor werken, diensten)	Exploitant van de faciliteit Vb. beheerder van een fabriek (overheidsopdracht: servicecontract)	Gebruiker van de faciliteit (gratis eerste 12 maanden of tegen lagere prijs dan de marktprijs)
Een overdracht van staatsmiddelen (toelage/subsidie/zonder vergoeding)	JA	NEE	NEE	JA
aan een onderneming	JA	JA	JA	JA
een voordeel	JA	NEE (marktprijs)	NEE (marktprijs)	JA, in vergelijking met andere starters
een selectief voordeel	JA	NEE-zoals hierboven		JA- zoals hierboven
potentieel om de concurrentie te verstoren	JA	NEE-zoals hierboven		JA
beïnvloedt de handel tussen lidstaten	IN PRINCIPE			IN PRINCIPE

Sommige projecten bestaan uit een aantal verschillende activiteiten. In dergelijk geval moet erop toegezien worden, dat het voordeel verkregen uit elke activiteit in aanmerking wordt genomen bij het uitvoeren van een staatssteun analyse.

▪ **STAP 2 Ga na over er een overdracht is van overheidsmiddelen**

Staats- of overheidsmiddelen zijn elke vorm van financiering of ondersteuning die toebehoren aan een lidstaat of die afkomstig is uit financiering, gecontroleerd door een lidstaat.

In de meeste gevallen is duidelijk wanneer een overdracht van overheidsmiddelen plaatsvond. Bijvoorbeeld: alle EFRO-projecten brengen een overdracht van staatsmiddelen met zich mee omdat een subsidie toegekend wordt aan de subsidiebegunstigde. (Ofschoon deze in de vorm van een gedeeltelijke terugbetaling van de gemaakte uitgaven van de begunstigde gebeurt).

Artikel 107 (1) van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie bepaalt dat de overdracht mag gebeuren "*in welk vorm ook*".

Er bestaan **verschillende vormen** van overdracht, zoals:

- Een subsidie
- Een lening (met interest die lager ligt dan de referentierente van de EC, markttrente is geen staatssteun)
- Verwerven van aandelen in een onderneming
- Opleiding/consultancy geleverd met publieke middelen
- Staatsgaranties
- Schuldkwijtschelding
- De verkoop van overheidsactiva met onderwaardering

Om vast te stellen of er een overdracht plaatsvond is het doorslaggevende argument niet zozeer de vorm van de genomen maatregel maar wel **het effect** van de maatregel die in rekening wordt genomen.

In de context van EFRO, kijken we in de eerste plaats naar de subsidiesteun, maar 'downstream' transacties zoals verkopen en verhuren onder de marktprijs of zonder prijs aan een onderneming, worden eveneens

beschouwd als steunmaatregelen in hoofde van de onderneming. Een bewustwording hiervan is noodzakelijk bij het opstellen of evalueren van een maatregel of project dat staatsteun omvat.

▪ **STAP 3 Ga na of er sprake is van een overdracht naar een onderneming**

Een onderneming is elke entiteit die een economische activiteit uitoefent en waar potentieel een markt in vergelijkbare goederen en diensten voor is. Ongeacht het juridisch statuut en de wijze waarop ze wordt gefinancierd.

Een economische activiteit is elke activiteit die erin bestaat om goederen of diensten op een markt aan te bieden, en die, althans in beginsel, uitgevoerd kan worden door private actoren om winst te maken.

Meer algemeen is het feit dat een bepaalde dienst intern wordt verricht, niet relevant voor het economische karakter van de activiteit.

Wanneer een organisatie een activiteit uitvoert waarvoor het een vergoeding kan ontvangen (vergoed worden of een vergoeding aanrekenen) en concurreert tegen andere organisaties in een markt (zelfs als de markt faalt en er nauwelijks eigenlijke concurrenten bestaan) zal de organisatie voor de beoordeling van overheidssteun beschouwd worden als een onderneming.

Het kan bijvoorbeeld ook gaan om lokale overheden die grond en/of gebouwen ontwikkelen die ze bezitten, voor verkoop of verhuur, op de vastgoedmarkt of in een andere economische activiteit.

De 'ondernemingstest' wordt door de Commissie zeer breed opgevat. Er wordt geen rekening gehouden met het feit of er al dan niet een vergoeding aangerekend wordt en of de winstmarge redelijk is.

Evenmin acht zij het noodzakelijk dat de organisatie een goed doel ambieert of ruimere sociale doelstellingen nastreeft. Overheidsdiensten die deelnemen in economische activiteiten worden beschouwd als ondernemingen.

Sommige **activiteiten** zijn **niet-economisch** van aard zoals het uitoefenen van overheidsgezag. Voorbeeld van dit soort activiteiten zijn leger en politie, luchtverkeersleiding, maritieme veiligheid, milieu-inspectie.

Wanneer een organisatie enkel niet-economische activiteiten uitvoert, wordt deze niet beschouwd als een onderneming.

Wanneer een organisatie zowel economische als niet-economische activiteiten uitvoert, zal de organisatie beschouwd worden als een onderneming tenzij deze organisatie de geschikte boekhoudkundige stappen

onderneemt om beide activiteiten van elkaar gescheiden te houden om zo elke overdracht van voordelen naar haar commerciële activiteiten te voorkomen.

Wees bewust dat in sommige staatssteunvrijstellingen de term 'onderneming' afwisselend wordt gebruikt met de term 'bedrijf'. Er zijn geen aanmerkelijke verschillen, beide begrippen hebben betrekking op de gehele organisatie (bv. een bedrijvengroep) die de activiteiten uitoefent. Het begrip onderneming, zoals opgenomen in de Europese KMO-definitie (annex 1 van de AGVV) is van toepassing en bepaalt in welke gevallen er moet rekening gehouden worden met de partner- en verbonden ondernemingen.

- **STAP 4 Ga na of de maatregel een voordeel oplevert**

Er is sprake van een voordeel wanneer de begunstigde in een betere positie verkeert (of de potentie heeft om dit te zijn) als gevolg van de genomen maatregel. In de meeste situaties, zoals het uitkeren van een subsidie, is het duidelijk dat een voordeel verschaft werd aan elke individuele organisatie die financiering ontvangen heeft, ten opzichte van andere organisaties die geen financiering ontvingen.

Het **beginsel van de particuliere investeerder in een markteconomie**, wordt gebruikt om te zien of een transactie tussen de overheid en de particuliere sector al dan niet een voordeel inhoudt dat de begunstigde in normale marktomstandigheden niet zou krijgen en er dus een uitwisseling van eigendom plaatsvindt. (aankoop van gronden/gebouwen of aandelen aan bepaalde vermogenswaarde).

Indien de staat kan aantonen dat het handelt op dezelfde wijze als een private investeerder zou doen, meestal door de investering onder dezelfde voorwaarde aan te nemen als een commercieel gericht referentiekader, wordt er vanuit gegaan dat er bijgevolg geen extra voordelen worden verkregen. Een onafhankelijke waardebepaling van het eigendom in kwestie regelt gewoonlijk de zaak.

Een lening die toegekend wordt aan een referentiepercentage toegepast door de EC (in bepaalde gevallen al dan niet verhoogd met een aantal basispunten), wordt beschouwd als zijnde 'tegen marktvoorwaarden'.

Een **correct gepubliceerde open aanbestedingsprocedure** die gebruikt wordt om een leverancier van goederen, werken of diensten te selecteren zal de leveranciers meestal toelaten om buiten het bereik van de staatssteunregels te blijven op grond van het feit dat hun voordeel verkregen werd op basis van normale marktomstandigheden.

Merk op dat deze aanpak enkel staatssteun op het niveau van de leverancier tenietdoet en dat elke partij die geniet van de aanbestede goederen, werken of diensten moet beschouwd worden als een afzonderlijke potentieel begunstigde in het kader van de staatssteun.

- **STAP 5 Ga na of het voordeel selectief is**

Een voordeel is selectief waar het beperkt wordt tot een bepaalde ondernemingen, categorieën van ondernemingen of bepaalde economische sectoren.

Het alternatief is een algemene maatregel wat betekent dat de maatregel toegepast wordt op dezelfde manier bij alle ondernemingen, over alle sectoren heen in een lidstaat.

Bijvoorbeeld een belastingvermindering onder dezelfde voorwaarden toegestaan aan alle bedrijven in België, is een algemene maatregel die geen selectief voordeel inhoudt.

Bij de beoordeling of een maatregel al dan niet selectief is, zal de Europese Commissie niet enkel kijken naar **de intentie** van een maatregel maar zal ze eveneens onderzoeken of er bepaalde elementen van de maatregel meer voordeel opleveren voor specifieke ondernemingen of sectoren.

- **STAP 6 Ga na of er potentiële concurrentieverstoring is**

Artikel 107 (1) van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie bepaalt wanneer een maatregel het potentieel heeft om de concurrentie te verstoren.

Praktisch gezien kan doorgaans tot het bestaan van concurrentieverstoring geconcludeerd worden wanneer een overheid **een financieel voordeel verleent aan een onderneming** in een **geliberaliseerde sector** waar er concurrentie is of zou kunnen zijn.

Om te bepalen of de concurrentie verstoord wordt, is het nodig om de (geografische of product-) markt te identificeren waarbinnen een onderneming opereert.

De Europese Commissie heeft een brede kijk op wat een markt wordt genoemd, daarom is het aan te raden een zelfde benadering te gebruiken.

Marktverkenning houdt een grondig onderzoek in van de aard van de aangeboden goederen en diensten evenals de vestiging en invloed van concurrenten en klanten.

Een vaak gemaakte fout in het maken van een marktanalyse is een assessment te baseren op een arbitraire regionale afbakening.

Voorbeeld: terwijl het correct is te zeggen dat er geen markt is in Vlaanderen voor de productie van racewagens, zal de aard van diegene die een racewagen zou kopen hoogst waarschijnlijk betekenen dat de markt internationaal zal zijn.

Er is geen vereiste om te kwantificeren of om een werkelijke verstoring op andere wijze aan te tonen.

Zelfs een klein steunbedrag heeft vermoedelijk het potentieel om de markt te verstoren.

Overheidssteun houdt het risico in dat de mededinging wordt vervalst, zelfs indien de begunstigde onderneming met die steun niet wordt geholpen te groeien en haar marktaandeel te vergroten. Het is voldoende dat de onderneming dankzij de steun een sterkere concurrentiepositie kan behouden dan het geval was geweest indien de steun niet was verschaft.

Bij de uitvoering van een Europees operationeel programma, waar de lidstaat verplicht wordt om bij te dragen aan een productieve investering over een breed scala aan economische gebieden, is het moeilijk om zich omstandigheden voor te stellen waar steun aan een onderneming niet het potentieel zou hebben de markt te verstoren.

- **STAP 7 Ga na of de handel tussen lidstaten beïnvloed wordt**

In gevallen waar de markt waarbinnen de onderneming opereert internationaal is, bijvoorbeeld het verkopen via het internet, is er een effect op de handel tussen de lidstaten.

Opnieuw, zelfs vrij bescheiden steunbedragen kunnen de handel tussen de lidstaten beïnvloeden.

Situaties waarbij een maatregel de handel tussen de lidstaten niet beïnvloed, ontstaan waar een onderneming betrokken is bij een erg lokale activiteit.

Voorbeeld: De toekenning van een beperkte subsidie van 10.000,00 EUR. aan een lokale haarkapper.

Het is zeer onwaarschijnlijk dat deze steun de handel tussen de lidstaten zal beïnvloeden. Dit omdat de markt voor de dienst erg beperkt is en het erg onwaarschijnlijk lijkt dat klanten de verplaatsing zullen maken naar een andere lidstaat enkel om gebruik te maken van deze dienst. Merk op dat de steun in dit voorbeeld ook beperkt is, zodat gebruik kan gemaakt worden van de 'de minimis' steun.

Waar het niveau van de steun hoger ligt en de steun een grotere kans heeft om een breder effect op de gemeenschap te hebben, is het minder waarschijnlijk dat er geen effect zou zijn op de handel tussen lidstaten. In deze context moet wellicht een DAEB (Dienst van Algemeen Economisch Belang) worden overwogen.

Andere voorbeelden van een maatregel die de handel tussen de lidstaten niet

beïnvloeden zijn verbeteringen aanbrengen aan een zwembad dat enkel gebruikt wordt door de plaatselijke bevolking, investeringen in lokale musea.

Conclusies

- ✓ Identificeer alle potentiële begunstigden en doorloop vervolgens stap 2 tot 7 voor elke geïdentificeerde begunstigde.
- ✓ Alleen wanneer een maatregel voldoet aan alle voorwaarden van 2 tot 7 is er sprake van staatssteun.
- ✓ Een aanvrager van EFRO-subsidies wordt aangeraden om de staatssteuntest uit te voeren bij aanvang van het projectontwerp. Deze test kan herhaald worden voor de indiening om er zeker van te zijn dat de analyse nog steeds accuraat is.
- ✓ De aanvrager ontwerpt het project best op een manier dat het project voldoet aan de bepalingen voorzien in de algemene groepsvrijstellingsverordening.
- ✓ Een goede EFRO-aanvraag werkt zich door alle potentiële begunstigden van de staatssteun heen (stap 1) en levert een logica voor het al dan niet aanwezig zijn van staatssteun (stap 2 tot 7). Wanneer er staatssteun aanwezig is in een maatregel, moet in het aanvraagformulier de stappen uitgelegd worden die de aanvrager volgt om te voldoen aan de regelgeving en welke praktische stappen de aanvrager zal nemen om aan de voorwaarden van de gekozen uitzondering te voldoen.
- ✓ Meeste aanvragers van EFRO-steun houden een gedateerde en ondertekende analyse bij van de gemaakte staatssteunanalyse, inclusief de analyse van de potentiële begunstigden die niet geïdentificeerd werden als ontvanger van de steun. Deze analyse kan gebruikt worden in geval van een onderzoek door de EC (DG COMP).

5.2.3 Staatssteun toekennen in EFRO projecten (vrijstellingsmogelijkheden)

Het proces hierboven omschreven als 'een staatssteuntoets uitvoeren' biedt een aanvrager van EFRO steun de mogelijkheid te identificeren of een van de subsidiebegunstigden van het project staatssteun ontvangt. (inclusief diegene een niveau onder de initiële subsidie ontvanger).

Het toekennen van staatssteun is onwettig tenzij:

- *Het project werd, overeenkomstig de vrijstelling die de EC toegelaten als zijnde verenigbaar met de gemeenschappelijke Europese markt, uitgevoerd.*

(De meeste steun moet onder deze vrijstellingen vallen of projecten moeten aangepast worden zodat de vrijstelling geldt.).

OF

- *Het project werd individueel goedgekeurd door de EC, via de aanmeldingsprocedure, als zijnde verenigbaar met de Europese gemeenschappelijke markt en wordt uitgevoerd overeenkomstig de voorwaarden van de goedkeuring. (een steeds zeldzamer optie).*

Dit hoofdstuk beschrijft het selectieproces die een EFRO steunaanvrager kan gebruiken om de **geschikte staatssteunregeling te selecteren** die hem/haar toelaat het EFRO-project rechtmatig uit te voeren.

Het is zeer gebruikelijk dat een EFRO-project staatssteun toekent aan een of meerdere begunstigen. Ervaring toont dat de aanvragers die vanaf het begin een proces uitwerken om de steunregeling te beheren, het meest succesvol zijn in het verenigbaar maken van de steun en het voorkomen dat die teruggevorderd moet worden.

Indien aan de voorwaarden van een vrijstelling niet voldaan wordt, is de staatssteun niet verenigbaar.

Daarom is het ten stelligste aan te raden dat subsidieaanvragers een contactpersoon aanduiden die de verenigbaarheid in het oog houdt en verzekert dat alle personeel betrokken bij het monitoren van de staatssteun, de voorwaarden van de vrijstelling gelezen hebben.

Verenigbaarheid is een vraagstuk dat moet worden aangepakt gedurende de volledige levensduur van het project; wijzigingen en aanpassingen aan de inhoud, het budget en de financieringsstromen kunnen de steunintensiteiten en/of de subsidieerbaarheid van de kosten beïnvloeden.

Het coördineren van een correctie aanpak van de uitgavendeclaraties, zodat de juiste categorieën van kosten toegewezen worden aan de relevante staatssteunregelingen/ de minimis steun, is tijdrovend en fouten kunnen ernstige consequenties hebben voor een project.

- **Opties om staatssteun te managen**

Bekijk waar staatssteun aanwezig is, overloop onderstaande staatssteunopties. Hij hierbij rekening met de verschillende niveaus (partners, deelnemende bedrijven, etc.). Merk op dat in de meeste gevallen, tenzij er geen steun oplossing voor handen is, enkel optie 2 en optie 3 waarschijnlijk bruikbaar zijn:

Bekijk de mogelijkheid tot **aanpassen projectvoorstel** zodat het buiten de staatssteunregels valt



Ontwerp de maatregel zodat die gebaseerd is op een artikel van de **Algemene Groepsvrijstellingsverordening**



Beperk de steun tot de **de-Minimis Verordening**



Ken steun toe onder een bestaand **DAEB-toewijzingsbesluit**



Meld de steunmaatregel aan bij de EC op grond van Verordening 108 (2) of (3)

In het proces dat je doorloopt om op een correcte manier de staatssteun te managen, is het belangrijk er zich van bewust te zijn dat sommige regels toegepast worden voor **specifieke sectoren** (bijvoorbeeld: postdiensten, staal, steenkool, scheepsbouw, synthetische vezels, transport). Over het algemeen zijn deze sectorale regels niet toepasbaar in de context van het EFRO-fonds (omdat EFRO niet ter beschikking staat van deze sectoren).

Merk op dat er **bovengrenzen** zijn (drempels die niet overschrijden mogen worden, zie art. 4) aan de steun die toegekend wordt aan een individuele onderneming onder veel (vrijstelling)artikels in de Algemene groepsvrijstellingsverordening.

Er zijn eveneens regels voor **de steunpercentages** in relatie tot de subsidieerbare kosten (beter bekend als 'steunintensiteit') die gegund kunnen worden, die varieert afhankelijk van de grootte van de onderneming aan wie de steun wordt toegekend.

Het bewaren van **bewijsstukken** is in deze erg belangrijk. Individuele steuntoekenning voor een bedrag boven 500.000 EUR wordt publiek gemaakt op de staatssteun transparantie databank van de Europese Commissie (DG Competitie-TAM).

OPTIE 1: Voorstel aanpassen zodanig dat het buiten het toepassingsgebied valt van artikel 107 (1) van het Verdrag betreffende de werking van de EU.

Waar mogelijk zou een EFRO steunaanvrager moeten bekijken of het mogelijk is om een project te herstructureren zodat het projectvoorstel buiten een of meer criteria valt van de staatssteuntest (hoofdstuk II, stap 2 tot 7). Het is veel eenvoudiger om een project te herstructureren in een vroeg stadium van zijn ontwikkeling.

OPTIE2: Een maatregel nemen onder een staatssteunregime goedgekeurd op basis van de AGVV

De **algemene groepsvrijstellingsverordening (AGVV)** bestaat uit een reeks kant-en-klare staatssteun uitzonderingen waarbij het toekennen van staatssteun die onder bepaalde drempels vallen, gerechtvaardigd is. Ze werden gebaseerd op voorgaande analyses, adviezen, beslissingen en aanbevelingen van de Commissie en maken deel uit van een beleidsinitiatief om de staatssteunregels te vereenvoudigen en te moderniseren.

Als Europese Verordening, heeft de AGVV een direct effect binnen België/Vlaanderen en alle EFRO-steunontvanger moeten de voorwaarden die erin opgenomen staan naleven. Deze Verordening omvat **verschillende types verenigbare steun** binnen een diverse reeks van sectoren.

De AGVV werd van kracht op 1 juli 2014 en **laatst gewijzigd op 23 juli 2021** (Verordening 2021/1237).

De AGVV geldt alleen voor **transparante steun** (waar het mogelijk is om het steunbedrag te bepalen op het moment van toekenning) Dit is steeds het geval voor een toegekende subsidie voor een welbepaald bedrag. (art. 5)

Alle financiering onder de AGVV moet heel duidelijk **een stimulerend effect** kunnen aantonen. (art. 6)

Met het stimulerend effect wordt nagegaan of de staatssteun wordt gebruikt om een (fundamentele) verandering te weeg te brengen in het gedrag van de begunstigde. Een project dat reeds opgestart werd of waar al de nodige financiering reeds rond is voor de aanvraag, kan het stimulerend effect niet aantonen.

Dit wettelijk principe werd in de verordening opgenomen als een veronderstelling dat de steun “*wordt geacht een stimulerend effect te hebben wanneer de begunstigde ervan, voordat de werkzaamheden aan het project of de activiteit aanvangen, bij de betrokken lidstaat een schriftelijke steunaanvraag heeft ingediend*”.

Zwaardere vereisten worden gesteld aan grote ondernemingen die moeten bewijzen aan de hand van documentatie dat het project een materiele toename kent van meerdere indicatoren als gevolg van de steun.

Merk op dat er **uitzonderingen** zijn, op **het principe van 'stimulerend effect'**, voor verschillende steuncategorieën, waar het stimulerend effect geen voorwaarde vormt of geacht wordt er geen te vormen.

De steunpercentages of intensiteiten opgesomd in de AGVV zijn wat maximum toegestaan wordt.

Merk op dat elke de minimis steun, gecumuleerd of opgeteld bij het totale steunpakket, enkel toelaatbaar is indien de steun gerelateerd is aan andere uitgaven dan deze aangevraagd onder het relevante regime (artikel 8 van de AGVV).

Er is geen verbod op **het combineren van verschillende artikels van de AGVV** in een project.

Echter de cumulregels betekenen dat het niet toegestaan wordt om een geheel van subsidiabele kosten dubbel te tellen onder meer dan één staatssteunvrijstelling. Daarom, indien meer dan één artikel uit de AGVV of een artikel uit de AGVV en een de minimis steun gebruikt wordt, is het noodzakelijk om een planning (kostendetail) te leveren van de subsidiabele kosten voor elk type van steun dat toegekend wordt.

Niettegenstaande de AGVV veel mogelijkheden biedt om publieke steun toe te kennen aan een project is het van belang dat alle administratieve vereisten van de relevante maatregel voldaan worden.

Wanneer er steun toegekend wordt buiten de AGVV om wordt deze steun beschouwd als **onrechtmatige steun** en is een **integrale terugbetaling** verschuldigd.

OPTIE 3: Steun toegekend onder de de-minimis verordening

De de-minimis verordening laat toe **om 300.000 EUR steun** toe te kennen aan een onderneming over **een periode van 3 jaar**, indien een aantal administratieve stappen genomen werden.

Steunontvangers mogen zich geen illusies maken dat de lopende periode gerelateerd is aan dat van de EFRO-programmaperiode. De de-minimis steun wordt geacht te zijn verleend op het moment dat de onderneming een wettelijke recht heeft om de steun te ontvangen, de periode van 3 jaar start op het ogenblik dat dit gebeurt.

Het is van belang te weten dat de de-minimis steun betrekking heeft op de steun toegekend door de lidstaat als geheel (België). Mogelijks hebben ondernemingen eveneens steun ontvangen (als de minimis) vanuit andere programma's, eventueel ook van lokale besturen of van de federale overheid. De de-minimis drempel geldt voor al deze soorten steun samen. De de-minimis steun verkregen in een andere lidstaat moet echter niet meegeteld worden.

Om te verzekeren dat ondernemingen niet meer dan 300.000 EUR steun toegewezen krijgen over een periode van 3 jaar, moeten lidstaten de ontvanger voor de steuntoekenning op de hoogte brengen dat een de-minimis steunbedrag aan hen overgemaakt wordt.(met de expliciete vermelding van het totale steunbedrag en een verwijzing naar de EC verordening Nr.2023/2831, PB L van 15.12.2023)

Er moet gewaakt worden over het feit dat de persoon die de de-minimis verklaring ondertekent gemachtigd is om de verklaring te tekenen in naam van de onderneming.

Eveneens van belang is dat het optellen van de de-minimis steun aan een onderneming niet gelimiteerd is tot het bedrijf dat de steun ontvangt , maar eveneens dat de de-minimis toegekend aan de gehele bedrijfsgroep in rekening (kan) worden genomen. **De verklaring moet opgeleverd worden voor de toekenning van de steun.**

Neem de-minimis verordening zorgvuldig door. De verordening is kort en hoewel het concept van de-minimis verhoudingsgewijs simpel is, bevat de verordening toch een aantal technische vereisten, in het bijzonder de bepalingen over cumuleren (met andere vormen van steun).

Algemeen gesteld moeten kosten gevorderd als de-minimis steun best gerelateerd zijn aan een andere categorie van kosten, dan kosten waarvoor steun op basis van een andere rechtsgrond wordt aangevraagd.

OPTIE 4 Steun toegekend onder een DAEB-toewijzingsbesluit

Een Dienst van Algemeen Economisch belang (DAEB) is een economische dienst die door de publieke autoriteiten geïdentificeerd worden als '*van groot belang voor de burger*' maar die niet door de markt aangeboden wordt of toch niet onder de condities die verwacht worden voor de maatschappij.

Voorbeelden van DAEB's gaan van grote diensten voor de ganse bevolking van een land/regio (postdiensten, energiezekerheid garanderen, publiek transport) tot een brede waaier aan gezondheid en sociale dienstverlening (zorg voor ouderen en gehandicapten, sociale huisvesting).

DAEB's worden steeds uitgevoerd **in het publieke belang (voor de burger)** onder de voorwaarden gedefinieerd door de staat die een DAEB-dienstverlener belast met een publieke dienstverlening. De voorwaarden die gesteld worden aan dit soort van dienstverlening vergt daarom steeds een publieke tussenkomst.

OPTIE 5:Aanmelding van de steunmaatregel bij de EC op grond van verordening 108 (2) of (3)

Aanmelding is een proces uitgewerkt in **artikel 108 van het verdrag betreffende de werking van de EU** waardoor een project of een regime uitgevoerd door een publieke overheid (zoals het Agentschap Innoveren & Ondernemen) een aanvraag kan doen bij de EC voor uitdrukkelijk akkoord.

De Commissie heeft duidelijk gemaakt dat het de overgrote meerderheid van de staatsteun regelingen verwacht onder de AGVV en dat **aanvragen voor aanmeldingen buiten de AGVV exceptioneel** zijn.

Het aanmeldingsproces is erg tijdrovend en vaak ook duur. Zoals met elke aanvraag is er geen garantie dat toestemming gegeven zal worden. Er kan geen publieke financiering toegekend worden aan een project tot zolang er geen uitspraak is en de nodige tijd om toestemming te verkrijgen varieert van 4 maanden tot 24 maand afhankelijk van het soort aanmeldingsaanvraag.

Binnen de context van de na te leven uitgaventermijnen, vastgesteld door het EFRO-fonds, is het duidelijk dat een aanmelding niet de meest praktische aanpak is van de staatssteunkwestie.

Aanmelding zou daarom enkel gebruikt moeten worden als laatste toevlucht. Gezien het werk dat erin gestopt wordt, is het meestal enkel nuttig om een aanmelding op te starten voor **grote, strategisch belangrijke projecten** waar geen alternatieve vrijstelling gebruikt worden om dezelfde doelstellingen te bekomen.

5.3 Inkomsten (funding gap)

Projecten die substantiële netto-inkomsten genereren (of zullen genereren na realisatie van het EFRO-project) moeten een inkomstenraming via de funding gap-methode opstellen. Een inkomstenraming is nodig om na te gaan of de toegekende overheidssteun en dus ook de EFRO-subsidie voldoende rekening houdt met de omvang van eventuele netto-projectinkomsten, dit om overfinanciering te vermijden. Concreet zal het verwachte inkomstenpercentage (berekend via de funding gap methode) vergeleken worden met het geplande percentage overheidssteun. Indien nodig zal de overheidssteun verlaagd worden. Netto-inkomsten gegenereerd door uw EFRO-project leiden dus niet per definitie tot vermindering van EFRO-steun. Een funding gap ratio van bijvoorbeeld 80%, betekent dat de totale overheidssteun (inclusief EFRO-steun) niet meer dan 80% mag zijn aangezien 20% van de kosten gedekt wordt door inkomsten. Projecten die kunnen verantwoorden dat ze geen substantiële netto-inkomsten zullen genereren, moeten geen inkomstenraming opstellen.

Opgelet: Bij gebruik van bepaalde artikels uit de Groepsvrijstellingsverordening (bv. art. 46) moeten wél altijd alle netto-inkomsten in mindering worden gebracht. **gelden de daar voorziene regels inzake inkomsten en exploitatiewinsten.**

Inkomsten betreffen de instroom van kasmiddelen, rechtstreeks afkomstig van betalingen door gebruikers/kopers voor door het project verstrekte goederen of diensten, zoals vergoedingen voor het gebruik van infrastructuur, de verkoop of verhuur van land of gebouwen of betalingen voor ontvangen diensten. Ook besparingen op operationele kosten, bv. besparingen die het gevolg zijn van de uitvoering van maatregelen op het gebied van energie-efficiëntie kunnen worden beschouwd als inkomsten.

Het betreft geen:

- geldstromen afkomstig van publieke bijdragen en subsidies, financiering via privaat vermogen, ...
- indirecte en niet-meetbare inkomsten, zoals bijvoorbeeld gecreëerde meerwaarde door investeringen aan een gebouw, verhogen van de attractiviteit van een gebied door investeringen in het openbaar domein, verhogen van de naambekendheid van een organisatie na het uitvoeren van een demonstratieproject,
- niet-substantiële inkomsten (vrijwillige bijdragen, symbolische inkomsten, no show fees,)

Voorbeelden van inkomsten-genererende projecten:

- verkoop of verhuur bedrijfsinfrastructuur (bedrijventerreinen, bedrijvencentra, ...);
- verkoop of verhuur onthaalinfrastructuur (multifunctionele ruimtes, congresinfrastructuur, ...);
- adviesverlening of begeleiding tegen betaling (bv. advies energie-efficiëntie);
- ontvangst van inkomgelden en inschrijvingsgelden (bv. betalende seminars);
- verkoop van goederen (bv. publicaties, ...);
- verhuur van machines en apparatuur;
- ...

Van zodra een project inkomsten genereert (tijdens en/of na de projectperiode), moet een funding gap worden opgesteld. Via de funding gap-methode worden de verdisconteerde netto-inkomsten berekend door de verdisconteerde kosten af te trekken van de verdisconteerde inkomsten en de eventuele restwaarde van de investering daarbij op te tellen. De berekening gebeurt voor een project-specifieke referentieperiode die zowel de periode van uitvoering als de periode na voltooiing van het project bestrijkt.

Actuele waarde en discontovoet

Als geldstromen in verschillende jaren worden samengenomen moet de tijdwaarde van geld in aanmerking worden genomen (toekomstige geldstromen zijn in huidige termen minder waard). Men zal dan toekomstige geldstromen naar het heden verdisconteren via een discontovoet om aldus de actuele waarde te verkrijgen. De Europese Commissie adviseert het gebruik van een financiële discontovoet van 4% als indicatieve benchmark voor publieke investeringsprojecten die medefinanciering van EFRO ontvangen. De funding gap wordt opgesteld in reële prijzen.

Referentieperiode en restwaarde

De referentieperiode is het aantal jaren waarvoor een raming wordt gedaan en moet gekozen worden in functie van de economische levensduur van de investering, met een maximum van 50 jaar. De referentieperiode omvat ook de projectuitvoering en begint dus vanaf de start van de kosten (niet vanaf de start van de inkomsten). Wanneer het project investeringen met een verschillende economische gebruiksduur omvat, bijvoorbeeld gebouwen en machines, wordt gekozen voor de langste periode.

Als de werkelijke fysieke levensduur van de investering langer is dan de economische levensduur opgenomen in de referentieperiode, dan zal er een restwaarde zijn. De restwaarde zal de boekhoudkundige restwaarde zijn of de resterende marktwaarde (verkoopwaarde) van de vaste activa. Als de fysieke levensduur aanzienlijk langer is dan de referentieperiode kan de restwaarde ook berekend worden als de resterende verdisconteerde cash flow.

Netto-inkomsten

De netto-inkomsten zijn de inkomsten plus de eventuele restwaarde minus de exploitatiekosten in de referentieperiode. De promotor moet de detailberekening van de netto-inkomsten (samenstelling en raming inkomsten, samenstelling en raming exploitatiekosten en toelichting raming restwaarde) aanleveren via de template funding gap.

Exploitatiekosten

- Vaste exploitatiekosten, met inbegrip van personeel, onderhoud en reparatie, algemeen beheer en administratie, verzekeringen,....., maar exclusief niet kasposten zoals afschrijvingen en aanleg reserves en financieringskosten;
- Variabele bedrijfskosten, met inbegrip van verbruik van grondstoffen, energie en alle onderhoud en reparatie die nodig zijn om de looptijd van het project te verlengen;
- Vervangingskosten van apparatuur met een korte levensduur, die zorgt voor de technische werking van het project.

Berekeningsmethode

1. bepaal netto-inkomsten => netto-inkomsten = inkomsten + restwaarde – exploitatiekosten
2. verdisconteer netto-inkomsten en totale kosten (inclusief eventueel niet-subsidiabele uitgaven in kader van een EFRO-project) aan reële discontovoet van 4% (voor elk jaar van de referentieperiode delen door $(1,04)^n$ waarbij n = het betrokken jaar, dus in jaar 1 delen door 1,04, in jaar 2 delen door $(1,04)^2$, in jaar 3 delen door $(1,04)^3$, ...)
3. bepaal de funding gap => verdisconteerde totale kosten – verdisconteerde netto-inkomsten
4. bepaal funding gap ratio => funding gap / verdisconteerde totale kosten * 100

Een funding gap ratio van bijvoorbeeld 40%, betekent dat de totale overheidssteun (inclusief EFRO-steun) niet meer dan 40% mag zijn aangezien 60% van de kosten gedekt wordt door inkomsten.

Cijfervoorbeeld³⁰

Er wordt 40% EFRO-steun gevraagd voor een project dat inkomsten zal hebben. Het project heeft een totale investeringskost van 100 waarvan 80 subsidiabel is in het kader van het EFRO-project. Het project kent volgende kasstromen tijdens referentieperiode van 20 jaar:

constante prijzen van 2022

Jaar	Kosten	Exploitatie kosten	Inkomsten	Restwaarde	Netto- kasstroom
2022	25	-	-	-	- 25

³⁰ Een sjabloon in Excel is beschikbaar op www.efro.be, alsook een uitgewerkt cijfervoorbeeld

2023	25	-	-	-	- 25
2024	25	-	-	-	- 25
2025	25	-	-	-	- 25
2026	-	2	4	-	2
2027	-	2	4	-	2
2028	-	2	4	-	2
2029	-	2	4	-	2
2030	-	2	4	-	2
2031	-	2	4	-	2
2032	-	2	4	-	2
2033	-	2	4	-	2
2034	-	2	4	-	2
2035	-	2	4	-	2
2036	-	2	4	-	2
2037	-	2	4	-	2
2038	-	2	4	-	2
2039	-	2	4	-	2
2040	-	2	4	-	2
2041	-	2	4	5	7
Totaal	100	32	64	5	

Totaal					
(verdisconteerd)	89	18	36	2	-68,93

1/ bepaal netto-inkomsten => inkomsten + restwaarde – exploitatiekosten
 $64 + 5 - 32 = 37$

2/ verdisconteer netto-inkomsten en totale kosten
 100 totale kosten heeft actuele waarde 89

37 netto-inkomsten heeft actuele waarde 20

3/ bepaal funding gap => verdisconteerde totale kosten – verdisconteerde netto-inkomsten
 $89 - 20 = 69$

4/ bepaal funding gap ratio => funding gap / verdisconteerde totale kosten * 100
 $69 / 89 = 78\%$

Een funding gap ratio van 78%, betekent dat de totale overheidssteun (inclusief EFRO-steun) niet meer dan 78% mag zijn aangezien 22% van de kosten gedekt wordt door inkomsten. Van toepassing zijnde staatssteunregels kunnen de totale overheidssteun nog verder beperken.

Aanvullende opmerkingen

Wanneer investeerder en operator/exploitant verschillend zijn moet een totale geconsolideerde analyse uitgevoerd worden (inkomsten van investeerder en operator).

Indien btw geen subsidiabele uitgave is in het kader van het EFRO-project, dan wordt de funding gap opgemaakt op basis van bedragen exclusief btw.

Monitoring van inkomsten

Als de funding gap-methode werd toegepast, zal er bij correcte toepassing van de methode en bij ongewijzigde omstandigheden voor de uitvoering van het project geen reden zijn tot aanpassing van de EFRO-steun. Afwijkingen die het gevolg zijn van externe economische omstandigheden (bv. onvoorziene

inflatie) geven geen aanleiding tot herberekeningen. Indien gedurende de referentieperiode echter nieuwe vormen van inkomsten ontstaan (m.a.w. oorspronkelijk niet voorzien en waar bij de bepaling van de EFRO-steun nog geen rekening mee werd gehouden) of hogere inkomsten als gevolg van een ander tariefbeleid, zal wel een aanpassing van de funding gap-berekening en desgevallend van de EFRO-steun moeten worden doorgevoerd.

Promotoren hebben met het oog op de monitoring van inkomsten een informatieplicht ten opzichte van de Managementautoriteit. De promotor moet, ongeacht eventuele latere controles, ook na de afsluiting van zijn project de Managementautoriteit onmiddellijk inlichten bij vastgestelde of verwachte afwijkingen die niet het gevolg zijn van zuivere marktomstandigheden.

5.4 Btw

Algemeen

Btw is subsidiabel als hij effectief en definitief door de promotor wordt gedragen³¹. Btw waarvoor recht op aftrek bestaat, is niet subsidiabel ongeacht of de btw-aftrek effectief werd uitgeoefend. Regularisaties en aanpassingen van btw die betrekking hebben op de ingediende projectuitgaven, kunnen aanleiding geven tot correcties (bv. vaststelling definitief verhoudingsgetal, wijzigingen aan recht op aftrek, ...).

Mogelijke btw-statuten

1. Niet btw-plichtig: btw is subsidiabele uitgave voor EFRO
2. Btw-plichtig: btw is geen subsidiabele uitgave voor EFRO
3. Gemengd btw-plichtig (btw-plichtige activiteiten waarbij een gedeelte van de activiteiten is vrijgesteld van btw-plicht): btw is subsidiabele uitgave voor EFRO volgens het systeem van algemeen verhoudingsgetal of van werkelijk gebruik.
4. Gedeeltelijk btw-plichtig (btw-plichtige en niet btw-plichtige activiteiten): btw op de niet btw-

³¹ Opgelet: afwijkende regels inzake aftrekbaarheid btw voor uitgaven voor onthaal, logies, spijs en drank: btw is soms geheel of gedeeltelijk niet aftrekbaar en bijgevolg geheel of gedeeltelijk subsidiabel ikv EFRO

plichtige activiteiten is een subsidiabele uitgave voor EFRO

Btw verlegd (btw door medecontractant)

Btw medecontractant betreft een verlegging van de heffing: voor werk in onroerende staat verricht voor de beroepswerkzaamheden van een klant die btw-plichtig is wordt geen btw in rekening gebracht. Op de factuur vindt men noch het btw-tarief noch het bedrag van de verschuldigde btw terug, enkel de vermelding 'btw te voldoen door medecontractant – KB nr. 1 artikel 20' of 'btw verlegd'. De medecontractant (= klant) is verplicht de verschuldigde btw te verleggen naar vak 56 van zijn periodieke btw-aangifte. De aftrekbare btw wordt aangegeven in vak 59.

Btw op buitenlandse facturen

Als een promotor iets aankoopt bij een buitenlandse leverancier zal op de factuur geen btw terug te vinden zijn. De promotor zal echter wél de btw moeten betalen en het bedrag van de factuur moeten verwerken in zijn btw-aangifte (EU-lidstaat: btw in vak 55 en belastbare basis in vak 86, niet-EU-lidstaat: btw in vak 57 en belastbare basis in vak 88). De aftrekbare btw wordt aangegeven in vak 59.

Bewijslast

- Per partner een verklaring inzake btw-statuuat (bij de indiening van een projectvoorstel).
- De btw-aangifte en bijhorende detail of het aankoopjournaal/grootboek moeten niet standaard worden aangeleverd, maar kunnen wel bij wijze van steekproef worden opgevraagd bv. bij gebruik van btw medecontractant, buitenlandse btw of om de effectief afgetrokken btw op factuurniveau na te gaan.

5.5 Aankoop van tweedehands materieel

De aankoopkosten van tweedehands materieel komen voor medefinanciering in aanmerking. De wet op de overheidsopdrachten is ook van toepassing op de aankoop van tweedehandsmaterieel, met uitzondering van opportuniteitsaankopen (bv. faillissementsverkoop).

Bewijslast

- De factuur van de aankoop van tweedehands materieel.

- Indien van toepassing, bewijslast in het kader van overheidsopdrachten of motivering van opportuniteitsaankoop als uitzondering.

5.6 Cash betalingen

Cash betaalde facturen en kastickets komen enkel in aanmerking mits voldoende bewijs (betalingsbewijs, stempel/handtekening/verklaring leverancier, uittreksel kasboek, ...).

5.7 Interne facturatie of kostenverrekening binnen een organisatie of groep

Organisaties kunnen bv. afdelingen verzelfstandigen (bv. catering, informatica-afdeling, ...). De diverse interne zelfstandige afdelingen kunnen dan onderling factureren (interne facturatie). Met interne facturatie wordt hier geen facturatie tussen promotor en copromotor(en) bedoeld.

Elke afdeling stuurt interne facturen/kostenafrekeningen voor haar diensten/producten naar de andere afdelingen binnen de organisatie. Interne facturatie of kostenverrekening mag in niet kostenverhogend werken. Een interne factuur kan louter boekhoudkundig verwerkt worden (geen geldstroom) of kan effectief betaald worden (geldstroom tussen de afdelingen).

Interne facturatie is aanvaardbaar voor EFRO-subsidiëring als:

- het louter ondersteunende leveringen of diensten betreft;
- de doorrekening gebeurt tegen kostprijs (geen marge);
- een interne factuur kan voorgelegd worden;
- de facturerende afdeling in voorkomend geval de wet op de overheidsopdrachten heeft nageleefd.

Bij facturatie van werken/leveringen/diensten tussen zuivere interne afdelingen van dezelfde organisatie is de wet op de overheidsopdrachten niet van toepassing.

In deze context kan ook verwezen worden naar de zogenaamde 'in house' overeenkomsten die eveneens ontsnappen aan de toepassing van de wet op de overheidsopdrachten. Het betreft hier meestal binnen eenzelfde overheidsstructuur gesloten overeenkomsten tussen instanties met afzonderlijke rechtspersoonlijkheid, in functie van hun respectieve taken en bevoegdheden. Zo kan een moederoverheid zonder beperking een beroep doen op een dochteragentschap als de moeder op de dochter toezicht uitoefent zoals op de eigen diensten (dochter moet hierbij volledig publiek zijn, dus zonder enige privé-participatie) én de dochter tegelijkertijd het merendeel van haar activiteiten verricht ten behoeve van de moeder. Dat in house overeenkomsten buiten de marktwerking mogen blijven is het evidente gevolg van

het recht van iedere overheid om haar interne structuur naar eigen wens op te zetten.

6 Opsporing en melding van onregelmatigheden en fraude

Een onregelmatigheid wordt gedefinieerd als elke inbreuk op het Unierecht of op het nationale recht betreffende de toepassing daarvan, die bestaat in een handelen of nalaten van een promotor of copromotor waardoor de algemene begroting van de Gemeenschappen wordt of zou kunnen worden benadeeld als gevolg van een onverschuldigde uitgave. Deze definitie omvat dus alle soorten objectieve gedragingen (een handeling of het nalaten van een handeling), ook als er geen sprake is van opzet, die een overtreding of niet-naleving van het Gemeenschapsrecht inhouden en waardoor de Gemeenschapsbegroting wordt of zou kunnen worden benadeeld.

Bij fraude is er steeds component opzettelijk bedrog aanwezig, waarmee het zich onderscheidt van de algemenere term 'onregelmatigheid'.

Een „vermoeden van fraude” is een onregelmatigheid die aanleiding geeft tot het inleiden van een administratieve of gerechtelijke procedure in de lidstaat om na te gaan of er sprake is van een opzettelijke handeling, in het bijzonder van fraude.

De lidstaten moeten de Commissie binnen twee maanden na afloop van elk kwartaal de onregelmatigheden toezenden ten aanzien waarvan een eerste administratieve of gerechtelijke vaststelling is opgemaakt. Volgende gevallen worden niet beschouwd als onregelmatigheden en moeten niet gemeld worden aan de Commissie:

- gevallen waarin de enige onregelmatigheid erin bestaat dat het project geheel of gedeeltelijk niet wordt uitgevoerd wegens het faillissement van de (co)promotor. Onregelmatigheden voorafgaand aan een faillissement en elk vermoeden van fraude moeten wel gemeld worden.
- gevallen die door de (co)promotor vrijwillig ter kennis van de beheers- of certificeringsautoriteit worden gebracht, voordat zij door één van beide worden ontdekt, hetzij vóór, hetzij na betaling van de EFRO-steun.
- gevallen die door de beheers- of certificeringsautoriteit worden ontdekt en rechtgezet vóór opnemning van de desbetreffende uitgaven in de certificering aan de Europese Commissie.

De promotor doet onverwijld mededeling aan de Beheersautoriteit over feiten en omstandigheden, waarvan hij weet of redelijkerwijs moet vermoeden dat zij invloed hebben op het recht van voortbestaan van de EFRO-subsidie, alsook van een verzoek aan de rechtbank tot verlening van uitstel van betaling, een gerechtelijk akkoord of een faillissement van de promotor, dan wel van één van de copromotoren.

Bij vermoeden van een onregelmatigheid of fraude kan de Beheersautoriteit opdracht geven aan de Certificeringsautoriteit tot voorlopige opschorting van de uitbetaling van de toegekende EFRO-steun. Als na grondig onderzoek van het project blijkt dat onregelmatigheden zijn begaan, kan de Beheersautoriteit beslissen tot definitieve opschorting van de EFRO-steun en tot terugvordering van de al uitgekeerde steun. Deze terugvordering kan gebeuren via de aanpassing van het nog verschuldigde saldo een effectieve opdracht tot terugvordering.

Promotoren kunnen ook rechtstreeks bij het Europees Bureau voor Fraudebestrijding (OLAF) onregelmatigheden of (vermoeden van) fraude doorgeven:

Postadres: Europese Commissie, OLAF, 1049 Brussel

Web-formulier: http://ec.europa.eu/anti-fraud/contacts/fraud-reporting-form/index_en.htm

7 Indienen van een projectvoorstel

7.1 Algemeen

Deze handleiding helpt u bij het indienen van een EFRO-projectvoorstel via het E-loket dat u vindt via www.efro.be.

Raadpleeg de oproepfiches op www.efro.be of in het EFRO E-loket. In iedere fiche staat een toelichting (doelstelling, selectie en beoordeling...) bij de verschillende EFRO-projectoproepen. Lees deze fiches goed. Elk project moet immers bijdragen tot het specifieke doel van de oproep. In het Programma EFRO Vlaanderen 2021-2027 staat de verdere achtergrondinformatie bij de thematische prioriteiten waarbinnen uw project moet passen.

Voordat u een project aanmaakt in het e-loket, moet het project eerst via een vooraanmelding aan het Programmasecretariaat bezorgen. Zonder deze vooraanmelding wordt het project onontvankelijk verklaard.

Deze vooraanmelding is een beknopt overzicht van de voorziene inhoud, activiteiten en kostenstructuur van uw projectidee, en wordt ingevuld in een vast sjabloon. De vragen in deze vooraanmelding komen in

grote mate overeen met deze in het aanvraagformulier van het EFRO E-loket. Na het indienen van een vooraanmelding krijgt u van de Beheersautoriteit feedback over het projectidee. Pas dan kan u een projectvoorstel aanmaken in het e-loket.

Voor meer info rond de vooraanmelding kan u de oproep tekst raadplegen.

We raden u aan om te controleren of de vermelde prioriteit en specifieke doelstelling wel degelijk deze zijn waarbinnen u een projectvoorstel wilt indienen. Als u verkeerd indient, kan de aanvraag geweigerd worden ofwel moeten alle gegevens opnieuw ingevoerd worden in een nieuw project binnen de uiterste indiendatum.

Voor veel vragen is er in het E-loket een helpvenster voorzien dat u opent door op de ‘i’ te klikken.

Contacteer ook zeker de provinciale en stedelijke contactpunten van EFRO, zij kunnen u verder informeren en begeleiden. Hun contactgegevens vindt u op de website www.efro.be.

Bij technische problemen met het E-loket kunt een bericht sturen naar efrosupport@vlaanderen.be. Vermeld hierin bondig uw vraag en uw contactgegevens.

Bij het invullen van de verschillende vragen in uw projectvoorstel in het E-loket is het belangrijk dat u zo concreet en bondig mogelijk bent. De grootte van de antwoordvelden is beperkt.

Deze handleiding gaat ervan uit dat u al de juiste toegang hebt tot het EFRO E-loket (zie hiervoor de praktische gids ‘toegang tot EFRO E-loket’). Verder vindt u een beschrijving van de verschillende onderdelen van het E-loket in de praktische gids ‘Onderdelen E-loket’.

Bij meerdere vragen moet u ook een bijlage toevoegen, waarvoor wij een sjabloon voorzien. Deze documenten vindt u terug op www.efro.be.

7.2 Verplichte projectbijlagen

In verschillende tabbladen zijn er verplichte en niet-verplichte bijlagen op te laden.

Verplichte bijlagen zijn noodzakelijk voor de ontvankelijkheid van het projectvoorstel en worden in de betrokken tabbladen ingediend. Niet-verplichte of optionele bijlagen kunnen opgeladen worden op diverse plaatsen in het projectvoorstel waar relevant.

Verplichte bijlagen:

- de verklaring omtrent het btw-statuuat van alle projectpartners (model beschikbaar op www.efro.be)
- de toelichting met betrekking tot de indicatoren
- de zelfevaluatie staatssteun
- de verklaring wet op de overheidsopdrachten en het aanbestedingsplan (model beschikbaar op www.efro.be en op te laden in tabblad 'Projectinhoud en planning')
- het model Risicobeheer

Volgende bijlagen zijn verplicht indien van toepassing:

- in geval van inkomsten: de inkomstenraming in de vorm van een funding gap-analyse (model beschikbaar op www.efro.be en op te laden in tabblad 'Financiële informatie')
- de verklaring cofinanciering;
- de verklaring KMO indien van toepassing volgens de staatssteun zelfevaluatie (model beschikbaar op www.efro.be)
- de bouwvergunning en het bewijs van zakelijke rechten (erfpacht, recht van opstal, ...)

Opgelet: de bestandsnaam moet duidelijk verwijzen naar het type document.

Klik op de paperclip om bijlagen toe te voegen. Zoek het betreffende document via 'bladeren' en hecht het document daarna vast aan uw voorstel via 'opladen'. Doorloop deze stappen opnieuw voor elke bijlage.

Controleer zorgvuldig of alle bijlagen werkelijk zijn toegevoegd!

7.3 Aanmaken van een projectvoorstel

Om een nieuw projectvoorstel aan te maken moet u klikken op 'Aanmaken projectvoorstel' op uw startscherm in het E-loket.

EFRO
EUROPEES FONDS
VOOR REGIONALE
ONTWIKKELING

Gemeente Heusden-Zolder - Centraal Gemeentehuis, Roel Loos, Mede-toegangsverantwoordelijke | [help](#) | [sluit af](#)

Taaklijst Oproep **Project** Organisatie

U bent hier: overzicht projecten

Oplijsten Projecten

Opzoeken project

Oproepnummer: Status: -- Selecteer --

Projectnummer: Blokkeringsreden: -- Selecteer --

Projecttitel: Status projectvoorstel: -- Selecteer --

Piloothouder: -- Selecteer -- Status projectdefinitie: -- Selecteer --

Status projectrapport: -- Selecteer --

Status projectrapportbeoordeling: -- Selecteer --

Ga naar...

[Oplijsten bezoeken](#)

[Aanmaken projectvoorstel](#)

Zoek

Projecten

Eén project gevonden.

projectnummer	projecttitel	piloothouder	status project	organisatie	nummer oproep	co promotor
802	02.02-Gemeentelijke gevelrenovatie en renovatie leegstaande handelspanden in Heusden-Zolder	EFRO 2007-2013	In Uitvoering	Gemeente Heusden-Zolder - Centraal Gemeentehuis	68	☐

U gaat dan naar het volgend scherm. U ziet hier alle openstaande oproepen. Kies hier de juiste oproep, op basis van de oproepfiches die u vindt op www.efro.be.

EFRO
EUROPEES FONDS
VOOR REGIONALE
ONTWIKKELING

Gemeente Heusden-Zolder - Centraal Gemeentehuis, Roel Loos,
Mede-toegangsverantwoordelijke
| [help](#) | [sluit](#)

Taaklijst
Oproep
Project
Organisatie

U bent hier: [lijst oproepen](#)

Oplijsten oproepen
Ga naar...

Opzoeken oproep

Oproepnummer:
Start oproep:

Naam oproep:
Afsluiting oproep:

Pilothonder: -- Selecteer --

Zoek

Oproepen

Eén oproep gevonden.

oproepnummer	naam oproep	pilothonder	status oproep	programma prioriteit doelstelling	start oproep	afsluiten oproep
81	Testoproep algemeen	EFRO 2014-2020	Gepubliceerd	EFRO Vlaanderen 2014-2020 2 - Versterken concurrentievermogen kmo's 3 - Verbeteren van de kennis en de implementatie van innovatieve bedrijfsmodellen bij kmo's Cofinanciering Vlaamse Minister Economie - Hermes 2 - Versterken concurrentievermogen kmo's 1 - Hermes	01/01/2014	30/06/2015

7.4 Hoe het onderdeel 'Projectvoorstel' invullen?

U kunt alle gegevens voor indiening nog continu aanpassen. Enkel de ingediende versie van uw project wordt beoordeeld.

EFRO
EUROPEES FONDS
VOOR REGIONALE
ONTWIKKELING

Gemeente Heusden-Zolder - Centraal Gemeentehuis, Roel Loos, **Mede-toegangsver**

Taaklijst Oproep **Project** Organisatie

U bent hier: [lijst oproepen](#) > [oproep](#) > projectvoorstel

Bewaar

Projectvoorstel - Oproep: Testoproep algemeen

Pilootouder: EFRO 2014-2020
Status projectvoorstel: IN OPMAAK

Projectvoorstel

Projectvoorstel

Nummer:

Projecttitel: *

Omschrijving: *

Startdatum projectperiode: *

Uiterste begindatum projectperiode:

Einddatum projectperiode: *

Uiterste einddatum projectperiode:

Indienen tot en met:

Promotor:

Gemeente Heusden-Zolder
- Centraal Gemeentehuis

BIC:

IBAN/Rekeningnr: *

Financieringsbronnen

programma	prioriteit	doelstelling
EFRO Vlaanderen 2014-2020	Versterken concurrentievermogen kmo's	Innovatieve bedrijfsmodellen
Cofinanciering Vlaamse Minister Economie - Hermes	Versterken concurrentievermogen kmo's	Hermes

Bewaar

copyright Agentschap Ondernemen Vlaanderen (versie : 8.4.4-SNAPSHOT)

Hieronder behandelen we per tabblad hoe het projectvoorstel ingevuld moet worden, en welke vragen en/of onderdelen we hier terugvinden.

Nummer

Het projectnummer wordt automatisch door het E-loket toegekend na correct bewaren.

Projecttitel

Kies een korte titel of acroniem voor uw project.

Omschrijving

Geef hier de ruimere projecttitel of eventuele subtitel van het project. Als u kiest voor een acroniem schrijft u hier de volledige titel uit.

Startdatum en einddatum projectperiode

In de projectaanvraag moet u de start- en einddatum van uw projectperiode zo goed mogelijk inschatten.

De factuurdata van de ingediende uitgaven moeten binnen deze projectperiode + 1 maand vallen. Voor werkingsprojecten geldt bovendien dat ook de geleverde prestaties binnen de projectperiode moeten vallen.

Projecten mogen niet fysiek voltooid of volledig uitgevoerd zijn vóór indiening van het projectvoorstel. Als het project onderhevig is aan de staatssteunregels, mag het project in geen geval gestart zijn vóór de indiening van het projectvoorstel.

De projectduur bedraagt in principe maximaal 2 jaar voor werkingsprojecten, maximaal 3 jaar voor investeringsprojecten³². Investeringsprojecten zijn projecten die voor meer dan 50% bestaan uit investeringskosten (voor meer info omtrent het type van kosten: zie onderdeel 'Projectuitvoering en subsidiabiliteit' op www.efro.be).

U moet een projectperiode kiezen die valt binnen de vermelde 'uiterste begindatum projectperiode' en 'uiterste einddatum projectperiode'. De uiterste begin- en einddatum van de projectperiode wordt bepaald bij de lancering van de projectoproep en deze zijn zichtbaar in de toepassing.

Startdatum projectperiode: Het project start zo snel mogelijk en uiterlijk 6 maanden na de goedkeuring van uw project door de Beheersautoriteit. U hebt met andere woorden maximaal 6 maanden de tijd om uw contract af te sluiten met EFRO en uw project te effectief op te starten.

³² De Beheersautoriteit kan beslissen hiervan af te wijken.

Einddatum projectperiode: in principe maximaal 2 jaar na de startdatum van uw project voor werkingsprojecten en maximaal 3 jaar na de startdatum van uw project voor investeringsprojecten.

De Beheersautoriteit neemt ongeveer 3 maanden na afsluiting van de oproep een beslissing.

Uiterste datum van indiening

De uiterste datum voor de indiening van een projectvoorstel wordt vermeld bij de lancering van de oproep. Deze datum is de afsluitdatum, na deze dag kunt u niet meer indienen. Begin tijdig aan uw projectvoorstel en voeg de gegevens al online in, zodat u op tijd om hulp kan vragen bij eventuele technische problemen.

Promotor

Na aanmelding wordt de naam van de promotor automatisch door het systeem gegenereerd.

Bankgegevens: BIC- en IBAN- code

De door u vermelde BIC en IBAN-code wordt gebruikt om de EFRO-steun op te storten.

De BIC-code bestaat uit acht tekens. De IBAN-code begint met hoofdletters. Voor Belgische rekeningnummers met 'BE', gevolgd door cijfers.

Uw financiële instelling kan u de gevraagde gegevens bezorgen.

7.5 Hoe het onderdeel 'Doelstellingen en activiteiten' invullen?

Samenvatting

Geef hier een korte samenvatting van het project. Deze samenvatting wordt gebruikt voor de voorstelling van het project in de projectendatabank, publicaties,...

Focus bij de samenvatting op volgende vragen: waarover gaat het project? Wat is de meerwaarde van het project? Waarvoor kan het project gebruikt worden in de toekomst.

Leg de focus op het algemeen doel en de verwachte impact ervan, eerder dan op het proces zelf. Vervang moeilijke technische woorden door een makkelijker synoniem. Vermijd (te) lange zinnen en ingewikkelde zinconstructies. Gebruik de derde persoon (naam organisatie, het project) en vermijd de wij-vorm. [3.400 tekens]

Probleemanalyse

Een goed project begint bij een degelijke probleemanalyse. Om een heldere probleemanalyse te maken kan het je helpen om jezelf een aantal vragen te stellen:

- Wat is het vastgestelde / feitelijk probleem?
- Wat is de aanleiding van dit probleem (studies, analyses, eigen ervaringen)? Beschrijf duidelijk de relevantie en het draagvlak van het project.

Geef hieronder een heldere formulering van de problematiek waarop het project inspeelt aan de hand van drie deelvragen:

- 1) Welke probleemanalyse ligt aan de basis van het EFRO-project? Komt het project tegemoet aan een concreet probleem of opportuniteit? Omschrijf het probleem en geef aan hoe het EFRO-project hier een oplossing biedt. [3.400 tekens]
- 2) Omschrijf het draagvlak van het project. Is het draagvlak voor het project voldoende groot? [3.400 tekens]
- 3) Onderbouw de noodzaak van het project aan de hand van studies en / of cijfermateriaal. Zijn er studies of relevant cijfermateriaal die de noodzaak van het project kunnen aantonen? [3.400 tekens]

Projectlocatie

Benoem de locaties waar de projectactiviteiten uitgevoerd zullen worden. Dit is niet (noodzakelijk) de plaats waar de promotor is gevestigd. Het projectgebied kan ruimtelijk beperkt (1 specifieke locatie) of meer uitgestrekt zijn (bijvoorbeeld meerdere gemeenten, provincies, gans Vlaanderen). [1.700 tekens]

Waar zullen de projectactiviteiten uitgevoerd worden? Geef één of meerdere GPS-coördinaten in, zodat de exacte locatie(s) van de uitvoering van het project bepaald kunnen worden. De locatie kan ook worden toegelicht in het tekstvak erboven.

Doelgroepen

Dit zijn de belanghebbenden voor wie het project zal uitgevoerd worden. Welke doelgroep(en) wenst het project te bereiken? Geef een duidelijke omschrijving van de doelgroep(en). Geef ook aan wie nog voordeel kan hebben bij de projectresultaten (eventuele indirecte begunstigden). [1.700 tekens]

Doelstellingen

Formuleer zo concreet en verifieerbaar mogelijk (SMART = specifiek, meetbaar, beschikbaar, relevant en tijdsgebonden) de doelstellingen die je met dit project wil realiseren. Geef daarbij ook aan hoe het project zal bijdragen aan het EFRO-programma en de oproepspecifieke criteria. Geef tevens aan hoe de doelstellingen een antwoord zullen bieden op de probleemanalyse. [3.400 tekens]

Werkpakketten

Een project bestaat uit één of meerdere werkpakketten. Een werkpakket is een bundeling van inhoudelijk bij elkaar horende activiteiten.

Geef aan welke werkpakketten binnen het project voorzien worden. Geef binnen elk werkpakket een overzicht van de activiteiten. Binnen het project kunnen maximaal 5 werkpakketten gedefinieerd worden en per werkpakket is er ruimte voor maximaal 5 activiteiten. Geef per activiteit de periode waarbinnen de uitvoering van deze activiteit voorzien wordt. Deze tijdstippen kunnen indicatief zijn. Geef per activiteit ook de voorziene kostprijs weer (inclusief voorziene personeelskosten). De som van de kostprijs moet overeen komen met de totale projectkost.

Voeg de werkpakketten toe via een groen plusje en verwijder via een rood kruisje. Er verschijnt een tekst met de actie die uitgevoerd wordt als je de muis beweegt over het symbool.

Let op: het werkpakket Communicatie is verplicht en moet dus één van de 5 werkpakketten zijn. In het aparte tabblad 'Communicatie' moet nog verdere toelichting gegeven worden.

1	Werkpakket 1	1	Activiteit 1	Begin	Einde	kostprijs
		2	Activiteit 2	Begin	Einde	Kostprijs
2	Werkpakket 2	1	Activiteit 1	Begin	Einde	Kostprijs
3	Werkpakket 3	1	Activiteit 1	Begin	Einde	Kostprijs
		2	Activiteit 2	Begin	Einde	Kostprijs
		3	Activiteit 3	Begin	Einde	kostprijs

Activiteiten

In de vorige vraag (werkpakketten) werd gevraagd de activiteiten te vermelden. Geef nu een omschrijving van elke activiteit. Geef daarbij aan wie de uitvoerders zijn en welke methodiek(en) men zal hanteren. Verwijs

ook naar de verwachte output die aan de activiteiten is gekoppeld. Waar zullen de activiteiten toe leiden?
Wat is het concrete resultaat?

Bij de omschrijving van de communicatie-activiteiten moeten minimaal de verplichte acties vermeld worden, namelijk 2 persacties of publicaties en (bij investeringsprojecten) een werfbord en permanente gedenkplaat. [17.000 tekens]

Mijlpalen en planning

Mijlpalen

Geef een overzicht van de mijlpalen die binnen het project bereikt zullen worden. Mijlpalen zijn tussentijdse doelstellingen binnen het project. Mijlpalen bieden een overzicht van de projectvoortgang en zijn objectief vast te stellen. Geef voor elke mijlpaal een streefdatum aan. Er kunnen maximaal 10 mijlpalen geïdentificeerd worden. Het kan ook nuttig zijn de communicatie-acties als mijlpalen te formuleren. Het is wenselijk de mijlpalen te spreiden over de projecttermijn, zodat een duidelijk beeld wordt gegeven van het projectverloop.

Enkele voorbeelden van mijlpalen:

- Voor investeringsprojecten:
 - (Verkrijgen) bouwvergunning;
 - (Opleveren) ruwbouwwerken;
 - Oplevering inrichting;
 - Openingsevent;
 - ...
- Voor werkingsprojecten:
 - (Afwerking) begeleidingstool;
 - (Opleveren) website;
 - X aantal begeleidingen ;
 - (Opleveren) witboek;

Voeg de werkpakketten en acties toe via een groen plusje en verwijder via een rood kruisje.

Planning

Toon aan dat de projectactiviteiten gerealiseerd kunnen worden binnen de voorop gestelde projecttermijn. Hou daarbij ook expliciet rekening met wettelijke termijnen rond gunningen en vergunningen. Werd eventueel een buffer ingebouwd die rekening houdt met onvoorziene omstandigheden (aanbesteding die niet gegund kon worden, vertraging bij bouwwerkzaamheden...)? [3.400 tekens]

Deskundigheid partnerschap

Omschrijf de relevantie en deskundigheid van het projectpartnerschap. Waarom is net dit partnerschap geschikt om dit project uit te voeren? Wat is de specifieke expertise van iedere partner in functie van de projectdoelstellingen? [3.400 tekens]

Personeelsinzet

Geef toelichting bij de personeelsinzet op het EFRO-project. Aan welk profiel dient het personeel te beantwoorden? Moet het partnerschap daarvoor beroep doen op nieuw aan te werven personeel? Zal men binnen het project beroep doen op externe expertise, dit wil zeggen buiten het projectpartnerschap? De personeelsinzet moet geconcentreerd worden over een beperkt aantal personen, waarbij de bijdrage tot het project significant is. Vermeld hier geen persoonsgegevens. [3400 tekens]

Blijvend karakter / duurzaamheid / continuïteit

Wat is de blijvende impact van het project? Hoe zullen de projectactiviteiten na de projecttermijn voortgezet worden? Hoe zullen de projectresultaten bestendig worden? Op welke schaal zullen de projectresultaten verspreid worden (provinciaal, Vlaams, internationaal)? Indien relevant: hoe zal het project verder gefinancierd worden bij exploitatie? De inkomstenraming zelf kan worden opgeladen onder het tabblad 'Financieel beheer'.

Het is belangrijk dat de impact van een EFRO-project de projecttermijn overstijgt. Geef aan hoe dit gerealiseerd zal worden.

Voor een werkingsproject: geef aan hoe de resultaten van het project bestendig zullen worden.

Voor een investeringsproject: hoe wordt de exploitatie van het investeringsproject / infrastructuur uitgebouwd? Is de exploitatie in handen van de EFRO-promotor/partnerschap? Hoe zal dit gefinancierd worden? [6.800 tekens]

Transversale thema's

Duurzame ontwikkeling

Geef een overzicht van de verschillende acties die een positieve bijdrage leveren aan de duurzame ontwikkeling. Onder duurzame ontwikkeling zien we acties die het huidige welzijn vergroot, maar die het welzijn van toekomstige generaties geen schade toebrengt. Duurzame ontwikkeling wordt vaak voorgesteld door de 3P's: people, planet, profit/prosperity. Deze staan dus voor de sociale, ecologische en economische dimensies van het project. Men moet er in het project naar streven deze 3 P's harmonieus te laten samenwerken. Hou hierbij rekening met zowel de directe projectacties als met de indirecte gevolgen van deze projectacties. [1.700 tekens]

Milieu / Klimaatverandering

Geef een overzicht van de acties die de bescherming of de verbetering van het leefmilieu bevorderen. Hierbij geeft u ook het effect dat het project zal hebben op het milieu en de klimaatverandering. Bij investeringen geeft u hier de ondernomen acties om de klimaatbestendigheid te garanderen.

Mogelijke voorbeelden zijn: Schadelijk effect voor watersysteem zoveel mogelijk beperken / herstellen of compenseren; spaarzamer omgaan met water (minder leidingwater, meer regenwater); gebruik van grondwater ontmoedigen, overmatige aanwezigheid van nutriënten voorkomen; gebruik van pesticiden en insecticiden beperken; opvang en gebruik van hemelwater; luchtverontreiniging voorkomen / beperken: uitstoot van fijn stof, luchtvervuilende stoffen beperken (filters, ontstoffings- en zuiveringsinstallaties, roetfilters); reductie diverse pollutanten emissies naar de lucht; erosie tegengaan (bvb. Aangepaste bodembewerking op landbouwgronden), verdroging tegengaan (bvb. Mogelijkheid infiltratie van hemelwater in de bodem); uitstoot van broeikasgassen tegengaan; rationeel energieverbruik (REG); reductie energieverbruik; elektriciteitsgebruik opwekken d.m.v. hernieuwbare energiebronnen (groene stroom, groene warmte, biobrandstoffen); recyclage of compostering.

Hou hierbij rekening met zowel de directe projectacties als met de indirecte gevolgen van deze projectacties. [1.700 tekens]

Gelijke kansen

Geef een overzicht van acties die een positieve bijdrage zullen leveren aan de gelijkheid van kansen. Hieronder verstaan we het wegwerken van belemmeringen rond sekse, handicap, afkomst, leeftijd, etc. voor deelname aan het economische, politieke en sociale leven. Hou hierbij rekening met zowel de directe projectacties als met de indirecte gevolgen van deze projectacties. [1.700 tekens]

Optionele Bijlagen

Mogelijks wil u over het project nog bijkomende toelichting geven die u niet kwijt kon bij de eerder gestelde vragen. In dat geval kan u vrijblijvend toelichtende bijlagen toevoegen. Voeg enkel bijlagen toe die relevant zijn. Optionele bijlagen worden als aanvullend en informatief beschouwd. Zip-bestanden worden niet aanvaard. Beperkt het aantal bijlagen tot maximaal 10 documenten.

Selecteer de paperclip om een bijlage toe te voegen. Zoek het betreffende document via 'bladeren' en hecht het document vervolgens vast aan het voorstel via 'opladen'. Voor elke bijlage moeten deze stappen opnieuw worden doorlopen. Controleer zorgvuldig of alle bijlagen werkelijk werden toegevoegd.

7.6 Hoe het onderdeel 'Projectmanagement' invullen?

Organisatiestructuur

Beschrijf de projectorganisatiestructuur (of projectorganigram) van het EFRO-project. Het is de bedoeling om een duidelijk zicht te krijgen op de interne verhoudingen binnen het projectpartnerschap en het beheer van het project.

Schets daarbij de onderlinge juridische en financiële verhoudingen. Geef ook duidelijk aan hoe het project beheerd wordt. Worden er projectstuurgroepen (d.w.z. tussen projectpartners) / klankbordgroepen (d.w.z. met externe partners / bedrijven) georganiseerd? Deze vraag is dus ook relevant indien er slechts één organisatie (promotor) als begunstigde aan het project verbonden is. [3.400 tekens]

Project binnen het groter geheel (partnerschap/organisatie)

Maakt het EFRO-project deel uit van een groter geheel?

Toon in dat geval aan hoe het EFRO-project te onderscheiden valt en dit zowel inhoudelijk (is het EFRO-project een afgelijnd geheel?) als financieel (verwerking facturen, aanduiding eventuele vorderingsstaten...). Indien er bij de facturen een verdeelsleutel wordt gehanteerd, moet deze duidelijk toegelicht worden. [1.700 tekens]

Aanbestedingsplan

Geef in de verplichte bijlage aan of de verschillende projectpartners onderhevig zijn aan de wet op de overheidsopdrachten.

Vul vervolgens in hetzelfde document de voorziene aanbestedingen aan in het aanbestedingsplan (indien van toepassing). Indien de wet op de overheidsopdrachten niet van toepassing is op één of meerdere projectpartners kan de Beheersautoriteit in geval van twijfel bijkomende informatie opvragen (statuten, jaarrekeningen...).

BTW-statuu

Voeg hier de verklaring omtrent het btw-statuu van alle projectpartners toe. Vul de voorziene bijlage correct in.

Wettelijke procedures

Duid in onderstaande lijst aan welke formele / wettelijke (plannings)procedures / vergunningen vereist zijn.

Stand van zaken procedures

Geef voor elke vereiste procedure / gunning de stand van zaken. Is de procedure afgerond (datum beslissing), reeds opgestart (datum opstart procedure en verwachte beslissingsdatum) of nog op te starten (timing)?
[1.700 tekens]

Bijlages voor investeringsprojecten

Voeg hier de bijlagen toe die (eventueel) verplicht zijn voor een investeringsproject. Het gaat daarbij om de bouwvergunning en de bewijzen van zakelijker rechten (erfpacht, recht van opstal, ...).

Risicobeheer

Beschrijf binnen elk van de 5 risicotypes (strategie en beleid, operationeel, financieel, juridisch en partnerschap) één specifiek risico bij het uitvoeren van het project. Evalueer hierbij de potentiële impact van het risico op het bereiken van de projectdoelstellingen en de kans dat het risico zich voordoet. Geef vervolgens een beschrijving van de remediërende acties in verhouding tot de evaluatie van het risico en de impact. Het modelformulier kan u vinden op www.efro.be.

7.7 Hoe het onderdeel 'Staatssteun' invullen?

Staatssteuntoets

Een staatssteuntoets wordt uitgevoerd om vast te stellen of de subsidie in overeenstemming is met de Europese staatssteunregels: is er al dan niet sprake van staatssteun en welke toekenningsvoorwaarden zijn van toepassing op uw projectactiviteiten?

Deze toets gebeurt aan de hand van het **formulier zelfevaluatie staatssteun**. Vul dit formulier in en laad het op.

Geef de eindconclusie uit het zelfevaluatieformulier: welk staatssteuninstrument (AGVV, de minimis, DAEB) is van toepassing op uw projectactiviteiten en geef hierbij een korte toelichting.

Opgelet, als de de minimisverordening van toepassing is op niveau van het projectpartnerschap, moet eveneens een ingevuld **de minimis formulier voor projectpartners** opgeladen worden.

Als blijkt uit het evaluatieformulier dat (1) staatssteun op uw project van toepassing is (2) u gebruik maakt van de Algemene Groepsvrijstellingsverordening en (3) uw organisatie één van volgende rechtsvormen heeft: eenmanszaak, maatschap, VOF, commanditaire vennootschap, commanditaire vennootschap op aandelen, landbouwvennootschap, CVOA, ESV, EESV, BVBA, BV, CVBA, CV, NV, SE, SCE of een vergelijkbare rechtsvorm uit een derde land, dan is een **kmo verklaring** vereist. Deze kan u hier opladen. De verklaring en bijhorende toelichting kan u vinden op www.efro.be.

Inzet private cofinanciering

Als blijkt uit het evaluatieformulier dat (1) staatssteun op uw project van toepassing is en (2) u gebruik maakt van de Algemene Groepsvrijstellingsverordening, dan is steeds **een minimaal percentage** private cofinanciering vereist.

Bij private cofinanciering ingebracht door publieke organisaties³³ moet bovendien aangetoond worden dat deze middelen wel degelijk een private oorsprong kennen. Voeg in dit geval een **verklaring op eer 'private oorsprong cofinanciering'** toe. Deze verklaring kan hier (per financierende publieke organisatie) opgeladen worden.

Meer algemene informatie over staatssteun, vindt u in het onderdeel 'staatssteun' op www.efro.be/staatssteun

7.8 Hoe het onderdeel 'Financieel Beheer' invullen?

Inkomstenverklaring

Geef aan of het project inkomsten genereert of zal genereren. Inkomsten betreffen betalingen door gebruikers/kopers voor door het project verstrekte goederen of diensten. Ook besparingen op operationele

³³ Als uw organisatie onderworpen is aan de wetgeving overheidsopdrachten wordt uw organisatie als publiek beschouwd.

kosten, bv. besparingen die het gevolg zijn van de uitvoering van maatregelen op het gebied van energie-efficiëntie kunnen worden beschouwd als inkomsten. Het betreft geen indirecte en niet-meetbare inkomsten.

Inkomstenraming

Projecten die netto-inkomsten genereren of zullen genereren, moeten een inkomstenraming in de vorm van een funding gap-analyse opmaken (zie ook onderdeel Inkomsten). Deze raming moet toelaten eventuele overfinanciering te detecteren. Om volledig steunwaardig te zijn, mogen de netto-inkomsten het aandeel niet-publieke steun niet overstijgen.

Bijvoorbeeld: bij een project met een maximale publieke steun van 60% van de totale kosten mogen de netto-inkomsten maximaal 40% van de totale projectkosten bedragen. Als algemene regel worden geen inkomsten in mindering gebracht, maar wordt het percentage publieke steun verlaagd indien nodig. Echter bij gebruik van bepaalde artikels uit de Groepsvrijstellingsverordening gelden de daar voorziene regels:

Indien (de finaliteit van) uw project de economische uitbating van een infrastructuur betreft, moet ook de financiële leefbaarheid van het project worden aangetoond. Dit kan tevens via de funding gap-analyse.

Gebruik voor de inkomstenraming het sjabloon funding gap dat door de Beheersautoriteit ter beschikking wordt gesteld op www.efro.be. Indien het project daarover beschikt, kan optioneel ook een businessplan opgeladen worden.

Andere gesubsidieerde projecten

Wordt uw project gefinancierd met (externe) middelen die ook voor andere doeleinden / projecten wordt ingezet? Hoe verloopt in dat geval de monitoring over een correcte toewijzing van de middelen aan de verschillende projecten? Geef bijkomende toelichting over de cofinanciering die niet uitsluitend voor het EFRO-project is bestemd.

Bijvoorbeeld: Uw organisatie ontvangt financiering van de Vlaamse overheid voor de infrastructurele uitbouw van de organisatie (via een ministerieel besluit). U wenst deze financiering in te zetten als cofinanciering van het EFRO-project. De Vlaamse financiering gaat echter ruimer dan enkel het EFRO-project. In dat geval moet duidelijk worden aangegeven welk deel voor het EFRO-project is bestemd en hoe de uitbetaling van deze Vlaamse financiering verloopt, zodat erover gewaakt wordt dat aan het EFRO-project niet teveel publieke financiering wordt toegekend. [1700 tekens]

Cofinanciering

De cofinancieringsbewijzen, met uitzondering van de eigen inbreng van de promotor, moeten als verplichte bijlagen aan het projectvoorstel toegevoegd worden. U kan gebruik maken van het model Verklaring cofinanciering beschikbaar op www.efro.be. Geef daarbij duidelijk aan of het om publieke dan wel private/privaat geoormerkte financiering gaat. Indien de wetgeving overheidsopdrachten gevolgd moet worden, dan betreft het altijd publieke financiering. Specifiek voor **private financiering van publieke instellingen** is bijkomende toelichting vereist inzake de oorsprong van de private middelen (verklaring boekhoudkundige dienst, revisor).

- Vul de voorziene bijlage(n) correct in. Geef bijkomende toelichting indien dit vereist is (private financiering).
- Geef bijkomende toelichting indien de cofinanciering niet uitsluitend voor het EFRO-project is bestemd (het cofinancieringsbewijs vermeldt een hoger bedrag dan het in het project ingebrachte cofinancieringsbedrag) of indien andere subsidiestromen aan het project gelinkt zouden kunnen worden. Hoe zal dubbele financiering of overfinanciering van dezelfde uitgaven worden voorkomen?

Een project moet beschikken over een sluitend financieel plan. Geef voor alle cofinancieringsbronnen aan wanneer de cofinanciering “aangevraagd” en “toegekend” werd. Ook de eigen bijdragen van de projectpartners moeten vermeld worden. Vul steeds de data in. Indien de cofinanciering nog niet werd toegekend, moet dit zo worden aangegeven en moet de cofinancieringsaanvraag toegevoegd worden.

7.9 Hoe het onderdeel ‘Verplichte Bepalingen’ invullen?

Aan de uitvoering van een EFRO-project zijn een aantal verplichtingen verbonden. De aanvrager dient zich akkoord te verklaren met onderstaande bepalingen.

☐	De aanvrager verbindt zich ertoe om het project uit te voeren zoals omschreven in de projectaanvraag. Belangrijke inhoudelijke of financiële wijzigingen moeten vooraf ter goedkeuring aan de Beheersautoriteit voorgelegd worden. De aanvrager draagt de verantwoordelijkheid voor de correcte aanwending van de toegekende middelen.
☐	Voor een project dat een investering in infrastructuur of een productieve investering omvat, wordt de EFRO-bijdrage terugbetaald wanneer, binnen 5 jaar na de eindbetaling, dit project onderworpen is aan één van de volgende gebeurtenissen:

	• Een productiviteit wordt beëindigd of verplaatst naar een locatie buiten Vlaanderen; • Een verandering in eigendom van een infrastructuurvoorziening plaatsvindt waardoor een onderneming of een overheidsinstantie een onrechtmatig voordeel behaalt; • Een substantiële verandering in de aard, de doelstelling of de uitvoeringsvoorwaarden plaatsvindt, waardoor de oorspronkelijke doelstellingen worden ondermijnd. De promotor stelt de Beheersautoriteit op de hoogte van iedere wijziging van dien aard.
☐	Enkel voor investeringsprojecten: de klimaatbestendigheid van investeringen in infrastructuur met een verwachte levensduur van ten minste vijf jaar moet gewaarborgd worden.
☐	De aanvrager verbindt zich ertoe de EU-richtlijnen met betrekking tot mededinging na te leven.
☐	Door te participeren aan het EFRO-programma onderschrijft de aanvrager volgende principes: • De lidstaten en de Commissie zorgen bij de uitvoering van de fondsen voor de eerbiediging van de grondrechten en de naleving van het Handvest van de grondrechten van de Europese Unie. • De lidstaten en de Commissie zien erop toe dat de gelijkheid van vrouwen en mannen, gendermainstreaming en de integratie van een genderperspectief worden meegewogen en bevorderd tijdens de hele duur van de voorbereiding, uitvoering, monitoring, rapportage en evaluatie van programma's. • De lidstaten en de Commissie nemen passende maatregelen om discriminatie op grond van geslacht, ras of etnische afkomst, godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd of seksuele gerichtheid bij de voorbereiding en de uitvoering van, het toezicht op, de rapportage over en de evaluatie van programma's te voorkomen. Tijdens de voorbereiding en uitvoering van programma's wordt met name rekening gehouden met de toegankelijkheid voor personen met een handicap. • De doelstellingen van de fondsen worden nagestreefd met als doel het bevorderen van duurzame ontwikkeling als bedoeld in artikel 11 VWEU, rekening houdend met de

	duurzame ontwikkelingsdoelen van de VN, de Overeenkomst van Parijs en het beginsel “geen ernstige afbreuk doen”. De doelstellingen van de fondsen worden nagestreefd met volledige inachtneming van het milieuacquis van de Unie.
☐	De aanvrager verbindt zich ertoe de bepalingen inzake voorlichting en publiciteit m.b.t. het project na te leven, ook indien hiervoor geen subsidiabele kosten gedeclareerd zouden worden.
☐	De aanvrager verbindt zich ertoe op eenvoudige vraag van de Beheersautoriteit medewerking te verlenen aan evaluaties van het programma.
☐	De aanvrager verklaart voor dit project geen andere Europese subsidies te hebben ontvangen.
☐	De aanvrager verbindt zich ertoe de nodige rechten te verzamelen om persoonsgegevens te mogen leveren in het kader van de projectuitvoering in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
☐	De aanvrager verbindt zich ertoe de beginselen van non-discriminatie, niet-segregatie, zelfstandig leven, keuzevrijheid en toegankelijkheid zoals geformuleerd in het VN Verdrag inzake de Rechten van Personen met een Handicap (UNRPD) en het Handvest van de Grondrechten van de EU te respecteren.

7.10 Hoe het onderdeel 'Indicatoren' invullen?

Toelichting indicatoren

Vink de indicatoren aan waaraan het project een bijdrage kan leveren en koppel hier een streefwaarde aan. Geef een zeer concrete toelichting bij deze streefwaarden. Wat is de link tussen de streefwaarden en de projectactiviteiten? Hoe zullen de activiteiten bijdragen aan het bereiken van deze streefwaarden? Hoe zullen de streefwaarden binnen de projecttermijn bereikt worden? Licht ook duidelijk de methodiek van de monitoring van de streefwaarden toe. Hoe zullen deze streefcijfers binnen de projecttermijn gemonitord worden? De toelichting kan gebeuren in het tekstvak en/of in een bijlage.

Naast de programma-indicatoren kunnen ook eigen streefwaarden geformuleerd worden. Door deze te formuleren engageert het project zich wel tot een strikte monitoring binnen de projecttermijn. Over de programma-resultaatsindicatoren zal trouwens ook nog na afloop van de projecttermijn gerapporteerd moeten worden.

7.11 Hoe het onderdeel 'Kosten' invullen?

Geef hier een raming van de geplande kosten ingedeeld volgens de rubrieken investeringen, personeelskosten, werkskosten, overhead en externe prestaties.

De gedetailleerde regels met betrekking tot subsidiabele kosten vindt u terug onder punt 3 en 4 van deze handleiding. Gelieve bij het invoeren van de verschillende kosten deze te raadplegen.

Uitgaven kunnen in de vorm van reële uitgaven en/of in de vorm van vereenvoudigde uitgaven. In het geval van reële uitgaven zijn enkel daadwerkelijk door de projectpartner gemaakte en betaalde uitgaven subsidiabel. Voor vereenvoudigde uitgaven geldt dit principe niet. Er wordt dan gebruik gemaakt van forfaitaire percentages. Het forfaitaire karakter wil niet zeggen dat van toepassing zijnde regelgeving (bv. overheidsopdrachten, staatssteun) niet meer geldt, enkel de bewijslast valt weg.

De Beheersautoriteit kan vereenvoudigde uitgaven opleggen, hetzij op niveau van een projectoproep, hetzij op het niveau van een individueel project. Dit zal afhankelijk zijn van het soort project dat beoogd wordt. Bekijk dus zeker de bepalingen in de oproeptekst of de feedback op uw vooraanmelding vooraleer de kosten hier in te vullen.

Algemene regels

U kunt geen kosten betaald vóór 1 januari 2021 inbrengen. Bij de goedkeuring van elk individueel project wordt er een projectperiode bepaald (start- en einddatum), waarbinnen het voorziene project zal worden uitgevoerd. De factuurdata van ingediende facturen moeten altijd binnen de projectperiode plus 1 maand vallen (d.w.z. tussen startdatum en einddatum plus 1 maand), en betaaldatum van facturen binnen de projectperiode plus drie maanden.

Kosten zijn slechts subsidiabel op voorwaarde dat er een rechtstreeks verband bestaat tussen de kost en de uitvoering van het door de Beheersautoriteit goedgekeurde project.

EFRO-steun wordt verleend op voorwaarde dat de van toepassing zijnde regels en verplichtingen, in het bijzonder voor overheidsopdrachten en staatssteun worden nageleefd door overheidspromotoren.

Let erop dat de **totale kosten** overeenstemmen met de totale kost van de verschillende werkpakketten (zie 4.6 Werkpakketten).

De **totale subsidiabele kosten** moeten tevens overeenstemmen met de totale financiering.

Ingeven van kostenposten

U kan per rubriek verschillende kostenposten toevoegen. Hiervoor klikt u in de gewenste rubriek op het groene plusje.

U bent hier: [overzicht projecten](#) > [project](#) > projectvoorstel

Projectvoorstel : 940 (Testproject programmasecretariaat praktische gids projectindiening) - Oproep: knelpunten warmtenetten oproep 2015-2

Piloothouder: EFRO 2014-2020
Status projectvoorstel: IN OPMAAK

Projectvoorstel | Algemene gegevens | Inhoud en planning | Communicatie | Financiële informatie | **Indicatoren** | **Kosten** | Financiering

Totaal		Totaal: € 0,00 ▲
Totaal per rubriek		
Investeringskosten :	+	€ 0,00
Werkingskosten :	+	€ 0,00
Overheadkosten :	+	€ 0,00
Externe prestaties :	+	€ 0,00
Promotie en publiciteit :	+	€ 0,00
Personeelskosten :	+	€ 0,00
Inkomsten :	+	€ 0,00
Totaal kosten :		€ 0,00
Totaal subsidiabel bedrag :		€ 0,00
Financiering :		€ 0,00
Financieringssaldo :		€ 0,00

Bewaar

Taaklijst	Oproep	Project	Organisatie
U bent hier: overzicht projecten > project > projectvoorstel			
Projectvoorstel - Oproep: knelpunten warmtenetten oproep 2015-2			Pilothouder: EFRO 2014-2020 Status projectvoorstel: IN OPMAAK
Projectvoorstel	Algemene gegevens	Inhoud en planning	Communicatie
		Financiële informatie	Indicatoren
		Kosten	Financiering
Kostendetaillijn toevoegen Subrubriek: -- Selecteer -- (Co)promotor: Universiteit Gent - st-pietersnieuwstraat Bedrag*: 0,00 € Toelichting*: Terug Bewaren			

Per kostenpost dient u verplicht een aantal zaken aan te geven. U klikt op het groene plusje bij de rubriek. Daarna klikt u op 'bewaar' om deze kostenpost toe te voegen.

U herhaalt dit voor de verschillende kostenposten. Indien er copromotoren zijn in uw project, moet u kosten toewijzen aan die copromotoren. Dit kan enkel indien u de copromotoren eerst toevoegt via de projectorganisatie van uw project.

Uitgaven

Investeringskosten, werkingskosten en externe prestaties zijn altijd reële uitgaven. U vult in:

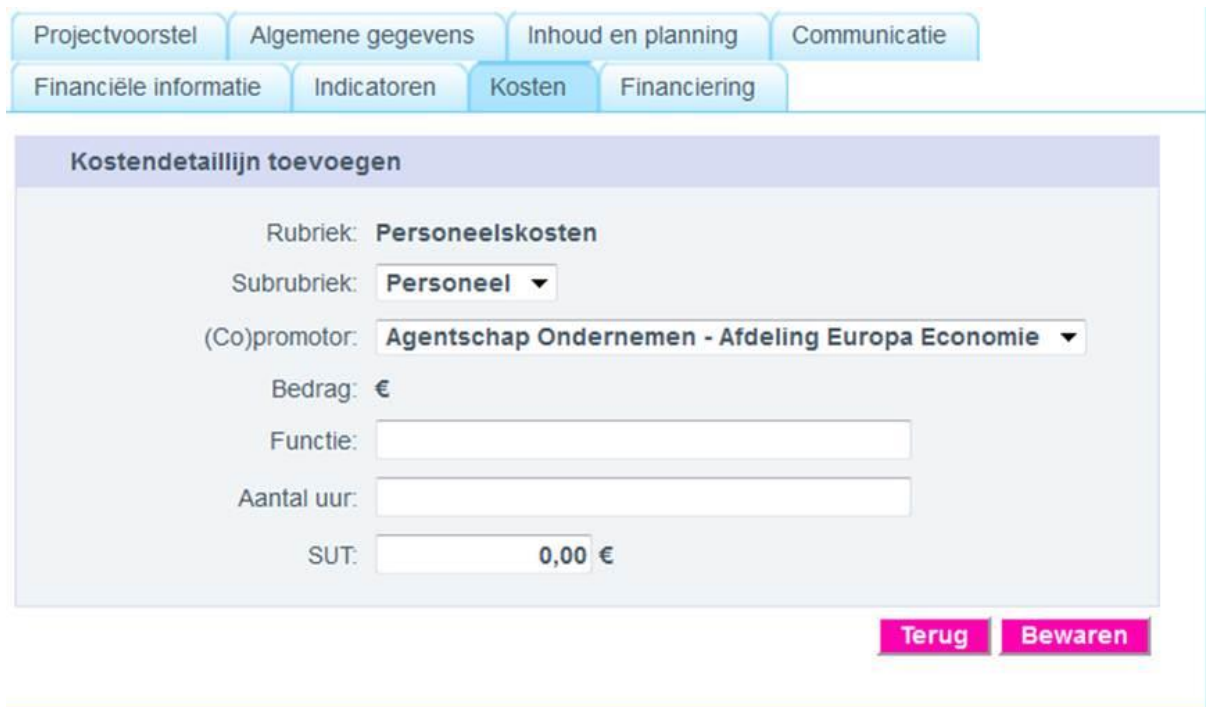
- Subrubriek waarbinnen de kost past;
- (Co)promotor;
- Bedrag;
- Toelichting.

Voor overhead vult u een percentage in. Standaard is dit maximaal 15% op de personeelskosten. Bij gebruik van vereenvoudigde kosten kan dit maximaal 40% bedragen op de personeelskosten. Er zijn dan buiten personeel en overhead geen andere kostenrubrieken meer mogelijk. De kost wordt automatisch berekend op basis van uw personeelskosten volgens de formule: $\text{personeelskosten} * \text{overheadpercentage} / 100$.

Voor personeelskosten via het standaarduurtarief (SUT) geeft u in:

- (Co)promotor;
- Functie;
- Aantal uur;

- Standaarduurtarief (SUT).



Projectvoorstel | Algemene gegevens | Inhoud en planning | Communicatie

Financiële informatie | Indicatoren | **Kosten** | Financiering

Kostendetaillijn toevoegen

Rubriek: **Personeelskosten**

Subrubriek: **Personeel** ▼

(Co)promotor: **Agentschap Ondernemen - Afdeling Europa Economie** ▼

Bedrag: €

Functie:

Aantal uur:

SUT: €

Terug **Bewaren**

Voor personeelskosten via vereenvoudigde kosten kan vast percentage van maximaal 20% worden toegepast op de uitgaven zoals voorzien in de rubriek investeringen. Dit kan voor zover deze investeringsuitgaven de Europese drempels in het kader van overheidsopdrachten niet overschrijden. De rubriek investeringen wordt ingevuld in de methode van de reële uitgaven.

Inkomsten

Indien inkomsten in mindering gebracht moeten worden (bv. bij gebruik van bepaalde specifieke artikels uit de Groepsvrijstellingsverordening), vul dan het bedrag aan inkomsten in zoals berekend in de funding gap analyse. Bijvoorbeeld: totale kost 100, funding gap ratio 80% => inkomstenbedrag overkomend met een inkomstenpercentage van 20% moet worden afgetrokken om de totaal subsidiabele kosten te verkrijgen.

7.12 Hoe het onderdeel 'Financiering' invullen?

Een project moet beschikken over een sluitend financieel plan. Geef het overzicht van alle cofinancieringsbronnen en geef daarbij telkens aan of het om publieke of private financiering gaat. Indien de organisatie de wetgeving overheidsopdrachten moet volgen, dan betreft het altijd publieke financiering.

7.13 Hoe het onderdeel 'Staatssteun financiering' invullen?

In dit tabblad geeft u het totaal van de voorziene publieke en private middelen voor het project. Opgelet want dit kan afwijken van de indeling in het tabblad financiering waar de indeling publiek/privaat gebeurt op organisatieniveau en op basis van toepassingsgebied wetgeving overheidsopdrachten. In het kader van de staatssteunregels kan het zijn dat niettegenstaande een organisatie publiek is, zij een deel middelen moet inbrengen die van private oorsprong zijn (zie ook tabblad staatssteun en verklaring private middelen).

Bijvoorbeeld:

Tabblad Financiering:

40% EFRO + 60% publieke promotor XYZ

Tabblad Staatssteun financiering:

Publieke middelen: 40% EFRO + 10% XYZ

Private middelen: 50% XYZ (afkomstig uit private inkomsten, banklening, ...)

7.14 Valideren en indienen van projectvoorstel

Als het projectvoorstel open staat, kunt u klikken op:

'Indienen': u dient het projectvoorstel in. Na indiening kunt u het voorstel niet meer wijzigen. U kunt controleren of een project ingediend is, door het project op te zoeken en te openen. In plaats van 'In Opmaak' verschijnt er 'Ingediend'.

'Valideer': u laat de toepassing controleren of uw voorstel voldoet aan een aantal minimeisen (verplichte vragen ingevuld, financiering in evenwicht...). Als er een foutmelding komt bij valideren, kunt u het voorstel niet indienen.

EFRO
EUROPEES FONDS
VOOR REGIONALE
ONTWIKKELING

Gemeente Heusden-Zolder - Centraal Gemeentehuis, Roel Loos, Mede-toegangsverantwoordelijke | [help](#) | [sluit af](#)

Taaklijst Oproep **Project** Organisatie

U bent hier: [overzicht projecten](#) > [project](#) > projectvoorstel

Opgelet:

- Vraag op Hoofdrubriek: Projectinhoud Rubriek: Samenvatting met Volgorde 1 is verplicht in te vullen
- Vraag op Hoofdrubriek: Projectinhoud Rubriek: Projectbeschrijving met Volgorde 1 is verplicht in te vullen
- Vraag op Hoofdrubriek: Algemene gegevens Rubriek: Projectbijlagen met Volgorde 1 is verplicht in te vullen
- Op het tabblad Planning is er geen werkpakket opgenomen bij vraag Planning.
- De projectorganisatie van uw project bevat voor uw organisatie geen actieve projectverantwoordelijke. Gelieve dit aan te passen in het tabblad projectorganisatie van uw project. U kunt aan de rechterkant van dit scherm klikken op 'Ga naar projectorganisatie van het project'.
- De indicator met ID 5 is actief, met een ontbrekende streefwaarde. Dit is niet toegelaten voor verplichte indicatoren. Gelieve een streefwaarde op te geven. Als deze verplichte indicator niet bijdraagt tot uw project geef dan streefwaarde 0 in.
- De indicator met ID 4 is actief, met een ontbrekende streefwaarde. Dit is niet toegelaten voor verplichte indicatoren. Gelieve een streefwaarde op te geven. Als deze verplichte indicator niet bijdraagt tot uw project geef dan streefwaarde 0 in.
- Gelieve kosten in te geven en deze te verantwoorden met een financiering.

[Indienen](#) [Valideer](#) [Wijzig](#) [Verwijder](#) [Afdrukken](#)

Projectvoorstel : 934 (Project voor handleiding) - Oproep: Testoproep algemeen Pilothouder: EFRO 2014-2020
Status projectvoorstel: IN OPMAAK

[Projectvoorstel](#) [Projectinhoud](#) [Algemene gegevens](#) [Planning](#) [Indicatoren](#) [Kosten](#) [Financiering](#)

Ga naar...

[Oplijsten projecten](#)

[Ga naar projectorganisatie van het project](#)

'Wijzig': u kunt het projectvoorstel verder invullen en bewerken

'Verwijder': hiermee verwijdert u het projectvoorstel

'Afdrukken': via deze functie krijgt u een PDF-bestand met daarin alle vragen en antwoorden die u al gegeven heeft. Dit is vooral interessant om uw projectvoorstel te bespreken. U kunt zo bijvoorbeeld via e-mail informatie uitwisselen.

7.15 Hoe een projectvoorstel herindienen na 'goedkeuring mits voorwaarden'

Als uw project de melding 'goedgekeurd mits voorwaarden' heeft gekregen, dan kan het project al van start gaan. Maar voor een definitieve goedkeuring moet het project opnieuw ingediend worden, met een herwerking volgens de opmerkingen in de beslissingsbrief. Hieronder vindt u de stappen terug voor deze herwerking.

Hoe kan ik een project 'Goedgekeurd mits voorwaarden' aanpassen?

Op de volgende pagina's vindt u de schermen die u dient te doorlopen om uw projectvoorstel aan te passen.

1. U gaat naar de toepassing en u vindt al uw projecten. U klikt daar op het project met de status 'Projectvoorstel Goedgekeurd Mits Voorwaarden'.

2. Het scherm voor dit project gaat open. U klikt onderaan op het projectvoorstel (Goedgekeurd Mits Voorwaarden) om het te openen.
3. Als het projectvoorstel open staat, kunt u klikken op de knop 'HERWERKEN' om uw projectvoorstel aan te passen. Er wordt dan een nieuwe versie van het projectvoorstel aangemaakt die een kopie is van het originele projectvoorstel.
4. De nieuwe versie van het projectvoorstel opent automatisch. Om wijzigingen aan te brengen klikt u op 'Wijzig'. Als u klaar bent met de noodzakelijke wijzigingen kunt u de nieuwe versie van het projectvoorstel indienen.
5. Als u later het project opnieuw opent, ziet u de oude en de nieuwe versie van het projectvoorstel. Zolang u de nieuwe versie niet indient blijft de nieuwe versie in de status 'In opmaak'.

Als u klaar bent met de wijzigingen dient u de nieuwe versie van het projectvoorstel opnieuw in. Na controle wordt het project dan definitief goedgekeurd, terug naar u teruggestuurd of afgewezen. Gelieve uw voorwaarden volledig te vervullen en assistentie te vragen indien er onduidelijkheden zijn. Voor meer info: <http://www.efro.be>.

Bij technische problemen met het E-loket kunt een bericht sturen naar efrosupport@vlaanderen.be. Vermeld hierbij bondig uw vraag en uw contactgegevens.

Schermafdrucken voor stap 1 tot en met 5

EFRO
EUROPEES FONDS
VOOR REGIONALE
ONTWIKKELING

Oproep
Project
Organisatie

U bent hier: overzicht projecten

Oplijsten Projecten

Opzoeken project

Oproepnummer:

Startdatum projectperiode:

Projectnummer:

Einddatum projectperiode:

Projecttitel:

Looptijd:
maand(en)

Programma:
-- Selecteer --

Status:
-- Selecteer --

Operationele Doelstelling:
-- Selecteer --

Status projectvoorstel:
-- Selecteer --

Indicator:
-- Selecteer --

Status projectbeslissing:
-- Selecteer --

Status projectrapport:
-- Selecteer --

Status projectrapportbeoordeling:
-- Selecteer --

Zoek

Projecten

3 projecten gevonden, alle projecten weergegeven.

projectnummer	projecttitel	status project	organisatie	nummer oproep	partner
—		Projectvoorstel In Behandeling		14	☐
—		Projectvoorstel Goedgekeurd Mits Voorwaarden		14	☐
—		Projectvoorstel In Behandeling		2	☐

U bent hier: [overzicht projecten](#) > project

Project :

- Oproep:

Status: PROJECTVOORSTEL GOEDGEKEURD MITS VOORWAARDEN

Ga naar...

[Oplijsten projecten](#)

Project Projectorganisatie Bijlagen Financieel Overzicht Betaalopdrachten

Project

Nummer:

Projecttitel:

Status:

Projectvoorstel Goedgekeurd
Mits Voorwaarden

Omschrijving:

Het project beoogt de creatie van een lerend netwerk van lokale (kmo)ambtenaren, een benchmark van administratieve, fiscale regelgeving op lokaal niveau, het organiseren van netwerkactiviteiten waar bedrijven en lokale overheid ervaringen kunnen delen.

Startdatum

projectperiode:

Einddatum

projectperiode:

31/12/2010

Promotor:

BIC:

IBAN/Rekeningnr:

Rapporten

Geen rapportperiodes gevonden.

Contracten

Er werden geen resultaten gevonden.

Projectdefinities

Er werden geen resultaten gevonden.

Projectvoorstel

versie	status	datum aanmaak	datum indiening	datum in behandeling
1	Goedgekeurd Mits voorwaarden	29/05/2008	30/05/2008	02/06/2008

U bent hier: [overzicht projecten](#) > [project](#) > projectvoorstel

Herwerken

Afdrukken

Ga naar...

[Oplijsten projecten](#)

Projectvoorstel :

- Oproep:

Status: GOEDGEKEURD MITS VOORWAARDEN

Projectvoorstel

Algemene gegevens

Projectinhoud

Indicatoren

Planning

Financiële informatie

Toezichtsbepalingen en verbintenissen

Kosten

Financiering

Bijlagen

Projectvoorstel

Nummer:

Projecttitel:

Omschrijving:

Startdatum projectperiode:

01/01/2009

Uiterste begindatum
projectperiode:

01/01/2007

Einddatum projectperiode:

31/12/2010

Uiterste einddatum
projectperiode:

31/12/2015

Indienen tot en met:

01/06/2008

Promotor:

BIC:

IBAN/Rekeningnr:

Financieringsbronnen

programma	prioriteit	operationele doelstelling
EFRO - 2007-2013	Ondernemerschap	Faciliterend start-, groei-, en overnamekader
Cofinanciering Vlaamse Minister Economie	Ondernemerschap	Hermes

Indicatoren

naam	omschrijving
------	--------------

U bent hier: [overzicht projecten](#) > [project](#) projectvoorstel

Indienen

Valideer

Wijzig

Verwijder

Afdrukken

Ga naar ...

[Oplijsten projecten](#)

Projectvoorstel :

- Oproep:

Status: IN OPMAAK

Projectvoorstel

Algemene gegevens

Projectinhoud

Indicatoren

Planning

Financiële informatie

Toezichtsbepalingen en verbintenissen

Kosten

Financiering

Bijlagen

Projectvoorbereiding

1 Deed u beroep op een contactpunt?*



Ja

2 Zo ja, welk?



Contactpunt

Promotor

1 Is uw organisatie BTW-plichtig?*



Ja

2 Is uw organisatie onderworpen aan de wetgeving overheidsopdrachten?*



Nee

3 Geef van de verantwoordelijke voor uw organisatie: naam, voornaam, functie, telefoonnummer, GSM, Fax en E-mail*



4 Geef van de projectverantwoordelijke: naam, voornaam, functie, telefoonnummer, GSM, Fax en E-mail*



5 Geef van contactpersoon projectboekhouding: naam, voornaam, functie, telefoonnummer, GSM, Fax en E-mail*



Oproep
Project
Organisatie

U bent hier: [overzicht projecten](#) > project

Project :
- Oproep:
Status: PROJECTVOORSTEL IN HERWERKING

Project
Projectorganisatie
Bijlagen
Financieel Overzicht
Betaalopdrachten

Project

Nummer:

Projecttitel: Status: **Projectvoorstel In Herwerking**

Omschrijving:

Startdatum projectperiode: **01/01/2009** Einddatum projectperiode: **31/12/2010**

Promotor:

BIC: IBAN/Rekeningnr:

Rapporten

Geen rapportperiodes gevonden.

Contracten

Er werden geen resultaten gevonden.

Projectdefinities

Er werden geen resultaten gevonden.

Projectvoorstel

versie	status	datum aanmaak	datum indiening	datum in behandeling
1	Goedgekeurd Mits voorwaarden	29/05/2008	30/05/2008	02/06/2008
2	In Opmaak	08/08/2008		