

REGION DE BRUXELLES-
CAPITALE



BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK
GEWEST

BRUXELLES ENVIRONNEMENT



LEEFMILIEU BRUSSEL

PROJECTOPROEP

GROEPSAANKOOP VOOR GAS EN ELEKTRICITEIT IN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

Algemene voorstelling, voorwaarden en reglement

1. CONTEXT

In haar Algemene beleidsverklaring 2014-2019, gaf de Brusselse Gewestregering blijk van haar wil om het systeem van groepsaankopen voor energie te ondersteunen omdat die kunnen leiden tot aanzienlijke besparingen op de energiefactuur.

Na analyse van de verschillende initiatieven inzake groepsaankopen van de verschillende actoren, kwam een werkgroep samen, waarin allerlei gewestelijke expertises werden gebundeld (Leefmilieu Brussel, BRUGEL, Informatiecentrum Gas en Elektriciteit, Stad Brussel), om al deze ervaringen optimaal te benutten en de opties te onderzoeken die het meest geschikt lijken voor het Brussels Gewest. Naar aanleiding van deze vergadering werd een eerste reeks toepassingselementen goedgekeurd door het kabinet van de minister (aard, bereik, doelpubliek, interveniënten). Onderhavige projectoproep is dan ook het concrete vervolg op dit beleidsinitiatief.

2. ALGEMENE DOELSTELLINGEN

De algemene doelstelling van deze groepsaankoop is het verkrijgen van een aanzienlijke daling van de energiefacturen van de Brusselaars.

Om een "aanzienlijke daling van de energiefacturen" te verkrijgen, bestaat een eerste subdoelstelling erin om een **kritieke massa van deelnemers** te mobiliseren om de belangstelling aan te wakkeren van leveranciers en hen ertoe aan te zetten om aantrekkelijke prijzen aan te bieden. Daarbij is het de verantwoordelijkheid van de operator om **minstens 2000 inschrijvingen** te genereren. Volgens de verschillende actoren die daarover werden aangesproken, is deze drempel effectief noodzakelijk om interessante offertes te kunnen verkrijgen van de leveranciers. Indien de operator van mening is dat hij deze doelstelling kan overschrijden, zal hij dat in detail toelichten in de communicatienota (zie "Algemene Opdrachten").

Met het oog op de dynamisering van de markt, bestaat een tweede subdoelstelling van deze groepsaankoop erin (een gedeelte van de communicatie doelgericht te maken om) **de "slapende" klanten te bereiken, dit zijn klanten die niet of maar heel moeilijk van leverancier veranderen**. Deze "slapende" klanten vertegenwoordigen het grootste potentieel inzake besparingen op de facturen.

Ten slotte, en dit is de derde subdoelstelling, zullen de geselecteerde leveranciers **groene stroom** moeten aanbieden.

De operator die wordt aangewezen in het kader van de projectoproep, dient zich bezig te houden met het **operationele, technische en communicatieluw** van de groepsaankoop groene elektriciteit en aardgas voor particulieren in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, om de hierboven uiteengezette doelstellingen te kunnen halen. Dit project dient te worden gerealiseerd in naam van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Algemene en specifieke opdrachten van de dienstverlener

1° **Uitwerken van een groots opgezette regelmatige en motiverende communicatiecampagne** die de groepsaankoop naar de particulieren toe moet belichten op het hele grondgebied van het Brussels Gewest en dit gedurende de hele inschrijvingsperiode (bijvoorbeeld: affichage, radio/tv-spot enzovoort). Daartoe moet de inschrijver een **nota indienen van ten hoogste 5 pagina's** waarin hij de beoogde communicatiestrategie uit de doeken doet waarmee hij denkt te kunnen beantwoorden aan de hierboven uiteengezette doelstellingen.

Deze nota moet met name volgende punten omvatten:

- de doelstellingen van de operator: het minimum aantal inschrijvingen dat hij denkt te halen met zijn communicatiecampagne (dit moeten er minstens 2000 zijn)

- de doelgroepen. Hij dient ook in een specifiek luik te voorzien waarin zijn methodologie wordt uiteengezet om de slapende klanten te bereiken.
- de boodschappen,
- de communicatiemiddelen,
- de planning,
- het budget (budget van de operator en/of budget gevraagd aan Leefmilieu Brussel via de subsidieaanvraag),
- de manier waarop hij het campagneconcept denkt te realiseren
- de evaluatie-indicatoren.

De communicatiecampagne dient met name te voorzien in het online brengen van een informatieve website en het op poten zetten van een "helpdesk/callcenter"-dienst om vragen van de burgers te beantwoorden en hen te begeleiden bij hun verschillende stappen. De praktische modaliteiten van deze site (hosting, verantwoordelijkheid voor de inhoud enzovoort) zullen worden bepaald tijdens het eerste begeleidingscomité van het project, er zal een sterke link worden uitgewerkt tussen deze site en de site van Leefmilieu Brussel. Deze diensten moeten functioneel zijn bij de start van de communicatiecampagne en dit tot het einde van het project.

De communicatiestrategie en de coördinatie tussen de verschillende actoren (Leefmilieu Brussel en de "verbindingsactoren") zullen verduidelijkt worden tijdens de "begeleidingscomités" van dit project. De operator zal voor zijn campagne gebruik kunnen maken van het imago van het Gewest: alle dragers die worden geproduceerd, dienen de grafische huisstijl te volgen van Leefmilieu Brussel en zullen door deze instelling ook worden gevalideerd. Naast het feit dat het imago van het Gewest zal bijdragen tot een betere zichtbaarheid van de operatie, zal dat bovendien ook een zekere geloofwaardigheid verlenen aan het operatie en bijvoorbeeld de Brusselaars over de streep trekken die twijfels hebben bij of terughoudend zijn jegens operaties die worden georganiseerd door privéactoren.

De operator moet ook borg staan voor de tweetaligheid van de communicatie-instrumenten die ter beschikking van de Brusselse burgers zullen worden gesteld. Het Gewest behoudt zich een inkijkrecht voor op alle communicatie tussen de operator en de Brusselse burgers. Leefmilieu Brussel, van zijn kant, zal daarbij alle traditionele communicatiekanalen aanspreken (Mijn stad onze planeet, de website van LB, perscommuniqués enzovoort) ter ondersteuning van de operatie.

2° Organiseren van de inschrijvingen

De dienstverlener moet de inschrijvingen organiseren via verschillende dragers om op die manier toegang daartoe te vergemakkelijken en een zo groot mogelijk aantal Brusselaars te bereiken (bijvoorbeeld, via een gebruiksvriendelijke en aantrekkelijke technische drager die toegang mogelijk maakt tot een onlineformulier, via een papieren drager (bijvoorbeeld coupons die aan de burger bezorgd kunnen worden) enzovoort).

Bovenop de papieren en elektronische middelen, zullen ook fysieke permanenties (minstens 3, op strategische plaatsen in Brussel) worden georganiseerd om "papieren" inschrijvingen mogelijk te maken.

De inschrijvingsperiode zal worden bepaald in gemeenschappelijk overleg tussen Leefmilieu Brussel en de operator. De persoonsgegevens van de burgers zullen niet worden meegedeeld aan de energieleveranciers. Alleen de verbruiksgegevens (verbruik van elektriciteit en/of gas) en "geanonimiseerde" informatie met betrekking tot de huidige leveranciers en contracten kunnen worden doorgestuurd naar de leveranciers;

3° Het concurrentiemechanisme tussen leveranciers organiseren

De operator zal de verschillende energieleveranciers met elkaar laten concurreren en onderhandelen

over de beste aankoopvoorwaarden en contracten voor de Brusselse burger.

De keuze van leverancier dient minstens te voldoen aan de volgende criteria:

- de prijs: de offerte moet minstens gelijk zijn aan de goedkoopste gelijkwaardige offerte van de markt - en overeenstemmen met het gemiddelde typeverbruik van een Brussels gezin - op het ogenblik van de groepsaankoop. De offerte moet een vaste prijs voorstellen (indexering niet meegerekend).

- groene stroom: dit criterium moet prioritair beantwoorden aan de classificatie die werd vastgelegd door de gewestelijke regulator (BRUGEL). Eventuele andere objectieveerbare en meer dwingende criteria zullen worden besproken en gevalideerd tijdens de eerste stuurgroep.

De offerte moet eveneens gedetailleerde informatie bevatten over de procedure omtrent de selectie van de leverancier en over de beoogde modaliteiten met betrekking tot de samenwerking daarmee. Het onderhandelingsproces tussen de operator en de leverancier dient volledig transparant te gebeuren jegens de aanbestedende overheid, die een kopie dient te krijgen van het contract dat wordt ondertekend tussen de operator en de geselecteerde leverancier. Daarin moeten de belangrijkste fasen van deze onderhandeling worden toegelicht alsook de manier waarop de operator zal instaan voor de conformiteit van de onderhandelde principes met de ethiek en met het algemeen belang waaraan de gewestelijke overheden zich dienen te houden

4° De gekozen offerte voorstellen aan het Gewest alvorens die te verspreiden aan de deelnemers

Verschillende fasen en documenten zullen worden onderworpen aan de goedkeuring van Leefmilieu Brussel (bijvoorbeeld communicatie, finale offerte, selectie van de leverancier enzovoort). Deze fasen zullen heel duidelijk worden geïdentificeerd tijdens het eerste begeleidingscomité van het project;

5° Minstens 2 avondsessies organiseren om de resultaten van de onderhandelingen met de leverancier toe te lichten ten behoeve van de deelnemers

De operator zal de deelnemers de mogelijke besparingen voorstellen die zouden kunnen voortvloeien uit de ondertekening van een nieuw contract met de geselecteerde leverancier. Indien de deelnemers het aanbod aanvaarden waarover werd onderhandeld door de operator, dan kunnen zij dit contract rechtstreeks ondertekenen met de leverancier of hierbij een beroep doen op de hulp van de operator. Deze informatievergaderingen zullen minstens worden georganiseerd in de 2 officiële talen (Frans en Nederlands);

6° De inschrijvers begeleiden bij hun verandering van leverancier

De operator zal een mandaatformule voorstellen waarmee hij de stappen bij het ondertekenen van een nieuw contract vergemakkelijkt tussen de deelnemer en de leverancier;

7° De procedure evalueren

Er zal door de operator een evaluatieformulier worden opgesteld om te peilen naar de tevredenheid van de deelnemende gezinnen; dit formulier zal dan vervolgens naar hen worden gestuurd. De operator zal de resultaten van deze enquête bezorgen aan de aanbestedende overheid. Die behoudt zich het recht voor om aan de operator te vragen om hem een kopie te bezorgen van al deze formulieren (of van een staal daarvan). De operator zal eveneens aan de aanbestedende overheid een raming bezorgen van de energiehoeveelheden die jaarlijks worden verbruikt door de deelnemers per vector (gas en elektriciteit), evenals van de financiële besparingen die ze moeten kunnen realiseren op hun energiefactuur dankzij dit project. De exploitant legt uit hoe hij van plan is om specifieke elementen te integreren die de evaluatie van het project mogelijk maken.

8° Deelnemen aan de Begeleidingscomités (BC)

De operator zal (minstens) 3 begeleidingscomités voorbereiden (en er ook aan deelnemen), aan het begin en op het einde van het project en vóór de lancering van de communicatiecampagne, om de principes en de voorgestelde methodologische benadering, de voortgang die werd gerealiseerd met

betrekking tot de verwachte resultaten en de gerealiseerde taken voor te stellen en toe te lichten, en de validatie te verkrijgen door de aanbestedende overheid van bepaalde gevoelige documenten (bijvoorbeeld kernboodschappen van de communicatiecampagne, contract tussen de operator en de leverancier, algemene voorwaarden voor deelname aan de groepsaankoop voor de Brusselaars enzovoort).

3. DOELGROEP VAN DE PROJECTOPROEP

Deze projectoproep is bedoeld voor alle natuurlijke en rechtspersonen.

4. SELECTIE VAN DE KANDIDATUREN

4.1. ONTVANKELIJKHEIDSCRITERIA

De kandidaten moeten voldoen aan de volgende voorwaarden:

- geen banden hebben met de leveranciers en/of producenten van energie (een verklaring op erewoord in deze zin voorleggen);
- beschikken over voldoende geschoold personeel om de projectoproep tot een goed einde te brengen (een wat dit betreft geargumenteerde nota voorleggen);
- alle opdrachten kunnen volbrengen op het hele grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.
- een *volledig* dossier hebben ingediend (zie: punt 5: indienen van kandidaturen).

4.2. SELECTIECRITERIA

De kandidaturen zullen worden geselecteerd op basis van de 4 volgende selectiecriteria:

- de samenhang en de pertinentie van de communicatienota met betrekking tot de kwantitatieve doelstellingen die worden aangekondigd door de dienstverlener (zie punt 1 "algemene en specifieke opdrachten") - **50%**
- De kwaliteit van de dienst naar de deelnemers toe: de beschikbaarheid, zichtbaarheid en kwaliteitsgarantie van de diensten die ter beschikking worden gesteld om in te kunnen staan voor het beheer en de opvolging van de inschrijvers (uurregeling van de permanenties, terbeschikkingstelling van een doeltreffende website enzovoort). - **25%**
- De beheersmethodologie van het project, met andere woorden de kwaliteit van de organisatie van de taken en van het team, een planning en de middelen die worden ingezet om een correct verloop te garanderen, de reporting enzovoort - **25%**

4.3. SELECTIEMODALITEITEN

De kandidatuurdossiers moeten tegelijkertijd worden ingediend bij het kabinet van de minister belast met Energie en bij Leefmilieu Brussel en dienen de procedure te volgen die hierna worden beschreven:

1° Administratief onderzoek van het dossier met het oog op het bepalen van de ontvankelijkheid van de kandidatuur;

2° Onderzoek van de inhoud van het dossier op basis van de selectiecriteria;

3° Beoordeling van de dossiers met betrekking tot de selectiecriteria door een jury bestaande uit:

- 1 vertegenwoordiger van het kabinet van de minister;
- 1 vertegenwoordiger van Leefmilieu Brussel;
- 1 vertegenwoordiger van het Informatiecentrum Gas en Elektriciteit;
- 1 expert voorgesteld door Leefmilieu Brussel en erkend omwille van zijn ervaring op het domein van de vrijmaking van de energiemarkten.

Geen enkel lid van de jury mag rechtstreekse banden of enige gezagsband hebben met een van de ingediende kandidaturen. De jury doet een selectievoorstel van de kandidaturen en motiveert dit voorstel.

De minister belast met Energie stelt de selectie van de kandidaturen voor aan de regering.

Aansluitend op de beslissing van de regering, deelt de minister het resultaat mee aan de kandidaten die een kandidatuurdossier hebben ingediend.

OPMERKING :

De jury verbindt zich ertoe zijn beoordeling te verantwoorden. Deze beoordeling zal ter informatie worden bezorgd aan de kandidaten. Er wordt niet voorzien in een klachtenprocedure of mogelijkheid tot beroep, andere dan deze vastgelegd door de wet, tegen de uiteindelijke beslissing van de regering met betrekking tot de selectie van de projecten en het ermee samenhangende bedrag aan subsidies.

5. INDIENING VAN DE KANDIDATUREN

Het kandidatuurdossier wordt **ten laatste op 20/08/18, ten laatste om 10 uur stipt** ingediend bij het kabinet van de minister belast met Energie in een papieren exemplaar en in een elektronisch exemplaar (op fysieke drager - CD, USB-stick enzovoort - of via mail).

Een elektronisch exemplaar wordt eveneens gericht tot Leefmilieu Brussel (Van den Berge Alice - Afdeling Energie, lucht, klimaat en duurzame gebouwen / Departement Duurzame gebouwen - begeleiding van particulieren / avandenberge@environnement.brussels). De postdatum geldt als bewijs voor de kandidaturen die met de post werden verstuurd.

Het dossier omvat de volgende elementen, die moeten worden ingediend in de juiste volgorde en van elkaar afgescheiden met tussenbladen:

- het subsidieformulier dat is bijgevoegd bij onderhavig document en volledig is ingevuld en ondertekend;
- het geraamde budget dat eveneens als bijlage is toegevoegd aan onderhavig document;
- het bewijs van onafhankelijkheid met betrekking tot de leveranciers en/of producenten van energie (verklaring op erewoord);
- balansen en rekeningen van het jongste boekjaar waarvoor ze beschikbaar zijn;
- de statuten gepubliceerd in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad in hun jongste versie;
- de communicatienota van 5 pagina's;
- Een nota waarin de inschrijver alle diensten in detail toelicht die hij ter beschikking zal stellen van de Brusselaars om het goede verloop te kunnen garanderen van deze groepsaankoop (telefonische permanentie, helpdesk, website enzovoort);

- Een nota die de beheersmethodologie beschrijft van het project (het op elkaar afgestemd zijn van de middelen/doelstellingen, organisatie van de taken, competenties van het team, planning, reporting enzovoort) alsook een voorstelling van de processen en interacties tussen de verschillende actoren die betrokken zijn bij dit project (burgers, operator, leveranciers en aanbestedende overheid).

Een ontvangstbewijs van het dossier dat als volledig of onvolledig wordt verklaard dient te worden gericht aan de kandidaten binnen de 10 werkdagen na de ontvangst van het kandidatuur dossier. Indien het dossier onvolledig is, worden de kandidaten op de hoogte gebracht van de ontbrekende documenten en inlichtingen. Binnen tien werkdagen na de ontvangst van de ontbrekende documenten wordt een ontvangstbewijs van het volledig of onvolledig verklaarde dossier toegestuurd. Is het dossier dan nog steeds onvolledig, dan wordt het uitgesloten van het vervolg van de procedure.

De minister doet uitspraak rekening houdend met de elementen in het als volledig verklaarde dossier.

6. FINANCIËLE MODALITEITEN

De groepsaankoop voor energie wordt georganiseerd via een subsidie over 1 jaar en binnen de grenzen van het beschikbare budget.

Het budget dat wordt gevraagd aan Leefmilieu Brussel via de subsidieaanvraag mag niet hoger zijn dan een globale enveloppe van 115.000 euro.

Nadat de regering een beslissing heeft genomen met betrekking tot de selectie van de kandidaten, zal de minister overgaan tot de handelingen die zullen leiden tot de subsidiëring.

Een eerste schijf van 50% van de subsidie zal worden gestort na betekening van de budgettaire vastlegging van de subsidie door Leefmilieu Brussel. De rest zal worden vereffend na ontvangst van het activiteitenverslag en het verantwoordingsdossier. Indien blijkt dat het aantal inschrijvingen waarvoor de operator zich had geëngageerd, niet werd bereikt, behoudt Leefmilieu Brussel zich het recht voor om een terugbetaling te eisen van een gedeelte van het bedrag van de subsidie: het terugbetaalde gedeelte van de subsidie dient in verhouding te staan tot het percentage "ontbrekende inschrijvingen"/ "aantal door de inschrijver geraamde inschrijvingen".

In het geval de kandidaat in aanmerking zou komen voor andere soorten financiering, kunnen deze financieringen niet tot gevolg hebben dat hun beheersautonomie, in welke mate ook, zou worden aangetast als door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest gesubsidieerde instantie.

7. DUUR VAN HET PARTNERSCHAP

De kandidaat die wordt geselecteerd na afloop van de procedure, wordt geselecteerd voor de duur van 1 jaar. Dit partnerschap kan 2 keer worden verlengd naargelang van het succes van de operatie en de beschikbaarheid van de budgettaire middelen.

8. CONTROLE

Leefmilieu Brussel controleert de uitgaven van de organisator van de groepsaankoop.

Leefmilieu Brussel controleert de activiteiten van de organisator van de groepsaankoop door de installatie van een opvolgingscomité dat de volgende taken heeft:

1° Controleren van de uitvoering en het goede verloop van de groepsaankoop;

2° Opwerpen en oplossen van problemen met betrekking tot de uitvoering van de opdracht;

3° Beraadslagen over de activiteitenverslagen en de evaluaties voorbereiden van de groepsaankoop.

Het opvolgingscomité bestaat uit:

- 1 vertegenwoordiger van de gesubsidieerde persoon;
- 1 vertegenwoordiger van de minister;
- 2 vertegenwoordigers van Leefmilieu Brussel.

9. TIJDSHEMA

De voorgestelde planning dient rekening te houden met de onderstaande kalender. Indien nodig kan de voorlopige planning worden aangepast tijdens het 1e begeleidingscomité.

Juli 2018: lancering van de projectoproep

20 augustus 2018: uiterste datum voor de indiening van de kandidatuurdoossiers

Eind augustus: vergadering van de selectie-jury

Ten laatste eind januari 2019: start van het project

Opgelet: de administratieve procedure na de jury voor de officiële toekenning van de subsidie kan 4 tot 6 maanden in beslag nemen.

10. VOOR ALLE INLICHTINGEN

VAN DEN BERGE Alice

Leefmilieu Brussel

Afdeling Energie, lucht, klimaat en duurzame gebouwen

Departement Duurzame Gebouwen - Begeleiding van particulieren

Havenlaan 86C

1000 Brussel

avandenberge@environnement.brussels

11. BIJLAGEN

1. Subsidieformulier
2. Geraamd budget
3. Communicatienota
4. Statuten gepubliceerd in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad
5. Bewijs van onafhankelijkheid van de leveranciers en/of producenten van energie
6. Balansen en rekeningen van het jongste boekjaar waarvoor ze beschikbaar zijn;

SUBSIDIEFORMULIER

A. Uw organisatie

Naam of firmanaam	FR: NL:
Rechtsvorm (vzw,...)	Indien "Andere": Indien vzw: klein / groot / zeer groot / bijzondere regels
Nummer bedrijfsregister	
btw	Belastingplichtig? ja/nee/gedeeltelijk
Adres	Straat FR: Straat NL: Nummer: Postnummer: Plaats FR: Plaats NL:
Telefoon	
Website	
Totaal aantal werknemers (indien geen sociale balans)	Fysieke eenheid: - VTE: Commentaar:
Contactpersoon	Naam: Voornaam: E-mail Tel. :
Gevraagd subsidiebedrag:	
Te subsidiëren periode:	Van (dd/mm/jjjj) tot (dd/mm/jjjj)
Bankrekening: IBAN-nr. Houder	

A.1 Geef een beknopte beschrijving van de activiteiten van uw organisatie (maximaal 5 regels)

A.2 Wat is haar maatschappelijk doel zoals dat ook is verschenen in het Belgisch Staatsblad?

B. Informatie over het project waarvoor er subsidiëring gevraagd wordt

B.1 Projecttitel (maximaal een regel):

B.2 Beschrijving van het project

B.3 Geraamde projectduur

B.4 Doelgroep

- | | | | |
|-----------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Iedereen | <input type="checkbox"/> Jongeren | <input type="checkbox"/> Senioren | <input type="checkbox"/> Precair publiek |
| <input type="checkbox"/> Scholen | <input type="checkbox"/> Bedrijven | <input type="checkbox"/> Vzw | <input type="checkbox"/> Gemeente |

B.5 Aantal betrokken personen:

B.6 Welke resultaten verwacht men concreet op het einde van dit project (namelijk betreffende de doeltreffendheid, doelmatigheid en zuinigheid (optimalisatie van de publieke middelen)?

B.7 Hoe draagt uw project bij tot de verbetering van het leefmilieu en de leefomgeving in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest?

B.8 Dient de subsidie om werkgelegenheid te financieren? ja/neeen ¹

Indien wel, hoeveel ?

- Fysieke eenheid:
- VTE:

B.9 Duidelijke en nauwkeurige beschrijving van de wijze waarop u uw project wil uitvoeren, gedetailleerde activiteitenplanning inbegrepen:

Voor de planning moeten alle stappen zo nauwkeurig mogelijk beschreven worden.

Gelieve de doelstelling(en) te preciseren die van dit project wordt/worden verwacht

Gelieve ook een aantal indicatoren aan te geven die betrekking hebben op elk van deze doelstellingen

B.10 Hoe situeert het project zich ten opzichte van de regelmatige activiteit van uw organisatie?

¹ Doorhalen wat niet van toepassing is

B.11 In welke mate is het innovierend of wat is de toegevoegde waarde?

B.12 Geef desgevallend de naam en het adres van de projectpartner(s) op.

C. Informatie over de financiering van het project en over uw organisatie

C.1 Geef een gedetailleerde toelichting bij het geraamde budget van uw project en bij de financiering van uw organisatie. Vul eveneens de bijlagen in:

C.2 Hebt u reeds voor hetzelfde project een andere subsidieaanvraag ingediend bij een andere overheidsinstelling?
Indien ja, gelieve dan de gevraagde of verleende steun te omschrijven

C.3 Hoe zou u uw subsidieaanvraag verantwoorden in het licht van de financiële situatie van uw organisatie? Omschrijf de eigen financiële inbreng van uw organisatie in de uitvoering van het project

C.4 Indien u een eerste betaling wenst te ontvangen bij de kennisgeving, gelieve dan uw aanvraag te verantwoorden in het licht van de financiële situatie van uw organisatie.

C.5 Hoe loopt het project verder na stopzetting van de subsidie (duurzaamheid van het project op middellange en lange termijn, autofinanciering)?

D. Ter informatie: Naleven van de wetgeving

... met betrekking tot subsidies^{2, 3}

Als algemene regel geldt dat de subsidie moet worden gebruikt voor de doeleinden waarvoor ze werd toegekend. Daarom zullen dus in het kader van het besluit en/of subsidieovereenkomst nauwkeurig de aard, de omvang en de modaliteiten betreffende het gebruik en betreffende de door de begunstigde van de subsidie te verstrekken verantwoording, worden vermeld. Overigens,

- Louter door het feit een subsidie te aanvaarden, verleent de begunstigde aan de gewestelijke

² De organieke ordonnantie van 23/02/2006 houdende de bepalingen die van toepassing zijn op de begroting, de boekhouding en de controle ([geconsolideerde versie](#)), art. 92 tot 95,54

³ BBHR van 15/06/2006 inzake de boekhoudkundige vastlegging, de vereffening en de controle op de vastleggingen en vereffeningen ([geconsolideerde versie](#) - artikel 6§1

entiteit het recht om ter plaatse controle te laten uitoefenen op de aanwending van de toegekende gelden

- Volgende omstandigheden kunnen leiden tot de opschorting of zelfs de (volledige) terugbetaling van de subsidie:
 - De voorwaarden waaronder de toelage verleend werd, worden niet nageleefd;
 - De toelage wordt niet aangewend voor de doeleinden waarvoor zij werd verleend;
 - De begunstigde weigert de controle van de aanwending van de verkregen sommen;
 - De begunstigde verstrekt geen verantwoording of een onvolledige verantwoording van de uitgaven;
 - De begunstigde ontvangt een andere subsidie van een andere instelling voor hetzelfde doel op basis van dezelfde verantwoordingsstukken.

De boekhoudkundige vastlegging waarvoor de getekende overeenkomst nodig is, gaat voor op de juridische verbintenis (kennisgeving).

... met betrekking tot staatssteun

De subsidies die aan de volgende 5 voorwaarden voldoen, worden beschouwd als staatssteun:

1. transfer van publieke middelen (herkomstvoorwaarde)
2. ten gunste van een "onderneming" (voorwaarde m.b.t. de begunstigde).
Het begrip "onderneming" moet in de brede zin worden beschouwd als elke eenheid die een economische activiteit uitoefent, ongeacht haar rechtsvorm en de wijze waarop ze wordt gefinancierd⁴. Het begrip "economische activiteit" moet ook in de brede zin worden beschouwd als elke activiteit die erin bestaat goederen of diensten op een markt aan te bieden⁵. De activiteiten die verband houden met de uitoefening van bevoegdheden van openbaar gezag en de informatie- en adviesactiviteiten binnen de bevoegdheden van LB worden niet als economische activiteiten beschouwd⁶.
3. die er economisch voordeel moet uithalen (voorwaarde m.b.t. de inhoud van de steun)
4. de maatregel is selectief en bevoordeelt dus bepaalde ondernemingen ten opzichte van hun concurrenten (voorwaarde m.b.t. de draagwijdte van de steun)
5. de maatregel moet de concurrentie vervalsen of dreigen te vervalsen en een invloed hebben op de handel tussen de lidstaten (voorwaarde m.b.t. de impact van de steun).
Sommige steun zal dus nooit worden beschouwd als staatssteun vanwege het geringe bedrag ervan. Die steun wordt "de-minimissteun" genoemd.
 - Het totale bedrag van de de-minimissteun, door de lidstaat toegekend aan een welbepaalde onderneming mag niet meer bedragen dan 200.000 euro ⁷ over een periode van 3 belastingjaren.
 - Het totale bedrag van de de-minimissteun, door de lidstaat toegekend aan eenzelfde onderneming die diensten van algemeen economisch belang (DAEB) verricht, mag niet

⁴ DAEB-mededeling: Mededeling van de Commissie betreffende de toepassing van de staatssteunregels van de Europese Unie op voor het verrichten van diensten van algemeen economisch belang verleende compensatie (2012/C 8/02), punt 9

⁵ DAEB-mededeling: Mededeling van de Commissie betreffende de toepassing van de staatssteunregels van de Europese Unie op voor het verrichten van diensten van algemeen economisch belang verleende compensatie (2012/C 8/02), punt 11

⁶ Gids voor de toepassing van de EU-regels inzake staatssteun, overheidsopdrachten en de eengemaakte markt op diensten van algemeen economisch belang, en met name sociale diensten van algemeen belang - Werkdocument van de diensten van de Commissie, SWD(2013) 53 final/2 - punten 27 en 28.

⁷ Verordening (EU) nr. 1407/2013 van de Commissie van 18 december 2013 betreffende de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op de-minimissteun.

meer bedragen dan 500.000 euro⁸ over een periode van 3 belastingjaren.

De DAEB's zijn economische activiteiten die de overheid als diensten met een bijzonder belang voor de burgers omschrijft en die zonder overheidsoptreden niet zouden worden verzekerd. De dienstverlener wordt via een mandaat met de openbaredienstverplichting belast, op basis van het criterium van algemeen belang dat ervoor moet zorgen dat de dienst wordt verricht onder voorwaarden waarmee hij zijn taak kan vervullen⁹.

Indien het subsidieproject beantwoordt aan de definitie van overheidssteun zou het vooraf (voorafgaande kennisgeving) moeten worden voorgelegd aan de Europese Commissie die, na onderzoek, al dan niet haar goedkeuring zal geven. Dat onderzoek gebeurt in het licht van de richtsnoeren¹⁰ of, voor de DAEB's, in het licht van de kaderregeling¹¹ (voorwaardelijke afwijking).

Gelet op de ervaring opgedaan tijdens die onderzoeken heeft de Commissie echter een aantal voorwaarden omschreven die, als ze vervuld zijn, de steun automatisch compatibel maken ... dit om haar diensten niet meer te overbelasten. Het gaat om de algemene groepsvrijstellingsverordening¹² (AGVV) of, voor de DAEB's, het DAEB-besluit¹³ (automatische afwijking).

... met betrekking tot overheidsopdrachten¹⁴

Wanneer de begunstigde van een subsidie een persoon met een rechtspersoonlijkheid is die op de datum van de beslissing om een overheidsopdracht uit te schrijven werd opgericht met het specifieke doel te voorzien in behoeften van algemeen belang andere dan die van industriële of commerciële aard en waarvan:

- ofwel de activiteit voor meer dan 50% door de diensten van de regering of andere autonome overheidsinstellingen wordt gefinancierd,
- ofwel het beheer onderworpen is aan een toezicht van genoemde diensten of instellingen,
- ofwel meer dan de helft van de leden van de directie, van de raad van bestuur of van de raad van toezicht door genoemde diensten wordt aangewezen,

dan is deze onderworpen aan de bepalingen van de wet overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten van 15/06/2006, overeenkomstig artikel 12 van die wet ([geconsolideerde versie](#))

⁸ Verordening (EU) nr. [360/2012](#) van de Commissie van 25 april 2012 betreffende de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op de-minimissteun verleend aan diensten van algemeen economisch belang verrichtende ondernemingen.

⁹ Mededeling van de Commissie – Een kwaliteitskader voor diensten van algemeen belang in Europa – december 2011 - [COM\(2011\)900 final](#), blz. 4

¹⁰ Voor leefmilieu en energie : Mededeling van de Commissie ([2014/C 200/01](#)) - Richtsnoeren staatssteun ten behoeve van milieubescherming en energie voor de periode 2014-2020

¹¹ Kaderregeling DAEB: Mededeling van de Commissie betreffende - EU-kaderregeling inzake staatssteun in de vorm van compensatie voor de openbare dienst ([2012/C 8/03](#))

¹² Verordening (EU) nr. [651/2014](#) van de Commissie van 17 juni 2014 waarbij bepaalde categorieën steun op grond van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag met de interne markt verenigbaar worden verklaard. Deze verordening heeft de algemene groepsvrijstellingsverordening van 2008 opgeheven.

¹³ DAEB-besluit : Besluit van de Commissie van 20/12/2011 betreffende de toepassing van artikel 106, lid 2, van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op staatssteun in de vorm van compensatie voor de openbare dienst, verleend aan bepaalde met het beheer van diensten van algemeen economisch belang belaste ondernemingen ([2012/21/EU](#))

¹⁴ Ordonnantie houdende de Algemene Uitgavenbegroting van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest voor het begrotingsjaar 2015 - art. 15§7

Voor de organisatie,

Op straffe van niet-ontvankelijkheid dient men alle richtlijnen na te leven, alle gevraagde documenten te overleggen en het formulier geenszins te wijzigen.

Ik verklaar op eer dat alle meegedeelde gegevens correct, oprecht en waar zijn en sta de bevoegde overheidsdienst toe om desgevallend ter plaatse te komen controleren.

Ik verklaar kennis te hebben genomen van de informatie over de inachtnaam van de wetgeving betreffende subsidies, staatssteun en overheidsopdrachten (zie punt D).

Naam en functie van de gemachtigde van de organisatie :

Naam:

Voornaam:

Functie:

Datum: (dd/mm/jjjj)

Handtekening

GERAAMD BUDGET

Stap 01 - Geraamd budget

	Aard	Bedrag (€, zonder decimalen)	Detail en commentaar
Opbrengst	Subsidie aangevraagd via dit formulier		
	Andere subsidies/sponsors (gelieve in detail toe te lichten)		
	Andere eigen opbrengsten (gelieve in detail toe te lichten)		
<i>TOTAAL VAN DE OPBRENGSTEN</i>			

	Aard	Bedrag (€, zonder decimalen)		Detail en commentaar
		Globaal Project	... waarvan het aandeel van LB	
Uitgaven	1. Huur en huurlasten			
	2. Promotie- en publicatiekosten			
	3. Administratieve kosten			
	4. Verplaatsings- en voertuigkosten			
	5. Betaling derden en onderaannemers			
	6. Personeelskosten			

	7. Afschrijvingen en investeringen			
	8. Andere kosten: (financiële lasten, niet-terugvorderbare belastingen en taksen, uitzonderlijke lasten)			
	- Financiële lasten			niet gedragen door LB
	- Niet-terugvorderbare belastingen en taksen			niet gedragen door LB
	- Uitzonderlijke lasten			
TOTAAL UITGAVEN				

Stap 02: Samenvattende tabel van de financiering van uw organisatie

Jaar	Subsidiërende organisatie	Gevraagd bedrag	Toegekend bedrag
N-2			
N-1			
N			
TOTAAL			