

RÉGION DE BRUXELLES-
CAPITALE



BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK
GEWEST

INSTITUT BRUXELLOIS POUR LA
GESTION DE L'ENVIRONNEMENT



BRUSSELS INSTITUUT VOOR
MILIEUBEHEER

PROJECTOPROEP

INFORMATIECENTRUM VOOR AFNEMERS VAN GAS EN ELEKTRICITEIT

Algemene voorstelling, voorwaarden en reglement

1. CONTEXT

Sinds de liberalisering van de gas- en elektriciteitsmarkt in het Brussels Gewest op 1 januari 2007, is de verhouding tussen de afnemers en hun energieleverancier(s) sterk veranderd. De afnemers zijn namelijk niet langer klanten van een openbare dienst die hen gas en elektriciteit levert tegen een vast tarief en volgens de bepalingen van het algemeen leveringsreglement, maar zijn klanten geworden van onafhankelijke leveranciers.

Hierdoor is er een nieuwe, contractuele relatie ontstaan tussen ondernemingen die diensten aanbieden voor bepaalde prijzen, en klanten die moeten vergelijken, de concurrentie uitspelen en voor een (of meerdere) leverancier(s) kiezen. Deze werkwijze is evenwel niet voor iedereen weggelegd. Een deel van het publiek, met name de kansengroepen, beschikt namelijk niet over de informatie, noch de capaciteiten om voordeel te halen uit de mogelijkheden die voortkomen uit de vrijmaking van de markt en de diversiteit van het aanbod. De zeldzame onthaaldiensten van de leveranciers, de moeilijke toegang voor de afnemers tot callcenters die een duidelijk en individueel antwoord kunnen geven op hun vragen, de onwetendheid over de sociale tarieven, de bedrieglijke verkooptechnieken, etc. brengen negatieve gevolgen teweeg, en niet in het minst voor deze kansengroepen. Een beroep kunnen doen op een hulpdienst naar keuze en op een individuele begeleiding is een noodzaak geworden.

Het bestaan van dit type van informatiedienst is trouwens opgelegd door de richtlijnen 2009/72/EG en 2009/73/EG van het Europees Parlement en de Raad van 13 juli 2009 betreffende gemeenschappelijke regels voor de interne markt voor elektriciteit en voor de interne gasmarkt die respectievelijk in de artikelen 3, §12 en 3, §9 bepalen: *“Elke lidstaat voorziet in één enkel contactpunt waar de consumenten alle nodige informatie kunnen krijgen over hun rechten, de vigerende wetgeving en de middelen van geschillenbeslechting in geval van een geschil. [...]”*.

Deze Europese richtlijn werd omgezet in Brussels recht via artikel 33bis van de ordonnantie van 19 juli 2001 betreffende de organisatie van de elektriciteitsmarkt in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (hierna de elektriciteitsordonnantie), die de belangrijkste opdrachten van het Informatiecentrum vastlegt.

Het arrest van 27 februari 2014 van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest betreffende de organisatie van het informatiecentrum voor afnemers van gas en elektriciteit voert dat artikel 33bis uit, en bepaalt de modaliteiten van deze projectoproep die tot de selectie van de organisator van het voornoemde centrum moet leiden.

2. ALGEMENE DOELSTELLINGEN

Overeenkomstig artikel 33bis van de elektriciteitsordonnantie verstrekt het Informatiecentrum objectieve en kosteloze informatie en advies aan de Brusselse afnemers van gas en/of elektriciteit, en wordt daarbij bijzondere aandacht besteed aan de kansengroepen, dat wil zeggen personen die omwille van hun culturele, relationele, financiële achtergrond en om gezondheidsredenen niet in de mogelijkheid verkeren om zich een gemakkelijke toegang te verschaffen tot de informatie of de technologie die nodig is om zich te verdedigen op een concurrentiële markt die voortvloeit uit de vrijmaking van de markten.

Bovendien wordt ook juridisch advies en begeleiding geboden met betrekking tot de toegang tot energie.

De gebruikers van het Informatiecentrum zijn alle personen die een beroep doen op dat Centrum in het kader van zijn bijzondere opdrachten.

Bijzondere opdrachten:

1° Individueel en collectief informeren en verdedigen van de Brusselse gas- en elektriciteitsafnemers, met bijzondere aandacht voor de kansengroepen, zonder de plaats in te nemen van BRUGEL die reeds bepaalde opdrachten op dat vlak uitvoert;

2° Fysiek begeleiden van personen die dat wensen bij het ondernemen van de administratieve stappen voor toegang tot energie in het kader van de liberalisering van de markt, meer bepaald aan residentiële afnemers objectief advies verstrekken over de keuze van de beste gas en/of elektriciteitsleverancier naargelang van de situatie van de persoon;

3° Toegang bieden tot informatie, advies en juridische begeleiding op het vlak van de toegang tot energievoorziening, met bijzondere aandacht voor de kansengroepen;

4° Ontwikkelen en onderhouden van een netwerk van partners die actief zijn op dat vlak, en een samenwerking met hen tot stand brengen;

5° Verzamelen en analyseren van de gegevens over de toegang tot energievoorziening in het kader van de liberalisering bij de kansengroepen en de partners;

6° Opmaken van activiteitenverslagen en analyses in verband met zijn opdrachten.

Bij de uitvoering van zijn bijzondere opdrachten is het Informatiecentrum als enige verantwoordelijk voor de aangeboden diensten, de modaliteiten van zijn organisatie, de informatie, de verstrekte adviezen, de analyses en de acties die het onderneemt. Meer bepaald in het kader van zijn opdracht van juridische adviesverlening handelt de dienst onafhankelijk van de overheid.

De adviesverstrekking en de begeleiding geschieden overeenkomstig de wetgevende en reglementaire bepalingen, de deontologie, in alle objectiviteit en binnen de voorgeschreven grenzen.

Het Informatiecentrum dient zich strikt te houden aan het beroepsgeheim betreffende de persoonsgegevens van zijn gebruikers.

3. KANDIDATEN VOOR DE PROJECTOPROEP

Deze projectoproep richt zich tot alle natuurlijke personen en rechtspersonen.

4. SELECTIE VAN DE KANDIDATUREN

4.1. ONTVANKELIJKHEIDSCRITERIA

De kandidaat dient te voldoen aan de volgende kwaliteitsvoorwaarden:

- Minstens één jaar actief zijn op het vlak van de verdediging van de consumenten en/of de toegang tot gas- en elektriciteitsvoorziening ;
- Onafhankelijk zijn van de energieleveranciers en/of energieproducenten (een verklaring op eer bezorgen);
- Beschikken over voldoende en gekwalificeerd personeel om de opdrachten van het Informatiecentrum uit te voeren ;
- Blijk hebben gegeven van een afdoende hoogwaardige dienstverlening tijdens de voorgaande activiteit (via gevalideerde activiteitenverslagen) ;

- De opdrachten kunnen uitvoeren op een voldoende grote oppervlakte van het grondgebied van het Gewest, en over de nodige infrastructuur beschikken om het publiek te ontvangen ;
- Zich ertoe verbinden om een afzonderlijke analytische boekhouding voor het Informatiecentrum bij te houden ;
- Ontwikkelen van een driejaarlijks actieprogramma, met een gedetailleerde beschrijving van de nagestreefde doelstellingen voor elk jaar.

4.2. SELECTIECRITERIA

De kandidaturen worden geselecteerd op basis van de volgende 5 selectiecriteria:

- de begroting en de fasering van de uitvoering op basis van de globale kostprijs van het voorgestelde project - **30%**
- de kwaliteit van de voorgestelde diensten en met name: overeenstemming van het voorgestelde project met de doelstellingen van de opdracht, samenstelling van het team, doorlopend vormingsplan voor de medewerkers, evaluatiemethodologie van de verstrekte diensten, responstermijn,... - **20%**
- de beschikbaarheid, zichtbaarheid en toegankelijkheid van het Informatiecentrum: uurrooster van de permanentiedienst, inplanting van de lokalen, terbeschikkingstelling van een efficiënte internetsite, gerichte communicatieacties per doelgroep (taal, berichten), uitwerking van brochures, - **20%**
- het beheer van het project, met andere woorden de kwaliteit van de organisatie van de taken en van het team, de planning daarvan en de middelen die worden aangewend om een correct verloop te garanderen, de rapportering,... - **15%**
- de partnerstrategie met de andere institutionele actoren en betrokken verenigingen: gemeenten, OCMW's, Homegrade, Netwerk Wonen, sociale-economie bedrijven,... - **15%**

4.3. SELECTIEMODALITEITEN

De kandidatuur dossiers moeten worden ingediend bij het Kabinet van de Minister die belast is met Energie en Leefmilieu Brussel, en moeten de hierna beschreven procedure volgen:

1° Administratief onderzoek van het dossier betreffende 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 die bestaat uit:

- 2 vertegenwoordigers van het kabinet van de Minister ;
- 2 vertegenwoordigers van Leefmilieu Brussel ;
- 1 vertegenwoordiger van Brugel ;
- 2 deskundigen die door de Minister worden aangesteld op basis van hun ervaring op het vlak van de liberalisering van de energiemarkten en de begeleiding van gezinnen.

De juryleden mogen geen rechtstreekse band of enige gezagsverhouding hebben met een van de ingediende kandidaturen. De jury formuleert een gemotiveerd voorstel voor de selectie van de kandidaturen.

De Minister belast met Energie stelt de selectie van de kandidaturen voor aan de Regering. Zodra de Regering heeft beslist, deelt de Minister het resultaat mee aan de kandidaten die een kandidatuurdossier hebben ingediend.

OPMERKING:

De jury verbindt zich ertoe haar beoordeling te motiveren. Die beoordeling wordt ter informatie overgemaakt aan de kandidaat. Er is geen bezwaarprocedure of mogelijkheid tot beroep voorzien, behalve die voorzien door de wet, tegen de eindbeslissing van de Regering met betrekking tot de selectie van de projecten en het bedrag van de daaraan gekoppelde toelagen.

5. INDIENEN VAN DE KANDIDATUREN

Het kandidatuurdossier wordt **uiterlijk op 13/09/17, voor 10.00 uur stipt** afgegeven aan de Minister belast met Energie. Het kandidatuurdossier bestaat uit een papieren exemplaar en een digitaal exemplaar. (op een digitale drager: CD, USB stick, ...).

Een tweede elektronisch exemplaar moet worden opgestuurd naar Leefmilieu Brussel, ter attentie van Nadège Kanyanzira, Afdeling Energie, Departement Begeleiding van particulieren – duurzame gebouwen / nkanyanzira@environnement.brussels).

De postdatum geldt als bewijs voor de kandidaturen die per post worden verstuurd.

Het dossier bevat de volgende elementen, die in deze volgorde, gescheiden door inlegbladen dienen te worden overgemaakt:

- het volledig ingevulde en ondertekende toelageformulier dat bij het onderhavige document is gevoegd;
- de begrotingsraming dat bij het onderhavige document is gevoegd;
- de beschrijving van de diensten die tijdens de voorgaande activiteit werden verstrekt;
- het bewijs van onafhankelijkheid ten opzichte van energieleveranciers en/of energieproducenten (verklaring op eer);
- de lijst met het personeel dat wordt ingezet voor de opdrachten van het Informatiecentrum, samen met hun cv, indien die gekend zijn op het ogenblik dat het dossier wordt overgemaakt, zo niet, een lijst met de profielen die zullen worden ingezet;
- het bewijs dat de kandidaat de opdrachten kan uitvoeren op een voldoende groot deel van het grondgebied van het Gewest, en over de nodige infrastructuur beschikt om het publiek te ontvangen;
- de balansen en rekeningen van het laatste boekjaar waarvoor die beschikbaar zijn;
- de laatste versie van de statuten bekendgemaakt in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad;
- het driejaarlijkse actieprogramma met betrekking tot het Informatiecentrum;

Binnen de tien werkdagen volgend op de ontvangst van zijn kandidatuurdossier ontvangt de kandidaat een ontvangstbewijs van het volledig of onvolledig verklaarde dossier. Als het dossier onvolledig is, wordt aan de kandidaat meegedeeld welke documenten en inlichtingen nog ontbreken. Binnen de tien werkdagen volgend op de ontvangst van de ontbrekende documenten wordt een ontvangstbewijs van het

volledig of onvolledig verklaarde dossier verstuurd. Als het dossier onvolledig blijft, wordt het uit de procedure gesloten.

De Minister neemt een beslissing op basis van de elementen in de volledig verklaarde dossiers.

6. FINANCIËLE MODALITEITEN

Het informatiecentrum wordt georganiseerd door middel van een jaarlijkse toelage, binnen de limieten van het beschikbare budget.

Het jaarlijkse beschikbare budget overschrijdt niet de globale enveloppe van 600 000€.

Zodra de Regering een beslissing heeft genomen over de selectie van de kandidaat, gaat de Minister over tot de handelingen die tot de subsidiëring leiden.

De eerste schijf van 40% van de toelage wordt gestort bij de bekendmaking van de budgettaire vastlegging van de toelage door Leefmilieu Brussel. Het saldo wordt in 2 schijven van elk 25% betaald en een laatste schijf van 10%.

Ingeval de kandidaat in aanmerking komt voor andere types van financiering, mogen die er niet toe leiden dat zijn beheersautonomie als instelling gesubsidieerd door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in enige mate in het gedrang komt.

7. DUUR VAN HET PARTNERSCHAP

De kandidaat die na afloop van de procedure geselecteerd wordt, is dat voor de termijn van 3 jaar. Dat houdt niet in dat de begunstigde onvoorwaardelijk recht heeft op de toekenning van deze toelage, welke jaarlijks herzien en hernieuwd zal worden.

8. CONTROLE

Leefmilieu Brussel controleert de uitgaven van het Informatiecentrum.

Leefmilieu Brussel controleert de activiteiten van het Informatiecentrum, door een opvolgingscomité op te richten met de volgende opdrachten:

1° De uitvoering van de opdrachten van het Informatiecentrum controleren;

2° De problemen betreffende de uitvoering van de opdrachten van het Informatiecentrum identificeren en oplossen;

3° Beraadslagen over de activiteitenverslagen en de evaluaties van de uitvoering van het actieprogramma voorbereiden.

Het Opvolgingscomité bestaat uit:

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

9. VOOR ALLE INFORMATIE

Nadège Kanyanzira
Leefmilieu Brussel
Afdeling Energie, lucht, klimaat en duurzame gebouwen
Departement Duurzame gebouwen – Begeleiding van particulieren
Havenlaan 86C/3000
1000 Brussel
nkanyanzira@environnement.brussels

10. BIJLAGE

1. Aanvraagformulier
2. Begrotingsraming

AANVRAAGFORMULIER

A. Uw organisatie

Naam	FR: NL :
Rechtsvorm (vzw, ...)	Als «Andere» : Indien vzw : klein / groot / zeer groot/ bijzondere regels
Handelsregisternummer	
BTW	BTWplichtig? Ja/nee/n gedeeltelijk
Adres	Straat FR: Straat NL: Nummer : Postcode : Gemeente FR: Gemeente NL:
Telefoon	
Website	
Aantal werknemers (indien geen sociale balans)	Fysieke eenheid: - VTE : Opmerkingen :
Contactpersoon	Naam : Voornaam : E-mail : Tel. :
Gevraagde toelage :	
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 (maximum 5 regels)

A.2 Welk maatschappelijk doel heeft uw organisatie (zoals in het Belgisch Staatsblad gepubliceerd)?

B. Informatie over het project waarvoor er subsidiëring gevraagd wordt

B.1 Projecttitel (maximum 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/nee¹

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 elke stappen zo nauwkeurig mogelijk beschreven worden.

Gelieve de verwachten objectieven te beschrijven

Gelieve voor elk van deze objectieven, indicatoren voor te stellen

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

¹ schrappen wat niet past

B.11 In welke mate is het innoverend 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 uw organisatie

C.1 Detailleer de voorbegroting van uw project en de financiering van uw organisatie
Vul de 2 tabs, respectievelijk Project en Organisatie, van de bijgaande Exceltabel in

C.2. Heeft u reeds voor hetzelfde project een andere aanvraag tot betoelaging ingediend bij een andere overheid?

Indien ja, beschrijf dan de gevraagde of verleende steun.

C.3. Gelet op de financiële situatie van uw organisatie, hoe rechtvaardigt u, de subsidieaanvraag?
Beschrijf beknopt de eigen financiële bijdrage van uw organisatie bij het uitvoeren van dit project.

C.4. Als u bij de kennisgeving al een eerste betaling wilt verkrijgen, gelieve dan uw aanvraag te rechtvaardigen, gelet op 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 betreffende ... subsidies^{2, 3}

Over het algemeen geldt dat elke subsidie gebruikt moet worden voor de doeleinden waarvoor ze werd toegekend. Daarom zal dus in het raam 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 vermelden.

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

² 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 BBHG van 15/06/2006 inzake de boekhoudkundige vastlegging, de vereffening en de controle op de vastleggingen en vereffeningen ([geconsolideerde versie](#)) – art. 6§1.

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 :
 - o de voorwaarden waaronder de toelage verleend werd worden niet nageleefd;
 - o de toelage wordt niet aangewend voor de doeleinden waarvoor zij werd verleend;
 - o de begunstige weigert de controle van de aanwending van de verkregen sommen;
 - o de begunstige verstrekt geen verantwoording of een onvolledige verantwoording van de uitgaven
 - o de begunstige 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).

... 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 » ook in de brede zin 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 BL 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.

- o Het totale bedrag van de de-minimissteun, door de lidstaat toegekend aan een welbepaalde onderneming mag niet meer bedragen dan 200.000€⁷ over een periode van 3 belastingjaren.
- o Het totale bedrag van de de-minimissteun, door de lidstaat toegekend aan eenzelfde onderneming die diensten van algemeen economisch belang (DAEB) verricht, mag niet meer bedragen dan 500.000€⁸ 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 overheidsop treden niet zouden worden verzekerd. De dienstverlener wordt via een mandaat met de openbardienstverplichting belast, op basis van het criterium van algemeen belang dat ervoor moet zorgen dat de dienst wordt verricht onder voorwaarden waarmee zijn taak kan worden vervuld⁹.

⁴ Mededeling DAEB : 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 Mededeling DAEB: 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)53final/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.

⁸ Verordening (EU) n°[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

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 of, voor de DAEB's, het DAEB-besluit¹³ (automatische afwijking).

... overheidsopdrachten¹⁴

Indien de begunstigde van een subsidie een rechtspersoon is die op de datum van de beslissing om een opdracht uit te schrijven, opgericht werd met het specifieke doel te voorzien in behoeften van algemeen nut die niet van industriële of commerciële aard zijn en waarvan :

- ofwel de werkzaamheden voor meer dan 50% gefinancierd worden door de diensten van de Regering of autonome bestuursinstellingen,
- ofwel het beheer onderworpen is aan toezicht door die diensten of instellingen,
- ofwel de leden van het bestuurs-, directie- of toezichtsorgaan voor meer dan de helft door die diensten of instellingen zijn aangesteld,

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](#))

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) n°[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/UE](#)).

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

Voor de organisatie,

Opmerkingen: op straffe van niet-ontvankelijkheid dient men alle richtlijnen na te leven, alle gevraagde documenten voor te leggen en het formulier geenszins te wijzigen.

Ik verklaar op eer dat alle meegedeelde gegevens correct 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

BEGROTINGSRAMING

Step 01 - Begrotingsraming

	Aard	Bedrag (€, zonder decimalen)	Details et Commentaren
Opbrengsten	Toelage aangevraagd in dit formulier		
	Andere toelagen/sponsors (te detailleren)		
	Andere eigen opbrengsten (te detailleren)		
<i>TOTAAL van de opbrengsten</i>			

	Aard	Bedrag (€, zonder decimalen)		Details et Commentaren
		Basisopdracht	... waarvan LB aandeel	
Uitgaven	1. Huur en huurlasten			
	2. Promotie- en publicatiekosten			
	3. Administratieve kosten			
	4. Voertuig- en verplaatsingskosten			
	5. Vergoeding van derden en van onderaannemers			
	6. Personeelskosten			

	7. Aflossingen en investeringen			
	8. Andere kosten			
	- Financiële lasten			niet door LB ondersteund
	- Niet-terugvorderbare belastingen en taksen			niet door LB ondersteund
	- Uitzonderlijke lasten			
<i>TOTAAL van de uitgaven</i>				

Step 02 - Recapitulatief tabel over de financiering van uw organisatie

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