AGENTSCHAP
LANDBOUW EN ZEEVISSERIJ

Handleiding

HANDLEIDING BIJ HET INDIENEN VAN EEN PROJECTVOORSTEL DEMONSTRATIEPROJECTEN

Oproep 2024

Datum: 16/02/2024
Entiteit: Agentschap Landbouw en Zeevisserij
Afdeling: Ondernemen en Ontwikkelen
E-mail: info@lv.vlaanderen.be
Telefoon: 02 214 48 48
Aan: Uitvoerders van demonstratieprojecten

Medegefinancierd door de Europese Unie

Vlaanderen
is landbouw & zeevisserij

INHOUD

1 Inleiding ... 3
2 Wat is een demonstratieproject? ... 3
3 Projectperiode ... 3
4 Doelgroep van de projecten ... 4
5 Welke subsidie wordt gegeven? ... 4
6 Potentiële indieners ... 4
7 Aanvraag indienen ... 4
8 Toelichting bij het aanvraagformulier ... 6
8.1 Inhoud en vormvereisten van de projectvoorstellen 6
8.2 Toelichting bij het invullen van het aanvraagformulier 6
8.2.1 Identificatie van het project 6
8.2.2 Situering en verantwoording van het project 6
8.2.3 Identificatie van de partners 7
8.2.4 Projectbeschrijving 7
8.2.5 Doelpubliek en sensibiliseringsactiviteiten 8
8.2.6 Resultaten 9
8.2.7 Partners en projectgroep 9
8.2.8 Wetenschappelijke basis 10
8.2.9 Financiering 11
8.2.10 Varia 18
9 Evaluatie en selectie van de projecten ... 18
9.1 Ontvankelijkheidsvoorwaarden 18
9.2 Beoordelingscriteria 18
9.2.1 Inhoud van het project 20
9.2.2 Verwacht sensibiliseringseffect 20
9.2.3 Doelpubliek 21
9.2.4 Technisch-wetenschappelijke basis 21
9.2.5 Verhouding kostprijs van het project t.o.v. het te verwachten resultaat 21
9.2.6 Geschiktheid van de uitvoerders 21
9.3 Evaluatieprocedure 21
10 Uitvoering en opvolging van de geselecteerde projecten ... 22
10.1 Uitbetaling 22
10.2 Opvolging 23
10.3 Wijziging/verlenging van het project 23
11 Meer informatie? ... 24

1 INLEIDING

De Vlaams regering wil de land- en tuinbouw verder professionaliseren door vorming, opleiding en advisering. Daarom wil zij de land- en tuinbouwers sensibiliseren en informeren. Een van de instrumenten daarvoor zijn de demonstratieprojecten. In het kader van het Vlaams GLB Strategisch plan doet zij jaarlijks een oproep voor demonstratieprojecten omdat innovatie een belangrijke drijfveer is voor een toekomstgerichte land- en tuinbouw.

2 WAT IS EEN DEMONSTRATIEPROJECT?

Het doel van demonstratieprojecten is het bewustmaken van land- en tuinbouwers van nieuwe mogelijkheden op het vlak van duurzame praktijken en technieken en ze door demonstraties in de praktijk ingang te doen vinden op onze Vlaamse bedrijven. Demonstratieprojecten beogen vooral het sensibiliseren van de land- en tuinbouwers. Er wordt veel belang gehecht aan het doen toepassen van de nieuwe inzichten uit de projecten bij de landbouwers en de tuinders zelf. Daarvoor kan het werken met voorbeeldbedrijven of met groepen die samenkomen op praktijkbedrijven een belangrijke hefboom zijn. Het zo goed en zo ruim mogelijk bereiken van het doelpubliek over heel Vlaanderen moet worden nagestreefd. Samenwerking tussen complementaire partners is in dat opzicht ten zeerste aanbevolen.

De relevantie van het onderwerp van het ingediende demonstratieproject als bijdrage tot meer duurzame landbouw moet al door wetenschappelijk onderzoek of door meetbare praktijkervaring zijn aangetoond en moet in de aanvraag gedocumenteerd worden. De acties in de projectaanvraag moeten realistisch en uitvoerbaar zijn. Samenwerking tussen enerzijds partners die zich oriënteren op de communicatie met landbouwers en tuinders en die voortrekkers kunnen begeleiden en anderzijds technisch-wetenschappelijke experts die de technieken kunnen verantwoorden, is aanbevolen.

Het sensibiliseringseffect op de doelgroep wordt nagegaan aan de hand van het plan van aanpak, de frequentie van de demonstratieactiviteiten, de spreiding van de demonstratieactiviteiten in functie van het doelpubliek over Vlaanderen en het materiaalgebruik. De sensibiliseringsactiviteiten moeten gedetailleerd toegelicht worden in de projectaanvraag. Enkel effectief uitvoerbare activiteiten mogen worden opgenomen in het programma. Activiteiten waarover nog onzekerheden zijn of toelatingen nodig zijn, worden bij voorkeur geweerd.

3 PROJECTPERIODE

De duur van de uitvoeringsperiode van de demonstratieprojecten is maximaal twee jaar. De uiterste begin- en einddatum zijn vermeld in het persbericht.

4 DOELGROEP VAN DE PROJECTEN

Een project moet zich hoofdzakelijk richten tot de Vlaamse land- en tuinbouwers, of bij uitbreiding alle actoren actief in de landbouwsector zoals adviseurs, en moet voor iedereen onder dezelfde voorwaarden openstaan. De doelgroep mag niet beperkt zijn tot de leden van de organisaties die het project uitvoeren. Het lidmaatschap van een organisatie mag bijgevolg geen voorwaarde zijn om toegang tot de sensibiliseringsactiviteit te krijgen.

5 WELKE SUBSIDIE WORDT GEGEVEN?

De begroting voor het demonstratieproject moet opgemaakt worden op basis van de geschatte reële kosten. Deze moeten, na afloop van het project, worden bewezen. De tussenkomst van de overheid is beperkt tot maximaal 100.000 euro aan bewijsbare kosten per project. De projecten worden betoelaagd ten belope van maximaal 100% van de totale aanvaarde projectkosten.

6 POTENTIËLE INDIENERS

Deze oproep richt zich uitsluitend tot organisaties met rechtspersoonlijkheid die geen commerciële doelen nastreven. De promotor is de eindverantwoordelijke voor de uitvoering van het hele demonstratieproject en is het aanspreekpunt voor het Agentschap Landbouw en Zeevisserij.
De promotor kan voor de uitvoering van het demonstratieproject samenwerken met andere partners.

7 AANVRAAG INDIENEN

Het projectvoorstel wordt enkel elektronisch ingediend via het e-loket (inloggen m.b.v. e-ID). Hiervoor wordt een digitaal dossier aangemaakt op het e-loket onder de **tegel 'Demonstratieprojecten'**. Deze tegel bevindt zich onder de themategel 'Projectsubsidies' indien u toegang hebt tot meerdere maatregelen in de cluster 'Projectsubsidies'. U voegt het aanvraagformulier toe bij indienen van het digitaal dossier.

Raadpleeg de 'handleiding voor het indienen van een demonstratieproject via het e-loket' voor gedetailleerde informatie over het e-loket. U krijgt stap voor stap uitleg.

Hieronder volgt een beknopte samenvatting van de belangrijkste elementen voor het indienen van een projectvoorstel via e-loket:

- zowel de onderneming als de indiener (klant) moeten geïdentificeerd zijn in het e-loket;
    - De rol 'Demonstratieprojecten' moet toegekend zijn aan de onderneming, zodat de overeenkomstige tegel in uw e-loket beschikbaar is.

        - Indien de onderneming nog niet geregistreeerd is in het e-loket, dient de verantwoordelijke de onderneming te registreren via de tegel 'Registreer uw onderneming'. **De verantwoordelijke van de onderneming is de wettelijke functiehouder, geauthentiseerd volgens** Kruispuntbank van Ondernemingen **(KBO).**

        - Indien de onderneming al gekend is in het e-loket, maar nog niet gekoppeld is aan de rol 'Demonstratieprojecten' kan de verantwoordelijke van de onderneming eveneens via de **tegel 'Registreer uw onderneming'** een nieuwe rol aanvragen.
        - Voor meer info: zie ook 'Registreer uw onderneming'
    - Een klant heeft verschillende rechten op het e-loket afhankelijk van zijn relatie tot de onderneming. Een verantwoordelijke, lokale beheerder, werknemer of volmachthouder hebben dus andere rechten.
    - een nieuwe klant registreren. De verantwoordelijke en de lokale beheerder van de onderneming kunnen werknemers toevoegen of schrappen aan de onderneming via het e-loket. Let wel, de lokale beheerders moeten eenmalig toegevoegd worden door de verantwoordelijke. **De verantwoordelijke van de onderneming is de wettelijke functiehouder, geauthentiseerd volgens** Kruispuntbank van Ondernemingen **(KBO).**
    - Het aanpassen van verantwoordelijken kan niet via het e-loket. Vul daartoe het formulier voor het actualiseren van personen in. Hoewel aanpassingen bij voorkeur online gebeuren, kan u met dit formulier ook wijzigingen aan lokaal beheerders of werknemers doorgeven.
    - de indiener van het project moet gekoppeld zijn aan de onderneming in het e-loket. Enkel de verantwoordelijke of lokale beheerder van de onderneming kan personen als werknemers koppelen aan de onderneming. Dit kan via de **tegel 'Klantgegevens en volmachten'**. Er bestaat de mogelijkheid om werknemers toe te voegen of te schrappen via de **tegel 'Werknemers beheren'**: zie help e-loket om werknemers toe te voegen
- zowel de persoon die aanmeldt als de onderneming moeten een e-mailadres invullen, maar enkel de verantwoordelijke van de onderneming kan een geauthentiseerd e-mailadres van de onderneming invullen. Alle communicatie verloopt via deze e-mailadressen, vb. de communicatie over het al dan niet toekennen van steun aan uw project.

Bij het indienen van een dossier op het e-loket moet u veiligheidshalve **twee weken** voor de indiendatum uw onderneming geïdentificeerd hebben in het e-loket. Koppel ten laatste twee dagen voor de uiterste indiendatum uw werknemer, die de aanvraag zal indienen, aan uw onderneming in e-loket Er moet nagegaan worden of de desbetreffende tegel zichtbaar is op het e-loket. Maak tijdig een digitaal dossier aan en mail problemen op het e-loket tijdig.

De applicatie voor het indienen van demonstratieprojecten wordt afgesloten op de uiterste indieningsdatum om middernacht.

8 TOELICHTING BIJ HET AANVRAAGFORMULIER

8.1 INHOUD EN VORMVEREISTEN VAN DE PROJECTVOORSTELLEN

Om de projectvoorstellen objectief te kunnen evalueren moeten ze de nodige informatie bevatten om ze te kunnen toetsen aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden en aan de selectiecriteria. Daarom worden aan de indieners een aantal vormvereisten opgelegd op het vlak van de samenstelling van de projectvoorstellen. De voorstellen moeten worden ingediend met het verplichte aanvraagformulier. Alle gevraagde elementen in het formulier moeten toegelicht worden. Ook een gedetailleerd budgetplan is vereist.

8.2 TOELICHTING BIJ HET INVULLEN VAN HET AANVRAAGFORMULIER

8.2.1 Identificatie van het project

Geef de **titel van het project**. Deze benaming zal steeds gebruikt worden in de dossiers, de briefwisseling en de publicaties in verband met het project. Gelieve in de titel de inhoud van het project weer te geven. Zorg voor een eenduidige en beknopte titel.

Geef de **concrete begin- en einddatum** van het project op conform de bepalingen in de oproep. De projectduur bedraagt maximum twee jaar.

Geef een korte samenvatting van het project.
Deze samenvatting bevat:
- de probleemstelling/uitdaging;
- de projectdoelstellingen;
- de geplande activiteiten om die doelstellingen te bereiken.

Ze kan worden gebruikt voor communicatiedoeleinden in het geval uw project geselecteerd is voor subsidiëring.

8.2.2 Situering en verantwoording van het project

Onder welk vooropgesteld thema wordt het project gesitueerd?
Om in aanmerking te komen voor steun in het kader van demonstratieprojecten moet een projectaanvraag in de eerste plaats inhoudelijk beantwoorden aan een van de thema's die in de oproep zijn opgenomen. Kruis dus duidelijk aan onder welk thema uw project zich situeert, en kies **slechts één thema als belangrijkste**. Uw project zal in de groep met dat thema worden geëvalueerd.

Kruis aan tot welke GLB-doelstellingen het project een bijdrage levert.
Een demonstratieproject komt in aanmerking voor subsidiëring als het bijdraagt aan een of meer van de specifieke GLB-doelstellingen bepaald vanuit de Europese GLB-regelgeving. Er zijn veel verschillende

domeinen waar demonstratieprojecten effecten op kunnen hebben: milieu, klimaat, biodiversiteit, innovatie, concurrentievermogen, positie in de keten,...

8.2.3 Identificatie van de partners

De projectpartners voeren het project uit. Alleen **organisaties met rechtspersoonlijkheid die geen commerciële doelen nastreven** kunnen een steunaanvraag voor een demonstratieproject indienen. Deze organisatie wordt de **promotor** van het project genoemd. De promotor is de eindverantwoordelijke voor de uitvoering van het hele demonstratieproject, is het aanspreekpunt voor de subsidiërende overheid en is verantwoordelijk voor de interne coördinatie en het indienen van betalingsaanvragen.

De promotor kan voor de uitvoering van het demonstratieproject samenwerken met andere **partners**. De samenwerking wordt geformaliseerd met een samenwerkingsovereenkomst tussen alle partners. De promotor bezorgt de samenwerkingsovereenkomst uiterlijk dertig dagen na de start van het project aan het Agentschap via het e-loket .

Vul de gegevens van de promotor en de partners in. Gelieve aan te kruisen of de promotor en de partners al dan niet btw-plichtig zijn. De reden hiervoor is dat de btw uitsluitend in rekening kan worden gebracht voor het niet-terugvorderbaar gedeelte. Geef aan of de promotor en de partners al dan niet vallen onder het toepassingsgebied van de **wet op overheidsopdrachten.**

8.2.4 Projectbeschrijving

Welk probleem wil u aanpakken bij de uitvoering van dit project? Geef een korte toelichting over de context en de noodzaak van het project.
Ga hierbij ook in op de state-of-art in dit domein en beschrijf het vraaggedreven karakter.

Wat zijn de doelstellingen van uw project?
Omschrijf kort in een aantal concrete doelstellingen wat u wilt bereiken en formuleer deze 'SMART'. Maak hierbij duidelijk hoe het project zal bijdragen aan het aangekruiste thema en de aangekruiste GLB-doelstellingen. Welke effecten/veranderingen bij de doelgroep worden beoogd? Beschrijf de meerwaarde van het project ten opzichte van de huidige kennis bij de doelgroep.

Beschrijf het project inhoudelijk. (max. 5 pagina's).
Beschrijf hierbij de projectactiviteiten in detail via een gestructureerd werkplan (liefst tabelvorm). Vermeld in dit stappenplan duidelijke mijlpalen. Duid per activiteit de uitvoerende partner(s), een timing van de voorgestelde acties en het gewenste resultaat.

Toon aan dat het werkplan aansluit bij de doelstelling van het project en dat de aanpak haalbaar is. Activiteiten waarvoor bv. nog onzekerheden blijven of toelatingen nodig zijn, worden best geweerd.

Omschrijf hierbij ook de betrokkenheid van landbouwers in het project en de voorbeeldbedrijven die in het project opgenomen worden (relevantie van de gekozen landbouwers, werkwijze bij het inschakelen van praktijkbedrijven in het voorlichtingsproces).

Lokalisatie van het project
Geef het **geografisch gebied** op waarin de uitvoering van het project gerealiseerd wordt.

Overheidsvergunningen
Geef aan of er voor de uitvoering van het project specifieke overheidsvergunningen nodig zijn. Bedoeld worden hier bv. de omgevingsvergunning. Indien u (nog) niet beschikt over de vereiste vergunningen, gelieve dan het wettelijk kader (o.m. inzake te volgen procedure) aan te geven waaraan u, uw partners of de voorbeeldbedrijven zullen moeten voldoen. Toon ook aan welke stappen u reeds ondernomen hebt of zult ondernemen en geef aan binnen welke periode u verwacht over de nodige vergunningen te zullen beschikken.

8.2.5 Doelpubliek en sensibiliseringsactiviteiten

Een project moet zich hoofdzakelijk richten tot de Vlaamse land- en tuinbouwers, of bij uitbreiding alle actoren actief in de landbouwsector zoals adviseurs.

Omschrijf het doelpubliek van het project
Welke doelgroep wilt u sensibiliseren met uw project? Is er interesse voor de te demonstreren techniek in de doelgroep? Situeer de noden van de doelgroep.
Vul aan met:
- kenmerken van de betrokken sector(en): bv. oppervlakte, aantal bedrijven, omzet…
- cijfergegevens over het geviseerde doelpubliek: in absolute aantallen en in relatieve cijfers t.o.v. de hele sector

Hoe bereikt u het doelpubliek en wat is het sensibiliseringseffect?
Hoe zal u tewerk gaan om uw doelpubliek te bereiken?
Welke sensibiliseringsactiviteiten worden georganiseerd en wat is de frequentie ervan? Onder 'type activiteit' duidt u aan onder welke categorie de sensibiliseringsactiviteit (*) valt, zoals onder de tabel gedefinieerd. Welke reactie verwacht u van dit doelpubliek (bv. opkomstpercentage of -aantal)? Vermeld de timing binnen de projectduur.
Gelieve alle activiteiten en acties voldoende te kwantificeren en te beschrijven.
Deel de sensibiliseringsactiviteiten in volgens type activiteit:
A = (inter)actieve kennisverspreiding
- A.1 demonstraties, rondgangen, veldbezoeken
- A.2 organisatie studiedag
- A.3 presentaties op studiedagen, cursussen
- A.4 workshops
- A.5 andere

B = passieve kennisverspreiding
- B.1 publicaties (specifieer: artikels, nieuwsbrieven, brochure…)
- B.2 website, sociale media, applicaties
- B.3 andere

Belangrijk: Elk project dient te resulteren in een globale technisch weergave die een neerslag vormt van alle resultaten van alle partners over heel de projectduur. Deze weergave van de resultaten dient

minimaal als digitaal document ter beschikking te worden gesteld. Ze bevat ten minste de voornaamste conclusies en praktische aanbevelingen voor de landbouwer. De vorm van de brochure is ondergeschikt aan de inhoud.

8.2.6 Resultaten

Wat zijn de verwachte resultaten/concrete realisaties bij de doelgroep zowel op korte als op langere termijn?
Een goed demonstratieproject is gericht op de toepassing en realisatie van de gedemonstreerde methoden of technieken op de landbouwondernemingen. Tot welke resultaten en concrete realisaties bij de doelgroep, zowel op korte als op langere termijn, moet uw project leiden in kwalitatieve en in kwantitatieve zin?
Geef ook aan, indien van toepassing, welke activiteiten na afloop van het project verder ondernomen zullen worden om de bij de doelgroep te blijven bewerkstelligen en op welke manier de kennis gewaarborgd wordt.

Welke garanties zijn er voor het bereiken van het sensibiliseringseffect bij de doelgroep? Geeft hierbij duiding over het vraaggedreven karakter van het project of regelgeving. Vermeld beknopt welke relevante (onvoorziene) knelpunten kunnen optreden en de mogelijke oplossingen om de doelstellingen van het project te behalen. (Bijvoorbeeld: Hoe zal omgegaan worden met een uitbraak van dierziekten waardoor geen bedrijfsbezoeken mogelijk zijn.)
Van welke factoren is de realisatie van de doelstellingen van uw project afhankelijk (kritische succesfactoren)? Op welke garanties kan u zich beroepen om deze doelstellingen te bereiken?

8.2.7 Partners en projectgroep

De projectpartners voeren het project uit. Voor de uitvoering kunnen ze beroep doen op externe dienstverleners.
De begeleidende projectgroep (of stuurgroep) fungeert als klankbord om het project optimaal uit te voeren. Ze zal het project mee begeleiden en de resultaten helpen uitdragen. De projectgroep heeft dus een adviserende en communicatieve rol. De projectgroep is niet beperkt tot de uitvoerende partners.

Hoe is de samenwerking tussen de uitvoerende partners? Wat zijn de specifieke ervaringen, capaciteiten en taken van de partners met betrekking tot het onderwerp van het project? De projectpartners moeten over de nodige infrastructuur en het geschikte personeel beschikken zodat het projectconsortium de nodige garanties kan bieden voor de goede uitvoering van het project. Het consortium beschikt over ervaring met onderzoek en kennisdoorstroming naar de landbouwsector, sensibilisering van landbouwers en staat in nauw contact met de landbouwers.

Beschrijf de rol, de meerwaarde en de specifieke capaciteiten en taken van elke partner binnen het projectconsortium. Situeer het project binnen de activiteiten van elk van de betrokken organisatie. Begin met de promotor en vermeld voor deze ook waarom hij het meest geschikt is. Op welke punten staan de uitvoerders sterk in het bereiken van het doelpubliek in het algemeen? Hebben ze competentie en overtuigingskracht om de doelstelling te bereiken, m.a.w. om de duurzame technieken te doen implementeren op de bedrijven? Bedoeld worden o.a. positie, organisatiestructuur, representativiteit, ervaring in het vormen van opinie-leiderschap, knowhow van de de partners. Beschrijf ook de

verwezenlijkingen van de organisaties voor die specifieke doelgroep of voor aanverwante doelgroepen. Beschrijf de technische kennis en ervaring van het personeel dat zal ingezet worden voor het project.

Beschrijf op welke manier de samenwerking tussen de verschillende leden van het consortium zal verlopen. Vermeld in hoeverre er reeds formele afspraken werden gemaakt omtrent samenwerking. Maak ook een samenwerkingsovereenkomst op en voeg dit toe in bijlage (of ten laatste 1 maand na selectie van het project). Hou dit kort en bondig.

Vermeld ook de **externe dienstverleners** die onder externe prestaties worden ingebracht. Verantwoord waarom de prestatie ingehuurd wordt en door welke projectpartner en specifieer gedetailleerd wat de ingehuurde prestatie inhoudt. Opgelet, voor het inhuren van externe prestaties moet de wet op overheidsopdrachten nageleefd worden.
Een dienstverleners of onderaannemer die een prestatie levert binnen het project voert louter een opdracht uit en heeft bijgevolg enkel een uitvoerende rol. Hij werkt het project niet inhoudelijk mee uit. Hij heeft geen ondersteunende rol.

Wat is de samenstelling van de begeleidende projectgroep? Geef ook aan hoe vaak de projectgroep samenkomt en op welke momenten gedurende het project.
De projectgroep fungeert als klankbord om het project optimaal uit te voeren. Ze zal het project mee begeleiden en de resultaten helpen uitdragen. Een voorstel van samenstelling van de projectgroep wordt toegevoegd aan de projectaanvraag en wordt mee geëvalueerd. De projectgroep is niet beperkt tot de projectuitvoerders. Ze is representatief voor het project en evenwichtig samengesteld. In een projectgroep wordt samengewerkt met actoren die binnen de thematiek in Vlaanderen actief zijn, zowel in het wetenschappelijk onderzoek of het praktijkonderzoek, de groeps- of individuele voorlichting als in de bredere keten (toelevering, verwerking ...). Een sterke betrokkenheid van individuele landbouwers (als demobedrijven) en sector- en beroepsorganisaties (sensibiliseren van de ondernemingen, inclusief platform- en netwerking) kan bijdragen tot het welslagen van een demonstratieproject. Het kan ook een meerwaarde zijn om adviseurs te betrekken in de projectgroep. De projectgroep zal mee de nieuwe duurzame techniek uitdragen in Vlaanderen. De keuze van de definitieve projectgroep gebeurt na selectie van het project tijdens de kick-off vergadering in overleg met de administratie. U geeft met de samenstelling van de projectgroep aan uw werkveld te kennen een positieve samenwerking en complementariteit te beogen binnen de thematiek van uw project.
De frequentie en timing van samenkomst dienen aangepast te zijn aan het projectplan.

8.2.8 Wetenschappelijke basis

Op welke technisch-wetenschappelijke basis of bewezen praktijkervaring steunt het project?
Ga in op het achterliggend wetenschappelijk onderzoek of de meetbare praktijkervaring die de duurzame technieken verantwoorden. Toon hier aan dat de duurzaamheid van de gedemonstreerde technieken al is aangetoond door wetenschappelijk onderzoek of door meetbare praktijkervaring. Vermeld hierbij vroegere en lopende projecten die relevant zijn voor dit project en vermeld expliciet relevante conclusies en projectresultaten. (Dit is niet louter een opsomming van projecttitels van eigen onderzoek.) Hoe is dit project aanvullend aan voorgaande en huidige projecten en vermeld duidelijk wat de meerwaarde van dit project zal betekenen voor de doelgroep

Eigen projecten van de partners moeten alleen vermeld worden indien de resultaten relevant zijn voor dit project. Vermeld voor deze eigen projecten de titel, de looptijd, eventuele partners en de financieringsbron (bv. VLAIO LA-traject, demonstratieproject, INTERREG, enz.). U geeft hierdoor aan in hoeverre de projectpartners vertrouwd zijn met de thematiek.
Belangrijk: Benoem hierbij enkel projecten die aansluiten bij het thema van de projectaanvraag en illustreer de meerwaarde van deze kennis voor uw project.

8.2.9 Financiering

De gevraagde steun bedraagt maximaal 100.000 euro. De gevraagde steun moet onderbouwd worden met de geschatte reële kosten. De maximaal toegekende steun is bepaald in het ministerieel besluit tot toekenning van de subsidie, waarvan de promotor een kopie ontvangt. Bij de tussentijdse en eind betalingsaanvraag moeten de kosten bewezen worden.

Geef in Tabel 1 in het het aanvraagformulier een onderbouwde en **gedetailleerde schatting** weer van de kosten voor de uitvoering van het demonstratieproject, gegroepeerd volgens de **kostenposten**: investeringsuitgaven, personeelskosten, werkingskosten, externe prestaties en overheadkosten. Enkel de ruwe indeling in de verschillende kostenposten volstaat niet. De aard van alle kosten moet nauwkeurig omschreven worden (bv. 'Personeel' opsplitsen over de verschillende personeelsleden; 'Werkingskosten' opsplitsen over de verschillende sensibiliseringsactiviteiten, bureaumateriaal, aanmaken posters, klein materiaal, ...). In het geval van samenwerking tussen partners moeten de kosten opgesplitst worden per partner.

Maak duidelijk de **link tussen het budget en het werkplan**. Benoem hierbij de projectactiviteiten en acties vermeld in rubriek 9 per kostenpost indien relevant.
Verantwoord de kostprijs van het project t.o.v. het te verwachten resultaat (kan eventueel op basis van de prestatie-indicatoren). Deze toelichting vormt een belangrijk element bij de beoordeling van uw aanvraag. Licht de verschillende uitgaven en inkomsten zo gedetailleerd mogelijk toe zodat daaruit een beeld gevormd kan worden over de concrete uitvoering van het project.

U kunt de **verantwoording onderbouwen** door te verwijzen naar **offertes, contracten, de berekeningswijze, vergelijkbare kostenberekeningen** en dergelijke, of door die documenten als **bijlage** bij uw aanvraag te voegen. Op basis van de begroting en de verantwoording moet **tot in detail** duidelijk zijn waaraan het subsidiebedrag gespendeerd zal worden en waarom die uitgaven voor het project noodzakelijk zijn.

De indeling in de verschillende kostenposten is van belang aangezien bij de eindafrekening **verschuivingen tussen de kostenposten** (personeelskosten, werkingskosten, investeringskosten, externe prestatie en overheadkosten) slechts aanvaard worden ten belope van maximaal 10% van de goedgekeurde totale projectbegroting. Het Agentschap Landbouw en Zeevisserij is bevoegd om verschuivingen tussen de kostenposten ten belope van maximaal 10% van de goedgekeurde totale projectbegroting te behandelen. Indien verschuivingen tussen kostenposten boven de 10% verwacht worden bij de eindafrekening moet tijdens de projectperiode een **gemotiveerde aanvraag** per e-mail ingediend worden. Bij goedkeuring van de wijzigingsaanvraag wordt een aangepaste projectbegroting naar de promotor gecommuniceerd. **Verschuivingen tussen begunstigde partners** binnen eenzelfde kostenpost zijn mogelijk zonder een

aanvraag tot wijziging op voorwaarde dat dit geen inhoudelijke wijziging van het project met zich meebrengt

Er worden uitsluitend uitgaven aanvaard die zich tijdens de duurtijd van het project voordeden en waarvoor facturen en betalingsbewijzen kunnen worden voorgelegd. M.a.w. enkel kosten worden aanvaard die:

- betrekking hebben op activiteiten die plaatsvonden **binnen de projectperiode**
- waarvan de datum van de betrokken **facturen** of andere boekhoudkundige documenten valt binnen de projectperiode
- waarvoor **betalingsbewijzen** van de effectieve betalingen kunnen worden voorgelegd

Deze betalingen moeten uiterlijk 60 dagen na de einddatum van het project gedaan zijn. Kosten waarvoor de betaling later plaatsvindt, worden niet meer aanvaard als subsidiabele kosten.

Btw kan uitsluitend in rekening worden gebracht voor het **niet-terugvorderbaar** gedeelte. Daartoe moet u in elke aanvraag steeds het geldend btw-statuut van de aanvrager vermelden en staven. Bij een gemengd btw-statuut moet de begunstigde partner meedelen welk percentage van de btw terugvorderbaar is.

Opmerking: het cofinancieringspercentage gaat voor op het nominale bedrag. Indien een subsidie wordt toegekend van 75.000 euro bij een in de projectaanvraag geraamde projectkost van 100.000 euro, wil dat zeggen dat de projectuitvoerder recht heeft op 75% van de gemaakte kosten. Indien de kosten uiteindelijk maar 75.000 euro bedragen, heeft de projectuitvoerder dus recht op 56.200 euro subsidie.

Ofwel is de **deelnamekost** aan een sensibiliseringsactie gratis. Ofwel kan een deelnamekost gevraagd worden, die echter van die aard is dat de activiteit voor alle land- en tuinbouwers op dezelfde wijze toegankelijk is. In het geval van een deelnamekost dient bewezen te worden dat de som van alle inkomsten (subsidie en deelnamegeld) de uitgaven niet overtreffen. Deze deelnamekost moet meegenomen worden bij 'opbrengsten' in de eindafrekening.

De kostenstaten, facturen en betalingsbewijzen dienen steeds beschikbaar te zijn voor controle en moeten **10 jaar** bewaard worden na de datum van de laatste betaling.

De ingediende kosten mogen op geen enkele wijze dubbel gesubsidieerd worden. Er mogen zich geen onverenigbaarheden voordoen met andere vormen van overheidssubsidiëring.

8.2.9.1 Investeringsuitgaven

Als investeringsuitgaven worden slechts kosten aanvaard die in de loop van het project gemaakt worden, die betrekking hebben op het project en verifieerbaar zijn.
Investeringskosten komen in aanmerking als al de volgende voorwaarden zijn vervuld:

a. de investering wordt gerealiseerd in het Vlaamse Gewest;
b. er is een omgevingsvergunning verleend als de investering dat vereist;
c. de **subsidiabele investeringskosten mogen maximaal 40% van de totale aanvaarde projectkosten bedragen**;
d. **maximaal 50% van de totale aanvaarde investeringskosten komt in aanmerking voor subsidiëring**;

e. tot vijf jaar nadat de subsidie is uitbetaald blijft het goed verbonden aan het bedrijf dat de voormelde subsidie heeft verkregen of de overnemer van dat bedrijf. Het goed wordt niet doorverkocht en blijft in gebruik.

De investering moet goed omschreven worden en moet bij de projectaanvraag grondig gemotiveerd worden. Het moet duidelijk zijn waarvoor de investering binnen het project zal dienen.
De investering dient ten goede te komen aan de projectdoelstellingen van het demonstratieproject. De investering moet gefactureerd worden aan een gesubsidieerde partner. Deze moet een rechtspersoon zijn. De subsidiabele investeringskost mag in de projectbegroting worden opgenomen onafhankelijk van het boekhoudkundig afschrijvingsritme en van de benuttingsgraad van de investering.

De volgende investeringen komen niet voor subsidiëring in aanmerking:
a. de investeringen, vermeld in artikel 73, lid 3, van verordening (EU) 2021/2115;
b. de aankoop van grond;
c. de aankoop van tweedehands materiaal;
d. investeringen waarvoor een alternatief bestaat dat significant milieuvriendelijker is en niet significant duurder;
e. leasing;
f. investeringen voor irrigatie met grondwater en oppervlaktewater.

De subsidie wordt herrekend en in verhouding teruggevorderd voor de periode waarin de boven vermelde voorwaarden niet meer vervuld zijn, vanaf de eerste dag die volgt op de uitbetaling van de voormelde subsidie.

8.2.9.2 Personeelskosten
Als personeelskosten worden uitsluitend de loonkosten van de rechtstreeks bij het project betrokken personeelsleden in aanmerking genomen. Ook de loonkosten van personeel dat specifieke prestaties levert voor het demonstratieproject, zoals de projectboekhouding en projectadministratie zijn subsidiabel. Indirect ondersteunend personeel komt niet in aanmerking, evenmin als loonkosten voor supervisie. Deze worden begrepen onder overheadkosten.

Bij de projectaanvraag wordt in Tabel 2 de personeelsinzet geraamd in **aantal uren** opgesplitst over diverse acties per projectpartner en per personeelscategorie (loonschaal) die zal toegepast worden (bv. technieker, onderzoeker, projectcoördinator, projectadministratie, arbeider, ...). Vermeld ook het standaarduurtarief voor elke personeelscategorie per projectpartner.

De berekening van de directe loonkosten gebeurt door middel van het **standaarduurtarief (SUT)**. Alle projectuitvoerders moeten dit systeem gebruiken.
Voor **werknemers met een bruto maandloon** (zoals bedienden) wordt het SUT bepaald als de vermenigvuldiging van het bruto maandloon van het betrokken personeelslid met een coëfficiënt 1,2%. Bijgevolg wordt dit: **SUT = bruto maandloon x 1,2%**.
Voor **werknemers met een bruto uurloon** (zoals arbeiders) wordt het SUT bepaald aan de hand van het bruto uurloon: **SUT = bruto uurloon x 7,6 x 21,5 x 1,2%**.

Uitgangspunt voor de berekening van het standaarduurtarief is het vaste bruto maandsalaris (zonder toeslagen, premies,... aangezien deze vervat zitten in de factor 1,2) zoals vermeld op de loonbrief van de maand januari (dan wel de eerste volledige maand na indiensttreding) van het kalenderjaar waarin de uren worden gepresteerd. Voor personeelsleden met een deeltijds contract wordt het voltijds equivalent bruto maandloon gebruikt voor de berekening van het standaarduurtarief. Indien personeelsleden over meerdere arbeidscontracten beschikken, is de berekeningsbasis de som van de bruto maandlonen van alle contracten samen. Het subsidiabele standaarduurtarief is beperkt tot **maximum 100 euro/uur**.

Naast contractueel personeel kan ook benoemd personeel (zoals Zelfstandig Academisch Personeel en statutair personeel), dat rechtstreeks heeft bijgedragen tot het project en dat ten laste is van de algemene werkingsmiddelen van de onderzoeksinstellingen en overheden, op projecten gefinancierd worden. De werkgever is in deze verplicht om te verzekeren dat de overheid deze personen niet dubbel financiert voor hetzelfde werk. Dit kan bijvoorbeeld a.d.h.v. een verklaring dat ze voor hun reguliere taken vervangen worden door anderen.
Als een persoon andere inkomsten heeft, bijvoorbeeld uit een deeltijdse tewerkstelling elders, dan zullen de aanvaardbare personeelskosten enkel betrekking kunnen hebben op de resterende tijd. Dat betekent dat een persoon met een voltijdse beroepsbezigheid buiten het project of een voltijds vervangingsinkomen geen personeelskosten kan inbrengen.

Licht de personeelskosten verder toe i.k.v. 'redelijkheid van de kosten'.

Voor de rapportering van de personeelskosten worden de uren gewerkt op het project per personeelslid en per dag geregistreerd. De gerapporteerde projecturen mogen het aantal contractueel te presteren uren voor een maand niet overschrijden. De begunstigden kunnen zich baseren op een eigen registratiesysteem. Indien een dergelijk registratiesysteem (nog) niet bestaat binnen de eigen organisatie, kunnen begunstigden beroep doen op het sjabloon dat ter beschikking wordt gesteld.

Met de methode van het standaarduurtarief is het dus niet vereist om de reële loonkost aan te tonen. De controle zal gebeuren op de correcte toepassing van deze methode.

Als personeelskosten worden niet aanvaard:
- kilometervergoedingen voor opdrachten (deze dienen te worden ondergebracht bij werkingskosten).
- vergoedingen aan landbouwers. Deze worden gedeclareerd onder werkingskosten onder de respectievelijke partner.

Personeelskosten en andere kosten van een verbonden ondernemingen die niet als gesubsidieerde partner in het project is voorzien komen bijgevolg niet in aanmerking voor subsidiëring. De projectwerking laat echter toe om personeelskosten en andere kosten van een verbonden onderneming op een andere en correctere manier in te brengen, namelijk door kosten van de verbonden onderneming in het project te voorzien onder de vorm van een (extra) begunstigde partner ofwel via externe prestaties. Dezelfde werkwijze geldt voor personen die via een personele unie functies uitoefenen bij verschillende organisaties

In het **uitzonderlijke geval** dat de projectmedewerker de bedrijfsleider van de onderneming is, levert hijzelf de prestaties en laat hij zich vergoeden via middelen uit zijn onderneming. De projectmedewerker is dus een **zelfstandige** binnen een onderneming die gesubsidieerde partner is. De projectmedewerker beschikt niet over een loonfiche als basis voor de berekening van hun personeelskost. De kost voor de prestaties moet gespecifieerd zijn naar een uurtarief en aantal gepresteerde mensuren. Bij de opmaak van de kostenraming voor deze dienstverlening kan een jaarlijkse verhoging van het uurtarief voorzien worden. Deze prestaties moeten gefactureerd worden aan marktprijs volgens de Europese regelgeving. Als er geen marktprijs voorhanden is, moet de organisatie haar diensten leveren tegen een prijs die de volledige kosten dekt en een redelijke marge omvat. Deze analyse vormt onderdeel van de evaluatie. Het subsidiabele tarief is beperkt tot 120 euro/uur.

8.2.9.3 Werkingskosten

Als werkingskosten worden alleen kosten aanvaard die **reëel** en **aantoonbaar** zijn, **redelijk** zijn, rechtstreeks **toewijsbaar** zijn aan de uitvoering van het project, die **verifieerbaar** zijn aan de hand van **facturen** en **betalingsbewijzen,** op naam van de begunstigde partners staan en gemaakt worden **tijdens de uitvoering**. Het vermelden van het projectnummer op facturen als referentie is een goede praktijk hiervoor. Als kosten betrekking hebben op activiteiten die ruimer zijn dan het project, dan kunnen ze slechts evenredig aan het project worden toegewezen en dient er een gepaste en degelijk gemotiveerde verdeelsleutel toegepast te worden.
Werkingskosten zijn m.a.w. kosten en uitgaven die zich zonder het project niet zouden hebben voorgedaan.

Als werkingskosten **kunnen o.m. aanvaard worden**:

- de **rechtstreeks aan het project verbonden uitgaven** voor verbruiksmaterialen, hulpgoederen, grondstoffen en gereedschappen waarvan de verwachte levensduur de duur van het contract niet overschrijdt (bv. papier, batterijen,...);
- **vergoedingen aan landbouwers** die minder dan 3000 euro subsidie per landbouwer bedragen. Deze vergoeding wordt gedeclareerd onder werkingskosten onder de respectievelijke partner. Voor alle gemaakte kosten dient aangetoond te worden dat ze rechtstreeks aan het project verbonden zijn. Indien het een vergoeding voor een **tijdsbesteding** betreft, dient de tijdsbesteding gedetailleerd aangetoond te worden. Indien een factuur niet mogelijk is voor de landbouwer, mag een **kostenstaatschuldvordering** ingediend worden.
- **verplaatsingskosten** van projectmedewerkers in functie van het project. De berekening van de kilometervergoeding gebeurt (ongeacht of het de eigen wagen, een leasingwagen of een bedrijfswagen betreft) op basis van de forfaitaire kilometervergoeding die terug te vinden is op volgende weblink van de federale overheid: https://fedweb.belgium.be/nl/verloning_en_voordelen/vergoedingen/vergoeding-voor-reiskosten. Dit bedrag per kilometer is een maximum bedrag. Er kan een lager bedrag per kilometer toegepast worden;
- **huur** die aan derden moet worden betaald voor het gebruik van gebouwen, lokalen, apparatuur en infrastructuur, indien deze huur noodzakelijk en rechtstreeks verbonden is met het project en voor de desbetreffende periode van de projectduur

Interne facturatie is uitzonderlijk mogelijk (bv. voor analyses in een eigen labo. Interne facturatie is enkel aanvaardbaar als de doorrekening gebeurt tegen de kostprijs (geen marge).

Interne facturatie is aanvaardbaar als:

- het louter ondersteunende leveringen of diensten betreft;
- de doorrekening gebeurt **tegen kostprijs** (geen marge); enkel de daadwerkelijk gemaakte kosten worden aanvaard (dit moet aangetoond worden, bv. via prijslijsten);
- een interne factuur kan voorgelegd worden;
- de facturerende afdeling 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 dus niet van toepassing.
Voor terugkerende diensten (bv. analyses) is het mogelijk een **forfait** te hanteren, waarvan de onderbouwing voorgelegd wordt bij de aanvraag. Indien voor deze diensten een prijslijst aanwezig is die gebruikt wordt voor facturatie aan externen moet deze ook aan de aanvraag toegevoegd worden.

Als werkingskosten worden onder andere **niet** aanvaard:

- afschrijvingskosten voor het gebruik van bestaande infrastructuur (gebouwen, materieel, installaties, meubilair en rollend materieel,...),
- uitgaven in verband met distributie, marketing en reclame, tenzij in de projectaanvraag uitdrukkelijk gestipuleerd en gemotiveerd,
- verhuur aan zichzelf of 'interne huuraanrekening'; dit is het aanrekenen van een huurprijs voor het ter beschikking stellen van een gebouw en infrastructuur,
- kosten aangerekend door onderwijs- of onderzoeksinstellingen voor het gebruik van de bestaande basisuitrusting wanneer de begunstigde de onderzoeksinstelling zelf is.

8.2.9.4 Overheadkosten

Overheadkosten zijn kosten die onrechtstreeks verband houden met de uitvoering van het project. Deze kosten zijn vaak niet voor 100 % aan het project toe te wijzen omdat ze geïntegreerd zijn in de algemene werking van een organisatie.

Deze overheadkosten kunnen ingediend worden ten belope van **15 % van de aanvaarde personeelskosten** in geval de projectmedewerker een werknemer is van een gesubsidieerde partner. Deze kosten vallen onder een **forfaitaire regeling** en zijn dus een vereenvoudigde kostenoptie.

Het gaat hier onder andere om:

- verbruiksmaterialen die niet rechtstreeks aan het project verbonden zijn (inktpatronen, papier, postzegels,...)
- onderhoudskosten van eigen gebouwen, infrastructuur en voertuigenpark
- kosten voor verwarming, verlichting, water, gas, elektriciteit, telefoon (vast & GSM's) & internet
- alle verzekeringen behalve de verzekering van werknemers voor arbeidsongevallen die onder de personeelskosten vallen
- licentiekosten voor standaard software
- personeelskost van leidinggevend en algemeen ondersteunend personeel (onthaal, secretariaat) dat niet rechtstreeks bij het project is betrokken
- cloud infrastructuur
- beroepskledij

- vakliteratuur
- personeelsactiviteiten (team uitstappen, ...)
- gebruikelijke catering voor personeel (koffie, waterfontein, fruit, ...)
- beheer en onderhoud van algemene website (indien er een project specifieke website wordt voorzien kan dit ook in werkingskosten of externe prestaties)

Het forfaitaire karakter van deze kost impliceert niet dat onderliggende van toepassing zijnde regelgeving (bv. wet op overheidsopdrachten) niet meer geldt. Enkel de bewijslast in het kader van de financiële rapportering van het demonstratieproject valt weg.

8.2.9.5 Externe prestaties

Derden zoals ondernemingen, zelfstandigen, landbouwers, kenniscentra en onderzoeksinstellingen die in opdracht van de projectuitvoerders een dienst leveren als onderaannemer alsook werknemers van de projectpartners die op factuurbasis vergoed worden, dienen onder de relevante partner als externe prestaties te worden ondergebracht. Vergoedingen aan landbouwers die minder dan 3000 euro subsidie per landbouwer bedragen, worden onder werkingskosten gedeclareerd.

Indien de projectuitvoerder externe prestaties inhuurt, dient dit vooraf **in het projectvoorstel opgenomen** zijn onder de relevante projectpartner en dus **goedgekeurd** te worden. Er dient in het projectvoorstel of in de aanvraag gedetailleerd te worden wat de ingehuurde prestatie inhoudt (bv. vergoedingen voor studie-, engineerings- en consulentenbureaus). Ook de factuur moet gedetailleerd weergeven wat de ingehuurde prestatie inhoudt. De tarieven moeten **marktconform** zijn.

Voor het inhuren van externe prestaties moet de **wet op overheidsopdrachten** nageleefd worden.

8.2.9.6 Inkomsten

Inkomsten die verworven worden door de uitvoering van een demonstratieproject tijdens de projectlooptijd moeten ingebracht worden. Ontvangsten ontstaan uit de verkoop van diensten of goederen en kunnen bijvoorbeeld inschrijvingsgelden, de verkoop van brochures of andere zijn.
Alle in te brengen ontvangsten moeten, in de financiering eerst in mindering gebracht worden op de totale subsidiabele kosten.

8.2.9.7 Garanties van cofinanciering

Hiermee worden bedoeld in voorkomend geval:
- de definitieve of principiële belofte van subsidiëring vanwege een hogere overheid,
- een uittreksel uit de notulen van de bevoegde beheersorganen waaruit blijkt dat er een beslissing genomen is over een eigen inbreng,
- een verwijzing naar de wetgeving of het reglement op basis waarvan bijstand wordt toegekend + referenties naar de beslissing waarmee steun is toegekend

8.2.10 Varia

8.2.10.1 Wet op overheidsopdrachten

Als de projectuitvoerders verplicht zijn de wet op overheidsopdrachten na te leven, moeten bewijsstukken in verband met de naleving van deze regelgeving beschikbaar te zijn. De wet op de overheidsopdrachten is van toepassing op de werkingskosten, investeringsuitgaven en de externe prestaties.

8.2.10.2 Communicatieverplichtingen

Op de titelpagina van publicaties (zoals brochures, folders, uitnodigingen en nieuwsbrieven, al dan niet elektronisch verspreid), op websites en op affiches over maatregelen en andere acties die worden meegefinancierd door de Vlaamse overheid en het Europees Landbouwfonds voor Plattelandsontwikkeling (ELFPO) moet voldaan zijn aan de communicatieverplichtingen voor begunstigden. Van elke communicatieactie maken minimaal de volgende elementen deel uit: het logo van de Vlaamse overheid met de Europese vlag en de zin "Medegefinancieerd door de Europese Unie".

9 EVALUATIE EN SELECTIE VAN DE PROJECTEN

9.1 ONTVANKELIJKHEIDSVOORWAARDEN

Steunaanvragen zijn ontvankelijk als ze voldoen aan al de volgende voorwaarden:

1. de steunaanvraag wordt ingediend door een organisatie met rechtspersoonlijkheid die geen commerciële doelen nastreeft;
2. ten laatste op de vermelde indieningsdatum en tijdstip ingediend zijn via het e-loket van het Agentschap Landbouw en Zeevisserij,
3. de steunaanvraag voldoet aan de gestelde vormvereisten: de steunaanvraag wordt ingediend door middel van de formulieren die de bevoegde entiteit ter beschikking stelt en de volledigheid van het formulieren.

9.2 BEOORDELINGSCRITERIA

Om een globaal voorstel te formuleren, zullen de ontvankelijke projectvoorstellen worden beoordeeld aan de hand van 6 selectiecriteria. Deze criteria peilen naar:

1. de inhoud, namelijk de kwaliteit van het demonstratieproject en de bijdrage aan de specifieke GLB-doelstellingen;
2. het te verwachten sensibiliseringseffect;
3. de mate waarin het doelpubliek bereikt wordt;
4. de technische of wetenschappelijke basis;
5. de redelijkheid van de kosten: de verhouding tussen de kostprijs en het resultaat;
6. de geschiktheid van de uitvoerders.

De minimumscore die nodig is om geselecteerd te worden is 60%.

Een demonstratieproject komt in aanmerking voor subsidiëring als het voldoet aan al de volgende voorwaarden:

1. het demonstratieproject is een initiatief met een tijdelijk karakter dat zich richt tot een bepaalde doelgroep en op een bepaalde probleemsituatie en dat expliciet en overwegend erop gericht is een meer duurzame landbouw in het Vlaamse Gewest te stimuleren;
2. het doelpubliek van het project komt overeen met de doelgroep van de interventie demonstratieprojecten, namelijk land- en tuinbouwers of bij uitbreiding alle actoren actief in de landbouwsector zoals adviseurs;
3. het project valt onder het thema van de oproep;
4. het demonstratieproject draagt bij tot een of meer van de specifieke GLB-doelstellingen:
    a. het bieden van steun met het oog op een leefbaar bedrijfsinkomen en veerkracht van de landbouwsector in de hele Unie, ten behoeve van een grotere voedselzekerheid voor de lange termijn, van een meer diverse landbouw, en van een economisch duurzame landbouwproductie in de Unie;
    b. vergroting van de marktgerichtheid en het concurrentievermogen van landbouwbedrijven voor zowel de korte als de lange termijn, onder meer door meer aandacht voor onderzoek, technologie en digitalisering;
    c. verbetering van de positie van de landbouwers in de waardeketen;
    d. bijdragen tot matiging van en aanpassing aan klimaatverandering, onder meer door de uitstoot van broeikasgassen terug te dringen en meer koolstof vast te leggen, en duurzame energie te bevorderen;
    e. bevordering van de duurzame ontwikkeling en het efficiënte beheer van natuurlijke hulpbronnen zoals water, bodem en lucht, onder meer door de afhankelijkheid van chemische middelen te verkleinen;
    f. bijdragen tot het tot staan brengen en ombuigen van biodiversiteitsverlies, tot versterking van ecosysteemdiensten en tot de instandhouding van habitats en landschappen;
    g. het aantrekken en behouden van jonge landbouwers en nieuwe landbouwers en bevordering van duurzame bedrijfsontwikkeling in plattelandsgebieden;
    h. bevordering van de werkgelegenheid, groei, gendergelijkheid, waaronder deelname van vrouwen in het boerenbedrijf, sociale inclusie en lokale ontwikkeling in plattelandsgebieden, ook in de circulaire bio-economie en de duurzame bosbouw;
    i. beter inspelen door de landbouw van de Unie op de maatschappelijke verwachtingen inzake voedsel en gezondheid, onder meer wat betreft hoogkwalitatief, veilig en voedzaam voedsel dat op duurzame wijze is geproduceerd, en voorts vermindering van de voedselverspilling, verbetering van het dierenwelzijn, en bestrijding van antimicrobiële resistentie.

5. de activiteiten vinden plaats in het Nederlands;
6. het lidmaatschap van een organisatie mag geen voorwaarde zijn om toegang tot de sensibiliseringsactiviteit te krijgen;
7. de sensibiliseringsactiviteit en de resultaten zijn voor iedereen toegankelijk op een uniforme wijze.

Deze voorwaarden worden getoetst tijdens de beoordeling. Voor elk van de selectiecriteria bestaat de mogelijkheid om een uitsluitingsscore toe te kennen waardoor het project niet in aanmerking komt voor subsidiëring.

9.2.1 Inhoud van het project

De inhoud van het project wordt beoordeeld via twee subcriteria: resultaatsgerichtheid en kwaliteit van de projectbeschrijving.

9.2.1.1 Resultaatsgerichtheid

Bij dit subcriterium wordt beoordeeld in welke mate het demoproject een meerwaarde biedt en een trigger kan zijn voor aanpassing en verduurzaming van de huidige landbouwpraktijk en hoe het kan zorgen voor zichtbare veranderingen bij de doelgroep, ook op lange termijn. Zullen de resultaten kunnen bijdragen tot de doelstellingen die geformuleerd zijn bij de **thema**'s die in de oproep staan en de aangekruiste **GLB-doelstellingen**? De focus ligt op activiteiten tijdens het project die ervoor zorgen dat de resultaten van het project na afloop niet verloren gaan en een blijvende waarde kunnen bieden. In dit selectiecriterium worden de **doelstellingen** en de **verwachte resultaten**, het **sensibiliseringseffect**, die door de projectuitvoerders in de aanvraag werden opgegeven, mee beoordeeld, alsook de garanties voor het bereiken van het sensibiliseringseffect bij de doelgroep, het vraaggedreven karakter van het project en/of het project inspeelt op nieuwe regelgeving. Hierbij wordt aandacht besteed aan mogelijke knelpunten die het bereiken van de beoogde resultaten van het project in het gedrang zouden kunnen brengen.

9.2.1.2 Kwaliteit van de projectbeschrijving

Bij dit subcriterium wordt gekeken naar de kwaliteit van de projectbeschrijving en het werkplan. Zijn de doelstellingen helder en '**SMART**' geformuleerd? Is de beschrijving van de context, probleemstelling of opportuniteit duidelijk beschreven en relevant? Is er een **samenhangend werkplan** dat in overeenstemming is met de doelstellingen? Is de uitwerking van het werkplan voldoende concreet en gedetailleerd? Worden de uitvoerende partner(s), timing en het gewenste resultaat per activiteit vermeld? Is de voorgestelde aanpak realistisch binnen de vooropgestelde projectduur? Kan het project met de gekozen methodologie gerealiseerd worden? Wordt de doelgroep voldoende betrokken?

9.2.2 Verwacht sensibiliseringseffect

Het verwacht sensibiliseringseffect wordt beoordeeld via de kwaliteit en de frequentie van de sensibiliseringsacties.

9.2.2.1 Kwaliteit van de geplande sensibiliseringsacties

Voor dit subcriterium wordt de kwaliteit van de geplande sensibiliseringsacties beoordeeld inclusief de **diversiteit** en de evenwichtige keuze van de sensibiliseringsmethodes (**passieve en (inter)actieve kennisverspreiding**), het gepast inschakelen van relevante **praktijkbedrijven** en wordt gekeken of het verwachte opkomstaantal realistisch en ambitieus is.
Ook wordt de evaluatie van de **begeleidende projectgroep** meegenomen. De projectgroep fungeert immers als klankbord om het project optimaal uit te voeren. Ze zal het project mee begeleiden en de resultaten helpen uitdragen. De projectgroep heeft dus een communicatieve rol.

9.2.2.2 Frequentie van de sensibiliseringsacties

Via dit subcriterium wordt geoordeeld of er voldoende sensibiliseringsacties plaatsvinden gedurende de projectlooptijd en of deze voldoende gespreid zijn tijdens de projectduur.

9.2.3 Doelpubliek

De doelgroep van de interventie demonstratieprojecten zijn land- en tuinbouwers of bij uitbreiding alle actoren actief in de landbouwsector zoals adviseurs.
Met dit criterium wordt beoordeeld in welke mate de doelgroep bereikt wordt: het **aantal** land- en tuinbouwers en/of het aantal adviseurs en de **geografische spreiding**.

9.2.4 Technisch-wetenschappelijke basis

Bij dit criterium wordt nagegaan of de **technisch-wetenschappelijke basis of bewezen praktijkervaring** ter ondersteuning van de demonstratie voldoende bewezen en gekend is. Is deze kennis rijp voor de praktijk of is er nog onderzoek nodig? Dit moet in de aanvraag voldoende gedocumenteerd zijn, bv. door het leggen van links naar relevante onderzoeksprojecten met vermelding van concrete projectresultaten.
Vermeld hier ook de **complementariteit** van dit project met deze voorgaande en huidige projecten en vermeld duidelijk wat de **meerwaarde** van dit project zal betekenen voor de doelgroep.

9.2.5 Verhouding kostprijs van het project t.o.v. het te verwachten resultaat

Bij dit criterium wordt gekeken of het **budgetplan** realistisch is opgesteld en in lijn is met het werkplan, inclusief de evaluatie van de vooropgestelde doelstellingen en de nodige mandagen per taak, de personeelsinzet t.o.v. de geplande activiteiten, de **verantwoording** van budget, de omvang van het project t.o.v. de noodzaak tot de verandering en/of de grootte van de doelgroep, de **redelijkheid van de kosten**, value for money. Kan het project met de middelen gerealiseerd worden?

9.2.6 Geschiktheid van de uitvoerders

In dit criterium worden de expertise en competenties van de uitvoerders, de promotor en de partners, beoordeeld naar betrouwbaarheid voor de uitvoering van het project, inclusief hun impact op de doelgroep. De uitvoerders tonen aan dat ze over de capaciteiten en nodige infrastructuur met betrekking tot het onderwerp van het project beschikken. Ook de samenwerkingsefficiëntie en de relevantie voor samenwerking worden meegenomen in de beoordeling, net als de verantwoording voor het inhuren van en de keuze voor de externe dienstverlener/onderaannemer.

9.3 EVALUATIEPROCEDURE

De ingediende projectvoorstellen zullen eerst onderzocht worden op ontvankelijkheid. Dit gebeurt op basis van de al vermelde ontvankelijkheidsvoorwaarden. Deze voorwaarden moeten als noodzakelijke voorwaarden gezien worden, met andere woorden, aan elk van de ontvankelijkheidvoorwaarden moet voldaan zijn opdat het project zou kunnen opgenomen worden in het eigenlijke selectieproces.

Het Agentschap Landbouw en Zeevisserij is belast met de kwalitatieve evaluatie. Een beoordelingscommissie samengesteld uit minstens drie ambtenaren van het beleidsdomein Landbouw en Visserij en één vertegenwoordiger van het beleidsdomein Economie, Wetenschap en Innovatie, eventueel aangevuld met externe experten in functie van de noodzaak aan expertise voor een bepaald thema, zal de ontvankelijke demonstratieprojecten beoordelen op basis van de vermelde selectiecriteria. Per criterium zal een score worden bepaald. De verschillende onafhankelijk van elkaar bepaalde scores zullen vervolgens opgeteld worden tot een eindquotering. De beoordelingscommissie bespreekt deze evaluaties op het beoordelingscollege. Overeenstemmende evaluaties worden, behoudens manifeste onjuiste interpretaties, omgezet in gelijklopende ontwerpen van beslissing. Bij niet overeenstemmende evaluaties wordt naar een consensus gestreefd.
De eindquotering mag, om in aanmerking te komen voor subsidiëring, niet lager zijn dan 60%.

De beoordelingscommissie kan bijkomende suggesties/voorwaarden opleggen aan de projectuitvoerders ter verfijning van het project.

De eindquoteringen van de verschillende projecten zullen leiden tot een op score geordende lijst van projectvoorstellen per thema. Bij ex aequo wordt het project met de hoogste score op het eerste selectiecriterium 'inhoud van het project' en vervolgens op het tweede selectiecriterium 'het te verwachten sensibiliseringseffect' hoger gerangschikt. Op basis van deze geordende lijst en de motivering per project zal de minister bevoegd voor Landbouw binnen de beschikbare kredieten een beslissing nemen over de toekenning van de subsidies en de omvang van de subsidie per begunstigde. Alleen projecten die de minimumscore behalen komen in aanmerking voor steun. Per oproep en voorafgaandelijk aan de oproep wordt het minimum aantal projecten dat per thema gesteund zal worden, bepaald.

De geselecteerde projectvoorstellen en projectbegrotingen leggen de specifieke uitvoeringsvoorwaarden van de projecten vast. De algemene uitvoeringsmodaliteiten worden vastgesteld in een subsidiebesluit.

10 UITVOERING EN OPVOLGING VAN DE GESELECTEERDE PROJECTEN

10.1 UITBETALING

Per begunstigde wordt een subsidiebesluit opgesteld. Het subsidiebesluit bepaalt de aanwendingsvoorwaarden en de wijze van uitbetaling. De toegekende subsidie zal worden uitbetaald in twee schijven, via een tussentijdse afrekening en een eindafrekening.

Een eerste uitbetaling van maximaal 60% zal gebeuren na voorlegging en goedkeuring van een tussentijds inhoudelijk en financieel verslag. De betalingsaanvraag en de nodige bewijsstukken voor de tussentijdse afrekening moeten door de promotor, via het e-loket, ten vroegste zes maanden en uiterlijk een jaar na de startdatum van het project, worden ingediend bij het Agentschap Landbouw en Zeevisserij.

Het resterende saldo van de subsidie zal worden uitbetaald na voorlegging en goedkeuring van een inhoudelijk en financieel eindverslag. Deze stukken moeten door de promotor, via e-loket, uiterlijk zes maanden na de einddatum worden ingediend bij het Agentschap Landbouw en Zeevisserij.

De promotor stort de deelbudgetten door naar de partners. De bewijsstukken worden uiterlijk zes maanden na betaling van de steun ingediend via e-mail naar demonstratieprojecten@lv.vlaanderen.be.

10.2 OPVOLGING

Het Agentschap Landbouw en Zeevisserij staat in voor de opvolging van de projecten.
Een projectgroep (stuurgroep) zal het project mee begeleiden en helpen uitdragen. Het is aangewezen in een projectgroep samen te werken met zo veel mogelijk actoren die op het vlak van het betreffende thema en voor de te demonstreren techniek in Vlaanderen actief zijn, zowel in het wetenschappelijk onderzoek of het praktijkonderzoek, als in de groeps- of individuele voorlichting of ook in de toeleveringssector. Deze projectgroep zal mee de nieuwe duurzame techniek uitdragen in Vlaanderen.
Een voorstel van samenstelling van de projectgroep wordt toegevoegd aan de projectaanvraag en wordt mee geëvalueerd. De keuze van de definitieve projectgroep gebeurt na selectie van het project in overleg met de administratie.
Samenwerking met toeleveranciers als partner die de inhoud van het demonstratieproject blijvend willen uitdragen, is een mogelijkheid die evenwel gedetailleerd moet omschreven worden. Er moet op gelet worden dat er geen vermenging is met commerciële belangen.

10.3 WIJZIGING/VERLENGING VAN HET PROJECT

Op gemotiveerd verzoek van de begunstigde kan goedkeuring gegeven worden om financiële en inhoudelijke elementen van de oorspronkelijke goedkeuring aan te passen.

Financiële zaken zijn onder meer verschuiving van de projectkosten tussen kostenposten en beperkte verlenging van het project. Een budgetverhoging kan niet aangevraagd worden. Inhoudelijke zaken gaan over het op een andere manier uitvoeren van het project.

De wijzigingen worden aangevraagd voordat het project eindigt, na de einddatum worden geen wijzigingen meer aanvaard. Eventuele wijzigingen zijn alleen mogelijk nadat de promotor een gemotiveerde aanvraag heeft ingediend bij Agentschap Landbouw en Zeevisserij via e-mail naar demonstratieprojecten@lv.vlaanderen.be en nadat de aanvraag is goedgekeurd.

Budgetoverschrijdingen tot 10% (van de goedgekeurde subsidie) boven de goedgekeurde kostenrubriek (investeringen, personeelskosten, werkingskosten, overheadkosten, externe prestaties en bijdrage in natura) worden aanvaard, als de kosten subsidiabel worden geacht én er nog voldoende projectbudget rest. Als de afwijking de 10% overstijgt, kan de promotor desgewenst een projectaanpassing voor de projectafloop aanvragen. Projectaanpassingen na het projecteinde komen niet in aanmerking.

11 MEER INFORMATIE?

E-mail: info@lv.vlaanderen.be
Telefoon: 02 214 48 48

Vlaamse overheid
www.vlaanderen.be