# HANDLEIDING BIJ HET INDIENEN VAN EEN PROJECTVOORSTEL VOOR OPERATIONELE GROEPEN (EIP)

## Oproep 2021 – versie 8.03.2021

Europees Landbouwfonds
voor Plattelandsontwikkeling:
Europa investeert
in zijn platteland

INHOUD


1 Inleiding ... 3
2 Europees Partnerschap voor innovatie en operationele groepen ... 3
3 Projectperiode ... 4
4 Doelgroep van de projecten ... 4
5 Welke subsidie wordt gegeven? ... 4
6 Potentiële indieners ... 4
7 Aanvraag indienen ... 5
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, Samenstelling en omschrijving operationele groep 6
8.2.2 Innovatief karakter 8
8.2.3 Resultaten en verspreiding 9
8.2.4 Financiering 9
8.2.5 Varia 13
9 Evaluatie en selectie van de projecten ... 13
9.1 Ontvankelijkheidsvoorwaarden 13
9.2 Beoordelingscriteria 13
9.2.1 Samenstelling van de operationele groep 13
9.2.2 Doelstelling van de operationele groep 14
9.2.3 Kwaliteit van het werkplan en de voorgestelde acties 14
9.2.4 Wijze van verspreiding van de resultaten 15
9.2.5 Complementariteit met bestaande initiatieven 15
9.3 Evaluatieprocedure 15
10 Uitvoering en opvolging van de geselecteerde projecten ... 16
10.1 Uitbetaling 16
10.2 Opvolging 16
10.3 Wijziging/verlenging van het project 17
11 Meer informatie? ... 17

# 1 INLEIDING

Een van de instrumenten die de minister hanteert voor het voeren van een geïntegreerd onderzoeks- en innovatiebeleid, zijn de Europese Innovatiepartnerschappen (EIP). In het kader van het Vlaams Programma voor Plattelandsontwikkeling voorziet de minister jaarlijks een oproep voor operationele groepen omdat innovatie een belangrijke drijfveer is voor een toekomstgerichte land- en tuinbouw.

# 2 EUROPEES PARTNERSCHAP VOOR INNOVATIE EN OPERATIONELE GROEPEN

De Europese Unie wil innovatie stimuleren door middel van European Innovation Partnerships (EIP's). Het EIP volgt een bottom-upbenadering, waarin betrokkenen zich kunnen organiseren in een 'Operationele Groep' (OG) rond een concreet vraagstuk uit de praktijk. Deze 'Operationele groepen' (OG's) zijn de kern van de EIP's. In een OG organiseren land- en tuinbouwers, adviseurs, onderzoekers, ondernemers en/of andere actoren zich rond een bepaald vraagstuk en werken ze samen aan concrete innovaties. OG's voeren projecten uit gericht op het testen en toepassen van innovatieve praktijken, technologieën, processen en producten. Operationele groepen stellen interne procedures vast die ervoor zorgen dat hun werking en besluitvorming transparant is en dat belangenconflicten worden voorkomen.

Innovatie en kennisoverdracht worden in het plattelandsontwikkelingsbeleid naar voorgeschoven als een horizontale prioriteit. Verschillende maatregelen kunnen ingezet worden om deze prioriteit te realiseren. De subsidiëring van de oprichting en werking van OG's is er één van en is opgenomen als maatregel in het Vlaams Programmeringsdocument voor Plattelandsontwikkeling. De maatregel heeft het stimuleren van de interactie tussen onderzoek en praktijk tot doel. De betrokkenheid van land- en tuinbouwers heeft als voordelen dat onderzoeksvragen meer op basis van de praktijk zullen bepaald worden, dat er meer interactie is tussen land- en tuinbouwers onderling en dat onderzoekers leren hoe hun resultaten in de praktijk gebruikt worden.

Het EIP voor de productiviteit en duurzaamheid in de landbouw:

- bevordert een hulpbronnenefficiëntie, economisch levensvatbare, productieve, competitieve, emissiearme en klimaatvriendelijke en –bestendige land- en bosbouwsector, die naar agro ecologische productiesystemen toewerkt en werkt in harmonie met de essentiële natuurlijke hulpbronnen waarvan de land- en bosbouw afhankelijk zijn;
- helpt te zorgen voor een constante en duurzame voorziening met zowel bestaande als nieuwe levensmiddelen, voeders en biomaterialen;
- verbetert processen met het oog op milieubehoud en klimaatadaptatie en –mitigatie;
- slaat bruggen tussen kennis en technologie met betrekking tot het meest geavanceerde onderzoek enerzijds en landbouwers, bosbeheerders, plattelandsgemeenschappen, bedrijven, ngo's en adviesdiensten anderzijds.

zoals beschreven in artikel 55 (1) a, b, c van Verordening (EU) Nr. 1305/2013 van het Europees Parlement en van de Raad van 17 december 2013.

Het Besluit van de Vlaamse Regering betreffende het subsidiëren van operationele groepen inzake het Europees Partnerschap voor Innovatie - netwerk voor de productiviteit en duurzaamheid in de landbouw, verder in deze nota 'het besluit' genoemd, werd goedgekeurd op 9 oktober 2015 (zie Belgisch Staatsblad van 10 november 2015).

De Europese Commissie heeft voor verschillende thema's een focusgroep opgericht waar experten de huidige stand van zaken, de opportuniteiten, problemen en de kansen weergeven. Deze focusgroepen kunnen een inspiratiebron zijn en kunnen geraadpleegd worden op https://ec.europa.eu/eip/agriculture/en/content/focus-groups.

# 3 PROJECTPERIODE

De periode waarbinnen de operationele groep het project uitvoert, is maximaal twee jaar. De uiterste begin- en einddatum zijn vermeld in het persbericht.

# 4 DOELGROEP VAN DE PROJECTEN

Overeenkomstig artikel 57 van verordening (EU) nr. 1305/2013 verspreiden de operationele groepen de resultaten van hun project via het EIP-netwerk. Ze verspreiden de resultaten eveneens binnen de bij het thema betrokken doelgroepen in Vlaanderen.

# 5 WELKE SUBSIDIE WORDT GEGEVEN?

De begroting voor het project moet opgemaakt worden op basis van de geschatte reële kosten. Na afloop van het project zijn deze kosten te bewijzen. De tussenkomst van de overheid is beperkt tot maximaal 75.000 euro aan bewijsbare kosten per project. De projecten worden betoelaagd ten belope van maximaal 90% van de totale projectkosten, met uitzondering van de overhead en investeringskosten die niet worden gesubsidieerd.

# 6 POTENTIËLE INDIENERS

De operationele groepen worden opgericht door geïnteresseerde actoren zoals landbouwers, onderzoekers, adviseurs en bedrijven die betrokken zijn bij de landbouw- en voedingssector en die

relevant zijn voor het verwezenlijken van de doelstellingen van het Europees partnerschap voor innovatie (EIP) zoals beschreven in het Besluit van de Vlaamse Regering van 9 oktober 2015 betreffende het subsidiëren van operationele groepen inzake het EIP netwerk voor de productiviteit en duurzaamheid in de landbouw.

# 7 AANVRAAG INDIENEN

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

Opgelet,

- zowel de onderneming als de indiener (klant) moeten geïdentificeerd zijn in het e-loket;
    - een nieuwe onderneming (conform Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO)) registreren: enkel **de verantwoordelijke van de onderneming (wettelijke functiehouder, geauthentiseerd volgens KBO)** kan een aanvraag indienen via de **tegel 'Registreer uw onderneming'**.

      Ter info: Ondernemingen die in het verleden EIP-projecten hebben aangevraagd zijn al gekend in e-loket onder de rol 'Europees innovatiepartnerschap (EIP)'.
    - 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 rol 'Europees innovatiepartnerschap (EIP)' moet toegekend zijn aan de onderneming, zodat de overeenkomstige tegel in uw e-loket beschikbaar is. Indien de onderneming al gekend is op het e-loket, maar nog niet gekoppeld is aan de rol 'Europees innovatiepartnerschap (EIP)' kan de verantwoordelijke van de onderneming eveneens via de **tegel 'Registreer uw onderneming'** een nieuwe rol aanvragen;
- 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 toevoegen en/of 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;

om een digitaal dossier aan te maken.

Bij het indienen van een dossier op het e-loket dient u uiterlijk **twee weken** voor de indiendatum uw onderneming en werknemers geïdentificeerd te hebben in het 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 tijdig op het e-loket.

De applicatie voor het indienen van EIP-projecten 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, is het nodig dat de voorstellen de nodige objectieve informatie bevatten om ze te kunnen toetsen aan zowel de ontvankelijkheidsvoorwaarden als de selectiecriteria (zie Evaluatie en selectie van de projecten). Daarom moeten de indieners van de projectvoorstellen een aantal vormvereisten volgen. De projectvoorstellen worden ingediend door middel van een verplicht te hanteren aanvraagformulier.

De ingediende projectvoorstellen moeten worden toegelicht in het daartoe opgestelde formulier. Alle gevraagde elementen in het formulier moeten toegelicht worden. Een gedetailleerd budgetplan is ook vereist.

## 8.2 TOELICHTING BIJ HET INVULLEN VAN HET AANVRAAGFORMULIER

### 8.2.1 Identificatie, Samenstelling en omschrijving operationele groep

Geef de **naam van de operationele groep**. Deze benaming zal steeds gebruikt worden in de dossiers, de briefwisseling en de publicaties in verband met het project. Zorg voor een eenduidige en beknopte naam.

In de operationele groep moet een coördinator worden geïdentificeerd. De coördinator is de belangrijkste contactpersoon en is verantwoordelijk voor de indiening van het projectvoorstel, de interne coördinatie en de realisering van het project, en het indienen van betalingsaanvragen.

Geef tevens een korte en krachtige **samenvatting** van het project van de operationele groep. Deze samenvatting mag slechts 15 lijnen tellen (calibri, lettergrootte 10). Ze dient gemaakt te worden voor de

mogelijke eindgebruiker en kan worden gebruikt voor communicatiedoeleinden in het geval uw project geselecteerd is voor subsidiëring. De samenvatting dient volgende elementen te bevatten:

- de probleemstelling/uitdagingen of opportuniteiten;
- de onderzoeksvraag;
- de hoofddoelstelling (Toon aan dat het doel een antwoord biedt op de uitdagingen of dat het doel bijdraagt aan het benutten van de kansen in de sector.);
- de belangrijkste te verwachten resultaten;
- de mogelijke voordelen voor de landbouwers en de sector (de economische aspecten zijn hierbij belangrijk).

Vul de **gegevens** in van de **indiener** en vermeld het **BTW-statuut**. Gelieve aan te stippen of de aanvragende instantie al dan niet BTW-plichtig is. De reden hiervoor is dat de BTW uitsluitend in rekening kan worden gebracht voor het niet-terugvorderbaar gedeelte. Daarom moet in elke aanvraag steeds het geldend BTW-statuut van de aanvrager vermeld en gestaafd worden. Geef eveneens aan wie de contactpersoon is van de instelling, wie het project budgettair gaat opvolgen en wie instaat voor de praktische uitvoering van het project.

Omschrijf duidelijk de **samenstelling van de operationele groep** en de verantwoording van deze keuze. Wat is de bijdrage en meerwaarde van elke partner binnen de groep? Het is belangrijk dat de samenstelling zo gekozen wordt dat de informatie-uitwisseling tussen onderzoek en praktijk verbetert en dat feedback tussen beiden tot stand komt. Partners zijn geen stakeholders of waarnemers. Zij moeten effectief deelnemen aan de activiteiten van de operationele groep. Illustreer waarom deze mix van partners het meest effectief is. Landbouwers zijn een essentiële partner in de operationele groep. De partners zijn diegene die best in staat zijn om de projectdoelstellingen te verwezenlijken.

Duid aan onder welk **thema** vermeld in de oproep het project wordt ingediend. De aanvraag dient bovendien te behoren tot één van de **doelstellingen** van het EIP voor de productiviteit en duurzaamheid in de landbouw. Meld aan welke doelstelling van het EIP deze thematiek tegemoet komt:

- Bevordert een hulpbronnenefficiëntie, economisch levensvatbare, productieve, competitieve, emissiearme en klimaatvriendelijke en –bestendige land- en bosbouwsector, die naar agroecologische productiesystemen toewerkt en werkt in harmonie met de essentiële natuurlijke hulpbronnen waarvan de land- en bosbouw afhankelijk zijn;
- Helpt te zorgen voor een constante en duurzame voorziening met zowel bestaande als nieuwe levensmiddelen, voeders en biomaterialen;
- Verbetert processen met het oog op milieubehoud en klimaatadaptatie en –mitigatie;
- Slaat bruggen tussen kennis en technologie met betrekking tot het meest geavanceerde onderzoek enerzijds en landbouwers, bosbeheerders, plattelandsgemeenschappen, bedrijven, ngo's en adviesdiensten anderzijds.

Geef de **concrete begin- en einddatum** van het project op.

De EIP-maatregel heeft het stimuleren van de interactie tussen onderzoek en praktijk tot doel om zo vraaggericht onderzoek te bevorderen (bottom-upbenadering). Zodoende richt een operationele groep zich op naar aanleiding van een concreet probleem of een opportuniteit in de sector.
Omschrijf beknopt **het probleem, de uitdagingen of de opportuniteit** waarbinnen de operationele groep kadert en omschrijf de centrale **onderzoeksvraag** en **hoofddoelstelling** die hieruit voortvloeien.

Wat zijn de **deelvragen** en de **subdoelstellingen** van uw project (max. 1 pagina)? Omschrijf kort wat u beoogt te bereiken en welke **resultaten** u verwacht. De operationele groepen dienen tegemoet te komen aan één van de EIP doelstellingen. Toon aan dat het werkplan (beschreven in punt 9) aansluit bij de doelstellingen van het project

Geef een **inhoudelijke omschrijving** van het **werkplan** en de voorgestelde acties van de operationele groep en ga daarbij (in voorkomend geval) nader in op:

- de voorgestelde werkwijze, aanpak, methodologie. Maak hiervoor een overzichtelijk werkplan met een timing voor de te ondernemen acties.
- de wijze waarop de sturing, de werking en de opvolging van de operationele groep zullen gebeuren,
- de manier waarop economische duurzaamheid van bedrijven gestimuleerd wordt en/of bijgedragen wordt aan het stabiliseren van de markt,
- andere relevante elementen.

### 8.2.2 Innovatief karakter

Omschrijf het **innovatieve karakter van het onderwerp** dat de operationele groep behandelt en hoe dit bijdraagt tot een meer duurzame land- en tuinbouw en/of een hogere productiviteit. Hierbij is het belangrijk dat de informatie-uitwisseling tussen onderzoek en praktijk verbetert en feedback tot stand komt zodat relevante partners meer gaan samenwerken. Innovatie dient in deze context ruim gezien te worden: nieuw product, proces, dienst, afzetmarkt,...

Elke projectaanvraag zal in het bijzonder getoetst worden op de inhoudelijke waarde als enerzijds de bijdrage tot een duurzame landbouw anderzijds de productiviteit. Dit dient bereikt te worden door een beter verband te leggen tussen onderzoek en landbouwpraktijk, het stimuleren van een breder gebruik van de beschikbare innovatiemaatregelen, het bevorderen van het sneller en breder omzetten van innovatieve oplossingen in de praktijk en/of het informeren van de wetenschappelijke gemeenschap over de onderzoeksbehoeften van de landbouwpraktijk.

Vermeld expliciet de **complementariteit** met bestaande initiatieven. Leg uit aangezien deze informatie gebruikt wordt tijdens de beoordeling om de complementariteit met bestaande projecten te beoordelen.

Iedere operationele groep dient tevens na te gaan of er kennis over het thema aanwezig is bij de praktijkcentra of het Instituut voor Landbouw- en Visserijonderzoek en hoe deze kennis benut wordt. Indien de kennis niet benut wordt, moet dit grondig gemotiveerd worden. Beschrijf ook vroegere en lopende projecten van de eigen organisatie of van andere instellingen of organisaties rond hetzelfde onderwerp als van deze projectaanvraag. **Vermeld voor elk van deze projecten de titel en beknopte inhoud, de looptijd, eventuele partners en het type van het project en de complementariteit met het**

**aangevraagde project** (type: bv. wetenschappelijk project van VLAIO-landbouwkundig onderzoek, demonstratieproject, HOBU, TD, TIS, PODO enz.). Door deze opsomming geeft u aan in hoeverre u de thematiek kent en weet welke projecten er op dit vlak reeds werden uitgevoerd. Om de bestaande kennis en complementariteit met bestaande projecten na te gaan kan u gebruik maken van het FRIS-onderzoeksportaal van de Vlaamse overheid. U kan er afgeronde of lopende projecten zoeken op onderwerp, onderzoeker of kennisinstelling. Zo levert het onderwerp 'kuilmaïs' bijvoorbeeld 14 projecten bij 2 kennisinstellingen op. De zoekfunctie kan ook gebruikt worden om onderzoekers en experten rond een thema te vinden. Om na te gaan of er kennis aanwezig is over het onderwerp vanuit de praktijkcentra of het Instituut voor Landbouw en Visserij Onderzoek (ILVO), kan u de zoekopdracht verfijnen door de projecten te filteren op kennisinstelling. Het gebruik van het FRIS-onderzoeksportaal kan een hulpmiddel zijn maar is niet verplicht. Het is aangeraden om enkel de relevante onderzoeksprojecten te vermelden in de projectaanvraag.

### 8.2.3 Resultaten en verspreiding

Op welke wijze worden de **resultaten bekendgemaakt of verspreid** bij de doelgroep. Welke middelen zal u hiervoor gebruiken (bv. presentaties, werkgroepen, voordrachten, persartikels, proefvelden,...)? Welke doelgroep wilt u bereiken? Hoe frequent zal u de doelgroep benaderen? Omschrijf de relaties met de sector en andere instanties. Welke reactie verwacht u van dit doelpubliek? Verspreiding van de resultaten dient verder te gaan dan de reguliere werking.

**Belangrijk: elk project dient te resulteren in een persklare tekst voor publicatie op Vlaams en Europees niveau**

Omschrijf **het verwachte effect bij de doelgroep en de meerwaarde voor de sector, zowel op korte en langere termijn,** bij de doelgroep. Tot welke resultaten, zowel op korte als op langere termijn, kan uw project leiden in kwalitatieve en in kwantitatieve zin?

### 8.2.4 Financiering

Geef aan welk budget wordt aangevraagd en verantwoord eveneens het gevraagde steunbedrag. De **gevraagde steun** bedraagt maximaal 75.000 euro met maximaal 90% van de subsidiabele kosten. Bij de eindafrekening moeten deze kosten bewezen worden (max 90% van de subsidiabele kosten). Vermeld eveneens hoe de cofinanciering zal gerealiseerd worden.

**Gedetailleerde kostenopgave**
De kosten moeten **gedetailleerd uitgewerkt** worden **per kostenpost** (personeelskosten, werkingskosten,...). Daarbij moet de aard van alle kosten nauwkeurig worden omschreven (bv. 'Personeel' opsplitsen over de verschillende personeelsleden; 'Werkingskosten' opsplitsen over bureaumateriaal, klein materiaal, ...). Bij het indienen zal elk projectvoorstel worden gecontroleerd op de aanwezigheid van een voldoende gedetailleerde budgetbeschrijving. Investerings- en overheadkosten zijn niet subsidiabel. Een overzicht van de kostenposten wordt gemaakt in tabel 1. De kosten moeten opgesplitst worden per partner.

De indeling in kostenposten is van belang aangezien bij de afrekening verschuivingen tussen de kostenposten (personeelskosten, werkingskosten,...) slechts worden aanvaard ten belope van **maximaal 10% van het goedgekeurde totale projectbedrag**.

Licht de personeelskosten verder toe i.k.v. 'redelijkheid van de kosten'. Geef in tabel 2 een schatting weer van de te presteren uren per projectpartner en per loonschaal die zal toegepast worden (bv. technieker, onderzoeker). Geef in tabel 3 het standaarduurtarief (zie verder) voor elke personeelscategorie weer per projectpartner.

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;
- en waarvan de datum van de betrokken facturen of andere boekhoudkundige documenten binnen de projectperiode valt;
- en waarvoor betaalbewijzen van de effectieve betalingen voorgelegd kunnen worden.

Deze betalingen moeten gebeuren ofwel binnen de voorziene projectperiode, ofwel ten laatste 30 dagen na de einddatum van het project. 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 in elke aanvraag steeds het geldend BTW-statuut van de aanvrager vermeld en gestaafd worden.

Opmerking: het cofinancieringspercentage gaat voor op het nominale bedrag: de operationele groep dient in alle gevallen een eigen inbreng te doen van 10%. De eigen inbreng mag niet gerealiseerd worden door het niet aanrekenen van kosten.

<u>Personeelskosten</u>

Enkel de loonkosten van de rechtstreeks bij het project betrokken personeelsleden worden als personeelskosten in aanmerking genomen. Ook de loonkosten van personeel dat specifieke prestaties levert voor het project, zoals de projectboekhouding en projectadministratie zijn subsidiabel. Indirect ondersteunend personeel komt niet in aanmerking voor subsidie, evenmin als loonkosten voor supervisie.

Gelieve zo veel mogelijk de diverse taken van het personeel op te splitsen in een aantal mandagen (1 mandag = 1 personeelslid gedurende 1 dag werkzaam). **Indien een personeelslid deeltijds voor de operationele groep werkt en ook deeltijds aan andere projecten, geef ook aan hoeveel en voor welke projecten de overige mandagen van dit personeelslid worden gepresteerd.**

Als personeelskosten worden niet aanvaard:

- loonkosten voor "supervisie"(meestal door de ondernemingsleider);
- kilometervergoedingen voor opdrachten (deze dienen te worden ondergebracht bij werkingskosten).
- vergoedingen aan landbouwers. Deze worden gedeclareerd onder werkingskosten.

De berekening van de directe loonkosten gebeurt door middel van het **standaarduurtarief (SUT)**. Alle projectuitvoerders moeten dit systeem gebruiken. Om het subsidiabel uurtarief te berekenen, wordt de volgende formule toegepast: uurtarief = 1,2/100 x bruto maandloon. Het standaarduurtarief voor een personeelslid met een maandelijks brutoloon van bv. 3.500 euro is dus: 3.500 euro/maand x 1,20% = 42 euro/uur. Het bruto maandloon staat in verhouding tot de vereiste kwalificaties. Het subsidiabele standaarduurtarief is beperkt tot maximum 100 euro/uur.

Het 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 (of 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.

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.

Voor de rapportering van de personeelskosten worden de uren die gewerkt worden voor 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.

Werkingskosten

Enkel kosten die rechtstreeks betrekking hebben op het project en die ook verifieerbaar zijn, worden als werkingskosten aanvaard. Het zijn m.a.w. kosten en uitgaven die zich zonder het project niet zouden hebben voorgedaan.

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

- vergoedingen aan landbouwers
- 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,...),
- verplaatsingskosten van projectmedewerkers in functie van het project, in de mate dat zij de fiscaal aanvaarde bedragen niet overtreffen;

- huur die aan derden moet worden betaald voor het gebruik van gebouwen, lokalen, apparatuur en infrastructuur.

**Interne facturatie** is uitzonderlijk mogelijk (bv. voor analyses in een eigen labo) en enkel bij voorafgaande aanvraag en goedkeuring. Interne facturatie is enkel aanvaardbaar als de doorrekening gebeurt tegen de kostprijs (geen marge). Dit moet aangetoond worden, bv. via prijslijsten. Bij facturatie van werken/leveringen/diensten tussen zuivere interne afdelingen van dezelfde organisatie is de wet op de overheidsopdrachten dus niet van toepassing.

Zijn **niet** aanvaardbaar als werkingskosten:
- 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.

<u>Overheadkosten (pro memori, niet subsidiabel)</u>

Overheadkosten zijn allerhande **vaste kosten** die niet begrepen zijn in de andere kostenrubrieken. Het zijn m.a.w. kosten die men, zij het in mindere mate, ook zou hebben indien het project niet zou worden verwezenlijkt omdat die kosten hoe dan ook moeten worden gedragen voor het uitvoeren van de dagdagelijkse activiteiten.

Het gaat hier o.a. om onderhoudskosten van gebouwen en infrastructuur, verwarming, verlichting, water, gas, elektriciteit, telefoon, verzekeringen,...

**Overheadkosten worden niet voor subsidiëring in aanmerking genomen.**

<u>Externe prestaties</u>

Deze rubriek omvat de kosten van de prestaties die door externe organisaties in het kader van het project worden geleverd (bv. vergoedingen voor studie-, engineerings- en consulentenbureaus). Indien de projectuitvoerder externe prestaties inhuurt, dient dit vooraf in het projectvoorstel opgenomen te zijn of vooraf aangevraagd te worden en dus goedgekeurd te worden. Er dient in het projectvoorstel of in de aanvraag gedetailleerd te worden wat de ingehuurde prestatie inhoudt. Ook de factuur dient gedetailleerd weer te geven wat de ingehuurde prestatie inhoudt. De tarieven dienen marktconform te zijn.

#### 8.2.5 Varia

##### 8.2.5.1 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 zijn.

##### 8.2.5.2 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 acties die worden meegefinancierd door de Vlaamse overheid en het Europees Landbouwfonds voor Plattelandsontwikkeling (ELFPO) moet voldaan zijn aan de communicatieverplichting vermeld op http://www.vlaanderen.be/PDPO. Het niet naleven van de communicatieverplichtingen kan leiden tot sancties.

# 9 EVALUATIE EN SELECTIE VAN DE PROJECTEN

## 9.1 ONTVANKELIJKHEIDSVOORWAARDEN

Om ontvankelijk te zijn, moet een ingediend projectvoorstel aan volgende voorwaarden voldoen:
- ten laatste op de vermelde indieningsdatum en tijdstip ingediend zijn bij het Departement Landbouw en Visserij,
- voldoen aan de gestelde vormvereisten: gebruik van het juiste formulier, respecteren van de gevraagde lengte van de tekstonderdelen en volledigheid van het formulier.
- de operationele groep bevat diverse actoren, waarbij landbouwers een essentiële partner zijn.

## 9.2 BEOORDELINGSCRITERIA

Met het oog op de formulering van een globaal voorstel, zullen de ontvankelijke projectvoorstellen worden beoordeeld aan de hand van een aantal selectiecriteria. Deze criteria peilen naar:

### 9.2.1 Samenstelling van de operationele groep

Met dit criterium worden volgende aspecten beoordeeld: goede mix van competenties, relevantie/noodzaak van het samenwerkingsverband, actieve betrokkenheid en duidelijke rol van de partners, en competentie en garanties naar betrouwbaarheid voor de uitvoering van het project. De rol van de landbouwer is cruciaal.

0 = onvoldoende mix van de juiste/vereiste expertise (één of meerdere belangrijke partners ontbreken)
4 = voldoende mix van de juiste/vereiste expertise alhoewel relevantere partners beschikbaar zijn OF voldoende mix van de juiste/vereiste expertise maar te veel partners OF voldoende mix van de juiste/vereiste expertise maar de specifieke rol van elke partner is niet duidelijk.

6 = geschikte mix van de van de juiste/vereiste expertise: alle partners met vereiste expertise en infrastructuur om het project goed uit te voeren zijn betrokken. De rol van elke partner is duidelijk vermeld.
8 = uitermate geschikte mix van de juiste/vereiste expertise in de juiste verhouding: Deze operationele groep is zo samengesteld dat de partners elkaar versterken in hun rol. De rol van elke partner is duidelijk vermeld.

### 9.2.2 Doelstelling van de operationele groep

Met dit criterium worden volgende aspecten beoordeeld: duidelijkheid en relevantie van de doelstellingen, bijdrage tot de uitdagingen in de land- en tuinbouwsector, relevantie in het kader van de EIP doelstellingen.

0 = de doelstellingen zijn niet helder geformuleerd, niet aftoetsbaar en niet relevant (ze dragen niet bij tot de uitdagingen in de land- en tuinbouwsector). Ze komen niet tegemoet aan de EIP doelstellingen.
4 = de doelstellingen zijn helder geformuleerd en aftoetsbaar maar slechts beperkt relevant (ze dragen slechts beperkt bij tot de uitdagingen in de land- en tuinbouwsector) OF de doelstellingen zijn niet helder geformuleerd en weinig toetsbaar maar wel relevant (ze dragen slechts beperkt bij tot de uitdagingen in de land- en tuinbouwsector). Ze komen deels tegemoet aan de EIP doelstellingen.
6 = doelstellingen zijn helder geformuleerd, toetsbaar en relevant . Ze dragen bij tot de uitdagingen in de land- en tuinbouwsector). Ze komen bovendien tegemoet aan de EIP doelstellingen.
8 = doelstellingen zijn helder geformuleerd, toetsbaar en zeer relevant. Ze dragen sterk bij tot de uitdagingen in de land- en tuinbouwsector. Ze komen bovendien tegemoet aan de EIP doelstellingen.

### 9.2.3 Kwaliteit van het werkplan en de voorgestelde acties

Is er een kwalitatief en samenhangend werkplan dat toelaat het inhoudelijke doel uit te voeren? Sluiten de acties aan bij de doelstellingen? Zijn de acties haalbaar, relevant en realistisch binnen de vooropgestelde projectduur? Is er een duidelijke timing voor de opgestelde acties? Is de kostenopgave duidelijk en realistisch? Het werkplan gaat verder dan demonstratieproeven en volgt een bottom-up benadering met nadruk op vraaggestuurd onderzoek en interactie tussen onderzoek en praktijk.

0 = het werkplan is kwalitatief onvoldoende en de acties zijn niet haalbaar, relevant en realistisch.
2 = het werkplan kan kwalitatief beter. De acties zijn slechts beperkt haalbaar, relevant en realistisch en de kostenopgave is weinig duidelijk en realistisch.
3 = het werkplan is zeer goed uitgewerkt en de acties zijn haalbaar, relevant en realistisch. De kostenopgave is duidelijk en realistisch. Het project volgt een bottom-up benadering.
4 = het werkplan is uitstekend uitgewerkt en de acties zijn haalbaar, relevant en realistisch. De kostenopgave is zeer duidelijk en realistisch. Het project volgt een bottom-up benadering.

### 9.2.4 Wijze van verspreiding van de resultaten

Worden de resultaten voldoende bekendgemaakt of verspreid bij de doelgroep. Worden hier diverse kanalen gebruikt (bv. presentaties, werkgroepen, voordrachten, persartikels, proefvelden,...)?

0 = De resultaten worden niet bekendgemaakt of verspreid bij de doelgroep.
2 = De resultaten worden bekendgemaakt en verspreid bij de doelgroep via een beperkt kanaal. De vermelde acties zijn weinig concreet.
3 = De resultaten worden bekendgemaakt en verspreid bij de doelgroep via diverse kanalen. De vermelde acties zijn concreet en voldoende frequent.
4 = De resultaten worden bekendgemaakt en verspreid bij de doelgroep via diverse kanalen. De vermelde acties zijn concreet, vernieuwend, doeltreffend en voldoende frequent. De doelgroep en de doelstellingen voor verspreiding zijn goed omschreven.

### 9.2.5 Complementariteit met bestaande initiatieven

In hoeverre wordt kennis van lopende en vroegere projecten gebruikt en is het project complementair met bestaande initiatieven en de aanwezige kennis over het thema?

0 = het project maakt geen gebruik van bestaande kennis EN heeft een te grote overlap met andere activiteiten.
2 = het project maakt geen gebruik van bestaande kennis OF heeft een te grote overlap met andere activiteiten.
3 = het project maakt gebruik van bestaande kennis in kennis tot de operationele groep EN heeft geen overlap met andere activiteiten.
4 = het project maakt gebruik van bestaande kennis in kennis tot de operationele groep EN heeft geen overlap met andere activiteiten EN sluit duidelijk aan op bestaande kennis indien ze aanwezig is.

## 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 Departement Landbouw en Visserij is belast met de kwalitatieve evaluatie. Een beoordelingscommissie samengesteld uit ambtenaren van het departement, een vertegenwoordiger van het beleidsdomein Economie, Wetenschap en Innovatie en externe experten, zal de tijdig ingediende projecten beoordelen op de selectiecriteria. Per criterium zal een score worden bepaald. De verschillende, onafhankelijk van elkaar bepaalde scores, zullen vervolgens opgeteld worden tot een eindquotering op een schaal van 28. 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 17. De beoordelingscommissie kan bepaalde zaken 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. Indien er sprake is van gelijke totaalscores wordt tussen deze projecten een bijkomende rangschikking aangebracht op basis van de scores op de criteria 'de samenstelling van de operationele groep' en 'het beoogde doel en de verwachte output'. 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.

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 2 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, op elektronische wijze, ten vroegste zes maanden en uiterlijk een jaar na de startdatum van het project, worden ingediend bij het Departement Landbouw en Visserij.

Het resterende saldo van de subsidie zal worden uitbetaald na voorlegging en goedkeuring van een inhoudelijk en financieel eindverslag. Deze stukken moeten, op elektronische wijze, uiterlijk zes maanden na de einddatum worden ingediend bij het Departement Landbouw en Visserij.

## 10.2 OPVOLGING

Het Departement Landbouw en Visserij staat in voor de opvolging van de projecten. Per operationele groep wordt een vertegenwoordiger van het departement aangeduid.

## 10.3 WIJZIGING/VERLENGING VAN HET PROJECT

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

Financiële zaken zijn o.m. verschuiving van de projectkosten tussen rubrieken en beperkte verlenging van het project binnen de periode die bepaald is in de projectoproep. 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.

Budgetoverschrijdingen tot 10% (van de goedgekeurde subsidie) boven de goedgekeurde kostenrubriek (personeelskosten, werkingskosten, externe prestaties) 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.

Indien het project niet zou leiden tot de gewenste doelstellingen, kan het project stopgezet worden na overleg met het Departement Landbouw en Visserij. De al gedane kosten kunnen gesubsidieerd worden.

# 11 MEER INFORMATIE?

operationelegroepen@lv.vlaanderen.be

Vlaamse overheid
DEPARTEMENT LANDBOUW EN VISSERIJ
Koning Albert II-laan 35 bus 40
BE-1030 Brussel
www.vlaanderen.be/landbouw