

L'agence informe l'organe d'administration provisoire, l'organe d'administration complet temporaire, l'administration du culte, l'administration centrale, l'organe représentatif, l'autorité de financement et la commune consultée pour avis sur :

- 1° les démarches à suivre ;
- 2° les techniques utilisées ;
- 3° les effets juridiques de l'échange électronique.

L'agence détermine des mesures adaptées aux circonstances et offrant des garanties suffisantes en matière de sécurité de l'information et de non-répudiation de la procédure électronique visée à l'alinéa 1^{er}. L'agence publie ces mesures sur son site web public.

§ 2. Le moment auquel le message officiel quitte le système d'information utilisé par l'expéditeur est considéré comme le moment auquel le message officiel a été envoyé par voie électronique par l'expéditeur. Le moment auquel le message officiel atteint le système d'information utilisé par le destinataire est considéré comme le moment auquel le destinataire reçoit le message officiel par voie électronique.

Si l'expéditeur et le destinataire utilisent le même système d'information, le moment auquel le message officiel devient accessible au destinataire est considéré comme étant le moment d'envoi et de réception par le destinataire. Cet envoi électronique est considéré comme lettre recommandée.

Dans le présent paragraphe, on entend par le même système d'information : un système d'information ou une combinaison de systèmes d'information où l'expéditeur et le destinataire ont un contrôle suffisant sur l'enregistrement du moment d'envoi et de réception d'un message.

Art. 3. Dans le présent article, on entend par perturbation technique générale : une perturbation de la procédure électronique visée à l'article 2, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, rendant la procédure électronique indisponible pendant plus de quatre heures par jour et qui a été constatée par l'agence et publiée sur son site web public.

En cas de perturbation technique générale, l'échange de messages officiels entre l'organe d'administration provisoire, l'organe complet temporaire, l'administration du culte, l'administration centrale, l'organe représentatif, l'autorité de financement, la commune consultée pour avis, le gouverneur de province et le Gouvernement flamand peut se faire par lettre recommandée ou par remise contre récépissé.

Une lettre recommandée envoyée par la poste est censée avoir été reçue, sauf preuve du contraire par le destinataire, le premier jour ouvrable suivant la date du cachet de la poste de la lettre recommandée. La date du cachet de la poste a une force probante tant pour l'envoi que pour la réception.

Une remise contre récépissé est censée avoir lieu à la date de récépissé.

CHAPITRE 3. — *Communication de l'auteur de la plainte à l'autorité de tutelle*

Art. 4. Une plainte auprès de l'autorité de financement, du gouverneur de province et du Gouvernement flamand est introduite par lettre recommandée ou par remise contre récépissé.

Une plainte auprès du gouverneur de province ou du Gouvernement flamand peut aussi être introduite par le formulaire numérique disponible sur le site web public de l'agence.

CHAPITRE 4. — *Échange de données personnelles*

Art. 5. L'agence élabore les protocoles généraux d'échange électronique de données personnelles conformément à l'article 47, § 8, du Décret du 22 octobre 2021 réglementant la reconnaissance des communautés religieuses locales. L'agence tient un inventaire des protocoles généraux pour l'échange électronique de données personnelles, un aperçu des instances visées à l'article 2, 10°, du décret du 18 juillet 2008 relatif à l'échange électronique de données administratives qui y adhèrent et le publie sur son site web public.

CHAPITRE 5. — *Dispositions finales*

Art. 6. L'arrêté du Gouvernement flamand du 13 mai 2016 fixant le mode de communication dans le cadre du contrôle administratif sur les administrations du culte, modifié par l'arrêté du Gouvernement flamand du 10 mai 2019, est abrogé.

Art. 7. Les articles 2, 3 et 6 du présent arrêté entrent en vigueur le 1^{er} février 2023.

Art. 8. Le ministre flamand compétent pour l'administration intérieure et la politique des villes est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 1^{er} avril 2022.

Le Ministre-président du Gouvernement flamand,
J. JAMBON

Le Ministre flamand de l'Administration intérieure, de la Gouvernance publique,
de l'Insertion civique et de l'Égalité des Chances,
B. SOMERS

VLAAMSE OVERHEID

[C – 2022/31796]

1 APRIL 2022. — Besluit van de Vlaamse Regering tot het openstellen van en het verlenen van steun binnen de oproep City of Things 2022

Rechtsgrond(en)

Dit besluit is gebaseerd op:

- het decreet van 16 maart 2012 betreffende het economisch ondersteuningsbeleid, artikel 25 en 26;
- het decreet van 23 december 2021 houdende de algemene uitgavenbegroting van de Vlaamse Gemeenschap voor het begrotingsjaar 2022;
- het besluit van de Vlaamse Regering van 24 april 2009 tot toekenning van steun aan projecten ter bevordering van het ondernemerschap, artikel 21 en 22.

Vormvereiste(n)

De volgende vormvereiste is vervuld:

- De Vlaamse minister, bevoegd voor de begroting, heeft zijn akkoord gegeven op 28 maart 2022

Motivering

Dit besluit is gebaseerd op de volgende motieven:

- Het Vlaams Regeerakkoord 2019-2024 stelt dat bestaande initiatieven zoals de City of Things-oproepen waar nodig versterkt en eventueel uitgebreid worden om verder uit te groeien tot een Europese koploper op vlak van slimme regio's.
- De beleidsnota 2019-2024 van Economie, Wetenschapsbeleid en Innovatie stelt dat de oproepen City of Things de komende jaren steden en gemeenten steunen in hun transitie naar Smart City.

Initiatiefnemer(s)

Dit besluit wordt voorgesteld door de Vlaamse minister van Economie, Innovatie, Werk, Sociale economie en Landbouw.

Na beraadslaging,

DE VLAAMSE REGERING BESLUIT:

Artikel 1. In dit besluit wordt verstaan onder:

- 1° Agentschap Innoveren & Ondernemen: het agentschap, opgericht bij het besluit van de Vlaamse Regering van 7 oktober 2005 aangaande het Agentschap Innoveren & Ondernemen;
- 2° City of Things: de oproep waarvan het opzet en de betekenis wordt verduidelijkt in de handleiding;
- 3° Fonds Innoveren en Ondernemen: het Fonds Innoveren en Ondernemen, opgericht bij artikel 41, §1, van het decreet van 21 december 2001 houdende bepalingen tot begeleiding van de begroting 2002;
- 4° handleiding: het opzet, de betekenis en de concrete instructies voor City of Things, die zijn opgenomen in de bijlage 1 die bij dit besluit is gevoegd;
- 5° indiener: de stad, gemeente of Vlaamse Gemeenschapscommissie die de steun aanvraagt;
- 6° partner: de stad, de gemeente, de Vlaamse Gemeenschapscommissie, het intergemeentelijke samenwerkingsverband met een rechtstreekse dienstverlening aan burgers of ondernemingen en de entiteit van de Vlaamse overheid die geen indiener is maar met de indiener samenwerkt;
- 7° project: het initiatief dat kadert binnen City of Things en waarvoor steun wordt aangevraagd.

Art. 2. Dit besluit bevat een oproep tot indiening van steunaanvragen voor projecten met betrekking tot City of Things.

Art. 3. Het opzet van deze oproep en de betekenis van City of Things, smart city en smart region voor Vlaanderen wordt verduidelijkt in de handleiding.

Art. 4. Enkel projecten die de transformatie naar smart city en smart region in het Vlaamse Gewest stimuleren komen in aanmerking voor steun.

De ingediende projecten dienen complementair te zijn met de reeds lopende initiatieven, ondersteund door de Vlaamse Regering en additioneel aan het reeds bestaande aanbod van tools, diensten en instrumenten. Dubbele steun is niet toegestaan.

Art. 5. Een project wordt goedgekeurd voor een periode van maximaal 30 maanden en start uiterlijk 6 maanden na de officiële goedkeuring van de steunaanvraag. De kosten die de indiener maakt voor de datum van de indiening van het project komen niet in aanmerking voor steun.

Elke wijziging aan deze periode en aan het project moet schriftelijk goedgekeurd worden door het Agentschap Innoveren & Ondernemen.

Art. 6. De steun-enveloppe voor deze oproep wordt vastgesteld op maximaal 10.937.685,63 euro (tien miljoen negenhonderzevenendertigduizend zeshonderdvijfentachtig euro en 63 cent). Dat bedrag wordt voorzien op het Fonds voor Innoveren en Ondernemen voor het begrotingsjaar 2022.

Art. 7. De steun per project bedraagt maximaal 1.000.000 euro (een miljoen euro).

Het steunpercentage wordt bepaald op 80% van de aanvaardbare projectkosten, in voorkomend geval beperkt tot maximaal het netto te financieren saldo. De overige 20% is eigen inbreng.

De aanvaardbare kosten worden vermeld in de controlerichtlijnen, die zijn opgenomen in de bijlage 2 die bij dit besluit is gevoegd.

Als personeelsleden, van wie kosten worden ingebracht in het project, in dezelfde periode ook nog werkzaam zijn of zullen zijn op andere financieel gesteunde projecten van om het even welke overheid of op projecten waarvoor kosten zullen worden gefactureerd aan derden, moet een overzicht worden toegevoegd van de tijd die door het personeelslid in die periode aan elk van die andere projecten zal worden besteed. Er kan slechts maximum 100% van het loon over de verschillende projecten heen worden toegewezen. Hetzelfde principe geldt voor de andere kostenrubrieken.

Art. 8. Alleen Vlaamse steden en gemeenten en de Vlaamse Gemeenschapscommissie kunnen een aanvraag indienen in City of Things. Andere Vlaamse steden en gemeenten, de Vlaamse Gemeenschapscommissie, intergemeentelijke samenwerkingsverbanden met een rechtstreekse dienstverlening aan burgers of ondernemingen en entiteiten van de Vlaamse overheid kunnen optreden als partner.

Ondernemingen of kennisinstellingen kunnen als onderaannemer optreden voor externe kennisinbreng, maar kunnen zelf geen aanvraag indienen.

De indiener moet beschikken over rechtspersoonlijkheid en een inschrijvingsnummer hebben in de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO).

Art. 9. Alleen de indiener en de partners komen in aanmerking voor steun.

Art. 10. De oproep verloopt in twee fasen. In een eerste fase wordt een co-creatietraject opgezet om projectideeën te distilleren waarvoor een ruim draagvlak bestaat en die een voldoende groot opschalingspotentieel hebben.

In een eerste fase kunnen de geïnteresseerden een idee aanmelden. Het aanmeldingsformulier, dat is opgenomen in de bijlage 3 die bij dit besluit is gevoegd, en de bijhorende slides voor de pitches moeten uiterlijk op 1 juni 2022 om 12u 's middags binnen zijn de mailbox cityofthings@vlaio.be. De datum en het uur van ontvangst op de servers van het Agentschap Innoveren & Ondernemen gelden daarbij als bewijs. Bij het indienen van de aanmelding moet er rekening gehouden worden met de bepalingen van de handleiding.

In de tweede fase kunnen de eigenlijke steunaanvragen ingediend worden. Het aanvraagformulier en het kostenmodel, die zijn opgenomen in respectievelijk bijlage 4 en bijlage 5 die bij dit besluit zijn gevoegd, moeten uiterlijk op 3 oktober 2022 om 12u 's middags binnen zijn in de mailbox cityofthings@vlaio.be. De datum en het uur van ontvangst op de servers van het Agentschap Innoveren & Ondernemen gelden daarbij als bewijs. Bij het indienen van de steunaanvraag moet er rekening gehouden worden met de bepalingen van de handleiding.

Alle documenten zijn vanaf de inwerkingtreding van dit besluit beschikbaar op www.vlaio.be/city-of-things.

Art. 11. De criteria voor de beoordeling van de ontvankelijkheid van de ingediende projectvoorstellen zijn opgenomen in de handleiding. Alle ingediende projectvoorstellen worden getoetst aan deze ontvankelijkheidscriteria.

Projecten die niet ontvankelijk zijn, worden uitgesloten van de verdere selectieprocedure.

Art. 12. Het Agentschap Innoveren & Ondernemen bepaalt de samenstelling van de jury en de wijze van jurering.

Art. 13. Elke ontvankelijke aanvraag zal beoordeeld worden volgens de criteria opgenomen in de handleiding en krijgt een score op 100. De projecten met een score van 60 of meer worden in dalende volgorde gerangschikt volgens hun totaalscore. Er wordt op deze wijze een rangschikking gemaakt voor de projecten smart economy enerzijds en voor de projecten uit de andere thema's anderzijds. In eerste instantie krijgen de projecten smart economy een subsidie toegekend, nadien de projecten uit de andere thema's tot uitputting van de enveloppe. Smart port projecten worden in aanmerking genomen als smart economy.

Art. 14. De steun wordt uitbetaald in drie schijven:

1° 30% na de beslissing tot toekenning van de steun, op voorwaarde dat de indiener:

a) de uitbetaling van de schijf via een schuldvordering aanvraagt;

b) verklaart dat het project is gestart;

2° 30% na ten vroegste 12 maanden na de beslissing tot toekenning van de steun, op voorwaarde dat de indiener:

a) de uitbetaling van de schijf via een schuldvordering aanvraagt;

b) een kwalitatieve en kwantitatieve stand van zaken indient via het door het Agentschap Innoveren & Ondernemen aangeleverde format waarmee aangetoond wordt dat het project inhoudelijk en financieel voor 60% gerealiseerd is;

3° 40% na afloop van het project, op voorwaarde dat de indiener:

a) de uitbetaling van de schijf binnen de 6 maanden na beëindiging van het project via een schuldvordering aanvraagt;

b) de indiener een kwantitatief en kwalitatief eindverslag via het door het Agentschap Innoveren & Ondernemen aangeleverde format indient waaruit blijkt in welke mate de vooropgestelde doelstellingen werden bereikt en een verantwoording ervan;

c) de indiener een ondertekende afrekeningsstaat van alle gerealiseerde ontvangsten en gemaakte kosten indient en de nodige bewijsstukken;

d) de eindresultaten oplevert die kunnen gedeeld worden met andere geïnteresseerde lokale besturen;

e) in de mate dat het saldo is verschuldigd, zoals moet blijken uit een positief inspectieverslag van het Agentschap Innoveren & Ondernemen.

Art. 15. Het Agentschap Innoveren & Ondernemen kan vanaf de indiening van de steunaanvraag op elk moment controleren of de voorwaarden van dit besluit worden nageleefd. Die controle kan, afhankelijk van het feit of de steun al dan niet werd toegekend, het gevolg hebben dat de steun wordt geweigerd, dan wel niet wordt uitbetaald of wordt teruggevorderd.

Art. 16. De steun kan geheel of gedeeltelijk teruggevorderd worden indien de uiteindelijke kostprijs van het project kleiner is dan aanvankelijk werd begroot of aanvaard.

Het Agentschap Innoveren & Ondernemen kan beslissen om de steun geheel of gedeeltelijk niet uit te betalen, de uitbetaling van de steun stop te zetten of de gehele of gedeeltelijke terugbetaling van de steun te eisen, indien één van de volgende gevallen zich voordoet:

1° het project voldoet niet aan alle bepalingen als vermeld in de oproep;

2° de steun wordt niet aangewend voor de doeleinden waarvoor ze is verleend;

3° de begunstigde verhindert of belemmert de controle;

4° het project werd onvolledig uitgevoerd of voortijdig stopgezet, waardoor het vooropgestelde resultaat niet werd bereikt;

5° de uiteindelijke kostprijs van het project is kleiner dan aanvankelijk begroot of aanvaard;

6° het project heeft onvoldoende concrete resultaten opgeleverd in Vlaanderen.

Art. 17. Dit besluit treedt in werking op de dag van de bekendmaking ervan in het *Belgisch Staatsblad*.

Art. 18. De Vlaamse minister, bevoegd voor de economie, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 1 april 2022.

De minister-president van de Vlaamse Regering,
J. JAMBON

De Vlaamse minister van Economie,
Innovatie, Werk, Sociale economie en Landbouw,
H. CREVITS

Bijlage 1. De handleiding, vermeld in art. 1



Oproep City of Things 2022

HANDLEIDING BIJ HET INDIENEN VAN EEN PROJECTVOORSTEL

Situering

City of Things

In een slimme stad of gemeente creëren lokale besturen, bedrijven, kennisinstellingen en burgerinitiatieven samen oplossingen voor maatschappelijke uitdagingen. Dit kan gaan om het ondersteunen van de lokale detailhandel, het creëren van een duurzame distributie van goederen naar en van de binnenstad, het verbeteren van de mobiliteit ter ondersteuning van de handelskernen, het verbeteren van de luchtkwaliteit, het bevorderen van de gezondheid, het zorgen voor optimaal parkeerbeleid, efficiëntere dienstverlening, enz.

We hebben voor Vlaanderen 6 prioritaire smart city domeinen geformuleerd:

- Smart Economy m.i.v. smart ports
- Smart Government
- Smart Living
- Smart People
- Smart Mobility
- Smart Environment

Overall in Europa spannen steden en gemeenten zich al in om slimme en duurzame projecten uit te werken, vaak in samenwerking met bedrijven, academische instellingen en burgers. Het is van belang dat deze projecten ook effectief geïmplementeerd raken en daadwerkelijk op grote schaal uitgerold worden om een impact te hebben op de levenskwaliteit van de burgers in de steden en gemeenten.

In Vlaanderen hebben we voldoende troeven om uit te groeien tot een slimme regio. Onze steden en gemeenten zijn op mensenmaat en we hebben heel wat bedrijven die innovatieve producten en diensten aanbieden.

Internet of Things (IoT) & Open Data

We zien dat er meer 'dingen' dan mensen geconnecteerd zijn met het internet. Allerlei fysieke objecten (bv. straatverlichting, verkeersborden, auto's...) zijn online verbonden. Dit laat niet alleen toe om een reeks gegevens van deze objecten (bv. stand van verkeerslicht, ...) te verzamelen in real time, maar deze objecten ook in real time aan te sturen.

Al deze geconnecteerde objecten leveren een heleboel data op. Daarnaast beschikken lokale besturen vaak ook over bestaande en/of historische datasets. Hoe kan een gemeente haar dienstverlening aan haar lokale ondernemers en burgers verbeteren door slim gebruik te maken van deze nieuwe technologische mogelijkheden en data? Hoe kan een gemeente haar lokale handelskern laten bloeien door in te spelen op deze nieuwe technologische mogelijkheden. Hoe moet een gemeente omgaan met al deze data en hoe moeten datasets onderhouden worden? Welke voorzieningen zijn daarvoor nodig? Welke vragen kunnen beantwoord worden door deze data slim te linken en te interpreteren? Dat zijn uitdagingen waar steden en gemeenten voor staan.

Oproep City of Things 2022

De doelstelling van de eerste oproep City of Things was kennisopbouw bij lokale besturen op het vlak van Smart Cities, IoT en open data. Concreet konden de gesubsidieerde partnerschappen een bestek voorbereiden om na afloop van de projecten een slimme toepassing aan te besteden.

Met de oproep City of Things 2019 beoogden we nog steeds kennis- en competentieopbouw bij steden en gemeenten. Het was de bedoeling met de 2^e oproep al een stapje verder te gaan en ook de daadwerkelijke implementatie te gaan stimuleren.

In 2020 hebben we een Smart Economy oproep gelanceerd omdat door de COVID19 pandemie de economie en in dit geval het slimmer maken van de lokale economie, wel een duwtje in de rug kon gebruiken. Deze oproep bleek erg succesvol. Ook in 2021 werd een oproep gelanceerd met bijzondere aandacht voor het Smart Economy thema.

We hebben heel wat kunnen leren uit de eerdere oproepen en van andere initiatieven en de wereld van de slimme steden stond niet stil. We hebben grote stappen vooruitgezet waardoor het nu tijd is om in te zetten op opschaling en vraag- en aanbodzijde nog intenser te laten samenwerken.

Met deze oproep mikken we op (grote) partnerschappen die een idee, waarvoor er een ruim draagvlak is, willen gaan opschalen. Daarmee bedoelen we: een maatschappelijke uitdaging, waarvoor (in binnen- of buitenland) misschien al een aantal slimme oplossingen uitgetest werden, in zoveel mogelijk Vlaamse gemeenten te gaan uitrollen.

Opschalen kan op 3 manieren:

1. Uitrollen: een eerder ontwikkeld idee, product of oplossing wordt ofwel in de eigen organisatie (organisatie-uitrol) ofwel in de markt uitgerold.
2. Uitbreiden: Een bestaande piloot wordt verder opengesteld en uitgebreid met nieuwe partners of gebruikers, of het geografisch toepassingsgebied wordt verder uitgebreid.
3. Repliceren: de oplossing uit het pilootproject wordt in een andere context toegepast (een ander stadsdeel, andere stad, andere organisatie...). Het repliceren kan gebeuren door het partnerschap van het pilootproject of door een nieuw partnerschap.

Een project kan meer dan één type opschaling doorlopen.

Wat zoeken we?

Data-georiënteerde projecten en ideeën (IoT, open data) die gericht zijn op stedelijke of gemeentelijke uitdagingen die aansluiten bij het smart-city concept en onder 1 van de 6 prioritaire smart city domeinen vallen. Projecten binnen het thema Smart Economy genieten, gezien de aanblijvende economische gevolgen door de COVID19 pandemie, onze voorkeur en zullen bij de beoordeling – zie verder – dan ook eerst beoordeeld worden. De geschikte projecten worden gefinancierd. Tot uitputting van het budget komen daarna de projecten uit de andere thema's aan bod.

Daarbij geldt dat het moet gaan om:

- Projecten en ideeën waarvoor een concreet engagement bestaat om de slimme toepassingen aan te besteden en te implementeren. De projectpartners kunnen dit engagement aantonen aan de hand van hun bestuursakkoord en/of de meerjarenbegroting (of gelijkwaardige documenten).
- Projecten die de proof of concept (PoC) fase overstijgen.
- Projecten die als kern interoperabiliteit en herbruikbaarheid hebben. (zie ook de allerlaatste paragraaf van deze handleiding)
- Projecten die vertrekken vanuit een generieke oplossing die dan via bouwblokken door individuele lokale besturen gepersonaliseerd kunnen worden.
- Projecten die voldoende oog hebben voor andere uitdagingen waarvoor hun slimme toepassing eventueel ook een oplossing zou kunnen zijn.
- Projecten en ideeën die complementair en additioneel zijn aan bestaande, in aanvraag zijnde of toekomstige (gesubsidieerde) initiatieven (City of Things, EFRO/INTERREG, PIO, Horizon

2020/Horizon Europe, Slim in de Stad, Gemeente zonder Gemeentehuis, niet-gesubsidieerde projecten, ...) en die initiatieven naar een hoger niveau kunnen tillen.

- Projecten die de opportuniteiten van samenwerking met de aanbodszijde ten volle benutten.

Projecten die louter betrekking hebben op het digitaliseren van bestaande processen of oplossingen van steden en gemeenten en projecten op maat van één overheid komen niet in aanmerking. We zijn enkel op zoek naar projecten die effectief (op grotere schaal) geïmplementeerd zullen worden. Dit mogen wel succesvolle projecten zijn uit de eerdere oproepen, die nu op grotere schaal uitgerold worden door bijvoorbeeld groepsaankopen m.i.v. opleidingsprogramma's voor het personeel van de gemeentelijke diensten e.d.

Voor wie?

- Indiëners: Vlaamse steden en gemeenten en de Vlaamse Gemeenschapscommissie (voor gemeenschapsmaterie)
- Partners: Vlaamse steden en gemeenten, de Vlaamse Gemeenschapscommissie, intergemeentelijke samenwerkingsverbanden met een rechtstreekse dienstverlening aan burgers of ondernemingen en entiteiten van de Vlaamse overheid
- Onderaannemers: ondernemingen of kennisinstellingen

De oproep is niet gericht op ondernemingen of kennisinstellingen maar zij kunnen tijdens de uitvoering van de projecten betrokken worden door de projectpartnerschappen voor deelname aan marktverkenningen, als aanbieder van externe begeleiding dan wel als aanbieder van eventuele ontwikkelingen en toepassingen. Het spreekt voor zich dat de wet op de overheidsopdrachten nageleefd moet worden maar de principes van innovatief aanbesteden worden sterk aanbevolen.

Welke resultaten verwachten we?

- Het doel is dat naar het einde van het traject toe, de projectpartners de slimme oplossing (de generieke versie dan wel de versie met extra bouwblokken) aankopen en implementeren. De projecten moeten ook de mogelijkheid voorzien dat besturen die niet actief deelnamen aan het project (als projectpartner) toch mee kunnen aankopen (raamcontract, groepsaankoop, ...).
- Het is daarnaast ook de bedoeling het hele traject zo te documenteren en de gerealiseerde 'producten' zo te verspreiden dat na afloop van het project andere geïnteresseerde steden en gemeenten later hetzelfde kunnen gaan doen. Overdraagbaarheid is dan ook 1 van de selectiecriteria.

Wat hebben we te bieden?

- Een co-creatietraject (tot vlak voor de fase waarin de aanvragen ingediend moeten worden):
 - VLAIO zal verschillende informatie- en inspiratiemomenten organiseren in samenwerking met
 - Steden en gemeenten die succesvolle implementaties van projecten achter de rug hebben;
 - Ondernemingen die oplossingen aanbieden en al succesvolle implementaties achter de rug hebben.
 - Vervolgens zullen geïnteresseerde lokale besturen hun idee/ideeën kunnen indienen en pitchen. VLAIO zal hiervoor een formulier ter beschikking stellen.
 - De ideeën zullen gepitcht worden met als doel partnerschappen te vormen.
 - De jury zal de nodige feedback geven en waar nodig een voorstel tot verbetertraject doen. Beloftevolle ideeën zullen begeleid worden om het idee scherp te stellen en hun aanvraag voor te bereiden.

OPGELET: het co-creatietraject is verplicht voor alle lokale besturen die uiteindelijk een aanvraag willen indienen.

- Een aanzienlijke steunenveloppe (net geen 11 miljoen euro) waardoor zowel kleinschalige als ambitieuzere, grotere projecten in aanmerking komen.
- De mogelijkheid om met de steun de externe expertise (juridisch, technisch, technologisch, financieel, projectmatig, ...) die nodig is om van het project een succes te maken, bij de meest geschikte partij in te kopen en om een vlotte en duurzame implementatie mogelijk te maken. Elementen die hierbij onder andere aan bod kunnen komen zijn: uitvoering van een marktverkenning, consultatie van externe stakeholders (inclusief organiseren van burgerparticipatie), bepalen van de meest wenselijke aankoopprocedure, het verzamelen en openstellen van de nodige data, de opmaak van businessmodellen, voorbereiding duurzame uitrol, begeleiding naar implementatie toe, ...
- Naast de aankoop van externe ondersteuning kunnen door de projectpartners kosten gemaakt worden om personeel vrij te maken of aan te werven (inclusief overheadkosten en werkingskosten) en komen eventuele investeringskosten in het kader van een PoC, minimum viable product, pilot of andere noodzakelijke ontwikkelingen ook in aanmerking.

Lokale besturen dienen bij elke stap in een project de wet op de overheidsopdrachten te respecteren.

Projectverloop en steun

- Projecten hebben maximaal 30 maanden de tijd om hun project te realiseren. Binnen die 30 maanden kunnen de projecten ook tijd voorzien om samen met bedrijven nog de nodige aanpassingen, ontwikkelingen en testen aan de gekozen toepassing te doen. De steun mag ook gebruikt worden om een duurzame uitrol voor te bereiden, al dan niet met externe ondersteuning.
- Tijdens deze 30 maanden bereiden de projecten ook een aanbesteding, raamovereenkomst, groepsaankoop, ... voor. De projecten eindigen op het moment van de gunning.
- De steun per goedgekeurd project bedraagt maximum 1.000.000 euro. Deze steun bedraagt maximum 80% van de totale projectkost (eventueel te beperken tot het netto te financieren saldo – zie ook controlerichtlijnen en kostenmodel). Dat wil zeggen dat de projectpartners zelf nog minimum 20% eigen inbreng moeten doen.

Hoe begin je eraan?

- Neem deel aan de informatie- en inspiratiesessie.
- Neem de Smart City ambities van je gemeente door of de maatschappelijke uitdagingen die de gemeente smart wil gaan aanpakken, zoals je die bijvoorbeeld terugvindt in het bestuursakkoord, de meerjarenbegroting of andere formele bestuursdocumenten van de gemeente. Hou in je achterhoofd dat wie instapt in een project ook de wil en het budget moet hebben om te gaan aankopen en te gaan implementeren.
- Denk vooraf al eens na of jouw gemeente een project wil trekken of als projectpartner wil instappen. Bekijk hoe je je intern zal organiseren en wie je kan vrijmaken om mee de schouders te zetten onder het project. Betrek van in het begin personeelsleden die rond het thema werken om mee na te denken over mogelijke ideeën. Dat hoeven niet dezelfde mensen te zijn die nadien het project zullen uitschrijven en/of uitvoeren.
- Check de vragen die we stellen in het aanmeldingsformulier voor ideeën. Je zal wellicht wat opzoekingswerk moeten doen om te weten rond welke uitdagingen al eens een project werd gevoerd, wat daar de drempels waren en wat eventueel beter kan. Dien het aanmeldingsformulier voor de deadline in.
- Bereid een korte pitch voor. Na de pitchingsessie kan de matchmaking plaatsvinden en worden partnerschappen gevormd.

- Hou rekening met de feedback en het eventuele verbetertraject van de jury. Maak eventueel gebruik van het begeleidingsaanbod dat VLAIO in deze fase voorziet.
- Maak gebruik van de leden van het ecosysteem als klankbord bij het uitschrijven van de aanvraag. Probeer ook de kosten zo realistisch mogelijk in te schatten.
- De trekker dient de aanvraag voor de deadline in.

Aanvraagprocedure

Op onze website (www.vlaio.be/city-of-things) kan je alle nuttige documenten terugvinden, zo ook het aanmeldingsformulier voor ideeën, een aanvraagformulier, het daarbij horende kostenmodel en een sjabloon voor de samenwerkingsovereenkomst.

Het aanmeldingsformulier voor ideeën en de bijhorende slides voor de pitches bezorg je ons voor 1 juni 2022, 12u via cityofthings@vlaio.be. De datum en het uur van ontvangst op de servers van VLAIO gelden daarbij als bewijs.

Het aanvraagformulier en het kostenmodel voor de projectbegroting (voor de samenwerkingsovereenkomst krijgen de projecten meer tijd) bezorg je ons ondertekend vóór 3 oktober 2022, 12u via cityofthings@vlaio.be. Ook hier gelden de datum en het uur van ontvangst op de servers van VLAIO als bewijs.

Beoordeling en beslissing

Ideeënfase

Elke potentiële indiener of partner kan een idee aanmelden en krijgt de kans om dit idee te pitchen. We hopen op heel veel ideefiches dus hebben we alvast 16 juni 2022 gereserveerd voor de pitches. Na de pitches ontvangt elke aanmelder feedback en eventueel een verbetervoorstel van de jury. De aanmelders zullen geholpen worden bij het scherp krijgen van de focus, bij het zoeken van partners en bij het vormgeven van het project.

Ontvankelijkheid

De projecten zullen eerst door VLAIO beoordeeld worden op hun ontvankelijkheid. VLAIO kan contact opnemen met de aanvrager tijdens de ontvankelijkheidstoets om de aanvraag te vervolledigen. Indien de steunaanvraag niet ontvankelijk wordt bevonden, wordt de indiener hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht en wordt het project niet verder geëvalueerd.

Dit zijn de ontvankelijkheidscriteria:

- De aanvraag werd tijdig ingediend.
- Het aanvraagformulier en de begrotingstemplate werden volledig ingevuld en ondertekend.
- De indiener is een Vlaamse stad of gemeente of de Vlaamse Gemeenschapscommissie. De partners zijn andere steden en gemeenten, intergemeentelijke samenwerkingsverbanden of entiteiten van de Vlaamse overheid.
- Het project heeft een duurtijd van maximaal 30 maanden.
- Het project start ten vroegste op de datum van indiening en ten laatste 6 maanden na de beslissing (we verwachten een beslissing eind 2022).
- De projectbegroting is in evenwicht en werd ingevuld in het kostenmodel.

Beoordeling

De ontvankelijke aanvragen en projectbegrotingen worden beoordeeld door een jury bestaande uit VLAIO-medewerkers en externe deskundigen. VLAIO kan tijdens de beoordelingsfase contact opnemen met de aanvrager om bijkomende informatie aan te leveren die nodig is voor de inhoudelijke evaluatie van het projectvoorstel.

We beoordelen de aanvragen op deze punten:

- Mate dat het voorstel inspeelt op de doelstellingen van de oproep (30 punten)
 - Mate dat het inspeelt op noden en opportuniteiten van lokale overheden bij het verbeteren van de kwaliteit van het leven of ondernemen in de stad of gemeente met behulp van Internet of Things technologieën, open data en/of Smart City toepassingen.
 - Mate dat het inspeelt op de prioritaire maatschappelijke thema's van de steden en gemeentes en mate dat het leidt tot een gunstig effect erop evenals een aanzet tot kwantificering van deze maatschappelijke baten.
 - Mate van betrokkenheid van de quadruple helix en in de 1^e plaats aan de manier en intensiteit waarop de indiener zal samenwerken met 1 of meerdere ondernemingen.
- Kwaliteit van het voorstel (40 punten)
 - De relevantie van werkplan en de haalbaarheid van het voorstel binnen de vooropgesteld projectperiode.
 - De mate waarin de indiener de gewenste externe ondersteuning en het profiel van de gezochte externe dienstverlener in detail kan omschrijven.
 - De mate waarin het voorstel additioneel/complementair is aan bestaande (gesubsidieerde) projecten en initiatieven en erop verder bouwt of bestaande concepten gaat verbreden/verdiepen.
 - De verhouding prijs-potentiële meerwaarde van het project.
- Hefboomeffect van het voorstel (30 punten)
 - Mate waarin de indiener zijn engagement en de wil om effectief over te gaan tot implementatie kan aantonen aan de hand van het bestuursakkoord, de meerjarenbegroting en/of een ander officieel bestuursdocument.
 - De schaalbaarheid van het project (multiplicatoreffect): voorziene projectresultaten waarmee het project kan uitgerold worden in andere steden en gemeentes.
 - Mate waarin het project na afloop kan blijven bestaan. De langetermijnvisie of het businessmodel dat achter het idee en de toepassing ervan zit.

Aanvullende criteria

Naast de score op bovenstaande criteria, kan mogelijks aanvullend rekening gehouden worden met:

- Het streven naar diversiteit en complementariteit in het aanbod van projecten
- Het streven naar een voldoende aanbod aan projecten afgestemd op de noden van zowel gemeenten als niet-centrumsteden in het totale aanbod aan projecten.

Rangschikking en beslissing

De projecten worden in twee rankings in dalende volgorde gerangschikt volgens hun totaalscore. In eerste instantie wordt de steunenveloppe gebruikt om de projecten Smart Economy te financieren. De overige middelen uit de steunenveloppe worden gebruikt om de best gerangschikte projecten van de tweede ranking, met de projecten binnen de andere toegelaten thema's, te financieren, tot uitputting van de steunenveloppe. Projecten moeten minimum 50% op elk van de drie onderdelen en in totaal 60% behalen om in aanmerking te komen voor steun.

De jury kan bij de beoordeling van een projectvoorstel op basis van de bovenvermelde criteria bepaalde werkpakketten of onderdelen van een project schrappen en/of de budgetten verminderen.

Projecten waarbij er op basis van de beoordelingscriteria ernstige twijfels zijn over de haalbaarheid en de kwalitatieve uitvoering van het project worden automatisch onderaan de rangschikking geplaatst.

VLAIO geeft vervolgens een advies aan de bevoegde minister over de steun aan de projecten rekening houdend met het beschikbare budget. We verwachten een beslissing eind 2022. De indieners worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing.

Ook nuttig om te weten

Mijn project werd goedgekeurd. Wat nu?

Samenwerkingsovereenkomst

Op onze website voorzien we ook een template voor de samenwerkingsovereenkomst. Uit ervaring weten we dat het niet eenvoudig is de nodige handtekeningen te verzamelen voor de indiening van de aanvraag. Vandaar dat indieners tot het opvragen van de 1^e schijf tijd hebben om de ingevulde en ondertekende samenwerkingsovereenkomst te bezorgen.

Inkopen van externe begeleiding

We voorzien in een opstartperiode van 6 maanden waarin de projecten zich intern kunnen organiseren en 1 of meerdere aanbestedingen kunnen doen om externe begeleiding in te kopen. De kosten die in de opstartperiode gemaakt worden, kunnen niet ingebracht worden in het project. Van zodra het project officieel van start gegaan is, kunnen de loonkosten van (nieuw aangeworven) personeelsleden en de facturen van externe dienstverleners uiteraard wel ingebracht worden.

OPM: in principe kan elk project beslissen om op eigen risico te starten in de periode tussen de aanvraag en de beslissing. Je hoeft dus de beslissing niet af te wachten en je hoeft ook geen gebruik te maken van de 6 maanden opstartperiode. Vanaf de aanvraag kan het project op elk moment van start gaan en kunnen vervolgens kosten ingebracht worden.

Wanneer een project externe begeleiding of 'ontwikkeling' inkoop, zal de wet op de overheidsopdrachten gerespecteerd moeten worden. Dat hoeft geen belemmerende factor te zijn voor het verdere traject. Op de VLAIO-website (www.vlaio.be/city-of-things, bij de documenten op het tabblad 'vervolgstappen') werd een juridisch document gepubliceerd met meer info. Verder zijn er geen beperkingen over bij welke dienstverleners deze diensten kunnen aangekocht worden.

VLAIO zal steun geven aan een clusterorganisatie die de verschillende ondernemingen die oplossingen aanbieden in dit domein groepeerd. Projecten kunnen eventuele opdrachten onder de aandacht van deze organisatie brengen, zodat ze rechtstreekse toegang krijgen tot bedrijven gespecialiseerd in dit domein.

Uitbetaling en rapportering

Enkel kosten die gemaakt worden binnen de goedgekeurde projectperiode komen in aanmerking voor steun. Een project kan starten vanaf de datum van indiening (op eigen risico) en ten laatste binnen de 6 maanden na de officiële toekenning van de steun. Facturen of andere kosten van voor de start van het project én van na de einddatum van het project, komen niet in aanmerking. Hou daar rekening mee.

De steun zal worden uitbetaald in 3 schijven.

- Een eerste schijf van 30% van de steun kan via een ondertekende schuldvordering worden aangevraagd na de beslissing tot toekenning van de subsidie, op voorwaarde dat
 - het project gestart is,
 - de voorwaarden uit de beslissingsbrief voldaan zijn en
 - de indiener samenwerkingsovereenkomst ingevuld en ondertekend bezorgd heeft.

Vermeld in je schuldvordering zeker het dossiernummer, het rekeningnummer waarop de steun gestort mag worden en de schijf/het bedrag. Schuldvorderingen en andere documenten mag je steeds sturen naar cityofthings@vlaio.be of naar de projectadviseur.

- Een tweede schijf van 30% van de steun - opnieuw via een schuldvordering – na ten vroegste 12 maanden en op voorwaarde dat
 - de indiener een stand van zaken van het project bezorgt en
 - aantoont dat al 60% van de kosten gemaakt werd.
- Een derde schijf (saldo) van 40% van de steun - ook via een schuldvordering – kan aangevraagd worden binnen de 6 maanden na afloop van het project. Een project eindigt wanneer de aanbesteding gegund is. De 3^e schijf wordt uitbetaald op voorwaarde dat de indiener een inhoudelijk en financieel eindverslag indient en alle bewijsstukken van gerealiseerde ontvangsten en gemaakte kosten overmaakt. Het verschuldigde saldo zal pas uitbetaald worden na controle van het dossier.

We streven uiteraard naar succesvolle projecten maar soms moet een project door omstandigheden worden stopgezet, kan niet de hele steun worden uitbetaald of moet er zelfs teruggevorderd worden. In dergelijke gevallen gelden volgende regels:

- De steun kan geheel of gedeeltelijk teruggevorderd worden indien de uiteindelijke kostprijs van het project kleiner is dan aanvankelijk werd begroot of aanvaard.
- VLAIO kan beslissen om niet over te gaan tot de uitbetaling van de subsidie of kan beslissen de subsidie stop te zetten en de terugbetaling te eisen indien:
 - Het project niet voldoet aan de bepalingen van de oproep
 - De subsidie niet wordt aangewend waarvoor ze werd verleend
 - De begunstigde de controle belemmert of verhindert
 - Het project niet volledig werd uitgevoerd of voortijdig werd stopgezet waardoor het vooropgestelde resultaat niet werd bereikt
 - Of het project onvoldoende concrete resultaten heeft opgeleverd voor het Vlaamse Gewest

Neem bij vragen, twijfels of wijzigingen aan het project steeds contact op met VLAIO. Dan kunnen we helpen meedenken, naar oplossingen zoeken en eventuele wijzigingen goedkeuren.

Stuurgroep en klankbordgroep

Elk project zal moeten voorzien in een stuurgroep en een klankbordgroep. De partners van het project, een vertegenwoordiger van VLAIO en/of een andere Vlaamse administratie en eventueel een vertegenwoordiger van een stakeholder uit het Smart City ecosysteem zullen deel uitmaken van de stuurgroep. De klankbordgroep is er voor geïnteresseerde Vlaamse lokale besturen, de Vlaamse Gemeenschapscommissie, de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, andere overheden, ... die niet als partner in het project zijn ingestapt en dus ook geen steun krijgen binnen het project.

Controlerichtlijnen

Elke project zal na afloop gecontroleerd worden. Op onze website kan je het document 'Controlerichtlijnen' vinden. Zo heb je van bij de lancering van de oproep een zicht op welke kosten in aanmerking komen en

welke niet, hoe je personeelskosten moet berekenen en welke bewijsstukken je doorheen het project moet bijhouden.

Communicatierichtlijnen

Goedgekeurde projecten moeten de communicatierichtlijnen van het agentschap volgen. Je kan die alvast eens doornemen op <https://www.vlaio.be/nl/over-ons/communicatieverplichtingen-partners>

Eigendoms- en gebruiksrecht

Als de gesubsidieerde projecten succesvol blijken, wil de Vlaamse Overheid in ruil voor de steun, de resultaten en concepten gebruiken voor de ontwikkeling van haar beleid. Hieronder zal kort toegelicht worden wat hier onder verstaan wordt.

Tijdens een project worden er verschillende producten ontwikkeld in het kader van de doelstelling van het project en de toegekende subsidie. De meest voorkomende producten zijn allerhande documentatie en audiovisueel materiaal zoals filmpjes, DVD's, boeken, draaiboeken, stappenplannen, brochures, handleidingen, bestekken, sjablonen en businessmodellen. Op deze producten is het eigendomsrecht van toepassing. In ruil voor de subsidie die Agentschap Innoveren & Ondernemen verleent, dient een projectpromotor van elk ontwikkeld product tenminste één kopie te leveren aan het agentschap. Dit kan zijn voor eigen gebruik of om te dupliceren voor verdere verspreiding.

Over ontwikkelde producten zoals methodieken, tools, scans, IT-applicaties en dergelijke krijgt het agentschap gebruikersrecht. Dit houdt in dat het agentschap na afloop van het project gratis toegang krijgt tot deze producten.

Uiteraard zijn producten waar een intellectueel eigendom (IE) op rust hierbij een uitzondering en kan het agentschap geen eigendoms- of gebruikersrecht eisen. Dit kan op voorhand afgestemd worden. Intellectuele eigendomsrechten die gegenereerd worden door opdrachtnemers (bedrijven of kennisinstellingen) bij de uitvoering van de overheidsopdracht kunnen eigendom van de opdrachtnemers worden. De aanbestedende overheid moet echter ten minste gebruiksrecht verwerven en de opdrachtnemers moeten bereid zijn om gebruiksrechten te verlenen aan derden tegen marktvoorwaarden.

Open Data Charter, voorbeeldclausules, standaarden en interoperabiliteit

We raden elk project ten stelligste aan het Open Data Charter, de ter beschikking gestelde voorbeeldclausules en de beschikbare informatie over datastandaarden en interoperabiliteit toe te passen. Meer informatie is te vinden op www.smartflanders.be, op <https://data.vlaanderen.be> en op <https://overheid.vlaanderen.be/producten-diensten/oslo>. Tot slot is er nog de Vlaamse Open City Architectuur (VLOCA) met algemene informatie op <https://vloca.vlaanderen.be/> en een kennishub op <https://vloca-kennishub.vlaanderen.be/>.

Binnen de Vlaamse overheid werden volgende richtlijnen opgesteld:

In het kader van Slimme Regio Vlaanderen en de projectoproepen lokale besturen is hergebruik van generieke bouwstenen, de OSLO standaarden en VLOCA een absolute voorwaarde.

De aanpak en wijze van toekenning in het kader van projectoproepen zoals City of Things, Gemeente zonder Gemeentehuis, ... wordt gealigneerd via de Smart Region Office en de drie ondersteunende agentschappen VLAIO, ABB en Digitaal Vlaanderen.

Tijdens het voortraject wordt de delta gedefinieerd tussen wat er al is en wat er nog gebouwd of geïmplementeerd moet worden. Waar mogelijk wordt een VLOCA-traject opgestart om de behoefteanalyse

te onderbouwen en maximale opschaling en hergebruik te waarborgen. De resultaten van de VLOCA-trajecten rond standaardisering van digitale, open stadsarchitectuur worden ingebed in de projecten.

- **Co-creatief en samenwerkend.** Samenwerking en schaalvergroting is een belangrijk gegeven om de digitalisering en de transitie naar 'smart' te laten slagen. De mate waarin digitalisatie- en smart city projecten en -oplossingen worden opgeschaald of uitgebreid naar meerdere besturen. We denken daarbij aan beschikbaarstelling voor alle lokale besturen of een regio een oplossing.
- **Standaardisatie en hergebruik.** We verwachten dat de concepten en projecten de bestaande Vlaamse generieke bouwstenen standaarden en authentieke databronnen gebruiken om de klanten van de lokale overheid beter te bedienen. Sterker nog, voorstellen die de bestaande bouwstenen verbeteren vanuit de digitalisatie van en het gebruik van slimme toepassingen door lokale besturen genieten de absolute voorkeur.
- **Opschaalbaarheid** van oplossingen, eventueel na een eerste implementatie, is een belangrijke meerwaarde. Het gebruik van OSLO (Open Standaarden Linkende Organisaties) zien we als een hulpmiddel in het later opschalen en delen van oplossingen. Hetzelfde geldt voor het gebruik van of bijdragen aan VLOCA (Vlaamse Open City Architectuur).

Meer info?

www.vlaio.be/city-of-things

cityofthings@vlaio.be

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van 1 april 2022 tot het openstellen van en verlenen van steun binnen de oproep City of Things 2022

Brussel, 1 april 2022

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

De Vlaamse minister van Economie, Innovatie, Werk, Sociale economie en Landbouw,

Hilde CREVITS

Agentschap
Innoveren & Ondernemen
Koning Albert II-laan 35 bus 12
1030 Brussel
www.vlaio.be

Bijlage 2. De controlerichtlijnen, vermeld in art. 3



Controlerichtlijnen oproep City of Things 2021

April 2021

Doel en beperkingen van een subsidie

Een projectsubsidie heeft als doel projecten mogelijk te maken die anders niet of moeilijk gefinancierd zouden geraken. Ze is dan ook niet bedoeld om projecten winstgevend te maken en is niet als sponsoring te beschouwen.

Het subsidiebedrag, vermeld in het ministerieel besluit of het besluit van de Vlaamse Regering, wordt zowel uitgedrukt in een absoluut bedrag als in een percentage van de aanvaardbare projectkosten en kan hoogstens het maximale percentage en maximale subsidiebedrag zijn zoals voorzien in het oproepbesluit, desgevallend beperkt tot het **netto te financieren saldo**.

Het netto te financieren saldo is het saldo van het aanvaardbare projectbedrag dat nog moet gefinancierd worden na aftrek van de beschikbare middelen in natura (zoals bv. sponsoring, giften, eigen werk, eigen inbreng in natura) en de financiële middelen (zoals bv. cash) zoals voorzien in de begroting van het project.

Voor de bepaling van de vereiste private bijdrage komen zowel eigen inbreng, projecteigen opbrengsten, sponsoring in geld en sponsoring in natura in aanmerking.

Een budget dat voorafgaandelijk voor een project wordt opgesteld is louter richtinggevend. Het uiteindelijk aanvaardbare projectbedrag wordt vastgesteld aan de hand van deze controlerichtlijnen en de ingediende bewijsstukken.

Het aanvaarden van de subsidie betekent dat de begunstigde ook de voorwaarden waaronder ze werd gegeven aanvaardt.

Definities en afbakening subsidieperiode

- **Startdatum:** de datum waarop het project aanvangt. Dit kan ten vroegste de dag van de indiening van de aanvraag zijn (waarbij het project de beslissing niet afwacht en op eigen risico start) en ten laatste uiterlijk 6 maanden na de officiële goedkeuring van de steunaanvraag.
- **Projectperiode:** periode van startdatum tot einddatum. De kosten die de indiener¹ (of het samenwerkingsverband²) maakt voor de startdatum van het project komen niet in aanmerking voor subsidie;
- **Projectduur:** looptijd in maanden tussen start- en einddatum. Een project heeft een duur van maximaal 30 maanden;
- **Mensjaar:** 12 mensmaanden = 100% = 1 mensjaar. Het gehanteerde aantal dagen en aantal uren in een mensjaar mag overeenstemmen met de aanpak binnen de eigen organisatie, weliswaar binnen de volgende grenzen. Als bovengrens wordt gehanteerd: 1 mensjaar = 226 werkdagen = 1.720 uren. Als ondergrens wordt gehanteerd: 1 mensjaar = 210 werkdagen = 1.596 uren;
- Een **afwijking op de start of beëindiging van een project** moet vooraf en schriftelijk door de indiener aangevraagd worden bij het Agentschap Innoveren & Ondernemen. Pas na goedkeuring³ mag worden afgeweken van de initieel voorziene data.

¹ Dit is de instantie die het projectvoorstel indient, die het project coördineert en die de eindverantwoordelijkheid draagt.

² Samenwerkingsverband = samenwerking tussen één of meerdere partners.

³ Door de bevoegde minister of door het Agentschap Innoveren & Ondernemen.

Aanvaardbare kosten

Projectsubsidie

Een projectsubsidie wordt toegekend aan dossiers die de uitvoering van een project of opdracht als doel hebben. Dit project of deze opdracht kan zowel qua doelstelling als in tijd afgebakend worden.

De algemene regel is dat enkel de kosten die door de indiener bij de aanvraag waren begroot in de projectbegroting én door de Vlaamse regering of de bevoegde minister werden aanvaard, aanvaardbare kosten zijn. De goedgekeurde projectbegroting wordt steeds als bijlage bij het ministerieel besluit of besluit van de Vlaamse regering tot toekenning van de steun gevoegd en maakt er integraal deel van uit. Indien er wijzigingen zijn aan de projectbegroting in de loop van het project, brengt de indiener vooraf en schriftelijk – en **uiterlijk voor de beëindiging van het project** – het Agentschap Innoveren & Ondernemen op de hoogte. Het agentschap moet gewijzigde projectbegrotingen steeds goedkeuren.

Volgende kostenrubrieken zijn voorzien:

1. Loonkosten
2. Overheadkosten
3. Werkingskosten
4. Externe prestaties
5. Investeringskosten

Kostenrubrieken

Loonkosten

Enkel personeelskosten van werknemers op de payroll van de aanvrager en partners zijn aanvaardbaar binnen deze rubriek. Zelfstandigen die factureren, inclusief bedrijfsleiders via managementvennootschappen, worden als externe prestaties beschouwd (zie rubriek Externe prestaties).

De directe loonkosten van personeelsleden op de payroll van de indiener en de partners uit het samenwerkingsverband worden berekend door middel van het standaarduurtarief (SUT) vermenigvuldigd met de aan het project bestede tijd volgens de tijdsbestedingstabellen. Het standaarduurtarief is het bruto maandloon van het personeelslid vermenigvuldigd met een factor van 1,20%, bv. 3.500 EUR/maand x 1,20% = 42 EUR/uur.

Uitgangspunt voor de berekening van het standaarduurtarief is het vaste bruto maandsalaris (zonder toeslagen, premies, ...). Het te hanteren bruto maandloon bij begrotingsaanvraag betreft het gemiddelde bruto maandloon over het 1ste projectjaar. Voor projecten die zich uitspreiden over meerdere projectjaren, kan een jaarlijkse indexatie van 2% worden toegepast. Bij indiening van het financieel eindverslag moet het reële gemiddelde bruto maandloon per projectjaar worden gerapporteerd.

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

Het verkregen standaarduurtarief wordt vervolgens toegepast op de reël gepresteerde uren in het kader van het project.

Een voorbeeld:

Een werknemer levert deeltijdse prestaties van 20 uur bij een voltijdse betrekking van bv. 38 uur. Het deeltijds bruto maandloon bedraagt 1.500 euro. Het in te brengen standaard uurtarief is: 1.500 euro x 38/20 uur = 2.850 euro x 1,2% = SUT van 34,20 euro.

Overuren zijn enkel subsidiabel indien ze uitbetaald worden. Indien de promotor kiest om voor een bepaalde maand overuren te declareren, moet hij bij controle op stukken en/of controle ter plaatse kunnen bewijzen dat de in het kader van het project gepresteerde overuren worden uitbetaald aan het personeelslid.

Bewijslast

1. Arbeidsovereenkomst
2. Tijdsregistratie (reëel gepresteerde projecturen met beschrijving projectactiviteiten)
3. Loonfiche eerste maand project waarin de werknemer aan het project meewerkt, of eerste loonfiche van volledige maand in dienst indien de werknemer later in dienst is gekomen. De aanvrager kan er ook voor kiezen om het reële gemiddelde bruto maandloon per projectjaar te rapporteren.
4. Bewijs van betaling van overuren indien van toepassing.

Enkel de loonkosten van rechtstreeks betrokken personeelsleden komen in aanmerking, onafhankelijk van het statuut van dat personeel. ZAP (zelfstandig academisch personeel) kan op projecten werken, evenals ambtenaren. De werkgever is in deze verplicht om te verzekeren dat de overheid deze personen niet dubbel financiert.

Het kan zijn dat personeelsleden, van wie de kosten worden ingebracht in het project, in dezelfde periode ook nog werkzaam zijn of zullen zijn op andere gesubsidieerde projecten. Het gaat hier om projecten van om het even welke overheid of projecten waarvoor kosten zullen worden gefactureerd aan derden. In deze gevallen moet de indiener een overzicht toevoegen van de tijd die het personeelslid in die periode aan elk van die andere projecten besteedt. Er kan maximum 100% van het loon over de verschillende projecten heen worden toegewezen. Hetzelfde principe geldt voor de andere kostenrubrieken.

Kosten voor supervisie door de leidinggevende van de gesubsidieerde entiteit worden niet aanvaard, maar worden beschouwd als eigen inbreng.

Overheadkosten

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

De overhead wordt berekend door het aantal ingezette mensjaren te vermenigvuldigen met een door het agentschap vastgesteld maximumbedrag. Dit bedrag is momenteel vastgelegd op **15.000,00 euro/mensjaar**. In de eindafrekening zal het aantal reëel (en aanvaarde) gepresteerde mensjaren pro rata de totale aanvaarde overheadkost bepalen.

Overheadkosten zijn:

1. Het gebruik (huur en onderhoud) van **interne** gebouwen en parkings, lokalen en vergaderzalen met inbegrip van de normale kantooruitrusting, -benodigdheden en apparatuur, de kosten voor verwarming, verlichting, gas, elektriciteit, water, internet, telefoon, fax, kopieën, correspondentie en postzegels, verzekering van de gebouwen en andere algemene verzekeringen.
2. Kosten van **interne** administratie, beheer, sociaal secretariaat.
3. De **interne** ontwikkeling- en onderhoudskosten van een website.
4. Algemene abonnementen, representatiekosten, beroepskledij, restaurantkosten.
5. Relatiegeschenken.

6. Andere kleine kosten of niet voor 100% aan het project of de gesubsidieerde activiteiten toewijsbare kosten voor zover ze rechtstreeks, direct en uitsluitend verband houden met, betrekking hebben op en te relateren zijn aan het project of de gesubsidieerde activiteiten.

Overheadkosten moeten, net als alle andere kosten, reële kosten betreffen en dus bewijsbaar zijn. Indien de aanvrager van de steun meent het vastgestelde bedrag voor overhead niet te kunnen verantwoorden bij controle, dient hij het voor hem toepasselijke lagere bedrag per ingezet mensjaar op te nemen in de projectbegroting. Het door de aanvrager gehanteerde bedrag per mensjaar wordt vastgelegd voor de volledige duur van het project.

Gezien het om een forfaitair bedrag gaat, dient de overhead niet verantwoord te worden bij de eindafrekening. Het agentschap behoudt zich wel het recht voor om over te gaan tot een controle van deze kosten.

Werkingskosten

Algemene regel: alle betaalde **facturen** met een prestatiedatum binnen de projectperiode zijn subsidieerbaar, rekening houdend met het toegestane bedrag. De verwijzing naar het project dient te worden vermeld op de factuur. De datum van de factuur of andere aanvaardbare boekhoudkundige documenten wordt geacht te vallen binnen de 15 dagen na de maand waarin het project eindigt. De factuur moet immers in principe opgemaakt worden binnen de 15 dagen volgend op de maand van prestatie of levering, dus ten laatste 46 dagen na de prestatiedatum. De betaling moet gebeuren ten laatste drie maanden na de beëindiging van het project.

Werkingskosten zijn de rechtstreeks aan het project verbonden uitgaven die noodzakelijk zijn voor de algemene werking van het project. Het totale toegestane bedrag voor werkingskosten wordt bepaald bij de evaluatie van de projectaanvraag.

De werkingskosten dienen realistisch te zijn gelet op de aard van de activiteiten, dit wordt nagegaan bij de evaluatie van de projectaanvraag. Indien hieruit onvoldoende blijkt dat de gevraagde werkingskosten nodig zijn voor de goede uitvoering van het project, kan er bijkomende info worden opgevraagd.

Er wordt voor de werkingskosten een plafond ingesteld, te berekenen door het aantal ingezette mensjaren te vermenigvuldigen met een vastgesteld bedrag. Momenteel is dit bedrag **25.000,00 euro/mensjaar**.

Binnen dat plafond kunnen werkingskosten eenvoudig geclaimd worden. Indien het plafond niet volstaat voor de voor het project benodigde werkingskosten, kan dit overstegen worden mits extra toelichting en verantwoording. Het bedrag voor werkingskosten dat aanvaard wordt bij steuntoekenning ligt vast voor de volledige duur van het project.

Indien de aanvrager niet btw-plichtig is of een gemengd btw-statuuut heeft, kan de niet-terugvorderbare btw ook ingebracht worden in het daarvoor voorziene veld in het begrotingssjabloon. De aanvrager dient bij het indienen van de projectbegroting het bewijs van dit btw-statuuut te leveren aan het agentschap.

Voor de eindafrekening kunnen er door het agentschap ter controle bewijsstukken van de gemaakte kosten opgevraagd worden. Indien het plafond voor de werkingskost overschreden wordt, dient er standaard een overzichtsborderel van de werkingskosten als verantwoording opgeleverd te worden. Werkingskosten zijn te bewijzen met facturen of andere boekhoudkundige documenten.

Volgende werkingskosten komen in aanmerking:

1. Rechtstreeks aan het project of de gesubsidieerde activiteiten verbonden uitgaven voor verbruiksmaterialen, hulpgoederen, grondstoffen en gereedschappen waarvan de levensduur de periode van het project zoals voorzien in het ministerieel besluit tot toekenning van de steun niet

overschrijdt. Deze uitgaven worden in de boekhouding niet als investeringen op het vast actief geboekt en evenmin op de inventaris van duurzaam materieel, maar als verbruiksmateriaal, hulpgoed, grondstof of gereedschap.

2. Kosten voor het inrichten van cursussen, seminaries, ... of het volgen van opleidingen of vorming ten behoeve van het project of de gesubsidieerde activiteiten.
3. Huur en/of leasing die aan derden moet worden betaald voor het gebruik van lokalen, apparatuur, infrastructuur, ...
4. Kosten in verband met sensibilisering, distributie, marketing en reclame voor zover ze noodzakelijk zijn voor het project of de gesubsidieerde activiteiten.
5. Vergoeding van centrale beheerskosten en algemene exploitatiekosten aan universiteiten en hogescholen.
6. Octrooien en licenties mits betrekking tot het project of de gesubsidieerde activiteiten.
7. Verplaatsingskosten gemaakt in functie van het project of de gesubsidieerde activiteiten en voor zover redelijk en verantwoord. Enkel personenwagens (gekocht of geleased), die aanvaard werden in de projectbegroting, mogen ingebracht worden als kost. Verplaatsingen met de wagen en het openbaar vervoer dienen verantwoord te worden via een maandelijks, individuele onkostenstaat met vermelding van datum, bestemming, reden en aantal afgelegde kilometers en kilometervergoeding. Geen treintickets in eerste klas of vliegtuigtickets in business class. Enkel treintickets in tweede klas en vliegtuigtickets in economy class worden aanvaard.
8. Externe prestaties of prestaties door derden: voor zover deze het bedrag van 8.500,00 euro exclusief btw niet overstijgen, zoniet horen deze thuis onder de kostenrubriek Externe prestaties.

Volgende werkingskosten komen niet in aanmerking:

1. Opportuïteitskosten: minderopbrengsten kunnen niet in aanmerking genomen worden voor subsidiëring.
2. Financiële kosten van allerlei aard.
3. Voorzieningen voor latere verliezen of verplichtingen van de begunstigde.
4. Werkingskosten waarvan de link met het project of de gesubsidieerde activiteiten moeilijk aantoonbaar is (voorbeeld: verwaarloosbare gebruiksgraad).
5. Kosten aangerekend door een onderwijs- of onderzoekinstelling voor het gebruik van de bestaande basisuitrusting wanneer de begunstigde de onderwijs- of onderzoekinstelling zelf is.
6. Kosten voor geneeskundige verzorging.
7. Te betalen schadevergoeding ingevolge burgerlijke aansprakelijkheid.
8. Directe belastingen of taksen.
9. Boetes.
10. Historische kosten tenzij nominatief goedgekeurd bij de basisbeslissing.

Externe prestaties

Indien de indiener onderworpen is aan de wet op de overheidsopdrachten dient hij deze voor externe prestaties of prestaties door derden te volgen.

Derden (bedrijven, zelfstandigen, freelancers, kenniscentra en onderzoekinstellingen) die in opdracht van een project- of onderzoekspartner een dienst leveren als onderaannemer alsook managementvennootschappen, moeten factureren 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 diensten kunnen zowel slaan op dienstprestaties als op goederen op maat die niet geactiveerd worden. Onderzoekinstellingen in onderaanneming factureren bij voorkeur aan de hand van eenheidskosten (bv. per test, staal, run). Er mag in geen geval meer dan de helft van de totale projectbegroting buiten Vlaanderen plaatsvinden. Onder derden wordt verstaan

ondernemingen die geen partner of verbonden onderneming zijn zoals vermeld in bijlage I, artikel 3 van de Algemene Groepsvrijstellingsverordening.

In de projectaanvraag moet elke externe prestatie gemotiveerd worden. De kost ervan moet onderbouwd zijn, hetzij via een offerte, hetzij via een factuur van een vergelijkbare opdracht of een gemotiveerde kostenschatting. De kost van de externe prestatie moet gespecificeerd zijn naar aantal mensmaanden of een andere beschikbare eenheid van kost. Er kan door het agentschap inzage gevraagd worden in de onderaannemingsovereenkomst.

Om de administratieve last te beperken worden enkel externe prestaties groter dan 8.500,00 euro exclusief btw, onder deze post aanvaard. Externe prestaties die minder dan 8.500,00 euro exclusief btw bedragen, worden inbegrepen in de rubriek Werkingskosten (zie hierboven).

Indien de aanvrager niet btw-plichtig is of een gemengd btw-statuuut heeft, kan de niet-terugvorderbare btw ook ingebracht worden in het daarvoor voorziene veld in het begrotingsjabloon. De aanvrager dient bij het indienen van de projectbegroting het bewijs van dit btw-statuuut te leveren aan het agentschap.

Voor elke externe prestatie dient bij controle de factuur met tijdsprestatie en/of inhoudelijk advies aan het agentschap bezorgd te worden. Betalingsbewijzen dienen eveneens meegestuurd te worden.

Investeringskosten

Algemene regel: enkel de afschrijvingen met betrekking tot investeringen die specifiek noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het project of de gesubsidieerde activiteiten zijn subsidieerbaar.

Als investeringen worden aanzien: alle geactiveerde uitgaven (vaste activa onder de rekeningen klasse 2 in de ondernemingsbalans) van duurzame gebruiksgoederen en andere roerende of onroerende goederen. Investeringskosten moeten bij de projectaanvraag grondig gemotiveerd worden. Ze zijn duidelijk identificeerbaar in de projectbegroting.

Enkel de afschrijvingskosten van minimaal 1.000 euro exclusief btw komen in aanmerking om opgenomen te worden in deze rubriek. Voor lagere bedragen kan de volledige aanschaffingswaarde (exclusief btw) opgenomen worden onder de rubriek Werkingskosten (zie hierboven).

Deze **afschrijvingen** moeten volgens het ritme uit het boekhoudrecht afgeschreven worden:

- Immateriële vaste activa: 5 jaar
- Gebouwen: 33 jaar
- Installaties, machines en uitrusting: 5 jaar
- Rollend materiaal: 5 jaar

Indien hiervan volgens de geldende boekhoudregels voor specifieke investeringen mag worden afgeweken (bv. laptop op 3 jaar), worden deze afwijkende ritmes aanvaard.

Afschrijvingen van aangekochte goederen uit het verleden zijn aanvaardbaar als ze in de projectbegroting nominatief vermeld worden als te gebruiken voor het project en als ze tijdens het project nog als afschrijvend bestanddeel voorkomen.

De toewijzing gebeurt pro rata volgens de gebruiks-, benuttings- of bezettingsgraad en de gebruiksperiode van het investeringsgoed binnen de projectperiode.

Tweedehands materieel is aanvaardbaar indien aangekocht aan marktconforme voorwaarden van een derde.

Bij financiële leasing van een investering (on-balance) zal niet de globale som van het leasingcontract in aanmerking worden genomen maar wel de maandelijkse afbetalingen gerelateerd aan de duur van het project en de gebruiksgraad.

Bij de afrekening dienen de afschrijvingstabellen (= een verplicht boekhoudkundig document voor de uitgaven die geactiveerd worden) en het overzicht van de balansrekeningen (klasse 2) conform het rekeningstelsel bezorgd te worden aan het agentschap.

Aanvaardbare opbrengsten of ontvangsten

Opbrengsten of ontvangsten die voortvloeien uit het gesubsidieerde project of de gesubsidieerde activiteiten

Alle inkomsten inherent aan het project die gegenereerd worden binnen de projectperiode dienen te worden afgetrokken van de aanvaardbare uitgaven.

Indien nog opbrengsten of ontvangsten na de subsidieperiode worden gegenereerd dient de begunstigde het Agentschap Innoveren & Ondernemen hiervan op de hoogte te brengen en zal de subsidie herberekend worden.

Opbrengsten of ontvangsten door derden die aan de begunstigde worden verstrekt en die geen verband houden met het gesubsidieerde project of de gesubsidieerde activiteiten worden niet in mindering gebracht.

Inbreng in natura

Inbreng in natura is aanvaardbaar op voorwaarde dat deze zowel langs de kostenzijde als langs de ontvangstenzijde van de projectbegroting vermeld wordt, en op voorwaarde dat deze wordt gecijferd tegen marktconforme prijzen.

Inbreng in natura wordt ook in beschouwing genomen om het vereiste minimale percentage aan private inbreng in de projectbegroting te berekenen.

Verantwoording bereikte doelstellingen/realisaties van het project

In het ministerieel besluit of besluit van de Vlaamse regering tot toekenning van de subsidie wordt naast een financiële verantwoording een kwalitatieve (inhoudelijke) verantwoording gevraagd. Op basis hiervan wordt bij de controle nagegaan of aan beide verantwoordingen werd voldaan.

Indien uit deze controle blijkt dat de oorspronkelijk vooropgestelde doelstellingen niet of slechts gedeeltelijk werden gerealiseerd of dat er niet werd voldaan aan de voorwaarden opgelegd in het besluit tot toekenning van de steun, dan zal de toegekende steun worden herbekeken.

Het Agentschap Innoveren & Ondernemen kan beslissen om niet over te gaan tot de uitbetaling van de subsidie dan wel om deze te herberekenen, de uitbetaling ervan stop te zetten of de terugbetaling te eisen indien:

- Het project niet voldoet aan alle wettelijke bepalingen.
- Eén of meer bepalingen van de oproepdocumenten en het besluit tot toekenning van de steun niet werden nageleefd.
- De subsidie niet wordt aangewend voor de doeleinden waarvoor ze is verleend.
- De begunstigde de controle verhindert of belemmert.

- Bewust valse of verkeerde informatie werd verschaft.
- Het project niet volledig werd uitgevoerd of voortijdig werd stopgezet waardoor het vooropgestelde resultaat niet werd bereikt.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van 1 april 2022 tot toekenning van steun binnen de oproep City of Things 2021

Brussel, 1 april 2022

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

De Vlaamse minister van Economie, Innovatie, Werk, Sociale economie en Landbouw,

Hilde CREVITS

Agentschap
Innoveren & Ondernemen
Koning Albert II-laan 35 bus 12
1030 Brussel
www.vlaio.be

Bijlage 2. De controlerichtlijnen, vermeld in art. 7



Controlerichtlijnen oproep City of Things 2022

Maart 2022

Doel en beperkingen van een subsidie

Een projectsubsidie heeft als doel projecten mogelijk te maken die anders niet of moeilijk gefinancierd zouden geraken. Ze is dan ook niet bedoeld om projecten winstgevend te maken en is niet als sponsoring te beschouwen.

Het subsidiebedrag, vermeld in het ministerieel besluit of het besluit van de Vlaamse Regering, wordt zowel uitgedrukt in een absoluut bedrag als in een percentage van de aanvaardbare projectkosten en kan hoogstens het maximale percentage en maximale subsidiebedrag zijn zoals voorzien in het oproepbesluit, desgevallend beperkt tot het **netto te financieren saldo**.

Het netto te financieren saldo is het saldo van het aanvaardbare projectbedrag dat nog moet gefinancierd worden na aftrek van de beschikbare middelen in natura (zoals bv. sponsoring, giften, eigen werk, eigen inbreng in natura) en de financiële middelen (zoals bv. cash) zoals voorzien in de begroting van het project.

Voor de bepaling van de vereiste private bijdrage komen zowel eigen inbreng, projecteigen opbrengsten, sponsoring in geld en sponsoring in natura in aanmerking.

Een budget dat voorafgaandelijk voor een project wordt opgesteld is louter richtinggevend. Het uiteindelijk aanvaardbare projectbedrag wordt vastgesteld aan de hand van deze controlerichtlijnen en de ingediende bewijsstukken.

Het aanvaarden van de subsidie betekent dat de begunstigde ook de voorwaarden waaronder ze werd gegeven aanvaardt.

Definities en afbakening subsidieperiode

- **Startdatum:** de datum waarop het project aanvangt. Dit kan ten vroegste de dag van de indiening van de aanvraag zijn (waarbij het project de beslissing niet afwacht en op eigen risico start) en ten laatste uiterlijk 6 maanden na de officiële goedkeuring van de steunaanvraag.
- **Projectperiode:** periode van startdatum tot einddatum. De kosten die de indiener¹ (of het samenwerkingsverband²) maakt voor de startdatum van het project komen niet in aanmerking voor subsidie;
- **Projectduur:** looptijd in maanden tussen start- en einddatum. Een project heeft een duur van maximaal 30 maanden;
- **Mensjaar:** 12 mensmaanden = 100% = 1 mensjaar. Het gehanteerde aantal dagen en aantal uren in een mensjaar mag overeenstemmen met de aanpak binnen de eigen organisatie, weliswaar binnen de volgende grenzen. Als bovengrens wordt gehanteerd: 1 mensjaar = 226 werkdagen = 1.720 uren. Als ondergrens wordt gehanteerd: 1 mensjaar = 210 werkdagen = 1.596 uren;
- Een **afwijking op de start of beëindiging van een project** moet vooraf en schriftelijk door de indiener aangevraagd worden bij het Agentschap Innoveren & Ondernemen. Pas na goedkeuring³ mag worden afgeweken van de initieel voorziene data.

¹ Dit is de instantie die het projectvoorstel indient, die het project coördineert en die de eindverantwoordelijkheid draagt.

² Samenwerkingsverband = samenwerking tussen één of meerdere partners.

³ Door de bevoegde minister of door het Agentschap Innoveren & Ondernemen.

Aanvaardbare kosten

Projectsubsidie

Een projectsubsidie wordt toegekend aan dossiers die de uitvoering van een project of opdracht als doel hebben. Dit project of deze opdracht kan zowel qua doelstelling als in tijd afgebakend worden.

De algemene regel is dat enkel de kosten die door de indiener bij de aanvraag waren begroot in de projectbegroting én door de Vlaamse regering of de bevoegde minister werden aanvaard, aanvaardbare kosten zijn. De goedgekeurde projectbegroting wordt steeds als bijlage bij het ministerieel besluit of besluit van de Vlaamse regering tot toekenning van de steun gevoegd en maakt er integraal deel van uit. Indien er wijzigingen zijn aan de projectbegroting in de loop van het project, brengt de indiener vooraf en schriftelijk – en **uiterlijk voor de beëindiging van het project** – het Agentschap Innoveren & Ondernemen op de hoogte. Het agentschap moet gewijzigde projectbegrotingen steeds goedkeuren.

Volgende kostenrubrieken zijn voorzien:

1. Loonkosten
2. Overheadkosten
3. Werkingskosten
4. Externe prestaties
5. Investeringskosten

Kostenrubrieken

Loonkosten

Enkel personeelskosten van werknemers op de payroll van de aanvrager en partners zijn aanvaardbaar binnen deze rubriek. Zelfstandigen die factureren, inclusief bedrijfsleiders via managementvennootschappen, worden als externe prestaties beschouwd (zie rubriek Externe prestaties).

De directe loonkosten van personeelsleden op de payroll van de indiener en de partners uit het samenwerkingsverband worden berekend door middel van het standaarduurtarief (SUT) vermenigvuldigd met de aan het project bestede tijd volgens de tijdsbestedingstabellen. Het standaarduurtarief is het bruto maandloon van het personeelslid vermenigvuldigd met een factor van 1,20%, bv. 3.500 EUR/maand x 1,20% = 42 EUR/uur.

Uitgangspunt voor de berekening van het standaarduurtarief is het vaste bruto maandsalaris (zonder toeslagen, premies, ...). Het te hanteren bruto maandloon bij begrotingsaanvraag betreft het gemiddelde bruto maandloon over het 1ste projectjaar. Voor projecten die zich uitspreiden over meerdere projectjaren, kan een jaarlijkse indexatie van 2% worden toegepast. Bij indiening van het financieel eindverslag moet het reële gemiddelde bruto maandloon per projectjaar worden gerapporteerd.

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

Het verkregen standaarduurtarief wordt vervolgens toegepast op de reël gepresteerde uren in het kader van het project.

Een voorbeeld:

Een werknemer levert deeltijdse prestaties van 20 uur bij een voltijdse betrekking van bv. 38 uur. Het deeltijds bruto maandloon bedraagt 1.500 euro. Het in te brengen standaard uurtarief is: 1.500 euro x 38/20 uur = 2.850 euro x 1,2% = SUT van 34,20 euro.

Overuren zijn enkel subsidiabel indien ze uitbetaald worden. Indien de promotor kiest om voor een bepaalde maand overuren te declareren, moet hij bij controle op stukken en/of controle ter plaatse kunnen bewijzen dat de in het kader van het project gepresteerde overuren worden uitbetaald aan het personeelslid.

Bewijslast

1. Arbeidsovereenkomst
2. Tijdsregistratie (reëel gepresteerde projecturen met beschrijving projectactiviteiten)
3. Loonfiche eerste maand project waarin de werknemer aan het project meewerkt, of eerste loonfiche van volledige maand in dienst indien de werknemer later in dienst is gekomen. De aanvrager kan er ook voor kiezen om het reële gemiddelde bruto maandloon per projectjaar te rapporteren.
4. Bewijs van betaling van overuren indien van toepassing.

Enkel de loonkosten van rechtstreeks betrokken personeelsleden komen in aanmerking, onafhankelijk van het statuut van dat personeel. ZAP (zelfstandig academisch personeel) kan op projecten werken, evenals ambtenaren. De werkgever is in deze verplicht om te verzekeren dat de overheid deze personen niet dubbel financiert.

Het kan zijn dat personeelsleden, van wie de kosten worden ingebracht in het project, in dezelfde periode ook nog werkzaam zijn of zullen zijn op andere gesubsidieerde projecten. Het gaat hier om projecten van om het even welke overheid of projecten waarvoor kosten zullen worden gefactureerd aan derden. In deze gevallen moet de indiener een overzicht toevoegen van de tijd die het personeelslid in die periode aan elk van die andere projecten besteedt. Er kan maximum 100% van het loon over de verschillende projecten heen worden toegewezen. Hetzelfde principe geldt voor de andere kostenrubrieken.

Kosten voor supervisie door de leidinggevende van de gesubsidieerde entiteit worden niet aanvaard, maar worden beschouwd als eigen inbreng.

Overheadkosten

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

De overhead wordt berekend door het aantal ingezette mensjaren te vermenigvuldigen met een door het agentschap vastgesteld maximumbedrag. Dit bedrag is momenteel vastgelegd op **15.000,00 euro/mensjaar**. In de eindafrekening zal het aantal reëel (en aanvaarde) gepresteerde mensjaren pro rata de totale aanvaarde overheadkost bepalen.

Overheadkosten zijn:

1. Het gebruik (huur en onderhoud) van **interne** gebouwen en parkings, lokalen en vergaderzalen met inbegrip van de normale kantooruitrusting, -benodigdheden en apparatuur, de kosten voor verwarming, verlichting, gas, elektriciteit, water, internet, telefoon, fax, kopieën, correspondentie en postzegels, verzekering van de gebouwen en andere algemene verzekeringen.
2. Kosten van **interne** administratie, beheer, sociaal secretariaat.
3. De **interne** ontwikkeling- en onderhoudskosten van een website.
4. Algemene abonnementen, representatiekosten, beroepskledij, restaurantkosten.
5. Relatiegeschenken.

6. Andere kleine kosten of niet voor 100% aan het project of de gesubsidieerde activiteiten toewijsbare kosten voor zover ze rechtstreeks, direct en uitsluitend verband houden met, betrekking hebben op en te relateren zijn aan het project of de gesubsidieerde activiteiten.

Overheadkosten moeten, net als alle andere kosten, reële kosten betreffen en dus bewijsbaar zijn. Indien de aanvrager van de steun meent het vastgestelde bedrag voor overhead niet te kunnen verantwoorden bij controle, dient hij het voor hem toepasselijke lagere bedrag per ingezet mensjaar op te nemen in de projectbegroting. Het door de aanvrager gehanteerde bedrag per mensjaar wordt vastgelegd voor de volledige duur van het project.

Gezien het om een forfaitair bedrag gaat, dient de overhead niet verantwoord te worden bij de eindafrekening. Het agentschap behoudt zich wel het recht voor om over te gaan tot een controle van deze kosten.

Werkingskosten

Algemene regel: alle betaalde **facturen** met een prestatiedatum binnen de projectperiode zijn subsidieerbaar, rekening houdend met het toegestane bedrag. De verwijzing naar het project dient te worden vermeld op de factuur. De datum van de factuur of andere aanvaardbare boekhoudkundige documenten wordt geacht te vallen binnen de 15 dagen na de maand waarin het project eindigt. De factuur moet immers in principe opgemaakt worden binnen de 15 dagen volgend op de maand van prestatie of levering, dus ten laatste 46 dagen na de prestatiedatum. De betaling moet gebeuren ten laatste drie maanden na de beëindiging van het project.

Werkingskosten zijn de rechtstreeks aan het project verbonden uitgaven die noodzakelijk zijn voor de algemene werking van het project. Het totale toegestane bedrag voor werkingskosten wordt bepaald bij de evaluatie van de projectaanvraag.

De werkingskosten dienen realistisch te zijn gelet op de aard van de activiteiten, dit wordt nagegaan bij de evaluatie van de projectaanvraag. Indien hieruit onvoldoende blijkt dat de gevraagde werkingskosten nodig zijn voor de goede uitvoering van het project, kan er bijkomende info worden opgevraagd.

Er wordt voor de werkingskosten een plafond ingesteld, te berekenen door het aantal ingezette mensjaren te vermenigvuldigen met een vastgesteld bedrag. Momenteel is dit bedrag **25.000,00 euro/mensjaar**.

Binnen dat plafond kunnen werkingskosten eenvoudig geclaimd worden. Indien het plafond niet volstaat voor de voor het project benodigde werkingskosten, kan dit overstegen worden mits extra toelichting en verantwoording. Het bedrag voor werkingskosten dat aanvaard wordt bij steuntoekenning ligt vast voor de volledige duur van het project.

Indien de aanvrager niet btw-plichtig is of een gemengd btw-statuut heeft, kan de niet-terugvorderbare btw ook ingebracht worden in het daarvoor voorziene veld in het begrotingssjabloon. De aanvrager dient bij het indienen van de projectbegroting het bewijs van dit btw-statuut te leveren aan het agentschap.

Voor de eindafrekening kunnen er door het agentschap ter controle bewijsstukken van de gemaakte kosten opgevraagd worden. Indien het plafond voor de werkingskost overschreden wordt, dient er standaard een overzichtsborderel van de werkingskosten als verantwoording opgeleverd te worden. Werkingskosten zijn te bewijzen met facturen of andere boekhoudkundige documenten.

Volgende werkingskosten komen in aanmerking:

1. Rechtstreeks aan het project of de gesubsidieerde activiteiten verbonden uitgaven voor verbruiksmaterialen, hulpgoederen, grondstoffen en gereedschappen waarvan de levensduur de periode van het project zoals voorzien in het ministerieel besluit tot toekenning van de steun niet

overschrijdt. Deze uitgaven worden in de boekhouding niet als investeringen op het vast actief geboekt en evenmin op de inventaris van duurzaam materieel, maar als verbruiksmateriaal, hulpgoed, grondstof of gereedschap.

2. Kosten voor het inrichten van cursussen, seminaries, ... of het volgen van opleidingen of vorming ten behoeve van het project of de gesubsidieerde activiteiten.
3. Huur en/of leasing die aan derden moet worden betaald voor het gebruik van lokalen, apparatuur, infrastructuur, ...
4. Kosten in verband met sensibilisering, distributie, marketing en reclame voor zover ze noodzakelijk zijn voor het project of de gesubsidieerde activiteiten.
5. Vergoeding van centrale beheerskosten en algemene exploitatiekosten aan universiteiten en hogescholen.
6. Octrooien en licenties mits betrekking tot het project of de gesubsidieerde activiteiten.
7. Verplaatsingskosten gemaakt in functie van het project of de gesubsidieerde activiteiten en voor zover redelijk en verantwoord. Enkel personenwagens (gekocht of geleased), die aanvaard werden in de projectbegroting, mogen ingebracht worden als kost. Verplaatsingen met de wagen en het openbaar vervoer dienen verantwoord te worden via een maandelijks, individuele onkostenstaat met vermelding van datum, bestemming, reden en aantal afgelegde kilometers en kilometervergoeding. Geen treintickets in eerste klas of vliegtuigtickets in business class. Enkel treintickets in tweede klas en vliegtuigtickets in economy class worden aanvaard.
8. Externe prestaties of prestaties door derden: voor zover deze het bedrag van 8.500,00 euro exclusief btw niet overstijgen, zoniet horen deze thuis onder de kostenrubriek Externe prestaties.

Volgende werkingskosten komen niet in aanmerking:

1. Opportuïteitskosten: minderopbrengsten kunnen niet in aanmerking genomen worden voor subsidiëring.
2. Financiële kosten van allerlei aard.
3. Voorzieningen voor latere verliezen of verplichtingen van de begunstigde.
4. Werkingskosten waarvan de link met het project of de gesubsidieerde activiteiten moeilijk aantoonbaar is (voorbeeld: verwaarloosbare gebruiksgraad).
5. Kosten aangerekend door een onderwijs- of onderzoekinstelling voor het gebruik van de bestaande basisuitrusting wanneer de begunstigde de onderwijs- of onderzoekinstelling zelf is.
6. Kosten voor geneeskundige verzorging.
7. Te betalen schadevergoeding ingevolge burgerlijke aansprakelijkheid.
8. Directe belastingen of taksen.
9. Boetes.
10. Historische kosten tenzij nominatief goedgekeurd bij de basisbeslissing.

Externe prestaties

Indien de indiener onderworpen is aan de wet op de overheidsopdrachten dient hij deze voor externe prestaties of prestaties door derden te volgen.

Derden (bedrijven, zelfstandigen, freelancers, kenniscentra en onderzoekinstellingen) die in opdracht van een project- of onderzoekspartner een dienst leveren als onderaannemer alsook managementvennootschappen, moeten factureren 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 diensten kunnen zowel slaan op dienstprestaties als op goederen op maat die niet geactiveerd worden. Onderzoekinstellingen in onderaanneming factureren bij voorkeur aan de hand van eenheidskosten (bv. per test, staal, run). Er mag in geen geval meer dan de helft van de totale projectbegroting buiten Vlaanderen plaatsvinden. Onder derden wordt verstaan

ondernemingen die geen partner of verbonden onderneming zijn zoals vermeld in bijlage I, artikel 3 van de Algemene Groepsvrijstellingsverordening.

In de projectaanvraag moet elke externe prestatie gemotiveerd worden. De kost ervan moet onderbouwd zijn, hetzij via een offerte, hetzij via een factuur van een vergelijkbare opdracht of een gemotiveerde kostenschatting. De kost van de externe prestatie moet gespecificeerd zijn naar aantal mensmaanden of een andere beschikbare eenheid van kost. Er kan door het agentschap inzage gevraagd worden in de onderaannemingsovereenkomst.

Om de administratieve last te beperken worden enkel externe prestaties groter dan 8.500,00 euro exclusief btw, onder deze post aanvaard. Externe prestaties die minder dan 8.500,00 euro exclusief btw bedragen, worden inbegrepen in de rubriek Werkingskosten (zie hierboven).

Indien de aanvrager niet btw-plichtig is of een gemengd btw-statuuut heeft, kan de niet-terugvorderbare btw ook ingebracht worden in het daarvoor voorziene veld in het begrotingsjabloon. De aanvrager dient bij het indienen van de projectbegroting het bewijs van dit btw-statuuut te leveren aan het agentschap.

Voor elke externe prestatie dient bij controle de factuur met tijdsprestatie en/of inhoudelijk advies aan het agentschap bezorgd te worden. Betalingsbewijzen dienen eveneens meegestuurd te worden.

Investeringskosten

Algemene regel: enkel de afschrijvingen met betrekking tot investeringen die specifiek noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het project of de gesubsidieerde activiteiten zijn subsidieerbaar.

Als investeringen worden aanzien: alle geactiveerde uitgaven (vaste activa onder de rekeningen klasse 2 in de ondernemingsbalans) van duurzame gebruiksgoederen en andere roerende of onroerende goederen. Investeringskosten moeten bij de projectaanvraag grondig gemotiveerd worden. Ze zijn duidelijk identificeerbaar in de projectbegroting.

Enkel de afschrijvingskosten van minimaal 1.000 euro exclusief btw komen in aanmerking om opgenomen te worden in deze rubriek. Voor lagere bedragen kan de volledige aanschaffingswaarde (exclusief btw) opgenomen worden onder de rubriek Werkingskosten (zie hierboven).

Deze **afschrijvingen** moeten volgens het ritme uit het boekhoudrecht afgeschreven worden:

- Immateriële vaste activa: 5 jaar
- Gebouwen: 33 jaar
- Installaties, machines en uitrusting: 5 jaar
- Rollend materiaal: 5 jaar

Indien hiervan volgens de geldende boekhoudregels voor specifieke investeringen mag worden afgeweken (bv. laptop op 3 jaar), worden deze afwijkende ritmes aanvaard.

Afschrijvingen van aangekochte goederen uit het verleden zijn aanvaardbaar als ze in de projectbegroting nominatief vermeld worden als te gebruiken voor het project en als ze tijdens het project nog als afschrijvend bestanddeel voorkomen.

De toewijzing gebeurt pro rata volgens de gebruiks-, benuttings- of bezettingsgraad en de gebruiksperiode van het investeringsgoed binnen de projectperiode.

Tweedehands materieel is aanvaardbaar indien aangekocht aan marktconforme voorwaarden van een derde.

Bij financiële leasing van een investering (on-balance) zal niet de globale som van het leasingcontract in aanmerking worden genomen maar wel de maandelijkse afbetalingen gerelateerd aan de duur van het project en de gebruiksgraad.

Bij de afrekening dienen de afschrijvingstabellen (= een verplicht boekhoudkundig document voor de uitgaven die geactiveerd worden) en het overzicht van de balansrekeningen (klasse 2) conform het rekeningenstelsel bezorgd te worden aan het agentschap.

Aanvaardbare opbrengsten of ontvangsten

Opbrengsten of ontvangsten die voortvloeien uit het gesubsidieerde project of de gesubsidieerde activiteiten

Alle inkomsten inherent aan het project die gegenereerd worden binnen de projectperiode dienen te worden afgetrokken van de aanvaardbare uitgaven.

Indien nog opbrengsten of ontvangsten na de subsidieperiode worden gegenereerd dient de begunstigde het Agentschap Innoveren & Ondernemen hiervan op de hoogte te brengen en zal de subsidie herberekend worden.

Opbrengsten of ontvangsten door derden die aan de begunstigde worden verstrekt en die geen verband houden met het gesubsidieerde project of de gesubsidieerde activiteiten worden niet in mindering gebracht.

Inbreng in natura

Inbreng in natura is aanvaardbaar op voorwaarde dat deze zowel langs de kostenzijde als langs de ontvangstenzijde van de projectbegroting vermeld wordt, en op voorwaarde dat deze wordt gecijferd tegen marktconforme prijzen.

Inbreng in natura wordt ook in beschouwing genomen om het vereiste minimale percentage aan private inbreng in de projectbegroting te berekenen.

Verantwoording bereikte doelstellingen/realisaties van het project

In het ministerieel besluit of besluit van de Vlaamse regering tot toekenning van de subsidie wordt naast een financiële verantwoording een kwalitatieve (inhoudelijke) verantwoording gevraagd. Op basis hiervan wordt bij de controle nagegaan of aan beide verantwoordingen werd voldaan.

Indien uit deze controle blijkt dat de oorspronkelijk vooropgestelde doelstellingen niet of slechts gedeeltelijk werden gerealiseerd of dat er niet werd voldaan aan de voorwaarden opgelegd in het besluit tot toekenning van de steun, dan zal de toegekende steun worden herbekeken.

Het Agentschap Innoveren & Ondernemen kan beslissen om niet over te gaan tot de uitbetaling van de subsidie dan wel om deze te herberekenen, de uitbetaling ervan stop te zetten of de terugbetaling te eisen indien:

- Het project niet voldoet aan alle wettelijke bepalingen.
- Eén of meer bepalingen van de oproepdocumenten en het besluit tot toekenning van de steun niet werden nageleefd.
- De subsidie niet wordt aangewend voor de doeleinden waarvoor ze is verleend.
- De begunstigde de controle verhindert of belemmert.

- Bewust valse of verkeerde informatie werd verschaft.
- Het project niet volledig werd uitgevoerd of voortijdig werd stopgezet waardoor het vooropgestelde resultaat niet werd bereikt.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van 1 april 2022 tot het openstellen van en verlenen van steun binnen de oproep City of Things 2022

Brussel, 1 april 2022

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

De Vlaamse minister van Economie, Innovatie, Werk, Sociale economie en Landbouw,

Hilde CREVITS

Agentschap
Innoveren & Ondernemen
Koning Albert II-laan 35 bus 12
1030 Brussel
www.vlaio.be

Bijlage 3. Het aanmeldingsformulier, vermeld in art. 10

Aanmelding ideeën Oproep City of Things 2022

Waarvoor dient dit formulier?

Het indienen van een projectaanvraag voor de oproep City of Things 2022 verloopt in twee fasen. In de eerste, co-creatieve fase kan je met dit formulier een idee aanmelden. Deze aanmelding dient om na te gaan of het potentiële projectvoorstel voldoende beantwoordt aan de doelstellingen van de oproep, om de dialoog over maatschappelijke uitdagingen en de daarbij horende opschaalbare oplossingen op gang te brengen en om de juiste partnerschappen te kunnen opzetten.

Deze aanmelding is geheel vrijblijvend en betekent niet dat een eventueel project (on)ontvankelijk is of (on)gunstig gerangschikt zal zijn.

In de tweede fase kan je via het aanvraagformulier je projectvoorstel indienen.

Wie kan een idee aanmelden?

Vlaamse steden en gemeenten, de Vlaamse Gemeenschapscommissie, intergemeentelijke samenwerkingsverbanden met een rechtstreekse dienstverlening aan ondernemingen of burgers en andere overheden in Vlaanderen. De indiener moet beschikken over rechtspersoonlijkheid (juridische vorm) en een inschrijvingsnummer hebben in de Kruispuntbank voor Ondernemingen (KBO).

Let wel: de uiteindelijke projectaanvraag kan enkel ingediend worden door Vlaamse steden en gemeenten en de Vlaamse Gemeenschapscommissie.

Wanneer dient u de aanmelding in?

Zorg dat je dit formulier voor 1 juni 2022, 12u naar VLAIO mailt.

!! Bezorg ons tegelijkertijd ook 3 slides voor de pitchingsessie(s) de week nadien!!

Aan wie bezorgt u dit formulier?

Stuur dit ingevulde formulier per mail naar cityofthings@vlaio.be.

Waar vindt u meer informatie over de oproep?

In de handleiding bij de oproep 2022 vind je gedetailleerde informatie over het indienen van een project. Je vindt de handleiding, het wettelijk kader en alle templates op www.vlaio.be/city-of-things.

Als je vragen hebt, kan je contact opnemen met het Agentschap Innoveren & Ondernemen: Evy Dooms, An Quaethoven of Nils Walravens (cityofthings@vlaio.be).

- 1. Contactgegevens (incl. naam en emailadres van de persoon die zal pitchen in de week van 16 juni 2022):**

2. Kruis aan op welke van volgende domeinen je projectidee inspeelt (meerdere keuzes zijn mogelijk en Smart Economy projecten genieten de voorkeur)

- Smart Economy m.i.v. smart ports
- Smart Government
- Smart People
- Smart Living
- Smart Mobility
- Smart Environment

3. Welke maatschappelijke uitdaging zou je willen aanpakken?

Vertrek daarbij vanuit de uitdagingen die jouw lokaal bestuur bijvoorbeeld heeft opgenomen in het bestuursakkoord.

4. Wat is er – voor zover je weet – al geprobeerd om een oplossing te vinden voor deze maatschappelijke uitdaging?

We denken hierbij aan voorgaande projecten, onderzoeken, ontwikkelingen, proof of concept, piloten, testopstellingen,... Raadpleeg eventueel de lijst met goedgekeurde City of Things projecten op www.vlaio.be/city-of-things of de Praktijkenbank van VVSG op www.vvsg.be/kennisitem/vvsg/praktijkenbank-1.

5. Waarop zijn deze initiatieven – voor zover je weet – vastgelopen? Waarom zijn die niet (op grote schaal) geïmplementeerd?

6. Wat denk je dat er nodig is om dit maatschappelijk probleem wel duurzaam en smart aan te pakken? Welk City of Things project zou ingediend moeten worden om een opschaalbare oplossing te vinden en lokale besturen in staat te stellen goed voorbereid te gaan aanbesteden en implementeren?

AGENTSCHAP
INNOVEREN &
ONDERNEMEN

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van 1 april 2022 tot het openstellen van en verlenen van steun binnen de oproep City of Things 2022

Brussel, 1 april 2022

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

De Vlaamse minister van Economie, Innovatie, Werk, Sociale economie en Landbouw,

Hilde CREVITS

Bijlage 4. Het aanvraagformulier, vermeld in art. 10



Oproep City of Things 2022

AANVRAAGFORMULIER

Aanvraagformulier oproep City of Things 2022

Waarvoor dient dit formulier?

Met dit formulier kan je een subsidieaanvraag indienen voor een project in de oproep City of Things 2022. Het formulier bestaat uit een aantal open vragen en moet onderaan (digitaal) ondertekend worden. Vergeet ook niet het kostenmodel voor de projectbegroting in te vullen.

Op basis van dit formulier worden de projectvoorstellen beoordeeld. De beoordelingscriteria kan je vinden in de handleiding. Als een subsidie wordt toegekend, wordt na afloop van het project aan de hand van deze aanvraag nagegaan of het project werd uitgevoerd zoals vooropgesteld.

Wie kan een aanvraag indienen?

Vlaamse steden en gemeenten en de Vlaamse Gemeenschapscommissie voor gemeenschapsmateries. De indiener moet beschikken over rechtspersoonlijkheid (juridische vorm) en een inschrijvingsnummer hebben in de Kruispuntbank voor Ondernemingen (KBO).

Wanneer en hoe dien je de aanvraag in?

De aanvraag, het kostenmodel en eventuele bijlagen moeten voor de start van het project en uiterlijk op 1 juni 2022 om 12u 's middags per mail gestuurd worden naar cityofthings@vlaio.be.

Waar is meer informatie over de oproep City of Things te vinden?

De handleiding bij de oproep 2022, alle sjablonen, het wettelijk kader, de controlerichtlijnen en een brochure over de wet op de overheidsopdrachten werden gepubliceerd op www.vlaio.be/city-of-things. Je kan daar ook de korte samenvattingen vinden van de goedgekeurde projecten uit de 3 voorgaande oproepen. Bij de afgelopen projecten kan je een link naar de eindresultaten vinden.

Als je vragen hebt, kan je contact opnemen met het Agentschap Innoveren & Ondernemen: Evy Dooms, An Quaethoven of Nils Walravens (cityofthings@vlaio.be).

Titel project:

Organisatie:

Omschrijving project in 200 woorden:

Deze omschrijving verduidelijkt het wat, hoe en waarom van het project. De samenvatting herleidt het project tot de essentie, is makkelijk te begrijpen en vlot leesbaar. VLAIO kan deze samenvatting gebruiken om over het project te communiceren.

...

Gegevens van de aanvrager:

Vul hieronder de gegevens in van de organisatie die de aanvraag indient. De aanvrager is wat deze oproep betreft een Vlaamse stad of gemeente of de Vlaamse Gemeenschapscommissie voor gemeenschapsmaterie.

Naam organisatie:

Adres:

Ondernemingsnummer:

Juridische vorm:

Website:

Contactpersoon:

Functie:

E-mail:

Telefoonnummer:

URL:

Gegevens van de partners:

Vul hier de gegevens van eventuele partners in. Partners zijn medebegunstigden die actief participeren in het project en daarvoor ook een deel van de steun kunnen krijgen. Indien er meerdere partners betrokken zijn, voeg dan voor elke partner de gevraagde gegevens toe. Wat deze oproep betreft kunnen lokale besturen, intergemeentelijke samenwerkingsverbanden met een rechtstreekse dienstverlening naar burgers of ondernemingen en entiteiten van de Vlaamse overheid partner zijn. Ondernemingen en kennisinstellingen kunnen als onderaannemer bij het project betrokken worden.

Naam organisatie:

Adres:

Ondernemingsnummer:

Telefoonnummer:

E-mail:

URL:

Gegevens met betrekking tot het project:

Start- en einddatum project:

Een project kan ten vroegste starten op het moment van indiening (op eigen risico) en ten laatste 6 maanden na de beslissing. We verwachten een beslissing eind 2022.

Gevraagd steunbedrag:

Projecten kunnen tot 1.000.000 euro steun krijgen. De steun bedraagt max. 80% van de totale projectkost. We verwachten dus 20% eigen inbreng.

Rekeningnummer:

Toelichting van het project:

De aanvraag bestaat uit 9 vragen. De deelvragen (schuin gedrukt) geven telkens aan welke facetten aan bod dienen te komen in het antwoord.

TIP! Een goed geschreven aanvraag geeft concrete en heldere informatie en beslaat een 10 à 15-tal pagina's.

Welke maatschappelijke uitdaging zal worden aangepakt?

Omschrijf de maatschappelijke behoefte en geef aan onder welk van de 6 Smart City domeinen dit valt. Geef aan hoe actueel deze behoefte is en of dit een uitdaging is waar slechts enkele of net heel veel lokale besturen voor staan. Toon aan dat zowel de indiener als de partners het engagement aangaan om bij een succesvol project de oplossing ook effectief te gaan aankopen en implementeren (dit kan aan de hand van bestuursakkoorden, meerjarenbegrotingen en andere gelijkwaardige documenten).

...

Wat is er al geprobeerd om een oplossing te vinden voor deze maatschappelijke uitdaging?

Welke projecten, onderzoeken, ontwikkelingen, proof of concept, piloten, testopstellingen, ... ken je die dezelfde uitdaging 'smart' wensten aan te pakken?

...

Wat maakte dat deze initiatieven zijn vastgelopen, beperkt zijn gebleven tot een onderzoek of een test of niet (op grote schaal) geïmplementeerd werden?

Beschrijf de zwaktes (weaknesses) en de bedreigingen (threats) van voorgaande initiatieven.

...

Wat willen jullie anders aanpakken om de kansen op succes te vergroten?

Beschrijf de sterktes (strengths) en kansen (opportunities) van jullie projectvoorstel. Beschrijf ook de kritische succesfactoren. Beschrijf vooral hoe IoT en open data zullen bijdragen aan de realisatie van jullie project.

...

Werkpakketten en timing

Splits het project op in werkpakketten met een duidelijke omschrijving. Voeg een realistische timing toe.

...

Externe expertise

Een groot deel van de steun kan gebruikt worden om extern de nodige expertise in te kopen. Omschrijf welke ondersteuning en advies jullie nodig denken te hebben en welk type dienstverlener (profiel) deze ondersteuning zou kunnen bieden.

...

Quadruple helix

Beschrijf de mate van betrokkenheid van de quadruple helix (overheid, ondernemingen, kennisinstellingen en burgers) en dan vooral de manier en de intensiteit waarop jullie zullen samenwerken met 1 of meerdere ondernemingen die actief zijn in het smart city domein.

...

Schaalbaarheid

We mikken op projecten waarbij de indiener en de partners sowieso de wil hebben om aan te besteden, te gunnen en te implementeren. We mikken ook op projecten die 'eindresultaten' voortbrengen (een draaiboek, een businessmodel, een modelbestek, ...) waar andere geïnteresseerde lokale besturen later ook zelf mee aan de slag kunnen. Beschrijf welke eindresultaten het project voor ogen heeft, hoe die gedissemineerd zullen worden en wat de meerwaarde voor andere lokale besturen kan zijn. Beschrijf ook welke manieren jullie voorzien om niet-partners bij het aankopen te betrekken. We denken hierbij aan raamcontracten, groepsaankopen, ...

...

Duurzaamheid

Beschrijf hoe het project na afloop een duurzame implementatie zal kennen. Welke langetermijnvisie of welk businessmodel zit achter jullie idee en de toepassing ervan? Welke impact zal jullie project hebben op Vlaanderen?

...

Ondertekening

Ik verklaar dat ik dit aanvraagformulier naar waarheid en correct en volledig heb ingevuld.

Ik geef de toestemming aan Agentschap Innoveren & Ondernemen om elk nazicht, elk onderzoek of elke controle te doen die noodzakelijk is voor de behandeling van deze aanvraag.

De indiener verbindt zich ertoe de voorwaarden na te leven van het besluit van de Vlaamse Regering van 24 april 2009 tot toekenning van steun voor projecten ter bevordering van het ondernemerschap in het Vlaamse Gewest, en zal aan Agentschap Innoveren & Ondernemen alle nodige inlichtingen verschaffen met betrekking tot deze aanvraag.

Datum:

Plaats:

Naam:

Functie:

Handtekening:

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van 1 april 2022 tot het openstellen van en verlenen van steun binnen de oproep City of Things 2022

Brussel, 1 april 2022

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

De Vlaamse minister van Economie, Innovatie, Werk, Sociale economie en Landbouw,

Hilde CREVITS

Agentschap
Innoveren & Ondernemen
Koning Albert II-laan 35 bus 12
1030 Brussel
www.vlaio.be

TRADUCTION

AUTORITE FLAMANDE

[C - 2022/31796]

1^{er} AVRIL 2022. — Arrêté du Gouvernement flamand portant ouverture de l'appel City of Things 2022 et octroi d'une aide dans ce cadre**Fondement juridique**

Le présent arrêté est fondé sur :

- le décret du 16 mars 2012 relatif à la politique d'aide économique, articles 25 et 26 ;
- le décret du 23 décembre 2021 contenant le budget général des dépenses de la Communauté flamande pour l'année budgétaire 2022 ;
- l'arrêté du Gouvernement flamand du 24 avril 2009 portant octroi d'aide aux projets visant à promouvoir l'entrepreneuriat, articles 21 et 22.

Formalités

Les formalités suivantes ont été remplies :

- Le ministre flamand compétent pour le budget a donné son accord le 28 mars 2022.

Motivation

Le présent arrêté se fonde sur les motifs suivants :

- L'Accord de Gouvernement flamand 2019-2024 stipule que les initiatives existantes telles que les appels City of Things seront, au besoin, renforcées et éventuellement élargies dans le but de se hisser au rang de leader européen dans le domaine des régions intelligentes.
- La note d'orientation 2019-2024 Économie, Politique scientifique et Innovation indique que les appels City of Things soutiendront dans les années à venir les villes et les communes dans leur transition vers la Smart City.

Initiateurs

Le présent arrêté est proposé par la ministre flamande de l'Économie, de l'Innovation, de l'Emploi, de l'Économie sociale et de l'Agriculture.

Après délibération,

LE GOUVERNEMENT FLAMAND ARRÊTE :

Article 1^{er}. Dans le présent arrêté on entend par :

- 1° Agence de l'Innovation et de l'Entrepreneuriat : l'agence créée par l'arrêté du Gouvernement flamand du 7 octobre 2005 relatif à l'Agence de l'Innovation et de l'Entrepreneuriat ;
- 2° City of Things : l'appel dont le but et la signification sont explicités dans le guide ;
- 3° Fonds de l'Innovation et de l'Entrepreneuriat : le Fonds de l'Innovation et de l'Entrepreneuriat, créé par l'article 41, § 1 du décret du 21 décembre 2001 contenant diverses mesures d'accompagnement du budget 2002 ;
- 4° guide : le but, la signification et les instructions concrètes pour City of Things, repris à l'annexe 1 jointe au présent arrêté ;
- 5° proposant : la ville, la commune ou la Commission communautaire flamande qui sollicite l'aide ;
- 6° partenaire : la ville, la commune ou la Commission communautaire flamande, le partenariat intercommunal fournissant un service direct aux citoyens ou aux entreprises et l'entité de l'Autorité flamande qui n'est pas le proposant mais qui collabore avec le proposant ;
- 7° projet : l'initiative qui s'inscrit dans le cadre de City of Things et pour laquelle l'aide est sollicitée.

Art. 2. Le présent arrêté contient un appel à l'introduction de demandes d'aide pour des projets concernant City of Things.

Art. 3. Le but de cet appel et la signification de City of Things, *smart city* et *smart region* pour la Flandre sont explicités dans le guide.

Art. 4. Seuls les projets qui stimulent la transformation en *smart city* et *smart region* en Région flamande sont éligibles à l'aide.

Les projets introduits doivent être complémentaires des initiatives déjà en cours soutenues par le Gouvernement flamand et s'ajouter à l'offre existante d'outils, de services et d'instruments. Une double aide n'est pas autorisée.

Art. 5. Un projet est approuvé pour une période de 30 mois maximum et débute au plus tard 6 mois après l'approbation officielle de la demande d'aide. Les frais exposés par le proposant avant la date d'introduction du projet ne sont pas éligibles à l'aide.

Toute modification de cette période et du projet doit être approuvée par écrit par l'Agence de l'Innovation et de l'Entrepreneuriat.

Art. 6. L'enveloppe d'aide pour cet appel est fixée à 10.937.685,63 euros (dix millions neuf cent trente-sept mille six cent quatre-vingt-cinq euros et 63 cent) maximum. Ce montant est prévu au Fonds de l'Innovation et de l'Entrepreneuriat pour l'année budgétaire 2022.

Art. 7. L'aide par projet s'élève à 1.000.000 d'euros (un million d'euros) maximum.

Le taux d'aide est fixé à 80 % des coûts admissibles du projet, limités, le cas échéant, au solde net à financer. Les 20 % restants sont couverts par l'apport propre.

Les coûts admissibles sont mentionnés dans les directives de contrôle reprises à l'annexe 2 jointe au présent arrêté.

Si des membres du personnel dont les frais sont imputés au projet travaillent ou travailleront également pendant la même période sur d'autres projets financés de n'importe quelle autorité ou sur des projets dont les coûts seront facturés à des tiers, il y a lieu de joindre un relevé du temps que le membre du personnel consacrerà à chacun de ces autres projets pendant cette période. Il ne peut être imputé qu'un maximum de 100 % du salaire sur l'ensemble des différents projets. Le même principe s'applique aux autres rubriques de frais.

Art. 8. Seules des villes et communes flamandes et la Commission communautaire flamande peuvent introduire une demande dans le cadre de City of Things. D'autres villes et communes flamandes, la Commission communautaire flamande, les partenariats intercommunaux fournissant un service direct aux citoyens ou aux entreprises et des entités de l'Autorité flamande peuvent intervenir en qualité de partenaire.

Des entreprises ou institutions de la connaissance peuvent intervenir en tant que sous-traitant pour l'apport de connaissance externe, mais ne peuvent pas introduire elles-mêmes de demande.

Le proposant doit disposer de la personnalité juridique et être en possession d'un numéro d'inscription à la Banque-Carrefour des Entreprises (BCE).

Art. 9. Seul le proposant et les partenaires sont éligibles à l'aide.

Art. 10. L'appel se déroule en deux phases. Dans la première phase, un parcours de co-création est mis en place pour distiller les idées de projets qui bénéficient d'un large soutien et ont un potentiel d'expansion suffisamment important.

Dans la première phase, les parties intéressées peuvent notifier une idée. Le formulaire de notification repris à l'annexe 3 jointe au présent arrêté, ainsi que les diapos correspondantes des présentations succinctes doivent parvenir à la boîte aux lettres cityofthings@vlaio.be au plus tard le 1 juin 2022 à midi. La date et l'heure de réception sur les serveurs de l'Agence de l'Innovation et de l'Entrepreneuriat font foi. Lors de l'introduction de la notification, il y a lieu de tenir compte des dispositions du guide.

Dans la deuxième phase, les demandes d'aide proprement dites peuvent être introduites. Le formulaire de demande et le modèle de coûts, repris respectivement aux annexes 4 et 5 jointes au présent arrêté, doivent parvenir à la boîte aux lettres cityofthings@vlaio.be au plus tard le 3 octobre 2022 à midi. La date et l'heure de réception sur les serveurs de l'Agence de l'Innovation et de l'Entrepreneuriat font foi. Lors de l'introduction de la demande d'aide, il y a lieu de tenir compte des dispositions du guide.

Tous les documents sont disponibles sur www.vlaio.be/city-of-things à partir de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Art. 11. Les critères d'évaluation de la recevabilité des propositions de projet introduites figurent dans le guide. Toutes les propositions de projet introduites sont examinées au regard de ces critères d'évaluation.

Les projets non recevables sont exclus de la procédure de sélection ultérieure.

Art. 12. L'Agence de l'Innovation et de l'Entrepreneuriat détermine la composition du jury et le mode de jugement.

Art. 13. Chaque demande recevable sera évaluée suivant les critères repris dans le guide et reçoit un score sur 100. Les projets qui obtiennent un score de 60 ou plus sont classés par ordre décroissant selon leur score total. De cette manière, un classement est effectué pour les projets de *smart economy*, d'une part, et pour les projets des autres thèmes, d'autre part. Une subvention est octroyée en premier lieu aux projets de *smart economy*, ensuite aux projets des autres thèmes jusqu'à épuisement de l'enveloppe. Les projets de *smart port* sont considérés comme des projets de *smart economy*.

Art. 14. L'aide est payée en trois tranches :

1° 30 % après la décision d'octroi de l'aide, à condition que le proposant :

- a) demande le paiement de la tranche via une déclaration de créance ;
- b) déclare que le projet a débuté ;

2° 30 % après 12 mois au plus tôt suivant la décision d'octroi de l'aide, à condition que le proposant :

- a) demande le paiement de la tranche via une déclaration de créance ;
- b) introduise un état des lieux qualitatif et quantitatif, en utilisant le format fourni par l'Agence de l'Innovation et de l'Entrepreneuriat, démontrant que le projet a été réalisé à 60 % sur le fond et sur le plan financier ;

3° 40 % à l'issue du projet, aux conditions suivantes :

a) le proposant demande le paiement de la tranche dans les 6 mois de l'achèvement du projet via une déclaration de créance ;

b) le proposant introduit un rapport final qualitatif et quantitatif, en utilisant le format fourni par l'Agence de l'Innovation et de l'Entrepreneuriat, démontrant dans quelle mesure les objectifs postulés ont été atteints, justification à l'appui ;

c) le proposant présente un décompte signé de toutes les recettes réalisées et de tous les frais exposés ainsi que les pièces justificatives nécessaires ;

d) le proposant fournit les résultats finaux qui peuvent être partagés avec d'autres administrations locales intéressées ;

e) dans la mesure où le solde est dû ainsi qu'il ressort d'un rapport d'inspection positif de l'Agence de l'Innovation et de l'Entrepreneuriat.

Art. 15. L'Agence de l'Innovation et de l'Entrepreneuriat peut contrôler à tout moment, à partir de l'introduction de la demande d'aide, si les conditions du présent arrêté sont respectées. Selon que l'aide a été octroyée ou non, ce contrôle peut entraîner le refus de l'aide, son non-paiement ou sa récupération.

Art. 16. L'aide peut être récupérée en tout ou en partie si le coût final du projet est inférieur au montant initialement budgété ou accepté.

L'Agence de l'Innovation et de l'Entrepreneuriat peut décider de ne pas payer tout ou partie de l'aide, d'en arrêter le paiement ou d'en exiger le remboursement intégral ou partiel, dans l'un des cas suivants :

1° le projet ne répond pas à toutes les dispositions énoncées dans l'appel ;

2° l'aide n'est pas utilisée aux fins pour lesquelles elle a été accordée ;

3° le bénéficiaire empêche ou entrave le contrôle ;

4° le projet n'a pas été réalisé complètement ou a été arrêté prématurément, de sorte que le résultat postulé n'a pas été atteint ;

5° le coût final du projet est inférieur au montant initialement budgété ou accepté ;

6° le projet ne s'est pas traduit par des résultats concrets suffisants en Flandre.

Art. 17. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*.

Art. 18. Le ministre flamand compétent pour l'économie est chargé d'exécuter le présent arrêté.

Bruxelles, le 1^{er} avril 2022.

Le ministre-président du Gouvernement flamand,

J. JAMBON

La ministre flamande de l'Économie,
de l'Innovation, de l'Emploi, de l'Économie sociale et de l'Agriculture,

H. CREVITS

COMMUNAUTE FRANÇAISE — FRANSE GEMEENSCHAP

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE

[C – 2022/41048]

28 AVRIL 2022. — Décret modifiant le décret de la Communauté française du 30 septembre 2021 relatif au plan d'investissement dans les bâtiments scolaires établi dans le cadre du plan de reprise et résilience européen

Le Parlement de la Communauté française a adopté et Nous, Gouvernement, sanctionnons ce qui suit:

Article 1^{er}. L'article 5 du décret du 30 septembre 2021 relatif au plan d'investissement dans les bâtiments scolaires établi dans le cadre du plan de reprise et résilience européen est remplacé par ce qui suit :

« Art. 5. §1^{er}. Dans la limite de l'enveloppe budgétaire de 269.000.000 d'euros, le Gouvernement octroie des financements exceptionnels.

§ 2. Les demandes sont examinées et traitées au regard des critères d'éligibilité et de priorisation fixés par le décret.»

Art. 2. L'article 6 du même décret est abrogé.

Art. 3. Les articles 8 à 12 du même décret sont abrogés.

Art. 4. Dans les articles 14, §3, alinéa 1^{er}, 15, §2, alinéa 1^{er}, 16, §2, alinéa 1^{er} et 17, §2, alinéa 1^{er} du même décret, les mots « au sein d'une même enveloppe après application des ponctions éventuelles visées aux articles 6 à 11, » sont abrogés.

Art. 5. L'article 18 du même décret est remplacé par ce qui suit :

« Le Gouvernement arrête la liste des dossiers retenus selon modalités fixées aux articles 7, 13 à 17 et 19. Préalablement à l'adoption de cette liste, le Gouvernement consulte sur cette liste la Commission inter caractère créée à l'article 11 du Décret du 16 novembre 2007 relatif au programme prioritaire de travaux en faveur des bâtiments scolaires de l'enseignement fondamental ordinaire et spécialisé, de l'enseignement secondaire ordinaire, spécialisé et de promotion sociale, de l'enseignement artistique à horaire réduit, des centres psychomédicosociaux ainsi que des internats de l'enseignement fondamental et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisés ou subventionnés par la Communauté française. Cet avis est communiqué au Gouvernement dans un délai de 10 jours ouvrables scolaires à dater de la communication à la Commission inter caractère de la liste des dossiers. »