Reglement bij het aanvraagformulier “innovatieprojecten Agreon”

Versie: januari 2015

**1. Inleiding**

Net zoals de voorbije twee jaar wil Agreon dit jaar opnieuw minimum een 4-tal innovatieprojecten realiseren. Dit zijn kleinschalige, kortlopende en praktijkgerichte projecten tussen een KMO, een land- en tuinbouwer en een onderzoeks- en onderwijsinstelling.

Inagro, als lid van de technische werkgroep binnen Agreon, staat in voor de inhoudelijke en financiële opvolging van de projecten.

De andere leden van de technische werkgroep van Agreon zijn de Provincie West-Vlaanderen en POM West-Vlaanderen.

De technische werkgroep vormt de jury in de goedkeuringsprocedure van de ingediende innovatieprojecten.

**2. Procedure**

**2.1. Wie kan een project indienen?**

Het project wordt uitgevoerd in nauwe samenwerking tussen een onderzoeks- of onderwijsinstelling (partner O&O), een KMO en een land- of tuinbouwbedrijf (partner Agro). De projectaanvraag kan door een van de drie partijen worden ingediend.

De projectaanvrager is verantwoordelijk voor het project en staat in voor het indienen van de aanvraag, de communicatie met Inagro en de (eind)afrekening.

**2.2. Modaliteiten innovatieprojecten**

Een innovatieproject betreft de uitwerking van een ‘agrocleantech’ idee of concept. Onder ‘agrocleantech’ verstaan wij alle producten of technologieën die het voor de land- en tuinbouw mogelijk maken om op een duurzamere manier om te gaan met de productiemiddelen bodem, water, nutriënten, lucht, landschap, omgeving, … .

Deze projecten hebben als doel om een agrocleantech concept (product/techniek) dat nog in de ideefase zit, versneld tot de pilootfase te brengen.

De agrocleantech techniek van een KMO wordt ontwikkeld/uitgetest waarbij de KMO via een onderzoeks- of onderwijsinstelling wetenschappelijk wordt ondersteund. Minstens één land- of tuinbouwer (AGRO) is op z’n minst adviserend betrokken bij het project. De uiteindelijke operationele proefopstelling/pilootinstallatie in de praktijk (bij voorkeur op een landbouw- of tuinbouwbedrijf) wordt gezien als de voltooiing van het project.

Het project komt in aanmerking voor financiering indien het voldoet aan volgende voorwaarden:

* Samenwerking tussen O&O - (kandidaat) KMO en land- of tuinbouwer

Minstens 1 O&O die lid is van Agreon

(kandidaat) KMO is gelegen in West-Vlaanderen en wordt minstens voor de duur van het project lid van Agreon – **deze (kandidaat) KMO heeft minstens het vorige jaar géén goedgekeurd innovatieproject opgestart binnen Agreon**

Land- of tuinbouwbedrijf gelegen in West-Vlaanderen (tenzij er kan geargumenteerd worden waarom voor een specifiek land- of tuinbouwbedrijf buiten de provincie geopteerd wordt.)

Om ondernemerschap in de Westhoek te stimuleren worden indieners gemotiveerd betrokkenheid in de Westhoek te voorzien.

* Ontwikkeling van een agrocleantech product of techniek
* De projecten moeten op korte termijn uitvoerbaar zijn, dit wil zeggen dat ze ten laatste 1 jaar na startdatum (datum goedkeuring) uitgevoerd moeten zijn. De uitvoering mag pas starten nadat de subsidie officieel werd toegekend. Eerder gerealiseerde initiatieven komen niet in aanmerking voor subsidiëring.
* Resultaat onder vorm van proefopstelling/pilootinstallatie/prototype haalbaar op korte termijn, met behulp van beoogde budget
* Traject: concept 🡪 realisatie (beperkte verkennende studie nodig)
* Resultaten worden via Agreon gepubliceerd (met respect voor intellectuele eigendommen)
* Voorstelling resultaten via een persmoment en/of op een agrocleantech event van Agreon (mogelijkheid tot bezoek piloot)
* Twee overlegvergaderingen/jaar met Agreon ter evaluatie en mogelijkheid tot bijsturing van het projectverloop.

**2.3. Tijdsplanning**

Het aanvraagformulier moet in elektronische of papieren versie ingediend worden bij Inagro vzw.

Inagro vzw

t.a.v. Stefaan Serlet

Ieperseweg 87

8800 Rumbeke-Beitem

e-mail : stefaan.serlet@inagro.be

tel : +32 (0)51 27 32 24

Beoordeling gebeurt binnen de maand na indiening. De uiterste einddatum van het project is 1 jaar na datum van goedkeuring.

De projectaanvragen worden beoordeeld door de technische werkgroep van Agreon. De stuurgroep van Agreon bekrachtigd de beslissing van de technische werkgroep. Hierna wordt de projectaanvrager geïnformeerd over een eventuele projectgoedkeuring. De uitvoering van de projecten kan starten vanaf de officiële goedkeuring door de stuurgroep (datum goedkeuring = startdatum).

**2.4. Beoordelingscriteria van de jury**

De beoordeling/selectie van het innovatieproject gebeurt door de technische werkgroep van Agreon. Voor zover het project voldoet aan de vooropgestelde doelstellingen zoals vermeld onder punt 2.2. houdt de jury rekening met volgende criteria:

* Haalbaarheid: mogelijkheid tot realisatie van proefopstelling/prototype/pilootinstallatie
* Praktijkgericht/vraaggedreven
* Innoverend karakter vs risico
* Kwaliteit
* Gevraagde budget in overeenstemming met geplande activiteiten

Eventueel kan een mondelinge verdediging en/of een bijsturing van het voorstel nodig zijn.

Aan de projecten zullen scores toegekend worden op basis van een aantal criteria :

|  |  |
| --- | --- |
| **Scoringscriteria** |  |
| Mate waarin het om de ontwikkeling van een nieuwe technologie gaat en deze technologie nieuw is voor West-Vlaanderen (zowel op vlak van aanbiedende KMO’s als landbouwers-gebruikers) | …/15 |
| Mate waarin opleiding, demonstratie belangrijk zijn om L-T te overtuigen de technologie op te pikken en dus een bijdrage te leveren tot het cleantech karakter van L-T | …/15 |
| Mate waarin de KMO zich met deze technologie commercieel kan profileren | …/15 |
| Wordt er een pilootinstallatie op het land- en tuinbouwbedrijf geïnstalleerd ? | …/5 |
| **Totaalscore** | **…/50** |

Om een project te weerhouden dient er een minimale totaalscore van 35 punten op een totaal van 50 behaald te worden.

De beslissing wordt max. 1 maand na indienen van het projectvoorstel genomen.

**2.5. Financiering**

Voor 2015 is er budget voorzien voor de goedkeuring van minimaal 5 projecten. De technische werkgroep bepaalt de hoogte van het toegekende subsidiebedrag met een maximum subsidiebedrag van 10.000,00 € per project\*. Het toegekende bedrag kan dus afwijken van het gevraagde subsidiebedrag. Het is niet verplicht om eigen middelen in te brengen in het project behoudens arbeid (zie punt 3.1)

Enkel kosten binnen de projectperiode komen in aanmerking voor subsidiëring. Daarnaast komen enkel uitgaven waarvoor een factuur en een betaalbewijs kan worden voorgelegd, in aanmerking voor subsidiëring. Een voorschot van 70 % wordt uitbetaald aan de projectaanvrager na de officiële goedkeuring van het project. Hiertoe stuurt de projectaanvrager een schuldvordering naar Inagro vzw. Het saldo wordt uitbetaald aan de projectaanvrager als het eindrapport werd goedgekeurd (zie ook 3.3) en een schuldvordering ontvangen werd.

Ingeval dat het project ook financiële steun (subsidies) krijgt via andere kanalen of als er eigen middelen worden ingebracht, dan moet duidelijk aangegeven zijn in de projectaanvraag welke kosten er met deze middelen gefinancierd zullen worden. Een project mag niet meer dan voor 100% gesubsidieerd worden.

Het combineren van een innovatieproject met een onderzoeksopdracht via de KMO portefeuille tot één groter project is mogelijk en wordt zelfs aangemoedigd. De middelen van het innovatieproject kunnen evenwel niet ingezet worden voor cofinanciering van de onderzoeksopdracht via de KMO portefeuille of andere subsidiekanalen.

**2.6. Rapportage**

De projectaanvrager moet 30 dagen na afloop van het project een eindrapport indienen bij:

Inagro vzw

Maatschappij en leefomgeving

Ieperseweg 87

8800 Rumbeke-Beitem

e-mail : stefaan.serlet@inagro.be

tel : +32 (0)51 27 32 24

Het dossier bevat naast een technisch verslag ook een financieel rapport met kopies van bewijsstukken (facturen, rekeninguittreksels, gunningsverslagen en evt. prijslijsten in het geval van analysekosten (zie 3.1.)).

\* Opgelet : landbouwbedrijven zijn gelimiteerd aan 15.000,00 € steun gespreid over 3 jaar volgens de de-minimis regeling.

De goedkeuring van de rapportage en uitbetaling van het saldo door Inagro gebeurt binnen de drie maanden na indiening van de eindrapportage bij Inagro.

**2.7. Controle**

Alle voorgaande voorwaarden zijn bindend en aan controle van Agreon onderworpen; Inagro zal deze controle namens Agreon uitvoeren. Bij niet-naleving van deze voorwaarden kan Inagro overgaan tot de hele of gedeeltelijke terugvordering van de betrokken subsidie evenals de toekenning van nieuwe subsidies opschorten.

Foutieve of onjuiste mededeling van de gegevens in de aanvraag tot subsidie hebben de hele of gedeeltelijke terugvordering of schrapping van de subsidie tot gevolg.

Over alle in dit reglement niet voorziene gevallen beslist de technische werkgroep van Agreon.

**2.8. Verspreiding van de resultaten**

De technische werkgroep van Agreon heeft het recht om de goedgekeurde projecten bekend te maken aan het brede publiek met respect voor intellectuele eigendommen. Enkel mits een uitdrukkelijk en gemotiveerd bezwaar van de projectaanvrager kan hiervan afgeweken worden en wordt de externe communicatie in overleg afgesproken. In dat geval wordt minimaal de naam van de organisatie, de titel van het project en een inhoudelijke omschrijving publiek gemaakt.

Op alle materiaal en alle documenten die voor het publiek bestemd zijn moet het logo van Agreon aangebracht worden.

De realisatie dient tot 4 jaar na afronding vrij toegankelijk te zijn voor bezichtiging in kader van Agreon. Er wordt wel gezorgd dat deze bezoeken zo veel mogelijk gegroepeerd worden zodat maximaal 4 bezoeken per jaar plaatsvinden en dit steeds in overleg met de bedrijfsleider.

**3. Richtlijnen financiële ondersteuning**

**3.1. Welke kosten komen in aanmerking?**

− Enkel werkelijke of reële kosten gekoppeld aan de goedgekeurde activiteiten van het project kunnen ingediend en aanvaard worden. De activiteiten moeten plaatsvinden binnen de projectperiode. De kosten moeten aangetoond worden met kostenbewijzen (facturen) en betaalbewijzen (rekeninguittreksels). Bij contante betaling moet dit duidelijk op de factuur aangegeven worden door de leverancier/verkoper met vermelding van de datum. Niet goed leesbare kopijen en twijfelgevallen worden niet aanvaard als bewijs.

− Kosten die geen duidelijke relatie hebben met het project kunnen niet aanvaard worden.

− Enkel kosten die binnen de projectperiode vallen worden aanvaard:

o Kosten kunnen aanvaard worden vanaf de goedkeuring van het project tot en met de einddatum van het project. De datum moet op elk kosten- en betaalbewijs duidelijk vermeld staan en moet beantwoorden aan de projecttermijn.

o De betalingen dienen te zijn gebeurd ten laatste uiterlijk 30 dagen na de einddatum van het project. Kosten waarvoor de betaling later plaatsvindt, worden niet meer aanvaard.

− BTW kan uitsluitend in rekening worden gebracht voor het niet-terugvorderbaar gedeelte. Daartoe dient in elke aanvraag steeds het geldend BTW-statuut van de aanvrager vermeld en gestaafd te worden.

− Werkelijke kosten kunnen betrekking hebben op:

o Externe expertise

Kosten voor het inschakelen van externe expertise (bijvoorbeeld externe dienstverleners) kunnen mee opgenomen worden. De noodzakelijke gunningsprocedures (naleving wetgeving op de overheidsopdrachten) dienen nageleefd te worden en als bijlage in het eindrapport te worden opgenomen.

oWerkingskosten

Werkingskosten in het kader van het projectvoorstel kunnen gesubsidieerd worden. Als werkingskosten worden alleen kosten aanvaard die rechtstreeks betrekking hebben op het project en die ook verifieerbaar zijn. Het zijn m.a.w. kosten en uitgaven die zich zonder het project niet zouden hebben voorgedaan.

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

• de rechtstreeks aan het project verbonden uitgaven voor verbruiksmaterialen, hulpgoederen, grondstoffen en gereedschappen;

• analyses proeven (ook indien uitgevoerd door de O&O partner, op voorwaarde dat de analyses aantoonbaar conform geldende prijslijsten worden gefactureerd);

• bouw pilootinstallatie;…

Zijn o.m. **niet** aanvaardbaar als werkingskosten:

• afschrijvingskosten voor het gebruik van bestaande infrastructuur (gebouwen, materieel, installaties, meubilair en rollend materieel,...);

• verhuur aan zichzelf of 'interne huuraanrekening'; dit is het aanrekenen van een huurprijs voor het ter beschikking stellen van een gebouw en infrastructuur;

• de kosten voor het huren van een gebouw of lokalen waar de projectaanvrager of de partners gevestigd zijn;

Overheadkosten (vaste kosten zoals elektriciteit, water, gas, telefoon, verzekeringen, …) worden **niet aanvaard** als subsidiabele kosten.

Personeelskosten worden gedragen door de projectindieners zelf en worden dus **niet aanvaard**.

**3.2. Hoe kunnen kosten worden ingediend?**

De kosten moeten ondergebracht worden onder de kostenposten (externe expertise, werkingskosten) opgenomen in de projectaanvraag. Verschuivingen tussen de kostenposten zijn mogelijk. Indien deze verschuiving meer dan 10% bedraagt, moet vooraf goedkeuring worden gevraagd aan de technische werkgroep van Agreon. De kosten moeten weergegeven zijn in het financieel rapport na afloop van het project.

De projectaanvrager dient zelf alle bewijsstukken ter inzage en controle bij te houden voor een termijn van 5 jaar.

**3.3. Hoe wordt uitbetaald?**

Een voorschot van 70% wordt uitbetaald aan de projectaanvrager na de officiële goedkeuring van het project. Hiervoor maakt de projectaanvrager een schuldvordering op voor een bedrag van 70% van de toegezegde projectsteun en stuurt deze door naar Inagro.

Inagro betaalt na goedkeuring van het eindrapport, op basis van de reële bewijsstukken die in het rapportagedossier zijn gebundeld, het saldo. In voorkomend geval moet de subsidietrekker de voorschotten die hij te veel ontvangen heeft, terugstorten volgens de instructies van Inagro. Het steunbedrag zal niet worden toegekend indien niet alle verantwoordingsstukken aan Inagro overhandigd worden.

De uitbetaling van het toegekende steunbedrag gebeurt rechtstreeks vanuit Inagro aan de projectaanvrager. Er kan niet rechtstreeks aan de dienstverleners of aannemers worden uitbetaald.

**4. BIJLAGEN**

**4.1. Bijlage 1: aanvraagformulier**