Veelgestelde vragen GLB 23-27

Op deze pagina vind je de veelgestelde vragen over de GLB 23-27 subsidies voor plattelandsontwikkeling.

eHerkenning

- **Waarom heb ik eHerkenning nodig om een subsidieaanvraag in te kunnen dienen?**

Aanvragen worden digitaal ingediend bij het Webportal voor GLB. Om een projectaanvraag digitaal in te kunnen dienen moet je digitaal herkend kunnen worden door de overheid. Dit gebeurt via eHerkenning. Voor het doen van een subsidieaanvraag heb je eHerkenning met niveau 2+ of hoger nodig.

Alleen (agrarische) ondernemers of organisaties die staan ingeschreven bij de Kamer van Koophandel kunnen eHerkenning aanvragen. Je betaalt voor de aanschaf en het gebruik van een eHerkenningsmiddel. De kosten en de termijn van de geldigheid van de eHerkenning verschillen per aanbieder. Vaak worden er kosten in rekening gebracht als je de termijn wilt verlengen.

Let op! Tot en met de afronding van het project heb je eHerkenning nodig om in te kunnen loggen in het Webportal voor GLB.

Particulieren die aan aanvraag indienen hoeven geen eHerkenning te gebruiken. Dan gebruik je de knop "Anders inloggen" op het GLB webportal.

- **Hoe vraag ik eHerkenning aan?**

Ga naar de website van eHerkenning. Hier zie je bij welke aanbieders je eHerkenning kunt aanvragen. Houdt er rekening mee dat het verkrijgen van de eHerkenning enkele werkdagen kan duren (afhankelijk van de gekozen aanbieder).

Denk erom dat je voor het doen van een subsidieaanvraag eHerkenning met betrouwbaarheidsniveau EH2+ of hoger nodig hebt.

Tendering en ranking

- **Wat is een tender?**

Bij een tender worden alle aanvragen beoordeeld en gerangschikt op basis van kwaliteit. Elke aanvraag krijgt op dezelfde criteria en wijze een score. Die score wordt gebruikt om een rangschikking te maken. Hoe hoger de score, hoe hoger de aanvraag in de rangschikking terecht komt.

De beschikbare subsidie wordt verdeeld op basis van de rangschikking. De hoogst gerangschikte aanvragen ontvangen subsidie, totdat het subsidieplafond is bereikt. Vaak is er ook opgenomen dat er een minimaal aantal punten moet worden behaald om voor

subsidie in aanmerking te kunnen komen. Op deze manier wordt bereikt dat de beste projecten voor subsidie in aanmerking komen. Alleen de tijdig, volledig en op correcte wijze ingediende aanvragen kunnen voor subsidie in aanmerking komen.

- **Waar kan ik de criteria en de wijze van score vinden?**

Dit is opgenomen in het openstellingsbesluit of de regeling. Hierin staat beschreven op welke criteria de adviescommissie toetst en de puntentelling die bij deze criteria horen.

Aanvullend voor LEADER geldt dat naast het openstellingsbesluit of de regeling de criteria ook zijn opgenomen in de Lokale Ontwikkelingsstrategie (LOS) van het gebied waar je de aanvraag indient.

Voorbereiding en start van het project

- **Wanneer mag ik beginnen met de uitvoering van mijn project?**

Starten, voor eigen risico, met je project en het maken van kosten is toegestaan na indiening van je subsidieaanvraag. Uitzondering hierop zijn voorbereidingskosten (kosten die gemaakt zijn tot maximaal 1 jaar voor indiening aanvraag om tot een goede subsidieaanvraag te komen). In een aantal openstellingen kunnen voorbereidingskosten subsidiabel zijn.

Let op! Het aangaan van financiële verplichtingen (tekenen van offertes, opdrachtverstrekkingen) voor de uitvoering wordt gezien als start van het project. Alle kosten die je maakt bij een te vroeg aangegane verplichting komen niet voor subsidie in aanmerking.

Subsidiabele kosten

- **Wanneer komen kosten in aanmerking voor subsidie?**

Er kan alleen subsidie uitbetaald worden over projectkosten die marktconform en redelijk zijn.

In principe wordt in de verleningsfase de redelijkheid en passendheid van kosten beoordeeld. Dit doen we om te voorkomen dat je pas bij een betaalverzoek geconfronteerd wordt met een lager subsidiebedrag dan waar je op gerekend had omdat de kosten als te hoog worden beoordeeld. Maar als je tijdens de uitvoering van het project afwijkt van de in de aanvraag begrote kosten, moet je dit bij ons melden en de redelijkheid van deze kosten aantonen.

Vraag je subsidie aan in de RUS2 variant (tot € 125.000 subsidie) dan wordt vooraf getoetst of de begrote kosten redelijk en passend zijn. Uitkering van subsidie volgt op

basis van geleverde prestaties. Deze toon je aan met foto's, rapportages of ander bewijsmateriaal.

Vraag je subsidie aan in de RUS3 variant (vanaf € 125.000 subsidie) dan wordt bij een betaalverzoek subsidie toegekend op basis van de gemaakte kosten. Deze toon je aan met facturen en betaalbewijzen. Bij deze variant zal in de meeste gevallen in de verleningsfase de redelijkheid en passendheid van kosten worden beoordeeld. Als de redelijkheid van de door jou aangevraagde kosten bij de verlening niet getoetst zijn, moet je de redelijkheid van deze kosten aantonen bij je eerste betalingsverzoek.

Zie voor meer informatie over de redelijkheid van kosten ook de veelgestelde vraag: "Wanneer zijn kosten redelijk?".

- **Wanneer zijn kosten redelijk?**

Er kan alleen subsidie uitbetaald worden over projectkosten die marktconform en redelijk zijn. In de verleningsfase wordt de redelijkheid van de projectkosten beoordeeld.

Bij opdrachten groter dan € 25.000 adviseren we altijd minimaal 3 offertes op te vragen. Alleen in uitzonderlijke situaties zou met minder offertes kunnen worden volstaan. Dit geldt voor zéér gespecialiseerde werkzaamheden of zeer specifieke goederen waarbij het niet mogelijk is meerdere offertes op te vragen. Ook bij opdrachten kleiner dan € 25.000 adviseren wij de kosten en de keuze voor een leverancier telkens goed te onderbouwen en die onderbouwing schriftelijk vast te leggen. Het opvragen van een offerte is daarbij aan te raden.

Als de projectkosten tijdens de uitvoering van het project wijzigen, moet dit bij ons gemeld worden en moet ook de redelijkheid van deze kosten aangetoond worden.

- **Wanneer zijn kosten passend?**

Passende kosten zijn kosten die direct zijn toe te rekenen aan de subsidiabele activiteit, zonder dat er sprake is van overspecificatie.

We spreken van overspecificatie, als specificaties uitgebreider zijn dan nodig voor het doel waarvoor subsidie is verstrekt. Anders gezegd: extra luxe uitgevoerd/van onnodige franje voorzien.

Voorbeeld

Als je bijvoorbeeld administratieve ondersteuning inhuurt voor je organisatie dan zal je duidelijk moeten maken dat de **opgevoerde kosten** alleen maar betrekking hebben op je project (passend). Voor het bijhouden van de projectadministratie zal in beginsel geen (senior) register accountant tarief opgevoerd worden (overspecificatie).

- **Is btw altijd subsidiabel?**

Alleen **niet verrekenbare btw** komt voor subsidie in aanmerking. Geef daarom in je aanvraag aan in hoeverre btw niet verrekenbaar is voor jezelf en per eventuele projectpartner.

Subsidie wordt berekend op basis van de subsidiabele kosten. Indien je btw kan verrekenen met de Belastingdienst, zijn de subsidiabele kosten van jouw project exclusief btw en wordt de subsidie berekend over de kosten exclusief btw. Indien je kunt bewijzen dat je btw niet kan verrekenen of compenseren dan wordt de subsidie berekend op basis van de kosten inclusief btw. In geval van een samenwerkingsverband worden de subsidiabele kosten per projectpartner bepaald en ook of de btw hier onderdeel van uitmaakt of niet.

LET OP: Je dient aan te kunnen tonen dat je geen btw kunt verrekenen of kunt compenseren. Dat kun je aantonen door een verklaring van de Belastingdienst. Een verklaring van de verantwoordelijke van de financiële afdeling van jouw bedrijf mag ook.

- **Hoe vraag ik een btw verklaring op?**

In jouw aanvraag heb je aangegeven dat je de btw niet kunt verrekenen, en daarom graag subsidie over de btw ontvangt. Wij kunnen echter alleen subsidie over de btw verlenen, als er een verklaring van de Belastingdienst óf een accountant/fiscalist aanwezig is over het niet kunnen verrekenen van de btw. Wij raden daarom het volgende aan:

- Richt een brief naar het voor jou dichtstbijzijnde belastingkantoor (zie hiervoor Adres van een belastingkantoor of douanekantoor zoeken).
- Neem als onderwerp op ‘Verzoek verklaring geen aftrek van voorbelasting’.
- Beschrijf jouw situatie:
  - geef aan dat je als stichting/vereniging de btw niet kunt verrekenen over de kosten;
  - wat die kosten zijn;
  - je een verklaring nodig heeft van de Belastingdienst om subsidie te ontvangen van Stimulus.
- Onderteken de brief en vermeld daarbij de gegevens van jouw vereniging/stichting. Denk hierbij aan: het adres van de stichting, de naam van de vereniging/stichting, een eventueel btw-nummer en de gegevens voor eventuele verdere correspondentie zoals een e-mailadres en telefoonnummer.

Na het versturen van de brief per post ontvang je vaak binnen enkele weken een verklaring van de Belastingdienst. Deze kun je naar ons toesturen als reactie op deze mail.'

Personeelskosten

- **Zijn personeelskosten subsidiabel?**

Kosten voor arbeid ten behoeve van het project zijn vaak subsidiabel. Indien het gaat om de inzet van personeel in loondienst, moet je in je aanvraag een goede onderbouwing opnemen waarom gekozen is voor inzet van personeel in een bepaalde salarisschaal (gelet op de aard van de werkzaamheden is inzet van personeel op niveau x noodzakelijk voor activiteiten y en inzet van personeel op niveau a voor activiteiten b).

Let op! Er zijn diverse manieren om personeelskosten te berekenen. In het openstellingsbesluit of de regeling staat welke manier je mag toepassen.

- **Hoe bereken ik het uurtarief zonder vereenvoudigde kostenoptie?**

De personeelskosten per uur worden per in het project ingezette persoon berekend door het meest recente bruto jaarloon - inclusief een eventuele niet-prestatie gebonden eindejaarsuitkering en dertiende maand, maar exclusief vakantie-uitkering - te delen door **1.720 uren** op basis van een werkweek van 40 uur. Als er sprake is van een parttime dienstverband, worden de personeelskosten per uur naar rato berekend. De salariskosten mogen verhoogd worden met een vast opslagpercentage van 44,2% voor de werkgeverslasten en 15% voor de indirecte kosten (overhead).

Of in geval van **eigen arbeid** zijn de aan het project gewerkte uren te vermenigvuldigen met € 50 per uur. Kosten voor eigen arbeid zijn subsidiabel tot **maximaal 1.372 uur** per persoon per jaar of een evenredig deel daarvan bij een deeltijd dienstverband

Voorbeeld parttime berekening uurtarief

Stel een werkweek in een CAO is 38 uren en het bruto jaarsalaris is € 40.000 dan bereken je het uurtarief als volgt:

Aantal uren	38/40 x 1.720 uren =	1.634 uren
Jaarsalaris met opslagen	(€ 40.000 + 44,2%) + 15% =	€ 66.332
Berekend uurtarief voor GLB	€ 66.332 / 1.634 =	€ 40,59 per uur

- **Wat is IKS (integrale kostensystematiek)?**

IKS is een manier om directe- en indirecte kosten toe te rekenen aan kostendragers, zoals arbeidsuren. Als jouw IKS al is goedgekeurd vanuit nationale subsidies, kan de IKS ook in het kader van GLB 23-27 gebruikt worden. Uit een goedgekeurde IKS volgen jaarlijks tarieven die worden gebruikt voor de berekening van subsidiabele personeelskosten. De goedkeuring van IKS betreft uitdrukkelijk geen goedkeuring van tarieven, maar uitsluitend van de integrale kostensystematiek.

- **Kan ik IKS voor mijn subsidieaanvraag gebruiken?**

Dat kan alleen als jouw organisatie dit standaard gebruikt en als dit in de openstelling is opgenomen. Dus speciaal voor een subsidieaanvraag IKS gaan gebruiken is niet toegestaan.

- **Wat als ik voor mijn organisatie IKS ga invoeren?**

Wil je voor het eerst gebruikmaken van IKS bij een subsidieaanvraag? Stuur dan de Eigen Verklaring naar iks@rvo.nl. RVO toetst aan de hand van de ingevulde Eigen Verklaring of de IKS bruikbaar is bij subsidieprojecten. Het formulier *Eigen Verklaring Integrale kostensystematiek (IKS)* vind je op de website van RVO.

- **Wat is VKO (Vereenvoudigde Kosten Optie)?**

Als het openstellingsbesluit of de regeling deze mogelijkheid biedt, kunnen personeelskosten worden berekend door de systematiek van de vereenvoudigde kosten optie (VKO). In het webportaal kan je hiervoor kiezen.

Dit kan toegepast worden als er alleen overige kosten zijn of aangetoond kunnen worden. Overige kosten worden vastgesteld op basis van een factuur of een gelijkwaardig document. De uren binnen het project hou je bij. Deze worden niet gecontroleerd bij een betaalverzoek.

De personeelskosten worden dan als een percentage van de directe overige kosten berekend.

De kosten die voor subsidie in aanmerking komen (zonder de personeelskosten) worden vermeerderd met 23%.

- **Zijn bijdragen in natura subsidiabel?**

In het openstellingsbesluit of de regeling staat of deze kosten subsidiabel zijn. Bijdragen in natura zijn alle in het project ingebrachte bijdragen voor producten of diensten waarvoor geen facturen en betaalbewijzen ingediend kunnen worden. De waarde van de ingebrachte bijdragen in natura moet marktconform zijn. Dit kan je bijvoorbeeld aantonen door een taxatierapport aan te leveren.

- **Is er een standaardtarief voor vrijwilligersuren?**

Voor onbetaalde arbeid door vrijwilligers is een standaardtarief van € 22,- per uur bepaald

- **Wanneer geldt het tarief voor eigen arbeid?**

Voor onbetaalde eigen arbeid is een standaardtarief van € 50,00 per uur bepaald

Het aantal uren van de inzet van eigen arbeid zijn subsidiabel tot **maximaal 1.372 uur** per persoon per jaar

In geval van eigen arbeid is er geen sprake van een dienstverband en daarmee geen sprake van loonkosten. Dit is bijvoorbeeld het geval bij:

- Zelfstandigen die geen brutoloon ontvangen, waarbij voor de aangifte inkomstenbelasting sprake is van 'winst uit onderneming'.
- DGA's die niet worden verloond (bijvoorbeeld in V.O.F.'s, maatschappen of eenmanszaken).
- Meewerkende echtgeno(o)t(e).
- Bestuurders die niet op de loonlijst staan en als bestuurder geregistreerd staan in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Bijvoorbeeld bestuurders van stichtingen en verenigingen.

Voor de inbreng van vrijwilligers geldt een uurtarief van € 22,00 per uur. De inbreng van vrijwilligers geldt voor eenvoudige activiteiten binnen een project, zoals het helpen bij schilder- of opruimwerkzaamheden.

Let op: als er sprake is van eigen arbeid en inzet van vrijwilligers in je project kan het zijn dat de te ontvangen subsidie wordt afgetopt. Dit komt omdat de subsidie niet hoger mag zijn dan de totale kosten die voor subsidie in aanmerking komen minus de kosten eigen arbeid en vrijwilligersuren in het project. De inbreng van eigen arbeid en vrijwilligersuren wordt namelijk gezien als een bijdrage in natura. Hieronder een voorbeeld van een aftopping:

Kostensoort	***Begrote kosten***
Totaal subsidiabele kosten	€ 200.000
Eigen arbeid (natura)	**€ 50.000**
Totaal subsidiabele kosten - inbreng in natura	€ 150.000

Maximale subsidie	**€ 150.000**

De maximale subsidie op basis van deze berekening wordt afgetopt op € 150.000.

De financiering van de kosten eigen bijdrage voer je in het begrotingsformat van Stimulus op als "eigen bijdrage privaat". Deze kosten hebben betrekking op het financieren van je eigen uren.

Samenwerkingsovereenkomst

- **Wat is een samenwerkingsverband?**

Een samenwerkingsverband bestaat uit 'verschillende personen'. Dat betekent dat een samenwerkingsverband kan bestaan uit:

- verschillende natuurlijke personen;
- verschillende rechtspersonen (die dan verschillende eigenaren dienen te hebben) óf;
- uit een combinatie van natuurlijke en rechtspersonen.

Als er sprake is van een combinatie van natuurlijke en rechtspersonen, dan mag of mogen de rechtspersoon of -personen niet – of niet allemaal - het eigendom zijn van één deelnemende natuurlijke persoon.

Als er sprake is van **verbonden partijen** (partijen met een financiële, economische en organisatorische verbinding, zoals bijvoorbeeld een moeder-dochter relatie tussen deelnemende partijen), dan worden die verbonden partijen als één deelnemer aan het samenwerkingsverband gezien.

Als je twijfelt of er bij jouw samenwerkingsverband:

- mogelijk sprake zou kunnen zijn van verbonden partijen
- mogelijk geen sprake is van 'verschillende personen'

Neem dan contact op met uw contactpersoon bij Stimulus. Als je nog geen contactpersoon hebt, kun je ons bereiken op 040 237 5904 of GLB@stimulus.nl .

- **Kunnen verbonden partijen binnen een samenwerkingsverband worden gezien als meerdere deelnemers?**

Nee. Als deelnemers verbonden zijn (in welke vorm dan ook), dan worden ze niet als afzonderlijke deelnemers in een samenwerkingsverband beschouwd.

Als je twijfelt of er bij jouw samenwerkingsverband:

- mogelijk sprake zou kunnen zijn van verbonden partijen

- mogelijk geen sprake is van ‘verschillende personen’

Neem dan contact op met je contactpersoon bij Stimulus. Als je nog geen contactpersoon hebt, zijn wij te bereiken op 040 237 5904 of via GLB@stimulus.nl.

- **Mag ik kosten doorberekenen aan partners?**

Als er sprake is van een samenwerkingsverband of van verbonden partijen, dan is het **niet** toegestaan bij de (door)levering van een goed of dienst door één van die partijen aan de subsidieverkrijger een winstopslag in rekening te brengen. Het begrip ‘verbonden partij’ is ook van belang om vast te kunnen stellen of gemaakte kosten subsidiabele kosten zijn: kosten kunnen uitsluitend subsidiabel zijn als ze gemaakt zijn door de subsidieaanvrager ten behoeve van het project. Kosten gemaakt door een partij die aantoonbaar economisch, financieel en organisatorisch verbonden is aan de subsidieaanvrager, kunnen in het algemeen worden beschouwd als kosten gemaakt door de subsidieaanvrager zelf.

Ook kan iedere deelnemer in het samenwerkingsverband kosten maken en betalen (te onderbouwen met facturen en betaalbewijzen), omdat iedere deelnemer begunstigde is van de subsidie.

- **Kan een samenwerkingsovereenkomst gewijzigd worden?**

Ja, het wijzigen van een samenwerkingsverband is mogelijk. Op de voorwaarde dat de gewijzigde samenstelling bij de tendering er niet toe geleid zou hebben dat er geen subsidie was toegekend. De voorwaarden van de samenstelling van een samenwerkingsverband zijn beschreven in het openstellingsbesluit of de regeling en wordt beoordeeld door de adviescommissie. Hieraan worden punten toebedeeld. Bij een verandering van samenstelling kunnen belangrijke expertises wegvallen of juist worden toegevoegd. Deze aanpassing mag dus niet leiden tot een lagere puntentelling en daardoor een lagere ranking zoals bij de tenderprocedure zijn toegekend.

- **Waarom kan ik het beste het format samenwerkingsovereenkomst van Stimulus gebruiken?**

Als je dit format gebruikt weet je zeker dat je geen punten vergeet om op te nemen die van belang zijn om alles goed te regelen binnen het samenwerkingsverband.

In de samenwerkingsovereenkomst moet met name geregeld zijn hoe verantwoordelijkheden, bevoegdheden en (financiële) verplichtingen verdeeld zijn. Projectpartners dragen ieder voor zich bij aan het project.

Eén van de deelnemers zal aangewezen moeten worden als penvoerder. De penvoerder draagt de verantwoordelijkheid voor het organiseren van een goede administratie van het project, maar draagt ook zorg voor de communicatie over het project, over het declareren van kosten of het rapporteren over de inhoudelijke voortgang. De penvoerder

zal ook als eerste worden aangesproken in geval van problemen. De penvoerder is feitelijk de schakel tussen de projectpartners en Stimulus.

- **Wat zijn de gevolgen bij deelname aan een samenwerkingsverband?**

Deelname aan een samenwerkingsverband leidt er toe, dat de betreffende natuurlijke - of rechtspersoon als aanvrager/begunstigde wordt gezien en niet als een derde partij. Binnen een samenwerkingsverband wordt één persoon of organisatie aangewezen als penvoerder. Deze is verantwoordelijk voor het voeren van een goede projectadministratie en is voor Stimulus de contactpersoon van het samenwerkingsverband. Betaling van subsidie gaat ook naar de penvoerder en deze is verantwoordelijk voor de verdere verdeling binnen het samenwerkingsverband.

De-minimissteun

- **Wat is de-minimis?**

De de-minimisverordening is een Europese Vrijstellingsverordening op grond waarvan onder andere subsidie kan worden verleend zonder dat dit staatssteun oplevert. De regeling op grond waarvan je subsidie aanvraagt valt hieronder. Je moet daarom een verklaring invullen hoeveel subsidie aan jouw bedrijf of groep van bedrijven is verleend. Je mag tot € 300.000 aan de-minimis steun ontvangen over drie jaren.

Voor de volgende branches gelden afwijkende bedragen:

- Visserij en aquacultuur - € 30.000
- Primaire productie van landbouwproducten - € 50.000

Meer informatie vind je op de website van Europa Decentraal

Aanbesteden

- **Wat is aanbesteden?**

Een aanbesteding is een manier van inkopen van een overheidsorganisatie of publiekrechtelijke instelling. De overheid moet zich aan bepaalde regels houden bij aanbestedingen. Ondernemers krijgen door de regels een eerlijke kans om een overheidsopdracht te winnen.

- **Voor wie gelden aanbestedingsregels?**

Aanbestedingsregels gelden voor:

- De Rijksoverheid
- Gemeenten, provincies en waterschappen

- Publiekrechtelijke instellingen* (zoals universiteiten, scholen en soms ook stichtingen)
- Speciale-sectorbedrijven (zoals drinkwaterbedrijven, energiebedrijven en vervoersdiensten)

*Voorwaarden voor een publieksrechtelijke instelling:

- de instelling moet zich richten op behoeften van algemeen belang, dus niet op commerciële activiteiten
- de instelling is een rechtspersoon
- de instelling is **grotendeels** afhankelijk van overheidsgeld of staat onder toezicht van een overheidsinstantie

Stichtingen en verenigingen kunnen door deze voorwaarden aanbestedingsplichtig zijn.

Heb je vragen over aanbesteding of twijfel je of je aanbestedingsplichtig bent? Neem dan contact op met Stimulus, afdeling GLB. Telefoonnummer 040 237 5904 of GLB@stimulus.nl

- **Waarom moet ik aanbesteden?**

Door opdrachten openbaar aan te besteden stimuleert de overheid concurrentie tussen bedrijven. Daarnaast is aanbesteden een eerlijke manier om overheidsinkopen te regelen. Alle geïnteresseerde partijen krijgen een gelijke kans om een opdracht uit te voeren.

- **Wat voor soort opdrachten zijn er?**

Aanbestedingen kunnen uitgeschreven worden voor:

Werken

Bijvoorbeeld bouwkundige en civieltechnische werken. Hieronder vallen de bouw van een brug, een gebouw of de aanleg van een fietspad.

Leveringen

Hieronder vallen aankoop, huur, lease en huurkoop van producten.

Diensten

Hieronder vallen alle inkopen die niet onder ‘werken’ of ‘leveringen’ vallen. Denk bijvoorbeeld aan ingenieurs- en adviesdiensten of het opstellen van communicatieplannen.

Meer informatie over aanbesteden op deze websites: EU Decentraal en Pianoo

- **Wat zijn de drempelbedragen voor aanbesteden?**

Decentrale overheden moeten bij overheidsopdrachten rekening houden met Europese drempelbedragen. Een overheidsopdracht die evenveel of meer dan het drempelbedrag bedraagt, moet volgens de aanbestedingsrichtlijnen Europees worden aanbesteed.

De drempelbedragen zijn te vinden op de website van Europa Decentraal.

De Gids Proportionaliteit geeft concrete voorbeelden en uitleg over hoe je eisen en voorwaarden in verhouding houdt tot de opdracht. De drempelbedragen zijn voor 2024 en 2025:

Tabel drempelbedragen

	Werken	Leveringen	Diensten	Sociale en andere Specifieke diensten
Enkelvoudig	Tot € 150.000	Tot € 70.000	Tot € 70.000	N.v.t.
Meervoudig	Van € 150.000 Tot € 3.000.000	Van € 70.000 Tot Europees drempelbedrag **(€ 221.000)**	Van € 70.000 Tot Europees drempelbedrag **(€ 221.000)**	N.v.t.
Nationaal	Van € 3.000.000 Tot Europees drempelbedrag **(€ 5.538.000)**	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.
Europees	Vanaf Europees drempelbedrag **(€5.538.000)**	Vanaf Europees drempelbedrag **(€221.000)**	Vanaf Europees drempelbedrag **(€221.000)**	Vanaf Europees drempelbedrag **(€750.000)**

Bedragen zijn exclusief BTW. De genoemde Europese drempelbedragen zijn geldig voor de jaren 2024 en 2025. De Europese Commissie stelt eens in de twee jaar deze drempelbedragen voor Europese aanbestedingen vast.

Verklaring financiële moeilijkheden

- **Wie moet een verklaring financiële moeilijkheden invullen?**

Het formulier ‘verklaring financiële moeilijkheden’ moet in principe door elke partij ingevuld worden (ook stichting, coöperatie). Bij twijfel kunt u natuurlijk contact opnemen.