



KONINKRIJK BELGIË

Vice-Eerste Minister en Minister van Financiën,
belast met Bestrijding van de fiscale fraude,
en Minister van Ontwikkelingssamenwerking

Uw contactpersoon:
Alessia Veri
Tél: 02/501.41.12
Mail: alessia.veri@diplomabel.fed.be

Philippe Vandekerckhove
Gedelegeerd Bestuurder
Rode Kruis Vlaanderen
Motstraat 40
2800 Mechelen
België

uw bericht van
24/02/2020

uw kenmerk

ons kenmerk

datum

D5.1/AV/HUM.04.03.01.2020.06/3758/1

te vermelden in elke briefwisseling

Onderwerp: Humanitaire programma's (B.A. 14 54 51 35.60.26 – PG/2020/06) – Toekenning van een subsidie van 1.500.000 EUR aan het Rode Kruis – Vlaanderen Internationaal (RKV) – “Renforcement de la préparation et réponse aux risques socio-économiques et aléas naturels au Burundi, en s'appuyant sur les capacités existantes”

Mijnheer,

Ik heb de eer u te melden dat de Belgische Regering via de Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken – Directie-Generaal Ontwikkelingssamenwerking (DGD) beslist heeft om een subsidie van 1.500.000 EUR toe te kennen aan het Rode Kruis – Vlaanderen Internationaal (RKV), onder de Bepalingen en Voorwaarden zoals hieronder beschreven, voor de financiering van de humanitaire interventie getiteld:

“Renforcement de la préparation et réponse aux risques socio-économiques et aléas naturels au Burundi, en s'appuyant sur les capacités existantes” – 1.500.000 EUR

In bijlage vindt u een kopie van het Ministerieel Besluit dat u deze bijdrage toekent op basis van:

- De Wet van 19 maart 2013 betreffende de Belgische Ontwikkelingssamenwerking, in de versie van kracht op 6 maart 2020;
- Het Koninklijk Besluit van 19 april 2014 betreffende humanitaire hulp, in de versie van kracht op 6 maart 2020.

Bepalingen en Voorwaarden

1. Betalingsvoorwaarden

1.1 De subsidie zal worden betaald op volgende bankrekening:

Bank: KBC
Adres: Grote Markt 27, 2800 Mechelen
IBAN: BE97 4338 1955 5449
SWIFT code: KREDBEBB

1.2 De subsidie zal in twee schijven betaald worden:

a) De eerste schijf ten belope van 1.125.000 EUR zal overgedragen worden na ontvangst van :

- uw geschreven akkoord betreft de 'Bepalingen en Voorwaarden', gericht aan de Directeur-generaal van DGD (ter attentie van D5 – Humanitaire Hulp en Transitie) – Karmelietenstraat 15 – 1000 Brussel ;
- een schuldvordering voor een bedrag van 1.125.000 EUR, **gericht aan invoice@diplobel.fed.be**.

Ter informatie zal eveneens een elektronische versie van deze twee documenten worden overgemaakt aan de dossierbeheerder (de contactpersoon vermeld in de hoofding van dit schrijven).

b) Het saldo ten belope van 375.000 EUR zal, ten vroegste aan het einde van de negende maand van de implementatie van het programma, overgedragen worden na ontvangst van :

- een tussentijdsrapport en het bewijs dat 75% van de eerste schijf, i.e. 843.750 EUR, uitbesteed werd, beide gericht aan de Directeur-generaal van DGD;
- een schuldvordering voor een bedrag van 375.000 EUR, **gericht aan invoice@diplobel.fed.be**.

Ter informatie zal eveneens een elektronische versie van deze twee documenten worden overgemaakt aan de dossierbeheerder.

1.3 Het technisch en financieel dossier van het programmavoorstel "Renforcement de la préparation et réponse aux risques socio-économiques et aléas naturels au Burundi, en s'appuyant sur les capacités existantes" aangevuld met de bijkomende informatie opgevraagd door de administratie, dit schrijven, uw antwoord waarin u akkoord gaat met de 'Bepalingen en Voorwaarden' zoals hier beschreven alsook de schuldvordering, vormen samen de 'Bijzondere Overeenkomst' die de modaliteiten van de operatie regelt.

2. Beheer van de subsidie

2.1 Het programma zal een maximale duur kennen van 24 maanden. Zoals voorgesteld in het dossier van RKV, is de startdatum van het programma 15 april 2020, op voorwaarde dat deze datum gelegen is na de datum van ondertekening van het Ministerieel Besluit dat de subsidie toekent.

Indien de datum van ondertekening van het Ministerieel Besluit gelegen is na de voorgestelde startdatum, geldt de datum van ondertekening van het Ministerieel Besluit als startdatum van het programma.



2.2 Dit programma moet voldoen aan de voorwaarden van de Wet van 19 maart 2013 betreffende de Belgische Ontwikkelingssamenwerking alsook aan de voorwaarden van het Koninklijk Besluit van 19 april 2014 betreffende humanitaire hulp.

2.3 Bovendien dient het programma uitgevoerd te worden in overeenstemming met het technisch dossier aangevuld met de bijkomende informatie opgevraagd door de administratie. Het gebruik van de subsidie zal desbetreffend voldoen aan de objectieven zoals beschreven in dit dossier, alsook aan het budget zoals hierna opgenomen.

2.4 Het budget van het programma is als volgt opgebouwd:

	TOTAL (EUR)	BURUNDI
Investment costs		
Immovable property	170.732	170.732
Movable property	283.171	283.171
Total working costs	453.902	453.902
Working costs		
General working costs	194.905	194.905
Activity costs	415.219	415.219
Total working costs	610.124	610.124
Personnel costs		
Local staff	111.018	111.018
Expat staff	116.820	116.820
HQ staff BRC-FL	129.937	129.937
Total personnel costs	357.775	357.775
Total operating costs	1.421.801	1.421.801
Administration costs (5,5%)	78.199	

Total Budget 1.500.000

	TOTAL (EUR)	BU
Allocation to results		
Result 1	727.755	727.755
Result 2	345.487	345.487
Result 3	348.559	348.559
Result 4		



Total operating costs	1.421.801	1.421.801
-----------------------	-----------	-----------

- 2.5** Indien gerechtvaardigd door de goede uitvoering van het programma, kan de organisatie maximaal 15% van de kosten verbonden aan de grote budgetrubrieken overhevelen naar de andere grote rubrieken. Voor elke wijziging van meer dan 15% in de grote rubrieken van het goedgekeurde budget, moet vooraf het schriftelijk akkoord worden verkregen van de Directeur-generaal van DGD.
- 2.6** De duur van dit programma is vastgesteld op 24 maanden. De maximale totale duur van 30 maanden voor de financiering van humanitaire programma's van Belgische NGOs in acht nemend, kan er een eenmalige en duidelijk gerechtvaardigde aanvraag tot verlenging worden voorgelegd aan de Directeur van de Directie Humanitaire Hulp en Transitie (D5) van DGD.
- 2.7** Elk verzoek tot wijziging van de objectieven, de interventiezone of de resultaten van het programma, moet de voorafgaande schriftelijke toestemming krijgen van de Directeur van de Directie Humanitaire Hulp en Transitie (D5) van DGD.
- 2.8** Alle kosten die het bedrag van 1.500.000 EUR overschrijden, met inbegrip van de kosten die verband houden met de wisselkoers, zijn ten laste van RKV.
- 2.9** Voor alle aankopen van meer dan 30.000 EUR BTW exclusief, zowel lokaal als regionaal als binnen de Europese Unie, dienen minstens drie firma's te worden geraadpleegd en zal de meest voordelige offerte worden weerhouden. Het bewijs van deze raadpleging zal worden gevoegd bij de afrekening die het gebruik van de subsidie rechtvaardigt.
- 2.10** Het eigendom van de met de programmasubsidie aangekochte goederen zal worden overgedragen aan de lokale partner. Indien de administratie daartoe expliciet de toestemming heeft gegeven, kan een andere humanitaire organisatie verantwoordelijk voor de continuïteit van de acties van het programma het eigendom van de goederen verwerven aan het effectieve einde van het programma.
- 2.11** Iedere schuldoverdracht aangaande deze subsidie is verboden.
- 2.12** RKV zal bij de uitvoering van het humanitaire programma toezien op de uitvoering van zijn genderbeleid.

3. Rechtvaardiging en rapportering

3.1 Voortgangsverslag

Minstens 9 maanden na het begin van de uitvoering van het programma zal een voortgangsverslag worden overgemaakt dewelke de volgende stukken omvat:

1° een narratief rapport over de resultaten, waarin de volgende elementen worden uitgewerkt:

- a) een bijwerking van de indicatoren die het mogelijk maken te evalueren in welke mate de resultaten daadwerkelijk werden behaald;
- b) een gedetailleerde beschrijving van de uitgevoerde activiteiten en de behaalde resultaten;
- c) een beschrijving van de activiteiten die moesten worden stopgezet of gewijzigd en de redenen voor die veranderingen;

2° een overzicht van de inkomsten en de uitgaven van het programma per begrotingspost en per specifieke doelstelling op basis van de boekhoudkundige staten.



3.2 Eindverslag

Ten laatste 6 maanden na de beëindiging van de interventie zal het gebruik van de subsidie die het voorwerp uitmaakt van onderhavig schrijven worden gerechtvaardigd door het overmaken van een eindrapport dewelke de volgende documenten omvat:

1° een narratief rapport over de resultaten, waarin de volgende elementen worden uitgewerkt:

- a) een bijwerking van de indicatoren aan de hand waarvan kan worden beoordeeld in welke mate de resultaten daadwerkelijk werden behaald;
- b) een gedetailleerde beschrijving van de uitgevoerde activiteiten en de behaalde resultaten;
- c) een beschrijving van de activiteiten die moesten worden stopgezet of gewijzigd en de redenen voor die veranderingen;
- d) een overzicht van de verzoeken tot wijziging van de met de administratie gesloten basisovereenkomst en de redenen die eraan ten grondslag liggen;
- e) een weergave van de lessen getrokken uit eventuele problemen van fraude en corruptie, alsook een weergave van hoe deze zullen worden geïntegreerd in de procedures van de organisatie.

2° een overzicht van de inkomsten en de uitgaven van het programma per begrotingspost en per specifieke doelstelling op basis van de boekhoudkundige staten.

Dit rapport zal bovendien het totaalbedrag van de financiering die werd ontvangen voor de interventie vermelden, met inbegrip van de eventuele bijdragen van andere donoren.

Rapport en rekening moeten "waarheidsgetrouw en volledig" worden verklaard door de fysieke persoon die gemachtigd is om namens de organisatie te tekenen.

3° een eindevaluatie van het gebruik van de subsidie;

4° een extern auditverslag.

Er zal eveneens een elektronische versie van deze documenten worden overgemaakt aan de dossierbeheerder (de contactpersoon vermeld in de hoofding van dit schrijven).

3.3 De partner verbindt er zich toe DGD op de hoogte te stellen van (vermoedelijke) gevallen van fraude of actieve of passieve corruptie, en tevens de maatregelen te vermelden dewelke hij genomen heeft om de eventueel vastgestelde problemen in te perken of op te lossen.

3.4 De externe auditrapporten en interne of externe evaluatie zullen op hetzelfde moment verzonden worden als het narratief eindrapport.

3.5 De originele rechtvaardigingsstukken betreffende de gedane uitgaven in het kader van onderhavige subsidie dienen op de zetel van RKV ter beschikking te worden gehouden van de Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking en van het Rekenhof.

Tot slot, zal een kopie van alle bankuittreksels (chronologisch gerangschikt) van de specifieke rekening toegevoegd worden aan deze eindafrekening.

3.6 Alle rechtvaardigingsrapporten zullen officieel worden verzonden aan volgend postadres:

FOD Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking
DGD, D5 – Directie Humanitaire Hulp en Transitie
Karmelietenstraat 15
1000 Brussel



Er zal eveneens een elektronische versie van deze documenten worden overgemaakt aan de dossierbeheerder (de contactpersoon vermeld in de hoofding van dit schrijven).

- 3.7** De verantwoordelijken van RKV en de personen die ter plaatse verantwoordelijk zijn voor het programma, moeten aan de vertegenwoordigers van de Belgische Ambassade alle nodige inlichtingen kunnen verstrekken aangaande de lokale aanwending van de toelage alsook over de vorderingen van het programma.

4. Interpretatie en geschillen

- 4.1** Elk geschil betreffende de interpretatie of de uitvoering van deze subsidie zal worden beslecht door middel van onderhandelingen of andere niet-juridische middelen opgenomen in de arbitrage.
- 4.2** Indien op enig moment een van beide partijen van mening is dat het doel van deze overeenkomst niet effectief of adequaat kan worden uitgevoerd, dan kan deze overeenkomst op initiatief van een der partijen beëindigd worden met een opzegtermijn van drie maanden. Echter, contractuele verplichtingen tussen de partner (RKV) en derde partijen, voorafgaand aan de ontvangst van opzegging, zullen niet aangetast worden door deze opzegging.

5. Zichtbaarheid

- 5.1** Inzake de zichtbaarheid van de interventie, en op voorwaarde dat deze de onpartijdigheid, neutraliteit en onafhankelijk van de humanitaire actie niet in de weg staat, alsook de toegang tot de begunstigten of de veiligheid van deze of van de humanitaire actoren niet in gevaar brengt, dient de bijdrage vanwege de Belgische overheid duidelijk te worden vermeld, zowel naar de betrokken bevolking, lokale autoriteiten en andere donoren toe, alsook naar de media in de ruime zin (alle mededelingen inzake de interventie via radio, televisie, geschreven pers, internet, enz.).

De verpakkingen en kisten met hulpgoederen dienen de volgende melding te dragen: "Don du gouvernement belge – Gift van de Belgische Regering". Dit opschrift dient bovendien in de taal van de begunstigten te worden vermeld.

- 5.2** Om de zichtbaarheid van deze financiering op de websites van de Belgische ontwikkelingssamenwerking en van de partner te verzekeren, verbindt deze zich ertoe om een kort persbericht te sturen naar P&C3@diplobel.fed.be en chris.simoens@diplobel.fed.be, met in kopie de dossierbeheerder van D5.1.

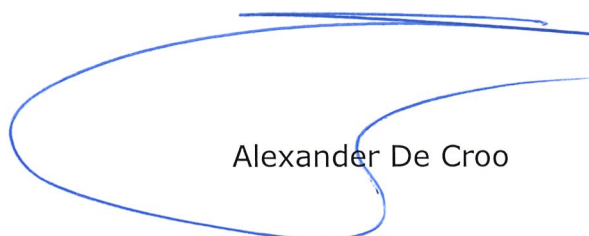


6. Correspondentie

De diensten verantwoordelijk voor alle correspondentie zijn:

Voor Rode Kruis – Vlaanderen Internationaal	Voor België
Philippe Vandekerckhove Gedelegeerd Bestuurder Rode Kruis Vlaanderen Motstraat 40 2800 Mechelen België	Dienst D5.1 – Humanitaire Hulp DGD FOD Buitenlandse Zaken

Hoogachtend,



Alexander De Croo

Bijlage(n): Kopie van het Ministerieel Besluit

