



**EUROPEES PROGRAMMA VOOR SCHOLEN**  
**SCHOOLJAAR 2019 - 2020**

**Formulier voor wijziging van erkenningsgegevens**  
***Onderwijsinstellingen en gelijkgestelden***

<p><b>We moeten dit via de post of elektronische verstuurde, correct ingevulde en ondertekende formulier ontvangen hebben.</b></p> <p>Gewestelijke Overheidsdienst Brussel Brussel Economie en Werkgelegenheid Programma "Groenten en Fruit op school" Cel Landbouw</p> <p>Kruidtuinlaan 20 te 1035 Brussel</p> <p><b>Contact:</b> <a href="mailto:fruit-school@gob.brussels">fruit-school@gob.brussels</a> <a href="http://www.fruit-school.brussels">www.fruit-school.brussels</a></p>	<p><b>VAK VOORBEHOUDEN VOOR HET BESTUUR (BRUSSEL ECONOMIE EN WERKGELEGENHEID)</b></p> <p><b>ONTVANGSTDATUM</b> (van het ondertekende, volledig en correct ingevulde dossier)</p> <p>..... / ..... / 20.....</p> <p><b>ERKENNINGSNUMMER</b></p> <p>FL 19-20 E _ _ _</p> <p><b>BETROKKEN SCHOOL</b></p> <p>.....</p>
--	--

Dit formulier is het enige formulier waarmee een steunaanvraag ingediend kan worden. Elk ander formulier dat met dat doel wordt ingediend, zal van nul en generlei waarde beschouwd en naar de steunaanvrager teruggestuurd worden.

**Enkel het originele ondertekende formulier wordt aanvaard** (geen kopie). Kopieën worden enkel aanvaard voor de andere bewijsstukken.

De **bewijsstukken** ( facturen, leveringsbonnen, betalingsbewijzen, kwitanties, enz.) die betrekking hebben op uw steunaanvraag moeten gedurende vijf jaar bewaard worden vanaf het einde van het betrokken schooljaar.



## DEEL 1 - Identificatie van de aanvrager \*

ERKENNINGSNR. : \_\_ 19-20 E.....

<b>Aanvrager:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Onderwijsinstelling</li><li>○ Inrichtende macht</li><li>○ De instelling die optreedt voor rekening van een of meer onderwijsinstellingen in het kader van een steunaanvraag en die daartoe specifiek is opgericht.</li></ul>	<b>Onderwijsnet:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Georganiseerd door de Fédération Wallonie-Bruxelles</li><li>○ Officieel provincieonderwijs</li><li>○ Officieel gemeenteonderwijs</li><li>○ Vrij onderwijs gesubsidieerd door de Fédération Wallonie-Bruxelles</li><li>○ Andere: .....</li></ul>
--	--

Gegevens van de aanvrager :

**Houd er rekening mee dat u voorafgaande toestemming van uw organiserende autoriteit (PO) nodig hebt om deel te nemen aan het Europese programma voor scholen. Deze machtiging kan de vorm aannemen van een verslag van de PO-vergadering waarin de deelname van de school, een mandaat, een brief, een e-mail of de ondertekening van dit formulier door de PO wordt vastgelegd.**

Voeg een bewijs van deze machtiging bij.

Officiële naam van de onderwijsinstelling:

.....

Officiële naam van de inrichtende macht:

.....

Nr. Kruispuntbank Ondernemingen: ..... - ..... - ..... -  
(Dit nummer is eigen aan de school; het komt doorgaans overeen met het KBO-nr. van de IM)

Bankrekening:

IBAN : ..... - ..... - ..... - .....

BIC : .....

Geopend op naam van: .....

**Als de bankrekening niet geopend is op naam van de IM, maar op die van de onderwijsinstelling of de verantwoordelijke ervan:**

**Naam en voornaam (u bent niet persoonlijk aansprakelijk):**

.....

**Rijksregisternummer: \_\_ - \_\_ - - - - -**

**Adres (straat, nr. en postcode): .....**

.....

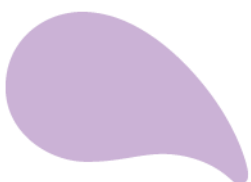
Contactpersoon: (persoon die gecontacteerd kan worden in geval van vragen)

Naam en voornaam: .....

Functie: .....

Telefoon: .....

E-mail: .....



## DEEL 2 – FRUIT EN GROENTEN

FASE-nummer van de onderwijsinstelling (1 tot 6 cijfers): EC-.....

Naam van de onderwijsinstelling: .....

### Deelnemende vestigingen en klassen

FASE-nr. – vestiging: .....

Naam:.....

Adres: .....

Aantal deelnemende leerlingen (vermeld cijfers):

Kleuterschool	Aantal leerlingen	Lagere school	Aantal leerlingen	Buitengewoon secundair onderwijs	Aantal leerlingen
	.....		.....		.....

FASE-nr. – vestiging: .....

Naam:.....

Adres: .....

Aantal deelnemende leerlingen (vermeld cijfers):

Kleuterschool	Aantal leerlingen	Lagere school	Aantal leerlingen	Buitengewoon secundair onderwijs	Aantal leerlingen
	.....		.....		.....

FASE-nr. – vestiging: .....

Naam:.....

Adres: .....

Aantal deelnemende leerlingen (vermeld cijfers):

Kleuterschool	Aantal leerlingen	Lagere school	Aantal leerlingen	Buitengewoon secundair onderwijs	Aantal leerlingen
	.....		.....		.....

Gekozen verdeelperiode: van ..... tot .....

(1x/week gedurende maximaal 20 weken die niet noodzakelijk achtereenvolgend moeten zijn).

**Plaatsen en uren van de verdeling van groenten/fruit aan de leerlingen:**

Verdeling 1

Niveau:  kleuteronderwijs  basisonderwijs  Beide

Plaats :  in de klas  tijdens de speeltijd  andere : .....

Dag waarop de gesubsidieerde verdeling plaatsvindt: .....

Uur : .....

Aantal betrokken klassen:: .....

Verdeling 2 (optioneel als er bijvoorbeeld verschillen tussen de klassen zijn)

Niveau:  kleuteronderwijs  basisonderwijs  Beide

Plaats :  in de klas  tijdens de speeltijd  andere : .....

Dag waarop de gesubsidieerde verdeling plaatsvindt: .....

Uur : .....

Aantal betrokken klassen:: .....



## Keuze van de leverancier van fruit en groenten:

**A. Geraadpleegde leveranciers** (minimaal drie teneinde de regels inzake overheidsopdrachten na te leven en om er zeker van te zijn dat u voldoende offertes ontvangt om te vergelijken).

Een niet-uitputtende richtinggevende lijst kunt u terugvinden op de website [www.fruit-school.brussels](http://www.fruit-school.brussels).

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Voeg a.u.b. de bewijzen van deze raadpleging/inmededingingstelling bij dit formulier:

- briefwisseling, e-mails, afdrukken van opzoeken op websites, ... Deze raadplegingsbewijzen moeten gedateerd zijn en zo aantonen dat de leveranciers voldoende tijd hebben gehad om u hun offerte te bezorgen. 'Mondelinge' raadplegingen (telefoongesprekken, bezoeken ter plaatse, ...) zijn niet geldig.
- Uw offerteaanvragen dienen **voldoende duidelijk te zijn qua selectiecriteria en wat betreft de aard en de omvang van de opdracht**. Bijvoorbeeld: aantal leerlingen, aantal leveringen, gewenste producten, hoeveelheden, leveringsadressen en -periodes, ...

Elk document met betrekking tot de overheidsopdracht moet zorgvuldig bewaard worden in uw dossiers (bv. ontvangen offertes, motivering van de keuze, officiële beslissing van de bevoegde instantie, ...).

### **B. Naam van de gekozen leverancier**

Naam van de gekozen leverancier: .....

Adres: .....

Telefoon: ..... Website: .....

E-mail: .....

## DEEL 3 – ZUIVELPRODUCTEN

FASE-nummer van de deelnemende onderwijsinstelling (1 tot 6 cijfers):.....

Naam van de onderwijsinstelling: .....

### Deelnemende vestigingen en klassen

FASE-nr. – vestiging: .....

Naam:.....

Adres: .....

Aantal deelnemende leerlingen (vermeld cijfers):

<b>Kleuterschool</b>	Aantal leerlingen	<b>Lagere school</b>	Aantal leerlingen	<b>Buitengewoon secundair onderwijs</b>	Aantal leerlingen
	.....		.....		.....

FASE-nr. – vestiging: .....

Naam:.....

Adres: .....

Aantal deelnemende leerlingen (vermeld cijfers):

<b>Kleuterschool</b>	Aantal leerlingen	<b>Lagere school</b>	Aantal leerlingen	<b>Buitengewoon secundair onderwijs</b>	Aantal leerlingen
	.....		.....		.....

FASE-nr. – vestiging: .....

Naam:.....

Adres: .....

Aantal deelnemende leerlingen (vermeld cijfers):

<b>Kleuterschool</b>	Aantal leerlingen	<b>Lagere school</b>	Aantal leerlingen	<b>Buitengewoon secundair onderwijs</b>	Aantal leerlingen
	.....		.....		.....

**Gekozen verdeelperiode:** van ..... tot .....

(1x/week gedurende maximaal **20 weken** die niet noodzakelijk achtereenvolgend moeten zijn).



## Keuze van de leverancier van melk en zuivelproducten:

**A. Geraadpleegde leveranciers** (minimaal drie teneinde de regels inzake overheidsopdrachten na te leven en om er zeker van te zijn dat u voldoende offertes ontvangt om te vergelijken).

Een [niet-uitputtende richtinggevende lijst](http://www.fruit-school.brussels) kunt u terugvinden op de website [www.fruit-school.brussels](http://www.fruit-school.brussels).

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Voeg a.u.b. de bewijzen van deze raadpleging/inmededingingstelling bij dit formulier:

- briefwisseling, e-mails, afdrucken van opzoeken op websites, ... Deze raadplegingsbewijzen moeten gedateerd zijn en zo aantonen dat de leveranciers voldoende tijd hebben gehad om u hun offerte te bezorgen. 'Mondelinge' raadplegingen (telefoongesprekken, bezoeken ter plaatse, ...) zijn niet geldig.
- Uw offerteaanvragen dienen **voldoende duidelijk te zijn qua selectiecriteria en wat betreft de aard en de omvang van de opdracht**. Bijvoorbeeld: aantal leerlingen, aantal leveringen, gewenste producten, hoeveelheden, leveringsadressen en -periodes, ...

Elk document met betrekking tot de overheidsopdracht moet zorgvuldig bewaard worden in uw dossiers (bv. ontvangen offertes, motivering van de keuze, officiële beslissing van de bevoegde instantie, ...).

### **B. Naam van de gekozen leverancier**

Naam van de gekozen leverancier:

.....

Adres: .....

Telefoon: ..... Website: .....

E-mail: .....



## DEEL 4 – Verbintenissen van de aanvrager\*

Ik verklaar de inhoud van de webpagina's van het Europese programma voor scholen voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest gelezen en goedgekeurd te hebben ([www.fruit-school.brussels](http://www.fruit-school.brussels)) en ik verbind me ertoe:

- de reglementering over het Europese programma voor scholen** na te leven (onder andere de verordeningen (EU) nrs. 2016/791, 2016/795, 2017/39 en 2017/40, het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 september 2017 en het ministerieel besluit van 21 september 2017) en de hieronder in herinnering gebrachte verplichtingen na te komen;
- eenmaal per week, naast het middageten, aan alle leerlingen van de deelnemende klassen (die nader bepaald zijn in de delen II en III) **gratis** de groenten en het fruit en/of de zuivelproducten **te verdelen** die op de lijst van de in aanmerking komende producten staan, met het oog op een verbruik op school;
- begeleidende, pedagogische maatregelen te nemen** die de leerlingen bewustmaken van de verscheidenheid aan voedingsmiddelen, hun voedingswaarde en het begrip seizoensproduct, en ze daarnaast te sensibiliseren voor het belang van zo kort mogelijke ketens en duurzame productiewijzen;
- de gesubsidieerde producten niet te verdelen** of te laten verdelen onder de **leerkrachten of personeelsleden**;
- de regels van de overheidsopdrachten na te leven**. Volgens de geldende reglementering kunnen opdrachten tegen gewone aanvaarde factuur worden uitgeschreven op voorwaarde dat het geraamde bedrag onder de 30.000 euro ligt (excl. btw). Ik moet kunnen bewijzen dat ik minstens drie leveranciers heb geraadpleegd en dat ik daarbij de geldende grondbeginselen heb nageleefd, met name de principes van de gelijke behandeling, de non-discriminatie, de transparantie en de mededinging;
- gedurende ten minste vier jaar vanaf de indiening van de steunaanvraag alle verantwoordingsstukken bij te houden**, zoals leveringsbonnen, facturen en schuldvorderingen met betrekking tot de ingediende steunaanvragen;
- elke ten onrechte verkregen steun** ten belope van de betrokken hoeveelheden **terug te betalen**, als vastgesteld wordt dat de producten niet werden verdeeld aan leerlingen die in mijn onderwijsinstelling school lopen of als de steun werd gebruikt voor producten die overeenkomstig het programma niet in aanmerking komen;
- elke controle waartoe de bevoegde overheid besluit, te aanvaarden**, in het bijzonder betreffende het ter beschikking stellen van verantwoordingsstukken, het nazicht van de registers en de controles ter plaatse;
- jaarlijks alle ouders te informeren over de verdeling** van gratis fruit en groenten en/of melk en zuivelproducten in de onderwijsinstelling;
- de door het bestuur ter beschikking gestelde **informatieve poster over het Europese programma voor scholen** (fruit en groenten en/of melk of zuivelproducten) permanent aan te plakken aan de hoofdingang van de onderwijsinstelling, waar hij duidelijk zichtbaar en leesbaar is;
- het bestuur via het AE-3 formulier **op de hoogte te brengen van elke wijziging van de gegevens in dit aanvraagformulier**.

*N.B.: In het geval dat de aanvrager voor uw school de leverancier is, zou hij gestraft kunnen worden voor elke tekortkoming uwentwege. In dat geval zou hij zich tegen u kunnen keren om de ten onrechte ontvangen steun terug te vorderen.*

**Opgesteld te** ..... ; **datum** : ..... /...../ 20....

**Handtekening van de aanvrager :**

<b>Schoolhoofd :</b> Naam : ..... Voornaam : ..... Functie : ..... Handtekening :	<b>Gemachtigde 1 (optioneel) :</b> Naam : ..... Voornaam : ..... Functie : ..... Handtekening :	<b>Gemachtigde 2 (optioneel) :</b> Naam : ..... Voornaam : ..... Functie : ..... Handtekening :
---	---	---

**Stempel van de structier die een erkenning aanvraagt :**

