

CHECKLIST VOOR UITVOERENDE OVERHEDEN

Naleving van het DNSH-beginsel in overheidsopdrachten gefinancierd door de Faciliteit voor Herstel en Veerkracht (FHV)

Dit document is een aanvulling op het [vademecum](#) met de methodologie voor het toezicht op de naleving van het DNSH-beginsel in het kader van het PHV, opgesteld door het Interfederaal DNSH-Netwerk.

1. Voorbereiding van de overheidsopdracht	
<p>Bereid de documenten voor de overheidsopdracht (bestek) voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verwijs naar toepasselijke Europese regelgeving, beleidsdoelstellingen en strategieën (gebruik bij voorkeur dezelfde terminologie etc.) • Neem administratieve clausules op in verband met het DNSH-beginsel (bepaling van het DNSH-beginsel, verplichting voor begunstigde tot samenwerking met de aanbestedende overheid, meldingsplicht voor de begunstigde in geval van onvoorziene omstandigheden, mogelijkheid van interne controles en externe audits, ...)¹. • Neem technische clausules op, rekening houdend met de volgende elementen: <ul style="list-style-type: none"> ○ de voorwaarden in het uitvoeringsbesluit van de Raad en de bijlagen daarbij, met inbegrip van uitgesloten activiteiten ○ de verbintenissen door de Belgische overheid aangegaan in de projectbeschrijving en de <i>ex-ante</i> DNSH-analyse; ○ verificatiemechanismen die zijn vastgesteld in de Operationele Regelingen tussen de Europese Commissie en België; ○ de beginselen die voortvloeien uit de Technische Richtsnoeren, inclusief eventuele uitgesloten activiteiten²; • Wanneer geoordeeld wordt dat er een risico op niet-naleving van het DNSH-beginsel bestaat, voeg dan een DNSH-zelfbeoordelingsformulier om bijkomende andere technische clausules of andere aandachtspunten tijdens de uitvoering van de opdracht toe te voegen aan het bestek³. 	<input type="checkbox"/>
<p>Organiseer eventueel een DNSH-infosessie voor inschrijvers (het is aan de uitvoerende overheden om te beslissen of een dergelijke sessie nuttig is⁴)</p>	<input type="checkbox"/>
<p>Bewaar de documenten van de overheidsopdracht (CSC, enz.), de <i>ex-ante</i> DNSH-analyse van de betreffende maatregel en elk ander relevant document. Deze documenten maken deel uit van het 'DNSH-register'.</p>	<input type="checkbox"/>
2. Evaluatie van offertes en gunning van het contract	
<p>Bewaar de offerte van de geselecteerde inschrijver. Dit document maakt deel uit van het DNSH-register.</p>	<input type="checkbox"/>
3. Projectuitvoering	
<p>Organiseer eventueel een DNSH-informatiesessie (waarbij de vooraf uitgevoerde DNSH-analyse wordt voorgesteld, inclusief de identificatie van eventuele risico's van de opdracht met betrekking tot de milieudoelstellingen, de gevolgen aan de naleving van het DNSH-beginsel en het toezicht op de naleving tijdens het hele project) gericht aan de geselecteerde inschrijver (het is aan de uitvoerende overheid om te beslissen of een dergelijke sessie nuttig is).</p>	<input type="checkbox"/>
<p>Volg in het kader van de gebruikelijke toezicht procedures, de naleving van het DNSH-beginsel tijdens de uitvoering van de opdracht op door middel van controle van documenten of bezoeken ter plaatse (zie onderstaande voorbeelden):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controleer of de omstandigheden en feiten aan het begin van het project/contract nog steeds relevant zijn; 	<input type="checkbox"/>

¹ Voorbeelden van administratieve clausules zijn beschikbaar bij de DNSH-contactpunten en binnenkort online.

² Zie vraag 3.8 van de [DNSH FAQ](#)

³ Voorbeeldformulieren zijn beschikbaar bij de DNSH-contactpunten en binnenkort online.

⁴ Noch de coördinerende overheden, noch de DNSH-contactpersonen dienen een infosessie organiseren.

<ul style="list-style-type: none"> • Controleer of de DNSH-voorwaarden van het uitvoeringsbesluit van de Raad en de bijlagen, de <i>ex-ante</i> DNSH-analyse en/of de contractuele documenten (subsidieovereenkomst/speciale specificaties) worden nageleefd; • Controleer of er niets nieuws aan het licht is gekomen dat de DNSH-beoordeling zou kunnen veranderen (bijv. resultaten van een milieueffectenstudie, gevaren op de locatie, enz.) 	
<p>Voorbeelden van controles van documenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verklaring op eerd dat het project voldoet aan het DNSH-beginsel tijdens de verschillende fasen van het project • Andere ondersteunende documenten die door de geselecteerde inschrijvers worden ingediend (bv. milieuvergunningen, technische fiches, enz.) <p>Voorbeelden van inspecties ter plaatse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vergaderingen met succesvolle inschrijvers • Bezoeken ter plaatse (gepland of onaangekondigd) 	
<p>Indien zich onvoorziene omstandigheden voordoen, beoordeel de impact en het risico op niet-naleving van het DNSH-beginsel, overweeg corrigerende maatregelen. Als niet-naleving wordt vastgesteld, breng de DNSH-contactpersoon zo snel mogelijk op de hoogte, en indien nodig de regionale en nationale instantie bevoegd voor de opvolging van de FHV.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>Bewaar het bewijsmateriaal van het toezicht op de naleving van het DNSH-beginsel tijdens de uitvoering van het project (bijv. bijgewerkt DNSH-formulier, bewijsstukken opgestuurd door de geselecteerde inschrijver, foto's genomen in het veld, notulen van vergaderingen, enz.). Deze documenten maken deel uit van het DNSH-register.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>4. Afsluiting van het project</p>	
<p>Controleer in het kader van de voorlopige en definitieve opleveringsprocedure of het project volgens plan is uitgevoerd en of het DNSH-beginsel tijdens de uitvoering is nageleefd.</p> <p>Opmerking: Controleer de documenten met betrekking tot de overheidsopdracht voor werken (plan as-built, goedgekeurde technische fiches, toelating door externe diensten voor technische inspectie, andere goedkeuringen, bedrijfsverklaringen, labels, certificeringen, gebruiksaanwijzingen, rapporten en contracten,...)</p>	<input type="checkbox"/>
<p>Indien het project een maatregel uitvoert waarvoor in de CID DNSH-mijlpalen en –doelstellingen waren opgenomen, toon dan in de nota bij het betalingsverzoek dat deze behaald zijn.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>Zorg ervoor dat alle documenten die deel uitmaken van het 'DNSH-register' ter beschikking gedurende 5 jaar na de laatste betaling. Dit 'DNSH-register' vormt een controlespoor voor een mogelijke audit.</p>	<input type="checkbox"/>