



Ministeriet for Fødevarer,
Landbrug og Fiskeri
Fiskeristyrelsen

Grøn omstilling akvakultur - investeringsprojekter Vejledning om tilskud

Maj 2024

BILLEDE

Grøn omstilling akvakultur – investeringsprojekter

Udgiver: Fiskeristyrelsen

Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri
Fiskeristyrelsen
Nyropsgade 30
1780 København V
Tlf.: 72 18 56 00
mail@fiskeristyrelsen.dk
www.fiskeristyrelsen.dk

Forsidefoto: Fiskeristyrelsen

Indhold

1.	Om ordningen	5
1.1	Formålet med ordningen	5
1.2	Akvakulturstrategien	5
1.3	Projektperioden	5
1.4	Afsatte midler	6
1.5	Finansiering og tilskudsprocent	6
1.5.1	Anden offentlig, national medfinansiering og andre EU-tilskud	6
2.	Generelt om ansøgning og tilsagn	7
2.1	Hvem kan søge	7
2.2	Udvælgelseskriterier	7
2.2.1	Krav til projekter	7
2.3	Løbende ansøgning	8
3.	Regler for tilskud og tilsagn	9
3.1	Hvilke udgifter kan du få tilskud til?	9
3.2	Eksempler på tilskudsberettigede udgifter	9
3.2.1	Materialer og udstyr, indkøb og leje	9
3.2.2	Rejseudgifter og kørsel	9
3.2.3	Leje af lokaler	9
3.2.4	Forplejning	10
3.2.5	Gebyrer	10
3.3	Løn til personale	10
3.3.1	Lønudgifter til samarbejdspartnere	12
3.3.2	Overhead	12
3.3.3	Udgifter til konsulenter	12
3.3.4	Udgifter til frivillige	13
3.4	Hvilke udgifter er ikke tilskudsberettigede?	13
3.5	Generelle tilsagnsbetingelser	13
3.5.1	Tilsagnshaver	13
3.5.2	Antagelighed	14
4.	Ansøg om tilskud	16
4.1	Hvordan udfyldes ansøgningskemaet	16
4.1.1	Projektbeskrivelse	16
4.2	Tilladelser fra offentlige myndigheder	16
4.3	Kvittering for modtagelse af ansøgning	16
5.	Afgørelse	17
5.1	Igangsættelse af projekt	17
5.2	Afgørelse om tilsagn	17
6.	Om udgifters rimelighed, krav om to tilbud og udbud	18
6.1	Udgifternes rimelighed	18
6.2	Hvornår skal der indhentes to tilbud?	18
6.2.1	Hvis der kun findes én udbyder/leverandør/konsulent	19

6.3	Generelle krav til et tilbud	19
6.3.1	Sammenlignelige tilbud	19
6.4	Armslængdeprincippet: Handel mellem afhængige parter	19
6.5	Udbudsregler	20
6.5.1	Hvordan opfylder du tilbudsloven?	20
6.5.1.1	Hvad er bygge-og anlæg?	21
6.5.2	Hvordan opfylder du udbudsloven? (kun for offentlige og offentligretlige ansøgere)	21
6.5.3	Dokumentation i forbindelse med udbetalingsanmodningen	22
6.5.4	Hvad skal du sende ind ved anmodning om udbetaling?	22
6.5.5	Særligt om kunstig opdeling	23
6.5.6	Særligt om udvidelse af kontrakter om køb af varer/tjenesteydelser eller bygge-og anlæg	23
6.5.7	Særligt om projektet som del af en større entreprise	23
6.5.8	Nedsættelse af tilskudsberettigede udgifter	23
6.5.9	Reglerne	24
7.	Under projektet	25
7.1	Oplysningspligt	25
7.2	Hvis du ønsker at ændre dit projekt	25
7.2.1	Forlængelse af projektperioden	25
7.2.2	Væsentlige ændringer	25
7.2.3	Overdragelse af tilsagn	26
8.	Udbetaling	27
8.1	Dokumentation af betalte tilskudsberettigede udgifter	27
8.2	Slutrapport	27
8.3	Dokumentation af synliggørelsen af EU-støtte	28
9.	Kontrol og opretholdelse	29
9.1	Administrativ kontrol	29
9.2	Fysisk kontrol	29
9.3	Opretholdelse	29

1. Om ordningen

Tilskudsordningen Grøn omstilling akvakultur – investeringsprojekter er en del af Det Danske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturprogram 2021-27, der understøtter målsætningerne i den fælles fiskeripolitik om økonomisk udvikling og en langsigtet, bæredygtig hav-, fiskeri- og akvakulturforvaltning.

1.1 Formålet med ordningen

Formålet med ordningen er at reducere akvakulturerhvervets klimaaftryk eller reducere udledning af kvælstof, fosfor og organisk materiale til det omgivende miljø fra landbaserede akvakulturanlæg.

Ordningen er inddelt i to puljer:

1. Investeringer i renseteknologi
2. Investeringer i klimaløsninger

Du kan ansøge om tilskud til investeringer under begge puljer. Der skal dog indgives en særskilt ansøgning til hver pulje. Læs mere herom i kapitel 2.

Bemærk, at du på ansøgningstidspunktet skal sandsynliggøre, at projektet understøtter ordningens formål. Du kan læse mere om hvilke projekter, du kan få tilskud til i afsnit 2.2.

1.2 Akvakulturstrategien

Alle projekter, der udmøntes under denne ordning, skal være i overensstemmelse med den danske akvakulturstrategi "Strategi for en bæredygtig akvakultursektor 2021-2027"¹ (herefter akvakulturstrategien).

Akvakulturstrategiens strategiske mål er formuleret således: Den danske akvakultursektor skal fortsætte den bæredygtige vækst i produktionen. Fokus på miljøforbedrende løsninger skal reducere sektorens miljøpåvirkning pr. produceret enhed kombineret med mindre klimapåvirkning.

Akvakulturstrategien er inddelt i 6 pejlemærker, som skal bidrage til at opfylde strategiens strategiske mål. De 6 pejlemærker er:

- Pejlemærke 1: Landbaseret fiskeopdræt
- Pejlemærke 2: Lavtrofisk akvakultur
- Pejlemærke 3: Økologisk akvakultur
- Pejlemærke 4: Forskning, udvikling og innovation
- Pejlemærke 5: Produktudvikling, markedsføring og forbrugerinformation
- Pejlemærke 6: Uddannelse og kvalificeret arbejdskraft

Det er vigtigt, at du er bekendt med akvakulturstrategien, da du i din ansøgning om tilskud skal redegøre for, hvordan dit projekt er i overensstemmelse med strategiens mål og hvordan dit projekt bidrager til et eller flere af pejlemærkerne.

1.3 Projektperioden

Fiskeristyrelsen fastsætter projektperioden i tilsagnet. En projektperiode på denne ordning varer 18 måneder fra tilsagnsbrevet er sendt.

Projektet skal være afsluttet inden projektperioden udløber, medmindre Fiskeristyrelsen har godkendt en projektforlængelse (læs mere om projektforlængelser under punkt 7.2.1).

¹ Strategi for en bæredygtig akvakultursektor 2021-2027: https://fvm.dk/fileadmin/user_upload/FVM.dk/Dokumenter/Fiskeri/Indsatser/Bilag_1_-_Strategi_for_en_baeredygtig_akvakultursektor.pdf

1.4 Afsatte midler

Der er afsat i alt 7 mio. kr. til ordningen.

Midlerne er fordelt på to puljer, som fremgår af følgende tabel:

TABEL 1. Fordeling af midler

Pulje	Midler (mio.kr.)
1. Investeringer i renseteknologi	3,5
2. Investeringer i klimaløsninger	3,5

1.5 Finansiering og tilskudsprocent

Fiskeristyrelsen kan give tilsagn om tilskud på 50 pct. af de samlede tilskudsberettigede udgifter til projektet. Fiskeristyrelsen kan dog maksimalt give et tilskud på 2 mio. kr. pr. anlæg pr. pulje.

Det samlede, offentlige tilskud kan maksimalt udgøre 50 pct. af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til projektet. Der kan ikke udbetales mere end det beløb, der fremgår af projektets tilsagn, selvom projektet ender med at blive dyrere.

Det er vigtigt, at du redegør for hele projektets finansiering i ansøgningen.

Fiskeristyrelsens tilskud til projekterne finansieres delvist af EU (70 pct.) via Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond (EHFAF) og delvist af nationale midler (30 pct.).

1.5.1 Anden offentlig, national medfinansiering og andre EU-tilskud

Tilskud modtaget under denne ordning kan kombineres med andet offentligt, nationalt tilskud i form af garanti, kaution eller lignende til udgifter, der er tilskudsberettigede under ordningen, men du kan ikke få dine udgifter dækket flere gange.

Du kan ikke få tilskud til udgifter, som du får EU-tilskud eller andet nationalt tilskud til under en anden ordning eller på anden måde.

Du skal anføre størrelsen af eventuelt andet offentligt, nationalt tilskud til projektet i din ansøgning, når du ansøger om udbetaling af tilskud. Hvis du får andet offentligt, nationalt tilskud i form af garanti, kaution eller lignende til projektet til udgifter, der er tilskudsberettigede (herunder vækstkaution fra Vækstfonden), nedsætter vi tilskuddet via bruttosubventionsækvivalentprincippet fra styrelsen til de tilskudsberettigede udgifter, så det samlede, offentlige tilskud ikke overstiger tilskudssatserne.

Nedsættelsen af tilskuddet vil ske ved udbetalingstidspunktet. Du skal derfor i din udbetalingsanmodning anføre størrelsen på andet offentligt, nationalt tilskud, som du har modtaget.

2. Generelt om ansøgning og tilsagn

2.1 Hvem kan søge

Tilsagn om tilskud kan gives til fysiske og juridiske personer, som ejer eller driver landbaserede akvakulturanlæg. Anlægget skal være landbaseret og i drift (eksisterende).

Du kan indgive en ansøgning pr. anlæg pr. pulje.

Det betyder, at du kan ansøge om tilskud til flere af dine anlæg, hvis du ejer eller forpagter flere anlæg. I dette tilfælde skal du indsende en ansøgning pr. anlæg.

Det betyder også, at du kan ansøge om tilskud under begge puljer til samme anlæg. I dette tilfælde skal du indgive én ansøgning til puljen investeringer i renseteknologi og én ansøgning til puljen investeringer i klimaløsninger for samme anlæg.

2.2 Udvalgelseskriterier

Fiskeristyrelsen kan alene yde tilskud til investeringer i de teknologier, der fremgår af teknologilisten. Fiskeristyrelsen kan derudover også yde tilskud til øvrige nødvendige udgifter i forbindelse med implementering af teknologien.

Teknologilisten er opdelt i to afsnit, hvoraf det ene afsnit omhandler de investeringer, der kan støttes under puljen investeringer i renseteknologi, og det andet afsnit omhandler de investeringer, der kan støttes under puljen investeringer i klimaløsninger.

Du skal i din ansøgning angive hvilken pulje og teknologi(er), du ansøger om tilskud til. Du kan læse mere, om hvordan dette gøres i vejledningen til ansøgning i tilskudsportalen.

Du kan finde teknologilisten i bilag 1 i bekendtgørelsen til ordningen.

For at komme i betragtning til tilsagn om tilskud skal en ansøgning opfylde udvælgelseskriterierne angivet i bekendtgørelse om tilskud til investering i grøn omstilling akvakultur²:

- Projektet skal være i overensstemmelse med Akvakulturstrategien
- For investeringer i klimaløsninger, skal projektet have en forventet kWh-besparelse på minimum 10 pct.
- For investeringer i renseteknologi, skal projektet opnå en forventet reduktion på minimum 10 pct. af kvælstof i kg. pr. tons produceret fisk.

2.2.1 Krav til projekter

Før du sender din ansøgning om tilskud, er der nogle krav du skal være opmærksom på. Det gælder særligt at:

- Projektets samlede tilskudsberettigede udgifter skal minimum udgøre 100.000 kr.
- Fiskeristyrelsen kan maksimalt give et tilskud på 2 mio. kr. pr. anlæg pr. pulje.
- Projektet skal være i overensstemmelse med akvakulturstrategien (se afsnit 1.2)
- Investeringen skal omfatte en eller flere af de teknologier, der fremgår af teknologilisten³ og være placeret under en af de to puljer. I din ansøgning skal du angive en detaljeret beskrivelse af teknologien, der ansøges om tilskud til.

² Indsæt korrekt henvisning til BEK xx af den xx.

³ Bilag 1 til bekendtgørelsen om tilskud til investering i grøn omstilling akvakultur

- Du skal have de nødvendige finansielle midler og mekanismer til at dække omkostningerne ved drift og vedligeholdelse af projektet.

Særlige krav til puljen investeringer i renseteknologi:

- Projektet skal opnå en forventet reduktion på minimum 10 pct. af kvælstof i kg. pr. tons produceret fisk.
- I forbindelse med ansøgningen skal du indsende oplysninger om din nuværende og forventede reduktion i anlæggets udledninger af kvælstof, fosfor og organisk materiale. Hvis du ikke når de mål, som du forventer, kan du risikere, at dit tilskud nedsættes eller helt bortfalder⁴.
- Du skal senest i forbindelse med din udbetalingsanmodning indsende dokumentation fra en 3. part, det kan være i form af en kommune eller en uvildig konsulent, på, at investeringen har opnået den forventede reduktion. Har man derfor haft en konsulent til at hjælpe med ansøgningen, kan det ikke være samme konsulent der dokumenterer.
- Du skal på ansøgningstidspunktet vedlægge din nuværende miljøgodkendelse for dit anlæg, hvis anlægget ikke har en direkte udledning til vandløb, søer eller hav.

Særlige krav til puljen investeringer i klimaløsninger:

- Projektet skal opnå en kWh-besparelse på minimum 10 pct.
- Du skal på ansøgningstidspunktet kunne dokumentere kWh-besparelsen, når du ansøger om tilskud til at skifte en teknologi ud med en af de teknologier, der fremgår af teknologilisten. kWh-besparelsen kan eksempelvis dokumenteres via datablade for teknologien (kWh-besparelsen opgøres på baggrund af en sammenligning mellem den gamle og den nye teknologi).

2.3 Løbende ansøgning

Ansøgninger får tilsagn om tilskud efter først til mølle-princippet i modtaget rækkefølge for ansøgninger, der opfylder udvælgelseskriterierne.

Ansøgningsrunden lukker, når der ikke er flere midler i puljen, dog senest den 15. september 2024.

⁴ Henvisning til BEK

3. Regler for tilskud og tilsagn

3.1 Hvilke udgifter kan du få tilskud til?

Der gives tilskud til udgifter, der er nødvendige for at gennemføre projektet. Udgifterne skal være nødvendige for og direkte relaterede til projektaktiviteterne og til gennemførelsen af projektet.

Du angiver udgifterne, når du ansøger om tilsagn om tilskud. Du skal beskrive og forklare udgiftsposterne, så man kan relatere dem til projektet, og hvorfor de er nødvendige for at kunne gennemføre projektet.

Udgifter er tilskudsberettigede, hvis de er afholdt og betalt af tilsagnshaver i følgende periode:

- efter Fiskeristyrelsen har modtaget ansøgningen i ansøgningsportalen og der er modtaget et kvitteringsbillede, og
- inden ansøgning om udbetaling af tilskud sendes til Fiskeristyrelsen

3.2 Eksempler på tilskudsberettigede udgifter

Nedenstående udgifter er eksempler på udgifter, der kan ansøges tilskud til:

3.2.1 Materialer og udstyr, indkøb og leje

Indkøb af udstyr og materialer, der er nødvendige for at gennemføre projektet.

Du kan også få tilskud til leje og leasing til fx. udstyr, materialer og fartøjer, såfremt det er nødvendigt for udførelsen af dit projekt.

3.2.2 Rejsseudgifter og kørsel

Der kan ydes tilskud til nødvendige rejseomkostninger til tilsagnshaver, tilsagnshavers personale og eventuelle samarbejdspartnere som angivet i ansøgningen.

Ved udgifter til tog, bus, fly og færge gives tilskud til økonomiklasse. Billetter accepteres som gyldig dokumentation for både afholdt og betalt udgift.

Indkvartering og diæter registreres efter satsreguleringen for tjenesterejser i staten for det år, hvor udgiften er afholdt. Se Medarbejder- og Kompetencestyrelsens [cirkulære om satsregulering for tjenesterejser](#). Indkvartering skal ske i nærheden af bestemmelsesstedet.

Refusion for kørsel i egen bil kan kun ske til statens laveste kørselstakst. Der kan ikke gives tilskud til brændstof. Udgiften skal kunne dokumenteres ved kørselsregnskab for den enkelte medarbejder. Dette kørselsregnskab skal sendes med, når du søger om udbetaling af tilskud.

Kørselsregnskabet skal indeholde:

- Information om hvem der har kørt.
- Dato for hvornår kørslen er foretaget.
- Antallet af kilometer.
- Formålet med kørslen, f.eks. møde med deltager og navn herpå.
- Hele adresser på hvorfra kørslen starter og slutter.

3.2.3 Leje af lokaler

Hvis du har behov for at leje lokaler uden for din virksomhed for at gennemføre aktiviteterne i projektet, kan du få tilskud til dette.

3.2.4 Forplejning

I forbindelse med udgifter til rejser, kurser m.v. kan der også gives tilskud til forplejning. Der gives tilskud til priser, der er rimelige og i henhold til statens regler for udgifter til forplejning: ["MODELAFTALE" \(medst.dk\)](#).

3.2.5 Gebyrer

Du kan ikke få tilskud til almindelige driftsomkostninger, jf. afsnit 3.4., men for eksempel miljøafgifter, der er tilknyttet en leverance og fremgår af fakturaen, betragter vi som udgifter, der er direkte relateret til og nødvendige for at gennemføre projektet.

3.3 Løn til personale

Løn til tilsagnshavers og samarbejdspartneres personale, der er beskæftiget med projektet, og hvis udgifterne ikke normalt finansieres af offentlige institutioner, offentlige virksomheder eller kommunale fællesskaber.

Ved tilsagnshavers og samarbejdspartners personale forstås medarbejdere, som allerede er ansat hos tilsagnshaver eller samarbejdspartner, og nye medarbejdere som ansættes hos tilsagnshaver eller samarbejdspartner for en tidsbegrænset periode i forbindelse med det konkrete projekt.

Hver medarbejder, der modtager løn i projektet, skal placeres inden for én af de fire kategorier, alt efter hvilken type arbejde medarbejderen udfører i projektet. Det er opgavetypen (og ikke uddannelse eller stillingsbetegnelse), der bestemmer, hvilken lønkategori en given medarbejder skal placeres i. Dette beskrives i aktivitetsbeskrivelserne, som du kan finde skemaer til i tilskudsguiden under ordningen.

Ved ansøgning om tilsagn er det ikke nødvendigt at angive navne på alle konkrete medarbejdere. Du skal dog oplyse navne på nøglepersoner i projektet.

Beskrivelsen af arbejdsopgaver for hver lønkategori skal som udgangspunkt laves på medarbejderniveau. Hvis et projekt omfatter flere medarbejdere inden for samme lønkategori, der udfører samme type af opgaver i projektet, kan de grupperes i samme arbejdsbeskrivelse.

Ved anmodning om slutudbetaling skal det derfor i timeregnskabet specificeres, hvilken type aktiviteter den pågældende timeafregning omfatter.

Til hver kategori er der knyttet en timesats, som er den maksimale timeløn, der kan godkendes som tilskudsberettiget inden for kategorien (både på tilsagns- og udbetalingstidspunkt). Der kan dog kun udbetales til den faktiske timeløn for en medarbejder. Hvis en medarbejder er placeret i lønkategori 2, hvor den maksimale timesats er 430 kr., kan der kun udbetales tilskud til en timeløn på 362 kr., hvis medarbejderens faktiske timeløn er 362 kr.

TABEL 3. Oversigt over lønkategorier, der gælder for alle ansatte i projektet:

Lønkategori	Maksimal timesats (kr.)
1. Almindeligt ledelsesarbejde samt projektledeelse	590
2. Arbejde, der forudsætter viden på højt niveau inden for naturvidenskab, ingeniørvirksomhed, økonomi, administration, jura, samfundsvidenskab. Skibsførere med afsluttet mellemlang uddannelse placeres i denne lønkategori.	430
3. Løn til virksomhedsejere	350
4. Til arbejde, der ikke er omfattet af lønkategori 1, 2 og 3	290

Ansøger skal på ansøgningstidspunktet angive et antal timer for hver lønkategori.

Løn kategorier og -timer udfyldes i ansøgningen om tilsagn på ansøgningsportalen under fanebladet Budget. De anvendte løn kategorier skal udfyldes med timepris og antal timer i alt, hvorefter budgetrammen i de anvendte løn kategorier beregnes.

I anmodning om udbetaling udfyldes fanebladet med det faktiske antal timer og timesats inden for hver løn kategori.

Timelønnen udregnes som årslønnen delt med det timeantal, der udgør ét årsværk. Et årsværk er på 1.642 timer. De 1.642 timer udgøres af den effektive arbejdstid, som en fuldtidsansat medarbejder (dvs. ansat på 37 timer om ugen) typisk har i Danmark. I de 1.642 timer er fratrukket ferie og fridage.

Årsnormtid for fuldtidsansatte, 37 timer x 52 uger	1924
Helligdage (Grundlovsdag er medtaget som halv dag)	-60
Ferie	-222
Arbejdstimer pr- år	1642

Eksempel:

Timelønnen udregnes som årslønnen delt med det timeantal, der udgør ét årsværk. Et årsværk er på 1.642 timer for en fuldtidsansat. Hvis medarbejderen er ansat på nedsat tid, er årsværket for denne medarbejder mindre end 1.642 timer. Hvis en medarbejder f.eks. er ansat 32 timer om ugen og ikke 37 timer (svarende til fuld tid), er årsværket $32/37 * 1.642$ timer = 1.420 timer.

Der kan højst udbetales tilskud til det laveste af disse to beløb: Den maksimale timesats som står i tilsagnet, eller den timeløn som fremkommer ved at dividere den faktiske årsløn med Fiskeristyrelsens årsværksnorm (1.642 timer).

Årslønnen må indeholde:

- Ferieberettiget løn.
- Arbejdsgivers betalte pensionsudgift.
- Arbejdsgivers betalte ATP-udgift.
- Arbejdsgivers betalte udgifter til andre lønrelaterede omkostninger (f.eks. barselsfonden, flex-fonde).
- Feriepenge optjent under ansættelsen på projektet.

Årslønnen må ikke indeholde (listen er ikke udtømmende):

- Gratialer.
- Provisioner.
- Andre ikke-overenskomstmæssige ydelser.
- Fri bil, telefon, fri kost og logi, personalegoder m.m.

For timelønnede beregnes årslønnen som den faktiske timeløn plus feriepenge på 12,5 pct. optjent i den periode, hvor medarbejderen arbejder på projektet. Hvis den faktiske timeløn er 200 kr., er timelønnen inkl. feriepenge = $1,125 * 200$ kr. = 225 kr.

Arbejdsbestemte tillæg afregnes separat. Arbejdsbestemte tillæg er tillæg for en pågældende funktion, som gives, når funktionen udføres.

Uafhængigt af ovenstående løn kategorier, årsværksnorm og timesats kan der alene udbetales tilskud til løn svarende til tilsagnshavers faktiske udgifter til løn til personale, der er beskæftiget med projektet. Ved anmodning om udbetaling skal det oplyses, hvor stor en andel af medarbejderens samlede timetal, der er brugt på det tilskudsberettigede projekt.

3.3.1 Lønudgifter til samarbejdspartnere

Lønudgifter til samarbejdspartnere angives på samme måde som for løn til eget personale, jf. retningslinjerne ovenfor i 3.3.

Du skal dog angive løn til samarbejdspartnere for sig i ansøgningskemaets faneblad 'Budget'. Se mere i vejledningen til TAS.

En samarbejdspartner er en person, virksomhed eller organisation, som samarbejder med ansøger om at gennemføre hele eller væsentlige dele af projektet.

På ansøgningstidspunktet skal ansøger og samarbejdspartner udfylde en samarbejdsaftale. Du skal benytte skabelonen til samarbejdsaftale, der er tilgængelig på tilskudsguiden.

Tilskud udbetales til udelukkende til tilsagnshaver. Der foretages en afregning mellem tilsagnshaver og samarbejdspartneren for både samarbejdspartnerens udgifter til løn og overhead samt evt. øvrige udgifter.

Samarbejdspartnerens brug af materialer og udstyr i projektet er tilskudsberettiget hvis:

- 1) Du som tilsagnshaver køber materialer og udstyr af eksterne leverandører og indsender dokumentation for to tilbud, eneleverandørreklæring eller udbud på ansøgningstidspunktet.

eller

- 2) Samarbejdspartneren indkøber materialer og udstyr af eksterne leverandører og indhenter dokumentation for rimelige priser. Sammen med din ansøgning om tilsagn sender du de to tilbud, eneleverandørreklæringen eller udbuddet som samarbejdspartneren har lavet.

Scrapværdien af udstyr og materiale indkøbt af samarbejdspartnere beregnes og fratrækkes som beskrevet i afsnit 3.2.2.

3.3.2 Overhead

Overhead beregnes som op til 15 pct. af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til løn. Hvis de samlede, tilskudsberettigede udgifter til løn er 100.000 kr., er de samlede tilskudsberettigede udgifter til overhead 15.000 kr. (15 pct. af 100.000 kr.).

3.3.3 Udgifter til konsulenter

En konsulent er ikke det samme som en samarbejdspartner. En konsulent er en person, der leverer en afgrænset aktivitet i projektet. På ansøgningstidspunktet skal ansøger angive timeantal og timepris. Derudover skal ansøger beskrive, hvilken opgave konsulenten skal udføre i projektet.

Der er en maksimal timepris for konsulenter på 1.200 kr., medmindre det kan dokumenteres, at en højere pris er rimelig, eller der gives andre saglige begrundelser for prisen. Konsulentens udgifter til rejser, kørsel, fortæring og repræsentation skal være indeholdt i konsulentens timepris.

Ved inddragelse af konsulenter, skal reglerne om indhentning af to tilbud overholdes. Se kapitel afsnit 6.2.

Fakturaen for konsulentbistanden skal indeholde beskrivelser af aktiviteter i overensstemmelse med tilsagnet og aktiviteterne beskrevet på tilsagnstidspunktet.

Udgifter til konsulenter kan maksimalt udgøre 10 pct. af de samlede tilskudsberettigede udgifter.

3.3.4 Udgifter til frivillige

Ved frivillige forstås projektdeltagere, der ikke modtager løn for deres arbejde. Det er ikke muligt at få tilskud til honorar eller andre "gaver" til de frivillige, da de så ikke længere kan kategoriseres som værende frivillige.

Udgifter i forbindelse med frivilliges aktiviteter i projektet er tilskudsberettigede på lige vilkår med andre tilskudsberettigede udgifter. På ansøgningstidspunktet skal I således beskrive aktiviteterne og de tilhørende udgifter.

3.4 Hvilke udgifter er ikke tilskudsberettigede?

Oversigt over ikke-tilskudsberettigede udgifter (listen er ikke udtømmende):

Det bemærkes, at selvom en udgift ikke er på listen, er den kun tilskudsberettiget, såfremt den er direkte relateret til og nødvendig for at gennemføre projektet.

- 1) Advokat- og revisionsudgifter.
- 2) Almindelige driftsudgifter (fx forsikringer af enhver art, energiforbrug, kontorholdsudgifter, telefon, abonnementer på tidsskrifter mv)
- 3) Finansierings- og pengeinstitutudgifter, jf. artikel 64, stk. 1, litra a, i forordning nr. 2021/1060/EU.
- 4) Køb med ejendomsforbehold.
- 5) Renter af gæld.
- 6) Udgifter til gebyrer, medmindre disse er nødvendige for gennemførelsen af projektet. Fx miljøafgifter, der er tilknyttet en leverance og fremgår af fakturaen, betragter vi som udgifter, der er direkte relateret til og nødvendige for at gennemføre projektet.
- 7) Udgifter i form af naturalydelse (levering af bygge- og anlægsarbejder, varer, tjenesteydelser og jord og fast ejendom, for hvilke ingen kontantbetalinger dokumenteret ved fakturaer eller dokumenter med en tilsvarende bevisværdi er foretaget) som omhandlet i artikel 67, i forordning nr. 2021/1060/EU.
- 8) Udgifter til bogholderi, debitoropfølgning, fakturering, udarbejdelse af skatte- og driftsregnskab.
- 9) Udgifter til køb af grunde og bygninger og udgifter forbundet hermed.
- 10) Udgifter til køb af køretøjer til ekstern transport.
- 11) Udgifter til moms.
- 12) Udgifter til flytning.
- 13) Udgifter til bygning af nye havne eller nye auktionshaller, med undtagelse af nye landingssteder.
- 14) Udgifter til produkter og ydelser, som tilsagnshaver sælger fra egen virksomhed.
- 15) Udgifter til simple genanskaffelser (f.eks. udskiftning af en maskine med en ny med f.eks. samme teknologi, ydeevne eller miljøeffekt.)
- 16) Udgifter til udarbejdelse af ansøgning om tilsagn om tilskud.
- 17) Udgifter vedrørende aktiviteter, som tilsagnshaver er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning.
- 18) Udgifter, der ikke er specificerede i budgettet.
- 19) Udgifter, hvor fakturaen ikke er udstedt til tilsagnshaver.
- 20) Udgifter, hvortil der er modtaget tilskud fra anden offentlig myndighed.
- 21) Udgifter, hvortil der gives andre EU-tilskud.
- 22) Udgifter, som tilsagnshaver ikke har betalt, inden tilsagnshaver sender ansøgning om slutudbetaling af tilskud.

3.5 Generelle tilsagnsbetingelser

3.5.1 Tilsagnshaver

Der kan kun være én ansøger pr. projekt.

Tilsagnshaver er den, der:

- ansøger om tilsagn om tilskud,
- modtager tilsagnet,
- er ansvarlig, for at projektet gennemføres,
- afholder udgifterne i projektet, dvs. modtager fakturaer fra leverandører,

- betaler udgifterne i projektet,
- ansøger om udbetaling af tilskud, og modtager tilskuddet.

Tilsagn om tilskud er betinget af, at:

- tilsagnshaver i projektet, under hele projektperioden og i en periode på fem år efter den sidste betaling til tilskudsmodtageren er foretaget, opfylder betingelserne i artikel 11, i forordning nr. 2021/1139/EU,
- tilsagnshaver er ansvarlig for, at projektet gennemføres i overensstemmelse med tilsagnet,
- projektet gennemføres i sin helhed,
- projektet afsluttes seneste den dato, der er anført i tilsagnet,
- tilsagnshaver indsender to direkte sammenlignelige tilbud for udgifter over 100.000 kr.,
- tilsagnshaver overholder udbudsloven og tilbudsloven,
- tilsagnshaver opnår de nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder, inden anmodning om udbetaling indsendes,
- tilsagnshaver sender udbetalingsanmodning rettidigt til Fiskeristyrelsen,
- tilsagnshaver har et særskilt regnskabssystem eller en passende regnskabskode for alle transaktioner med tilknytning til projektet Samtlige fakturaer skal kunne genfindes entydigt på denne konto.⁵
- tilsagnshaver synliggør, at projektet er støttet af Den Europæiske Hav-, Fiskeri og Akvakulturfond, jf. artikel 50 i forordning nr. 2021/1060/EU. [Se Fiskeristyrelsens guide til synliggørelse af tilskud her](#),
- tilsagnshaver og eventuelle samarbejdspartnere i projektet holder dokumentation for, at udbudsloven eller tilbudsloven er overholdt, tilgængelig i mindst 5 år, regnet fra den 31. december i det år projektet er slutudbetalt, hvis projektet eller dele heraf er omfattet af disse regler, og
- tilsagnshaver holder udbetalingsanmodning med tilhørende regnskabsbilag tilgængelig i mindst 5 år, regnet fra den 31. december i det år projektet er slutudbetalt, jf. artikel 82, i forordning nr. 2021/1060/EU.

Fiskeristyrelsen fastsætter i tilsagnet nærmere betingelser om tilsagnshavers forpligtelse til at informere om den offentlige medfinansiering af projektet, og Fiskeristyrelsen kan offentliggøre resultaterne af de projekter, som modtager tilskud.

Ved manglende opfyldelse af en eller flere betingelser kan Fiskeristyrelsen efter en konkret vurdering træffe afgørelse om helt eller delvist bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud. Vi kan også nedsætte tilskuddet eller udbetalingen ved manglende overholdelse af en forpligtelse.

3.5.2 Antagelighed

Ansøger skal opfylde kravet om antagelighed, jf. Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) Nr. 2021/1139, artikel 11.

Det vil sige, at ansøger eller en af dennes medejere ikke må:

- 1) have begået alvorlige pointgivende overtrædelser, der medfører uantagelighed,
- 2) have begået alvorlige overtrædelser af den fælles fiskeripolitikens regler eller anden lovgivning vedtaget af Europa-Parlamentet og Rådet,
- 3) have været involveret i driften, forvaltningen eller ejerskabet af fartøjer, som er opført på EU's liste over IUU-registrerede fartøjer eller fartøjer, som fører et flag fra et land, der er opført på listen over ikke-samarbejdende tredjelande. Listen over IUU-fartøjer findes i [Europa-Kommissionens gennemførelsesforordning \(EU\) 2020/269](#). Den seneste opdatering af listen over ikke-samarbejdende lande findes [her](#),
- 4) have begået svig som defineret i artikel 1 i konventionen om beskyttelse af De Fælles Europæiske Fællesskabers finansielle interesser i forbindelse med Den Europæiske Hav- og Fiskerifond (EHFF) eller Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond (EHFAF),

⁵ jf. artikel 74, stk. 1, litra a, i forordning nr. 2021/1060/EU.

- 5) have begået en af de strafbare handlinger på miljøområdet, der er fastsat i artikel 3 og 4 i Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2008/99/EF, hvis ansøgningen om støtte vedrører akvakultur.

Særligt reglerne i punkt 4 og 5 er relevante for de ansøgere, der driver et akvakulturanlæg. Kravet om, at du skal være antagelig gælder for alle de anlæg, som du ejer eller forpagter, også selvom du kun søger om støtte til ét anlæg.

Hvis du samtidig er fartøjsejer, kan du også være uantagelig efter de regler, der gælder for fartøjer, og det vil på samme måde gå ud over din mulighed for at søge om tilskud under denne ordning.

Kravet om antagelighed, som gælder for enhver ansøgning om tilskud fra EHFAF, skal være opfyldt på ansøgningstidspunktet, i hele projektperioden, og i en periode på 5 år efter den sidste udbetaling er foretaget, jf. artikel 11, stk. 1 og 3 i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1139/2021 om Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond.

Vær opmærksom på, at der den 9. november 2022 blev offentliggjort nye gennemførelsesbestemmelser for antagelighedsreglerne, jf. [Kommissionens delegerede forordning \(EU\) 2022/2181](#) af 29. juni 2022. Du kan læse mere om, hvad de nye antagelighedsregler betyder for dig på [Fiskeristyrelsens hjemmeside](#).

4. Ansøg om tilskud

Du ansøger om tilsagn om tilskud på ansøgningsportalen, som du finder på [Tilskudsguiden](#) på Fiskeristyrelsens hjemmeside under Grøn omstilling akvakultur – Investeringsprojekter.

Læs mere i vejledningen til den elektroniske ansøgning på tilskudsguiden *Grøn omstilling akvakultur – investeringsprojekter: Vejledning til ansøgning i tilskudsportalen TAS*.

4.1 Hvordan udfyldes ansøgningskemaet

Din ansøgning udfyldes gennem din bruger på [styrelsens tilskudsportal \(TAS\)](#).

4.1.1 Projektbeskrivelse

Din projektbeskrivelse skal klart og tydeligt beskrive, hvad projektet går ud på og hvilke aktiviteter der skal gennemføres. Derudover skal du i projektbeskrivelsen beskrive dine overvejelser omkring hvordan de forventede effekter opnås.

4.2 Tilladelser fra offentlige myndigheder

Hvis projekter kræver offentlige tilladelser skal du oplyse dette i ansøgningskemaet, og du skal oplyse, hvilke tilladelser det drejer sig om.

På udbetalingstidspunktet skal du sammen med din ansøgning om udbetaling af tilskud sende de nødvendige tilladelser til projektet fra offentlige myndigheder.

4.3 Kvittering for modtagelse af ansøgning

Efter afsendelse af din ansøgning på ansøgningsportalen, modtager du et kvitteringsbillede. Her har du også mulighed for at downloade din ansøgning, hvilket vi anbefaler, at du gør.

Når du har sendt din ansøgning og modtaget et kvitteringsbillede, kan du igangsætte projektet for egen regning og risiko. Datoen for hvornår du kan igangsætte projektet vil fremgå af kvitteringen.

Hvis du glemmer at downloade kvitteringsbilledet, kan du altid genfinde kvitteringen ved at klikke ind på ansøgningen under "mine ansøgninger" og derefter klikke på "ansøgning oprettet" under overskriften "sagsforløb". Du vil herunder finde kvitteringen, som du kan downloade som en pdf-fil.

5. Afgørelse

5.1 Igangsættelse af projekt

Du kan godt igangsætte dit projekt, inden du søger om tilskud. Det er dog for egen regning og risiko, hvilket betyder, at hvis du senere modtager et afslag på din ansøgning, må du selv betale alle projektets udgifter.

Hvis din ansøgning resulterer i et tilsagn, kan projektudgifter, du har afholdt før tilsagnstidspunktet, indgå i tilskudsgrundlaget.

5.2 Afgørelse om tilsagn

Fiskeristyrelsen træffer beslutning, om du får tilsagn eller afslag på din ansøgning om tilskud.

Hvis du får tilsagn til dit projekt, modtager du et tilsagnsbrev. Tilsagnet indeholder et budget over de godkendte, tilskudsberettigede udgifter samt en oversigt over betingelser.

6. Om udgifternes rimelighed, krav om to tilbud og udbud

6.1 Udgifternes rimelighed

Fiskeristyrelsen skal vurdere rimeligheden af prisen på udgifterne i projektet. Derfor skal du i ansøgningen om tilsagn udspecificere alle udgiftsposter i projektet og angive, hvilke opgaver der skal udføres, og hvilke genstande, der forventes indkøbt, og om der er tale om rimelige udgifter/priser. Denne vurdering hænger ikke sammen med, om projektet eller dele af projektet skal konkurrenceudsættes (dvs. i udbud).

For alle udgifter gælder, at du på udbetalingstidspunktet skal kunne dokumentere udgiften ved faktura eller kvittering, som du skal sende sammen med udbetalingsanmodningen.

6.2 Hvornår skal der indhentes to tilbud?

For alle udgifter over 100.000 kr. skal du sende to direkte sammenlignelige tilbud, der viser, at du skal betale, hvad der svarer til markedsprisen for den pågældende vare eller ydelse. På denne måde kan vi vurdere udgifternes rimelighed.

Kravet om at du skal sende to tilbud for udgifter over 100.000 kr. gælder også for konsulentbistand.

Du skal også sende to tilbud på et køb af flere ensartede varer, der har en samlet værdi på over 100.000 kr., selvom varerne hver for sig ikke overstiger beløbsgrænsen.

Du kan kun opnå tilskud til det billigste tilbud. Du må gerne vælge det dyre tilbud, men det er det billigste tilbud, som tilskuddet bliver beregnet ud fra. Du må også gerne vælge en tredje leverandør, det vil sige en leverandør, som ikke har afgivet et af de to tilbud, der bruges til at vurdere udgiftens rimelighed. Du skal være opmærksom på, at dette er anderledes, hvis dit projekt er omfattet af udbudsreglerne.

På tidspunktet for ansøgning om tilsagn skal tilbuddene anvendes til at fastsætte et godkendt budget for projektet. På udbetalingstidspunktet kan alene faktiske udgifter, som fremgår af fakturaer fra leverandør, indgå ved beregning af tilskuddet.

Det er vigtigt, at Fiskeristyrelsen kan identificere beløbene fra tilbuddene i budgettet i ansøgningen.

Eksempel på, hvordan I skal angive prisen i budgettet:

Hvis der er to tilbud fra leverandører af konsulentbistand - et på 300.500 kr. og et på 400.000 kr. - og du vælger leverandøren med det billigste tilbud, skal der i budgettet stå 300.500 kr.

Hvis der er to tilbud fra leverandører af konsulentbistand - et på 300.500 kr. og et på 400.000 kr. - og du vælger leverandøren med det dyreste tilbud, skal der i budgettet stadig stå 300.500 kr. Du må gerne vælge leverandøren med det dyre tilbud, men du kan kun opnå tilskud beregnet ud fra prisen i det billigste tilbud.

6.2.1 Hvis der kun findes én udbyder/leverandør/konsulent

Hvis en budgetpost vedrører en vare eller ydelse, der er så speciel, at der kun er én udbyder/leverandør, der kan byde på opgaven, skal du dokumentere det over for Fiskeristyrelsen. Du skal vedlægge det indhentede tilbud sammen med en på tro og love udfyldt eneleverandørerklæring, som du finder på Fiskeristyrelsens hjemmeside i [Tilskudsguiden](#) under Grøn omstilling akvakultur – Investeringsprojekter.

I eneleverandørerklæringen skal du give en saglig begrundelse på, hvorfor du ikke har kunnet indhente mere end ét tilbud. Vi forventer, at du redegør for, hvad det er, der gør ydelsen så speciel, at kun én kan byde på opgaven.

Du skal forinden have gennemført en markedsundersøgelse og vedlægge dokumentation for, at du har forsøgt med rimelige bestræbelser at indhente flere tilbud. Dit ønske om at kunne indgå kontrakt med den ene leverandør, f.eks. på grund af tidligere samarbejde, er ikke en saglig begrundelse for, at der ikke findes flere, som vil kunne byde på opgaven.

En erklæring fra en leverandør om, at leverandøren er eneleverandør, kan heller ikke stå alene som dokumentation. Vi vurderer, om vi kan godkende din dokumentation.

6.3 Generelle krav til et tilbud

Et tilbud fra en leverandør skal indeholde:

- Leverandørens CVR-nr.
- Leverandørens navn, adresse mv.
- Dato.
- Beskrivelse af, hvad der leveres (hvilket udstyr (herunder model), hvilke materialer, hvilken opgave).
- Oplysning om mængden af det leverede.
- Prisen pr. stk. og samlet for det leverede.
- Beskrivelse af, hvad der evt. er inkluderet i leverancen og prisen, f.eks. installering, levering, oplæring af personale i brug af maskinen mm.
- Eventuelle rabatter og generelle prisnedslag.
- Angivelse af om prisen er med eller uden moms.

Der skal være tale om reelle tilbud fra en leverandør, det vil sige, at leverandøren har til hensigt at sælge den pågældende vare til den oplyste pris.

6.3.1 Sammenlignelige tilbud

For at to tilbud er direkte sammenlignelige, skal følgende være opfyldt:

- Leverandørerne skal have forskellige CVR-numre.
- Leverandørerne skal være uafhængige af hinanden og af tilsagnshaver.
- Tilbuddene skal omfatte det samme produkt, så prisen kan sammenlignes.
- Hvis det ene tilbud indeholder poster/elementer, som det andet tilbud ikke gør, skal det være muligt at trække udgiften for disse poster fra, så priserne kan sammenlignes. Hvis f.eks. det ene tilbud indeholder udstyr og installering af dette udstyr, og det andet tilbud kun indeholder selve udstyret uden installering, skal prisen for installering oplyses separat på tilbuddet, så det er muligt at sammenligne prisen på selve udstyret.

Tilbuddene skal være tilstrækkeligt detaljerede til, at vi kan vurdere, om de er direkte sammenlignelige. Du skal forklare, hvordan tilbuddene er sammenlignelige.

6.4 Armslængdeprincippet: Handel mellem afhængige parter

På det frie marked under fuld konkurrence handler man en given ydelse til en fair pris. Denne pris bestemmes af tilbud og efterspørgsel, samt de modstridende interesser mellem sælger og køber, hvor den ene ønsker at opnå højest mulig pris for sin ydelse, mens den anden ønsker at betale mindst muligt. Denne mekanisme sættes ud at kraft, når der er sammenfaldende interesser mellem sælger og køber. Det kan være sammenfaldende økonomisk interesse (fx virksomheder med samme ejer) eller sammenfaldende personlig interesse (fx familie eller nære venner).

I sådan en situation taler man om afhængige parter. Der kan være tale om afhængige parter, hvor mellem parterne er et indbyrdes ejerforhold, en bestemmende eller betydelig indflydelse, familiemæssige relationer eller en fælles tilknytning til samme større organisatoriske enhed.

Eksempel på parter, som altid anses for interesseforbundne/afhængige, er:

- Ægtefæller eller anden nærtstående familie, hvor den ene er tilskudsmodtager, og den anden driver den virksomhed, der leverer varer eller tjenesteydelser til projektet.
- Nære venskabelige forhold.
- Ansættelsesforhold
- Virksomheder, der helt eller delvist er ejet af sammen person eller personer.
- En virksomhed, der ejer en anden virksomhed (f.eks. moder- og datterselskab).
- Øvrige koncernforbundne virksomheder.
- Virksomheder, som har en bestemmende indflydelse i andre virksomheder (uden de er ejet heraf eller er koncernforbundne).

Prisen for en given ydelse må ikke være påvirket af sammenfald af interesser mellem sælger og køber, det vil sige at udvekslingen af varer og tjenesteydelser skal ske fuldt ud som på det frie marked under fuld konkurrence.

Er tilbuddet afgivet af en af ansøger afhængig virksomhed, kan du kun få tilskud til kostprisen af varen/ydelsen. Kostprisen er den faktiske afholdte og betalte nettoudgift uden medregnet fortjeneste hos den part, som leverer varen/ydelsen. Du skal vedlægge dokumentation for kostprisen. Dokumentation kan f.eks. være faktura fra leverandørens underleverandører eller lønsedler, der viser, hvad underleverandøren selv har haft af faktiske udgifter i forbindelse med leverancen til dig.

Hvis du ikke kan dokumentere kostprisen, vil vi nedsætte prisen ud fra en skønsmæssig vurdering. Hvis det ikke er muligt for os at vurdere kostprisen skønsmæssigt, vil vi nedsætte prisen med 25 pct.

6.5 Udbudsregler

Fiskeristyrelsen skal som kontrolmyndighed sikre, at de gældende udbudsregler er overholdt på projekter, hvor der udbetales tilskud.

Som tilsagnshaver efter denne ordning er du omfattet af reglerne i lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren (herefter tilbudsloven), når du har en bygge- og anlægsopgave med udgifter for 300.000 kr. og derover.

Som offentlig eller offentligretlige tilsagnshaver efter denne ordning kan I være omfattet af reglerne i tilbudsloven, når I køber varer og tjenesteydelser eller udfører bygge- og anlægsopgaver, som overstiger EU's tærskelværdi.

Hvis reglerne ikke er fulgt, kan Fiskeristyrelsen nedsætter tilskuddet. Derfor, anbefaler vi, at du sætter dig grundigt ind i reglerne på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen hjemmeside på www.kfst.dk

Du kan også selv vælge at sende hele eller dele af projektet i udbud, selvom det er under tærskelværdierne. I det tilfælde er du underlagt de samme regler, der gælder som for de almindelige udbudspligtige projekter.

6.5.1 Hvordan opfylder du tilbudsloven?

Tilbudsloven gælder for bygge- og anlægsopgave for 300.000 kr. og derover. Hvis kontaktens samlet anslået værdig for bygge- og anlægsarbejder eksklusive moms er på mere end 3 mio. kr., skal der gennemføres licitation efter tilbudslovens kapitel 3.⁶

⁶ Tilbudslovens § 12, stk.3

6.5.1.1 Hvad er bygge-og anlæg?

Opførelse og vedligeholdelse af bygninger, elinstallationer, vvs-opgaver, anlæg, hegning mv. Hvis du skal indgå en kontrakt om køb af en vare, som skal installeres eller monteres, skal du tage stilling til, hvad der er kontraktens hovedformål for at afgøre, om det er bygge- og anlægsprojekt. Jo mere arbejdskrævende investeringen er, desto mere taler for, at det er bygge- og anlæg og ikke varekøb. Hvis det er varekøb, skal du som privat ansøger ikke sende opgaven i udbud.

Eksempel: Er din opgave et byggeri, er det bygge og anlæg. Er din opgave køb af en maskine, der skal "bare" sættes i stikkontakten, så er det varekøb.

Du skal indhente mindst to underhåndsbud⁷ på bygge- og anlægsopgaver til over 300.000 kr. Du skal sende en skriftlig opfordring til tilbudsgiverne om at afgive tilbud. Du må gerne sende en mail, men du må ikke nøjes med at ringe til tilbudsgiverne. I den skriftlige opfordring til at give tilbud skal du oplyse alle tilbudsgivere om, hvilket kriterie du vil anvende, når du tildeler ordren. Du skal oplyse enten kriteriet laveste pris eller kriteriet det økonomisk mest fordelagtige tilbud.⁸

Når du har modtaget tilbuddene, skal du vælge et af dem. Tilbuddene skal være afgivet nogenlunde samtidig for, at de kan betragtes som afgivet i samme udbudsrunde. Hvis der er mere end 6 måneder mellem tilbuddene, skal du angive grunden, og vi vil foretage en vurdering af, om indhentning af tilbuddene er sket på et sagligt grundlag, og om alle tilbudsgivere har haft lige vilkår ved afgivelse af tilbud. Hvis du tidligere har gennemført en udbudsrunde - fx for at dokumentere rimelige priser – uden at gøre brug af nogen af tilbuddene, skal du gennemføre et nyt udbud og vælge et af tilbuddene fra den nye runde.

6.5.2 Hvordan opfylder du udbudsloven? (kun for offentlige og offentligretlige ansøgere)

Hvis din kontrakt om køb af varer eller tjenesteydelser overstiger EU's tærskelværdi⁹, skal du sætte opgaven i udbud efter reglerne i udbudslovens afsnit II. Reglerne er omfattende, og vil ikke blive gennemgået her. Vi anbefaler, at du sætter dig grundigt ind i loven og vejledningen på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside.

Hvis din kontrakt om køb af varer eller tjenesteydelser, som er under EU's tærskelværdi¹⁰, har klar grænseoverskridende interesse, skal du annoncere opgaven på udbud.dk, før du indgår kontrakt¹¹. En opgave har grænseoverskridende interesse, når leverandører fra andre medlemslande kan tænkes at ville byde på opgaven. Du skal være opmærksom på udbudslovens regler om kriterier for tildeling og orientering af tilbudsgivere i udbudslovens afsnit IV.

Hvis din kontrakt om køb af varer eller tjenesteydelser, som er under EU's tærskelværdi¹², men over 500.000 kr., ikke har klar grænseoverskridende interesse, skal du sikre dig, at købet foregår på markedsmæssige vilkår, før du indgår kontrakt¹³. Det kan du f.eks. gøre ved at gennemføre en markedsafdækning og på grundlag af denne indhente et tilbud, indhente to tilbud eller annoncere opgaven. Annoncering kan ske på din egen hjemmeside eller på udbud.dk. Derudover skal du blandt andet være opmærksom på udbudslovens regler om orientering af tilbudsgiverne i udbudslovens afsnit V.

⁷ Tilbudsloven § 12, stk.4

⁸ Tilbudsloven § 12, stk.5

⁹ Udbudslovens § 6

¹⁰ Udbudslovens § 10, jf. § 6

¹¹ Udbudslovens § 191 og 192, jf. § 2

¹² Udbudslovens § 11, jf. § 6

¹³ Udbudslovens § 193

På Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside kan du læse mere om udbudsreglerne og om de gældende tærskelværdier.¹⁴

6.5.3 Dokumentation i forbindelse med udbetalingsanmodningen

Du skal senest ved anmodning om udbetaling dokumentere, at reglerne er overholdt.

Hvis du på ansøgningstidspunktet selv valgte at sende hele eller dele af projektet i udbud, selvom det var under tærskelværdierne, men senere ikke gennemførte udbuddet alligevel, skal der på udbetalingstidspunktet indsendes to tilbud på udgifter på over 100.000 kr. Du skal opbevare al dokumentation for, at reglerne er overholdt i mindst 5 år og 6 måneder fra slutudbetaling. Du skal også opbevare det eller de tilbud, du ikke har accepteret.

Vi kan på ethvert tidspunkt forlange at se materialet.

6.5.4 Hvad skal du sende ind ved anmodning om udbetaling?

Hvis dit projekt er omfattet af tilbudsloven kapitel 3 og kapitel 4, skal du sammen med din anmodning om udbetaling sende:

- Den opfordringskrivelse, du har sendt til tilbudsgiverne. Skrivelsen skal indeholde en beskrivelse af det udbudte ydelse og tildelingskriteriet.
- De modtagne tilbud, både det valgte og det/de ikke valgte.
- Det skal fremgå af tilbuddene, at de er afgivet på samme grundlag vedr. kriterium, indhold og omfang.
- Den endelige faktura fra den tilbudsgiver, du har valgt.

Hvis du udbyde dit projekt som totalentreprise, skal du kunne dokumentere, at du mindst har modtaget to underhåndsbud på opgaven som totalentreprise.

Afhængigt af, hvilke regler i udbudsloven, du er omfattet af, skal du sende følgende dokumentation med, når du skal anmode om udbetaling:

Er du omfattet af udbudslovens afsnit II "Offentlige indkøb over tærskelværdien":

- Udbudsbekendtgørelsen fra EU Tidende eller et link til den.
- Selve udbudsmaterialet.
- Modtagne tilbud.
- Evalueringsreferatet.
- Underretningsmeddelelse til tilbudsgiverne.
- Kontrakten.

Er du omfattet af udbudslovens afsnit IV "Offentlige indkøb under tærskelværdierne med klar grænseoverskridende interesse"

• Annoncen fra udbud.dk eller et link til den. Dette skal fremgå af annoncen:

- Beskrivelse af opgaven.
- Kontaktoplysninger.
- Tilbudsfrist og evt. ansøgningsfrist.
- Ordregivers adresse.
- Kriterier for tildeling.
- Kontrakten.

Er du omfattet af udbudslovens afsnit V "Offentlige indkøb under tærskelværdierne uden klar grænseoverskridende interesse":

- Det eller de tilbud, som er indhentet, eller annoncen fra udbud.dk, din egen hjemmeside eller et link til den.
- Kontrakten.

¹⁴ <https://www.kfst.dk/udbud/regler-og-lovgivning/taerskelvaerdier/>

6.5.5 Særligt om kunstig opdeling

Du må ikke kunstigt opdele dit projekt i to eller flere underentrepriser for dermed at komme under tilbudslovens tærskelværdi på 300.000 kr.

6.5.6 Særligt om udvidelse af kontrakter om køb af varer/tjenesteydelser eller bygge-og anlæg

Udbudsreglerne indeholder begrænsninger for udvidelse og andre ændringer af kontrakten. Dette betyder at du, hvis du efterfølgende vil tilføje noget til eller udvide en indgået kontrakt, og der er tale om en ændring af et grundlæggende element i kontrakten, har pligt til at gennemføre en ny udbudsprocedure.

I Vejledning om udbudsreglerne¹⁵, kapitel 11.3 på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside, kan du læse, hvornår der er tale om ændringer af et grundlæggende element og om mulighederne for at foretage ændringer. Du opfordres til at sætte dig godt ind i reglerne.

6.5.7 Særligt om projektet som del af en større entreprise

Hvis de projektaktiviteter, vi kan give tilskud til, indgår som del af en større kontrakt, er det den samlede kontraktsum, der afgør, om du er omfattet af udbudsreglerne, og i givet fald hvilket regelsæt som gælder. Det betyder, at vi skal kontrollere, om du har opfyldt udbudsreglerne for hele kontrakten. Hvis vi finder fejl i udbuddet for det samlede projekt, som har været eller skulle have været i udbud, reducerer vi det tilskudsberettigede beløb.

6.5.8 Nedsættelse af tilskudsberettigede udgifter

Vi nedsætter værdien af de tilskudsberettigede udgifter for et projekt, hvis vi konstaterer, at du er omfattet af udbudsloven, men reglerne ikke er overholdt.

Hvis der er udgifter i dit projekt, som vedrører opgaver du ikke har konkurrenceudsat, men som skulle have været i udbud efter de gældende regler, vil vi nedsætte denne del af tilskudsgrundlaget. Tilskudsgrundlaget vil blive nedsat forholdsmæssigt ud fra en konkret vurdering af, hvor alvorlig og omfattende forseelsen er.

Vi nedsætter med maksimalt 25 pct., når det er lov om indhentning af tilbud i bygge-og anlægssektoren/udbudslovens afsnit IV og V, der ikke er overholdt. Hvis du har konkurrenceudsat din opgave, men på anden måde overtræder udbudsreglerne, vil vi nedsætte tilskudsgrundlaget med 25, 10 eller i visse mindre alvorlige tilfælde 5 eller 0 pct. af de udgifter, som forseelsen vedrører. Se eksempler nedenfor.

Vi nedsætter med 100 pct., når det er udbudslovens afsnit II (EU's udbudsregler), der ikke er overholdt. Hvis du har annonceret din opgave, men på anden måde overtræder udbudsreglerne, vil vi nedsætte tilskudsgrundlaget med 100, 25, 10 eller i visse mindre alvorlige tilfælde 5 pct. af de udgifter, som forseelsen vedrører.

Hvis det viser sig, at du ikke har holdt al dokumentation tilgængelig i 5 år fra udgangen af det år, hvor der er foretaget slutudbetaling, jf. ovenfor, kan det også medføre, at tilskuddet nedsættes forholdsmæssigt ud fra en vurdering af alvoren, omfanget og varigheden af forseelsen.

Eksempler på fejl i udbud, som fører til tilskuds-nedsættelse:

Kun for bygge- og anlægsprojekter:

Når du skal opføre en bygning eller udføre et anlægsarbejde til en pris på over 300.000 kr., skal du kunne dokumentere, at du skriftligt har indhentet mindst to underhåndsbud, og givet samme oplysninger om kriteriet for valg af leverandør til begge, og at du har valgt et af dem til opgaven.

Hvis du – selv om du oprindeligt har indhentet tilbud, som loven kræver – senere har valgt en tredje leverandør, som ikke har afgivet tilbud i samme runde, nedsætter vi tilskudsgrundlaget med 25 procent, fordi opgaven ikke er lovligt konkurrenceudsat.

¹⁵ [Udbudsloven - Vejledning om udbudsreglerne \(kfst.dk\)](#)

Når din bygge- og anlægsopgave skal gennemføres som en totalentreprise, hvor kun en enkelt leverandør gennemfører hele projektet for dig, skal du også skriftligt udbyde opgaven som en totalentreprise, og give samme oplysninger om kriteriet for valg af leverandør til begge. Du skal så kunne dokumentere, at du har modtaget mindst to underhåndsbud på opgaven som totalentreprise, og at du har valgt en af dem til opgaven for at få tilskud fra Fiskeristyrelsen.

Hvis du oprindeligt har udbudt dine opgaver som delentrepriser, men senere lader dem udføre samlet af én entreprenør i en totalentreprise, nedsætter vi tilskudsgrundlaget med 25 procent, fordi du så ikke reelt har konkurrenceudsat den samlede totalentreprise.

Kun for offentlige køb af varer og tjenesteydelser:

Når du skal købe en vare eller en tjenesteydelse, som har en klar grænseoverskridende interesse, det vil sige, at leverandører fra andre medlemslande kan tænkes at ville byde på opgaven, skal I kunne dokumentere, at I har annonceret kontrakten på udbud.dk.

Hvis du kun har indhentet underhåndsbud på opgaven, er opgaven ikke lovligt konkurrenceudsat, og vi nedsætter tilskudsgrundlaget med 25 pct.

Når du skal købe en vare eller tjenesteydelse, som har en værdi af mere end 500.000 kr. men ingen klar grænseoverskridende interesse, skal du sikre, at indkøbet foregår på markedsmæssige vilkår. Du skal kunne dokumentere, at du enten har gennemført en markedsafdækning og på grundlag af denne indhentet et tilbud, eller at du har indhentet to eller flere tilbud eller annonceret på din egen hjemmeside.

Hvis du ikke kan dokumentere, at du på en af disse måder har sikret jer, at købet foregår på markedsmæssige vilkår, nedsætter vi tilskudsgrundlaget med 25 pct.

6.5.9 Reglerne

Det er vigtigt, at du selv orienterer dig om udbudsreglerne. Du finder information på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens [hjemmeside](#).

- [Udbudsregler](#)
- [Vejledninger og analyser](#)
- [Tilbudslovens anvendelse](#)

Vær opmærksom på at du skal følge de regler, der gælder, når du gennemfører dit projekt. Følg selv med på ovenstående links for at være opdateret på ændrede regler.

7. Under projektet

7.1 Oplysningspligt

I hele projektperioden kan vi efterspørge oplysninger om, hvorvidt betingelserne for tilsagn om tilskud fortsat opfyldes. Du har også pligt til at give os skriftlig meddelelse om forhold, der kan medføre bortfald af tilsagn eller tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskuddet.

Vi kan træffe afgørelse om bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud, hvis betingelserne for tilsagn om tilskud ikke er opfyldt.

7.2 Hvis du ønsker at ændre dit projekt

Efter vi har givet tilsagn om tilskud, kan du søge om ændring af projektet vedrørende:

- Forlængelse af projektperioden
- Væsentlige ændringer

Din ansøgning om en væsentlig ændring skal være modtaget i Fiskeristyrelsens ansøgningsportal (TAS) senest 2 måneder før den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet, og din ansøgning om ændring skal være begrundet.

Du søger om projektændringer eller -forlængelse ved at logge ind på ansøgningsportalen, og på den relevante sag vælger "opret tilsagnsændring" og derefter vælge den relevante ændringstype. Du vil herefter blive guidet igennem fanen, hvor du skal udfylde de relevante punkter.

7.2.1 Forlængelse af projektperioden

Du kan forlænge din projektperiode med op til 3 måneder én gang – dette skal blot meddeles Fiskeristyrelsen ved at sende besked i TAS. Anmeldelse skal indeholde en angivelse af den dato, hvor projektet forventes at være afsluttet.

Hvis du ønsker at forlænge din projektperiode flere gange eller ønsker en forlængelse, der er mere end 3 måneder, skal du indsende en anmodning om projektforlængelse.

Din ansøgning om forlængelse af projektperioden skal indeholde følgende oplysninger:

- Kort redegørelse for årsagen til, at projektet er forsinket og ikke kan gennemføres inden for fristen i tilsagnsbrevet.
- Angivelse af dato for hvornår projektet kan afsluttes.
- Begrundet redegørelse for hvordan projektet realistisk kan gennemføres inden for den forlængede periode.

7.2.2 Væsentlige ændringer

Du skal søge om godkendelse af ændring af dit projekt, hvis projektet ændres væsentligt. Ændringer, der alene vedrører, hvordan projektet i praksis gennemføres, er ikke nødvendigvis væsentlige, så længe formålet med og resultatet af projektet er uændret. Ved sådanne ændringer skal du ikke søge om projektændring.

Væsentlige ændringer, der vedrører projektets formål eller forhold, der blev inddraget i forbindelse med udvælgelsen, skal du søge om tilladelse til at foretage.

Eksempel på væsentlige ændringer af et projekt:

1. Hvis der er givet tilsagn til udvikling af en specifik type redskaber, og projektet ønskes ændret, så de udviklede redskaber er af en væsentlig anderledes type.
2. Hvis projektet udføres på en anden lokation end den ansøgte, og den oprindelige lokation var udslagsgivende for, at der blev tildelt tilsagn.

Eksempler på ikke-væsentlige ændringer af et projekt:

1. Hvis der er givet tilsagn til lønudgifter på 300.000 kr. til personale i lønkategori 3 og 200.000 kr. til personale i lønkategori 2, og projektet ønskes ændret, så der alene er udgifter på 500.000 kr. til personale i lønkategori 2.
2. Hvis der er givet tilsagn om udgifter til specifikke materialer til konstruktion af redskaber, men det viser sig, at redskabet kan konstrueres som beskrevet i ansøgningen ved anvendelse af en anden type materiale.
3. Hvis der er givet tilsagn til udgifter til transport med fly, og det viser sig, at transport med tog er mere hensigtsmæssig for projektets gennemførelse.

Din ansøgning om at ændre projektets indhold, skal indeholde følgende oplysninger:

- Begrundelse for ændringen.
- Beskrivelse af ændringen.
- Beskrivelse af hvad ændringen betyder for projektet.
- Ændringer kan som udgangspunkt kun godkendes, hvis projektet fortsat lever op til ordningens formål, og projektet fortsat ville kunne opnå tilsagn efter ordningens kriterier. Tilsagnsbeløbet kan ikke forhøjes i forbindelse med ændringer.

7.2.3 Overdragelse af tilsagn

Vi kan efter anmodning tillade, at tilsagnet overdrages til en anden tilsagnshaver. Det er en betingelse, at den nye ansøger selvstændigt ville kunne opnå tilsagn efter den pågældende bekendtgørelse. Den, der får overdraget tilsagnet, overtager alle rettigheder og forpligtelser efter tilsagnet.

Du søger om overdragelse af tilsagn ved at logge ind på ansøgningsportalen, og på den relevante sag vælge "opret tilsagnsændring" og derefter trykke "projektoverdragelse". Du vil herefter blive guidet igennem fanen, hvor du skal udfylde de relevante punkter.

Hvis du søger om overdragelse af tilsagn i projektperioden, skal din anmodning om overdragelse være modtaget i Fiskeristyrelsens ansøgningsportal **senest to måneder før** den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet.

Din anmodning kan tidligst godkendes fra den dato, vi har modtaget anmodningen om overdragelse. Det betyder, at vi ikke kan godkende overdragelsen med tilbagevirkende kraft.

Fiskeristyrelsen kan kræve tilskuddet helt eller delvist tilbage, hvis tilsagnet overdrages før Fiskeristyrelsen har godkendt overdragelsen.

Hvis du søger om overdragelse i projektets opretholdelsesperiode, er det de samme betingelser, der gør sig gældende. Dvs. du skal anmode Fiskeristyrelsen om tilladelse til overdragelse, og Det er en betingelse, at den nye støttemodtager selvstændigt ville kunne opnå tilsagn efter den pågældende bekendtgørelse. Den, der får overdraget projektet, overtager alle rettigheder og forpligtelser. Fiskeristyrelsen skal godkende din anmodning om overdragelse før, at overdragelsen kan ske.

8. Udbetaling

Se udbetalingsvejledning for Grøn omstilling akvakultur – Investeringsprojekter på Tilskuds-guiden.

8.1 Dokumentation af betalte tilskudsberettigede udgifter

Udbetaling af tilskud sker på baggrund af din opgørelse over betalte tilskudsberettigede udgifter. Anmodning om udbetaling af tilskud skal indsendes via tilskudsportalen og vedlægges bilag såsom:

- Alle tilskudsberettigede udgiftsbilag.
- De eventuelle nødvendige tilladelser til projektet fra offentlige myndigheder.
- En ny eller revideret miljøgodkendelse, hvis tilsagnet er givet under puljen til investeringer i renseteknologi.
- Dokumentation for betaling af udgifterne.
- Dokumentation for eventuelt afholdte udbud, jf. afsnit 6.3.
- Dokumentation for eventuelle offentlige tilskud.
- En kontospecifikation fra regnskabssystemet for de projektrelaterede omkostninger. 13
- En revisorerklæring for virksomheder, hvor ejerforholdene ikke er fuldt ud oplyst i CVR-registret.
- Lønsedler for samtlige medarbejdere i projektet.
- Projekttilknytningsaftaler.
- Dokumentation for korrekt skiltning, fysisk og på websted. Som dokumentation for fysisk skiltning indgives for hvert skilt to fotos, som viser skiltet og dets placering. Som
- dokumentation for skiltning på websted angives websted, eller der sendes skærmbilleder af webstedet.
- Slutrapport.

Det er vigtigt, at bilagene indsendes i en overskuelig form og kun indeholder bilag, der er relevante for de tilskudsberettigede udgifter. Ansøger er selv ansvarlig for at vurdere, hvilke af projektets bilag, der er relevante. Som udgangspunkt vil en mangelfuld udbetalingsanmodning medføre en høring af parterne.

Fiskeristyrelsen kan afvise at behandle en udbetalingsanmodning, hvis bilagene ikke indsendes i overskuelig form, herunder hvis der vedlægges bilag, som ikke er relevante for tilsagnet.

8.2 Slutrapport

Når projektet er gennemført, skal du sende en slutrapport til Fiskeristyrelsen sammen med din ansøgning om slutudbetaling. Det er en betingelse for slutudbetaling, at vi har modtaget og godkendt din slutrapport. Din slutrapport skal udarbejdes som en del af anmodningen om slutudbetaling på et særligt skema i ansøgningsportalen TAS. I slutrapporten skal du bl.a. oplyse 1. de effekter, du forventede på ansøgningstidspunktet (se ansøgningskemaet), 2. de effekter der reelt er skabt ved afslutning af projektet, og 3. de effekter der yderligere forventes fremadrettet efter afslutning af projektet, som følge af projektet.

Ved indsendelse af udbetalingsanmodningen skal du huske i slutrapporten at redegøre for eventuelle ændringer, der er foretaget undervejs, så udgifterne kan kobles til projektet.

8.3 Dokumentation af synliggørelsen af EU-støtte

Ved anmodning om slutudbetaling skal du sende dokumentation på, at du har overholdt din pligt til synliggørelse af EU-tilskuddet. Det er vigtigt, at du indsender fotos til dokumentation af dine forpligtelser til skiltning sammen med din anmodning om slutudbetaling.

Du kan læse mere om dine forpligtelser til synliggørelse og skiltning på [Fiskeristyrelsens hjemmeside under "Information om synliggørelse af tilskud fra Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond \(EHFAF\)".](#)

9. Kontrol og opretholdelse

9.1 Administrativ kontrol

Fiskeristyrelsen foretager administrativ kontrol i forbindelse med støtte fra Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond.

Fiskeristyrelsen kan til brug for kontrol indhente oplysninger fra andre offentlige myndigheder i nødvendigt omfang¹⁶.

9.2 Fysisk kontrol

Fiskeristyrelsen foretager fysiske kontroller i forbindelse med støtte fra Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond¹⁷. Kontrollerne foretages for at sikre, at projekter er gennemført i overensstemmelse med reglerne.

Fiskeristyrelsens kontrolmedarbejdere har mod forevisning af legitimation adgang til at kontrollere støttemodtageres projekter på det sted, hvor projektet findes¹⁸. Vær opmærksom på, at du har oplysningspligt samt pligt til at yde den fornødne vejledning og hjælp under et kontrolbesøg.

Der kan foretages kontrolbesøg så længe, du er forpligtet til at opretholde dit projekt.

Du vil i forbindelse med en fysisk kontrol blive varslet forud for kontrolbesøget.

9.3 Opretholdelse

Fra datoen for slutudbetaling skal du som tilsagnshaver sørge for, at projektet opretholdes og ikke ændres væsentligt, samt ikke flyttes uden for Danmark i 5 år for store virksomheder eller i 3 år for SMV'er.

¹⁶ Lov nr. 2584 af 28. december 2021 og Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfonden § 11.

¹⁷ Lov nr. 2584 af 28. december 2021 og Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfonden § 10.

¹⁸ Lovbekendtgørelse nr. 1121 af 12. november 2019 om retssikkerhed ved forvaltningens anvendelse af tvangsindgreb og oplysningspligter.

Grøn omstilling akvakultur - Investeringsprojekter

Vejledning om tilskud



Fiskeristyrelsen
Nyropsgade 30
1780 København V

mail@fiskeristyrelsen.dk