

## UDELINGSVILKÅR FOR VANDSEKTORENS FORENING TIL FREMME AF SEKTORENS EFFEKTIVITET OG KVALITET (VUDP-FORENINGEN).

<b>1.</b>	<b>Indledning</b>
1.1.	Vandsektorens forening til forbedring af vandsektorens effektivitet og kvalitet (VUDP- foreningen) kan efter ansøgning uddele midler til projekter, der har til formål at forbedre vandsektorens effektivitet og kvalitet, jf. foreningens formål (vedtægtens punkt 2.1).
1.2.	Nærværende uddelingsvilkår regulerer de grundlæggende vilkår, der er gældende ved foreningens tilsagn om og uddeling af midler til projekter. Vilkårene kan hvor nødvendigt suppleres med yderligere vilkår eller aftaler.
1.3.	Når VUDP-foreningen giver tilsagn om midler, gælder ved siden af nærværende generelle uddelingsvilkår den i forbindelse med det konkrete projekt afgivne tilsagnsskrivelse og underskrevne acceptskrivelse, samt eventuelle yderlige supplerende vilkår og aftaler.
1.4.	Kun medlemmer af foreningen kan ansøge om midler.
1.5.	VUDP-foreningen kan uddele midler til projekter, hvor et medlem, der er ansøger, inddrager/ indgår i et samarbejde med ikke-medlemmer som fx forskningsinstitutioner og private virksomheder. Ved en sådan inddragelse er VUDP-foreningens tilsagn betinget af, at de pågældende samarbejdspartnere også påtager sig de fornødne forpligtelser overfor VUDP-foreningen.
1.6.	Tilsagn om midler til et projekt gives på baggrund af ansøgers projektbeskrivelse samt budget.
1.7.	Udbetaling af midler sker til ansøger, som varetager fordelingen af midler blandt de enkelte projektdeltagere i overensstemmelse med tilsagnet og nærværende uddelingsvilkår, medmindre andet er specifikt aftalt.
1.8.	I tilfælde af, at VUDP-foreningen ophører, fusionerer med en anden forening eller omlægges til en anden juridisk enhed, er VUDP-foreningen berettiget til at lade såvel alle sine rettigheder som alle sine forpligtelser, i henhold til tilsagn om og udbetaling af midler, overgå til en anden juridisk enhed. Projektdeltagerne vil derfor som led i acceptskrivelsen skrive under på at være indforståede med, at der kan ske debitorskifte i forhold til alle VUDP-foreningens forpligtelser.
<b>2.</b>	<b>Acceptskrivelse</b>
2.1.	Sammen med tilsagnsskrivelsen fra VUDP-foreningen vil en ansøger modtage en acceptskrivelse, som skal returneres i underskrevet stand til VUDP-foreningen inden den i tilsagnsskrivelsen angivne dato.
2.2.	Alle projektdeltagere skal underskrive acceptskrivelsen.
2.3.	Ved underskrift og returnering af acceptskrivelsen accepteres de for tilsagnet forbundne vilkår jf. punkt 1.3

2.4.	Såfremt VUDP-foreningen ikke har modtaget acceptskrivelsen i underskrevet stand inden den i tilsagnsskrivelsen angivne dato, kan VUDP-foreningen lade tilsagnet om midler til projektet bortfalde uden yderligere varsel.
<b>3.</b>	<b>Projektansvarlig og projektets gennemførelse</b>
3.1.	VUDP-foreningen skal underrettes skriftligt om tidspunktet for projektets påbegyndelse.
3.2.	Der skal for projektet udpeges en projektleder (hvor flere projektdeltagere en fælles projektleder) som med bindende virkning for alle projektdeltagere kan indgå aftaler med VUDP-foreningen. Projektlederen kan udpeges blandt alle projektdeltagere, eller projektdeltagerne kan overlade ansvaret for udførelse af projektet til en ekstern samarbejdspartner, der udstyres med den fornødne bemyndigelse.
3.3.	Projektdeltagerne er ansvarlige over for VUDP-foreningen for gennemførelse af projektet inden for de i projektbeskrivelsen anførte faglige, økonomiske og tidsmæssige rammer samt eventuelle aftaler om ændringer af projektbeskrivelsen, der indgås skriftligt med VUDP-foreningen under projektets gennemførelse.
3.4.	Ved gennemførelse af projektet skal projektdeltagerne tage hensyn til bredden af den kreds af virksomheder i vandsektoren, som vil kunne få gavn af projektets resultater og erfaringer, og mindre vandforsyninger skal derfor så vidt muligt inddrages eller på anden relevant måde betænkes i forbindelse med projektet, herunder fx ved løbende formidling af projektresultater eller ved etablering af følgegrupper under udførelsen.
3.5.	Forsinkes projektet, eller ændres forudsætningerne for projektets gennemførelse i forhold til projektbeskrivelsen, skal VUDP-foreningen straks underrettes herom. Tilsvarende skal VUDP-foreningen orienteres om ændringer i projektdeltagernes forhold, herunder projektdeltagernes økonomiske forhold, ejerskab, ledelse og samarbejdsrelationer, i det omfang dette kan få indflydelse på projektets gennemførelse. Den for projektet udpegede projektleder skal fremkomme med forslag til håndtering af den opståede forsinkelse, henholdsvis ændrede forudsætninger, med henblik på VUDP-foreningens accept heraf. Såfremt forslaget ikke kan accepteres af VUDP-foreningen, kan der ske reduktion eller bortfald af det tilsagte støttebeløb, jf. pkt. 11.
3.6.	VUDP-foreningen kan forlange, at projektdeltagerne udpeger en ny projektleder i tilfælde af, at projektet efter VUDP-foreningens vurdering ikke kan gennemføres i overensstemmelse med tilsagnet.
3.7.	VUDP-foreningen skal under og efter projektets gennemførelse gives adgang til besigtigelse af de iværksatte aktiviteter samt på forlangende gives fuld indsigt i projektet. På anmodning skal projektdeltagerne straks meddele VUDP-foreningen enhver oplysning og dokumentation vedrørende projektet, herunder supplerende statusrapportering med det i punkt 8.5 angive indhold.
3.8.	Uanset bestemmelsen i punkt 3.2 hæfter den enkelte projektdeltager over for VUDP-foreningen alene for krav på tilbagebetaling af egen andel af modtagne midler.
3.9.	Projektlederen og eventuelt en budgetansvarlig, der repræsenterer projektdeltagerne, skal uden vederlag fra VUDP-foreningen deltage i et obligatorisk projektledertræf på et af foreningen angivet sted og tidspunkt, hvor der sker

	orientering og vejledning om uddelingsvilkårene og andre praktiske informationer i forbindelse med tildeling af projektstøtte fra VUDP-foreningen. Fællesomkostningerne til arrangementet afholdes af VUDP-foreningen.
<b>4.</b>	<b>Formidling</b>
4.1.	De overordnede resultater af projekter skal offentliggøres efter nærmere anvisning fra VUDP-foreningen samt i overensstemmelse med en af projektdeltagerne udarbejdet formidlingsplan. Formidlingsplanen skal omhandle både formidling til VUDP-foreningens medlemmer og formidling til offentligheden og skal være indeholdt i projektbeskrivelsen.
4.2.	Projektdeltagerne skal levere det nødvendige materiale til brug for: <ul style="list-style-type: none"> <li>i) VUDP-foreningens offentliggørelse og formidling omkring projekter, der er givet tilsagn om midler eller udbetalt midler til, herunder om de overordnede resultater af projektet, med henblik på at foreningen kan overholde de i medfør af lovgivningen fastsatte krav.</li> <li>ii) formidling af projektresultater og erfaringer mellem VUDP-foreningens medlemmer.</li> </ul>
4.3.	Såvel under udførelsen af projektet som efter projektets afslutning er projektdeltagerne forpligtet til vederlagsfrit at deltage i vidensformidlings- og erfaringsudvekslingsaktiviteter som eksempelvis foredrag og artikler, som VUDP-foreningen eller foreningens administrator driver, iværksætter eller faciliterer.
4.4.	Ved projektdeltageres eventuelle pressemeddelelser eller presseomtale vedrørende støtte fra foreningen og offentliggørelse af projektresultater mv. skal det fremgå, at der er modtaget midler fra VUDP-foreningen. Pressemeddelelser, presseomtaler mv. skal sendes i kopi til VUDP-foreningen. Denne forpligtelse påhviler enhver projektdeltager.
4.5.	Af hensyn til beskyttelse af patenterbare opfindelser og tilsvarende kommercielle interesser i forbindelse med projektet, kan VUDP-foreningen beslutte at imødekomme projektdeltageres ønsker omkring formidlingsaktiviteter. VUDP-foreningen behandler oplysninger fortroligt, indtil der er truffet beslutning om formidling af projektresultaterne.
<b>5.</b>	<b>Rettigheder</b>
5.1.	Medmindre andet fremgår af projektbeskrivelsen eller de i punkt 1.3 angivne dokumenter, tilkommer immaterielle rettigheder til projektresultater og retten til en kommerciel udnyttelse (inkl. retten til at udtage patent) projektdeltagerne.
5.2.	Der er ikke ved ovenstående taget stilling til fordelingen af rettigheder i den indbyrdes relation mellem flere projektdeltagere, hvorfor disse opfordres til at træffe nærmere aftale herom.
<b>6.</b>	<b>Budget</b>
6.1.	Budgettet for et projekt skal udarbejdes og godkendes på baggrund af VUDP-foreningens budgetskabelon og VUDP-foreningens ansøgningsvejledning.
6.2.	Deltagerne kan uden VUDP-foreningens forudgående accept omdisponere mellem de enkelte budgetposter der er indgået i det forelagte budget og har

	givet grundlag for tilsagn om tilskud, forudsat dette ikke overstiger 10 % af den enkelte budgetpost, og det ikke medfører, at budgettet ændres væsentligt jf. punkt 6.4. Omdisponering, der overstiger grænsen på 10 % af den enkelte budgetpost, kan kun finde sted efter VUDP-foreningens forudgående skriftlige accept heraf.
6.3.	Overskridelser i forhold til det samlede budget, f.eks. på grund af pris- og lønstigninger eller merforbrug i arbejdstid, vil ikke medføre en forhøjelse af tilsagnet og dækkes ikke af VUDP-foreningen.
6.4.	Ændres budgettet væsentligt, skal der udarbejdes et nyt budget efter nærmere aftale med VUDP-foreningen. Det nye budget skal godkendes af VUDP-foreningen.
6.5.	Enhver omdisponering af tilskudsmidler mellem projektdeltagerne anses for en væsentlig budgetændring.
<b>7.</b>	<b>Krav til projektudgifter</b>
7.1.	I budgettet for projektet skal være angivet, hvilke udgiftsposter der søges midler til (støtteudløsende udgifter) og summen af disse (den samlede budgetsum). Ved udbetaling af midler betales maksimalt et beløb svarende til den samlede budgetsum i tilsagnet.
7.2.	Datoen, hvor acceptskrivelsen er underskrevet af alle projektdeltagere, er det tidligste tidspunkt fra hvilket, projektdeltagerne kan afholde udgifter til støtteudløsende udgifter eller indgå en bindende aftale om senere afholdelse af sådanne udgifter.
7.3.	De enkelte udgifter giver grundlag for støtte, hvis de er afholdt udelukkende til fordel for projektets aktiviteter og i overensstemmelse med bestemmelserne i nærværende punkt 7.
7.4.	Ved afholdelsen af støtteudløsende udgifter, skal projektdeltagerne være økonomisk sparsommelige og anvende principperne for godt købmanskab ved indkøb af varer og tjenester mv. Projektdeltagerne skal til enhver tid kunne dokumentere sin varetagelse af forsvarlige økonomiske hensyn ved afholdelse af støtteudløsende udgifter.  Det er endvidere projektdeltagernes ansvar at sikre, at lovgivningen overholdes, f.eks. udbudsregler, tilbudslov mv.
7.5.	Udgifter til løn til ansatte hos projektdeltagerne i forbindelse med projektgennemførelse og projektleddelse kan accepteres som støtteudløsende udgifter efter nedenstående kriterier: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) med de beløb, som er angivet i budgettet, jf. punkt 6, idet lønudgifter dog maksimalt kan indregnes med et beløb på højest 800 kr. pr. time.</li> <li>b) efter medgået tid dokumenteret ved daglig registrering af tidsforbruget med specifikation af dato, navngiven ansat, uddelingsberettiget aktivitet og varighed af det enkelte tidsforbrug.</li> <li>c) Hvis støtteudløsende udgifter til løn udover de ansattes bruttoløn indeholder beløb til dækning af overheadomkostninger, er disse overheadomkostninger ikke derudover uddelingsberettigede som selvstændige poster. En eventuel difference mellem den budgetterede</li> </ul>

	<p>lønudgift og den faktiske bruttoløn for den enkelte ansatte anses for dækning af overheadomkostninger. Den faktiske timeløn fremkommer ved at dividere den ansattes bruttoårsløn med 1628 timer.</p> <p>d) For offentlige institutioner (universiteter, forskningsinstitutter og lign.) må der indregnes 44% overhead af samtlige støtteberettigede omkostninger.</p>
7.6.	Udgifter til rejse og ophold kan være støtteudløsende udgifter med de beløb, som følger af statens rejseregler.
7.7.	Enhver rabat eller anden form for økonomisk værdi, som projektdeltagerne opnår ved disponeringer i forhold til støtteudløsende udgifter, skal komme projektet til gode, og kun den af projektdeltager opnåede nettopris er en udbetalingsberettiget udgift.
7.8.	Hvis de støtteudløsende udgifter omfatter anskaffelse af udstyr eller andre aktiver, som har længere levetid end projektets forløb, skal aktiverne afhændes i forbindelse med projektets afslutning til værdien i handel ogandel. Punkt 7.4 finder tilsvarende anvendelse for afhændelsen. Salgsprovenu fra aktiver skal indtægtsføres i slutregnskabet.
7.9.	Hvis de støtteudløsende udgifter omfatter anskaffelse af udstyr eller andre aktiver, der ikke anvendes i hele deres levetid, anses kun afskrivningsomkostningerne under projektets varighed, beregnet på grundlag af god regnskabspraksis, for støtteberettigede udgifter.
7.10.	Enhver støtteudløsende udgift skal dokumenteres ved bilag og bogføres i overensstemmelse med bogføringsloven. Tilsvarende gælder for projektets indtægter.
<b>8.</b>	<b>Udbetaling af midler</b>
8.1.	Uddelingen af midler vil blive anvist af VUDP-foreningen efter skriftlig anmodning fra projektlederen, hvortil der er medsendt projektregnskab og statusrapport. Udbetaling sker først, når VUDP-foreningen har godkendt udbetalingen. Af projektregnskabet skal det fremgå, hvilket projekt og ID nr. projektregnskabet omhandler. Den elektroniske faktura (EAN) skal indeholde oplysninger om, hvilket pengeinstitut (registreringsnummer, kontonummer og adresse) beløbet ønskes anvist til.
8.2.	Indtil slutrapport og regnskab foreligger i henhold til punkterne 9 og 10 og disse er godkendt, tilbageholder VUDP-foreningen op til 15 % af midlerne.
8.3.	Der kan maksimalt ske udbetaling af det tilsagnsbeløb, som fremgår af tilsagnsskrivelsen.
8.4.	Store projekter udbetales altid i rater. Hvis der sker udbetaling i to eller flere rater, udbetales senere rater ligeledes efter skriftlig anmodning og indsendelse af tilfredsstillende projektregnskaber og statusrapport.
8.5.	Statusrapporten skal indeholde en redegørelse for projektets stade, eventuelle ændringer i projektet, afholdte udgifter og forklaring til evt. afvigelser fra budgettet i den pågældende periode. Udbetaling sker under forudsætning af, at betingelser i de punkt 1.3 angivne dokumenter er overholdt.

8.6.	I forhold til projektregnskabet skal VUDP-foreningens revisionsinstruks være overholdt, og rapporteringen skal ske på baggrund af VUDP-foreningens budgetskabelon. Ved uddeling i flere rater undtages dog for kravet om revisorpåtegning, idet der kun er krav om, at det endelige projektregnskab påtegnes.
8.7.	Til brug for VUDP-foreningens indberetningspligt til SKAT skal støttemodtager oplyse sit CVR-nummer til VUDP-foreningen.
8.8.	Orientering om skat og moms: Den støtte til projekters uddelingsberettigede udgifter udbetales ekskl. moms. Uanset denne orientering påhviler det alene projektdeltagerne at afklare momsforhold og skattemæssige forhold i forbindelse med uddelingen.
<b>9.</b>	<b>Slutrapport</b>
9.1.	Ved projektets afslutning fremsender projektlederen en slutrapport. Projektlederen skal anvende VUDP-foreningens slutrapportskabelon.
9.2.	Slutrapporten skal fremsendes senest tre måneder efter, at projektet er afsluttet, dog senest 3 år regnet fra tilsagnsskrivelsens dato, medmindre andet undtagelsesvist accepteres af foreningen.
<b>10.</b>	<b>Regnskab og revision</b>
10.1.	Ved projektets afslutning fremsender projektlederen et regnskab til VUDP-foreningen, som skal være direkte sammenligneligt med det for projektet lagte budget inkl. ved anvendelse af samme poster mv. som i projektregnskabet. Regnskabet skal være revisorpåtegnet. Regnskabet skal indsendes senest tre måneder efter, at projektet er afsluttet, dog senest 3 år fra datoen for tilsagnsskrivelsen, medmindre andet undtagelsesvist accepteres af foreningen.
10.2.	Regnskabet skal aflægges i overensstemmelse med de retningslinjer for aflæggelse af regnskab og revision, som fremgår af VUDP-foreningens revisionsinstruks for projekter over 300.000 kr., eller revisionsinstruks for projekter under 300.000 kr.
10.3.	Regnskabet skal indtægtsføre den samlede finansiering af projektet, herunder udbetalte midler fra VUDP-foreningen og andre indtægter, med separate indtægtsposter for hvert bidrag og vise, at den forudsatte egenfinansiering eller anden finansiering er modtaget og fuldt ud anvendt til dækning af projektets støtteudløsende udgifter, jf. punkt 7. Endvidere skal regnskabet indtægtsføre eventuelt salgsprovenu fra aktiver, jf. punkt 7.8.
10.4.	Det er et krav, at regnskabet påtegnes af en statsautoriseret revisor, jf. gældende revisionsinstruks. I påtegningen skal det bekræftes, at regnskabet er aflagt i overensstemmelse med nærværende uddelingsvilkår, foreningens formål og de øvrige vilkår for projekter jf. punkt 1.3 samt VUDP-foreningens revisionsinstruks for projektuddeling over 300.000 kr. eller revisionsinstruks for projektuddeling under 300.000 kr.
<b>11.</b>	<b>Bortfald eller reduktion og tilbagebetaling</b>
11.1.	I tilfælde af, at myndigheder finder, at der ved at give midler til projektet bliver uddelt midler i strid med vandsektorloven eller regler fastsat i medfør heraf, bortfalder VUDP-foreningens tilsagn om midler til projektet uden videre, og der vil ikke blive udbetalt midler til projektet. Samtidig vil eventuelt udbetalte

	midler blive krævet tilbagebetalt. VUDP-foreningen er ikke ansvarlig for tab som følge heraf.
11.2.	Udbetalte midler skal anvendes i overensstemmelse med VUDP-foreningens formål om at forbedre vandsektorens effektivitet og kvalitet, nærværende uddelingsvilkår, samt i øvrige i overensstemmelse med det aftalte jf. punkt 1.3. Såfremt dette ikke er overholdt, kan VUDP-foreningen kræve hel eller delvis tilbagebetaling af allerede udbetalte midler.
11.3.	VUDP-foreningen kan ud over de i punkt 11.1, 11.2, 11.4 og 11.5 angivne tilfælde foretage en reduktion af tilsagn/støttebeløb eller kræve hel eller delvis tilbagebetaling af allerede udbetalte midler i tilfælde af: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) at projektdeltagerne i projektbeskrivelsen eller på anden måde har givet VUDP-foreningen urigtige oplysninger om projektet,</li> <li>b) at projektet opgives eller ikke gennemføres i overensstemmelse med projektbeskrivelsen, herunder tidsplanen og budgettet, med aftalte ændringer,</li> <li>c) at den i projektbeskrivelsen forudsatte egenfinansiering eller anden finansiering af projektet er helt eller delvist udeblevet,</li> <li>d) at VUDP-foreningen vurderer, at projektet ikke vil kunne gennemføres inden for de fastsatte rammer,</li> <li>e) at en projektdeltager i øvrigt ikke overholder VUDP-foreningens uddelingsvilkår eller øvrige vilkår jf. punkt 1.3.</li> <li>f) at en projektdeltager i forbindelse med udøvelsen af sit erhverv har begået en alvorlig fejl, som efter VUDP-foreningens vurdering kan være skadelig for anvendelse og formidling af projektets resultater,</li> <li>g) at en projektdeltager bliver genstand for behandling i henhold til konkursloven, eller</li> <li>h) at en projektdeltager ifølge retskraftig dom er dømt for en strafbar handling, som rejser tvivl om den pågældendes faglige hæderlighed.</li> </ul>
11.4.	Såfremt projektet ikke er påbegyndt inden to måneder regnet fra tilsagnsskrivelsens dato, eller det af tilsagnet følgende støttebeløb ikke er fuldt opbrugt inden tre år regnet fra tilsagnsskrivelsens dato, kan VUDP-foreningen foretage reduktion i tilsagn/støttebeløb eller kræve hel eller delvis tilbagebetaling af allerede udbetalte midler inklusive påløbne CIBOR 3M renter + 3%.
11.5.	Uddelingen er givet under forudsætning af, at der ikke er opnået eller senere opnås støtte fra anden side til de budgetposter, som er støtteudløsende i henhold til punkt 7, medmindre andet fremgår udtrykkeligt af projektbeskrivelsen. Såfremt en projektdeltager undlader at oplyse VUDP-foreningen om, at man har modtaget midler fra anden side, kan VUDP-foreningen foretage en reduktion i tilsagnsbeløbet eller kræve hel eller delvis tilbagebetaling af allerede udbetalte midler.
<b>12.</b>	<b>Godkendelse</b>

12.1.	Uddelingsvilkårene er vedtaget på foreningens stiftende generalforsamling den 20. maj 2021
-------	--

xx. maj 2021

-----

Dirigent