

# Aanvraag van een leveringsvergunning voor elektriciteit of aardgas

# VREG

uw gids op de  
energiemarkt

## Vlaamse Regulator van de Elektriciteits- en Gasmarkt

Graaf de Ferrarisgebouw (7de verdieping)  
Koning Albert II-laan 20 bus 19, 1000 BRUSSEL  
Tel. 02 553 13 53 – Fax 02 553 13 50  
E-mail: [info@vreg.be](mailto:info@vreg.be)  
Website: [www.vreg.be](http://www.vreg.be)

In te vullen door de  
behandelende afdeling

ontvangstdatum

### Waarvoor dient dit formulier?

Met dit formulier kunt u een leveringsvergunning voor elektriciteit of aardgas aanvragen. Als u als leverancier elektriciteit of aardgas wilt leveren aan eindafnemers op het distributienet in Vlaanderen, moet u over een dergelijke leveringsvergunning beschikken.

### Aan wie bezorgt u dit formulier?

Bezorg dit formulier met de bijbehorende bewijsstukken aan de VREG op het bovenstaande adres. Verstuur het volledige aanvraagdossier (inclusief alle bijlagen) ook elektronisch naar [info@vreg.be](mailto:info@vreg.be).

Op elk blad van het aanvraagdossier moet de paraaf van de aanvrager zelf of van zijn gemachtigde staan, tenzij het om een officieel stuk gaat, bijvoorbeeld een RSZ-attest, of om een eerder uitgegeven publicatie, bijvoorbeeld een jaarverslag.

## Gegevens van de aanvrager

### 1 Vul de gegevens van de vennootschap in.

naam .....

vennootschapsvorm .....

ondernemingsnummer  .  .

oprichtingsdatum dag  maand  jaar

### 2 Voeg bij dit formulier:

- **de laatst goedgekeurde versie van de statuten van de vennootschap;**
- **een lijst van alle aandeelhouders, met vermelding van:**
  - 1 de naam van elke aandeelhouder;
  - 2 het belangenpercentage van elke aandeelhouder;
  - 3 de identificatiegegevens van de persoon die de feitelijke controle heeft over aandeelhouders die over een belangenpercentage van meer dan 20% beschikken;
- **een lijst met alle leden van het bestuursorgaan, met vermelding van:**
  - 1 de naam van elke bestuurder;
  - 2 de duur van het mandaat van elke bestuurder;
  - 3 de identiteit van de vaste vertegenwoordiger als de bestuurder een rechtspersoon is;
- **een lijst met alle leden van het orgaan dat de dagelijkse leiding heeft, met vermelding van:**
  - 1 de naam van elk lid van de dagelijkse leiding;
- **een lijst met alle participaties van de vennootschap, met vermelding van:**
  - 1 het percentage van de participatie in de onderneming;
  - 2 de gegevens van de firma's waarin ook een bestuursfunctie wordt vervuld door de vennootschap of door een lid van het bestuur of de dagelijkse leiding.

**3 Vul het adres van de maatschappelijke zetel in.**

straat en nummer .....

postnummer en  
gemeente .....

land .....

**4 Heeft de aanvrager een exploitatiezetel in België?**

- Ja. Vul het adres van de exploitatiezetel in als dat verschilt van het adres van de maatschappelijke zetel.

straat en nummer .....

postnummer en  
gemeente .....

- Nee

**5 Is de aanvrager een firma die de controle heeft over een of meer vennootschappen of die zelf door een of meer vennootschappen wordt gecontroleerd?**

*Het gaat om controles als vermeld in artikel 5 tot en met 9 van het Wetboek van Vennootschappen.*

- Ja. Voeg een overzicht van de structuur van de controlerende en gecontroleerde vennootschappen bij dit formulier.

- Nee

**6 Vul de gegevens van de officiële contactpersoon in.**

*De officiële contactpersoon is een officiële vertegenwoordiger van het bedrijf die verbintenissen kan en mag aangaan in naam en voor rekening van de firma. Het is bij voorkeur de gedelegeerd bestuurder (CEO) of een directeur. Officiële beslissingen en bepaalde mededelingen van de VREG worden naar die persoon gestuurd.*

voor- en achternaam .....

functie .....

straat en nummer .....

postnummer en  
gemeente .....

telefoonnummer .....

faxnummer .....

e-mailadres .....

**7 Vul de gegevens van de dossierbehandelaar in.**

*U hoeft deze vraag alleen in te vullen als de dossierbehandelaar iemand anders is dan de officiële contactpersoon. De dossierbehandelaar is een personeelslid van het bedrijf dat de dagelijkse contacten met de VREG onderhoudt, en bij wie de VREG terecht kan als ze algemene vragen heeft of inlichtingen wil, onder meer over het ingediende aanvraagdossier. Minder formele brieven, documenten en e-mails stuurt de VREG naar de dossierbehandelaar.*

voor- en achternaam .....

functie .....

straat en nummer .....

postnummer en  
gemeente .....

telefoonnummer .....

faxnummer .....

e-mailadres .....

## Gegevens van de aanvraag

### 8 Kruis aan wat van toepassing is.

- U vraagt een leveringsvergunning aan voor **elektriciteit**. *Vul in de rubriek Technische capaciteit alleen het deel over elektriciteit in.*
- U vraagt een leveringsvergunning aan voor **aardgas**. *Vul in de rubriek Technische capaciteit alleen het deel over aardgas in.*
- U vraagt een leveringsvergunning aan voor **elektriciteit en aardgas**. *Vul in de rubriek Technische capaciteit zowel het deel over elektriciteit als het deel over aardgas in.*

### 9 Kruis aan wat van toepassing is.

- De vennootschap beschikt reeds over een leveringsvergunning of bent reeds actief als leverancier voor elektriciteit in een ander gewest, op het transmissienet of in een andere lidstaat van de EER (Europese Economische Regio), namelijk: ..... (land of regio)  
*Voeg in dit geval een bewijsstuk toe van de toelating voor de vennootschap om elektriciteit te leveren.*
- De vennootschap beschikt reeds over een leveringsvergunning of bent reeds actief als leverancier voor aardgas in een ander gewest, op het transmissienet of in een andere lidstaat van de EER (Europese Economische Regio), namelijk: ..... (land of regio)  
*Voeg in dit geval een bewijsstuk toe van de toelating voor de vennootschap om aardgas te leveren.*

*Indien u één van bovenstaande vakken aankruist en de nodige bewijsstukken aan de aanvraag toevoegt, mag u volgende vragen buiten beschouwing laten: 14, 16, 18*

- De vennootschap zal enkel leveren op het distributienet uitgebaat door Enexis en is voorts actief in Nederland

*Indien u bovenstaand vakje aankruist, mag u (daarnaast ook) volgende vragen buiten beschouwing laten: 11, 12*

## Financiële capaciteit

### 10 Voeg de volgende documenten bij dit formulier om uw financiële capaciteit te bewijzen:

- **het recentste ratingrapport** van de aanvrager, toegekend door een erkend ratingagentschap (bijvoorbeeld Moody's, Standard & Poor's Fitch), als de vennootschap over dergelijke rating beschikt;
- **een passende bankverklaring**, waarvan u een sjabloon vindt op <http://www.vreg.be/sites/default/files/uploads/documenten/3506.pdf>;
- **de jaarrekening van de vennootschap voor de laatste drie boekjaren, met de balans, de resultatenrekening en de toelichting**. Als de wetgeving van het land waar de vennootschap is gevestigd, geen bekendmaking van een jaarrekening voorschrijft, voegt u bij dit formulier interne rapporteringen – in de vorm van een jaarrekening en met voldoende details – met informatie over de omzet, het operationele, financiële en uitzonderlijke resultaat, het eigen vermogen en de externe financiering van de laatste drie boekjaren. Als uw vennootschap recent werd opgericht, volstaat het om de beschikbare jaarrekening(en) bij dit formulier te voegen;
- **een cashflowstatement (kasstromenoverzicht) voor de laatste drie boekjaren, met vermelding van:**
  - 1 de kasstroom uit operationele activiteiten, inclusief uitzonderlijke elementen en verandering in werkkapitaal;
  - 2 de kasstroom uit investeringen, namelijk netto-investeringen en desinvesteringen in IVA, MVA en FVA;
  - 3 de kasstroom uit financiering, namelijk financiële schulden op korte en lange termijn, werkelijk betaalde dividenden, kapitaalinjectie of -vermindering.

*De kasstromen omvatten de werkelijke inkomende en uitgaande gelden gedurende het boekjaar. U vindt een sjabloon voor het kasstromenoverzicht op <http://www.vreg.be/sites/default/files/uploads/documenten/10333.xls>;*

- **de jaarverslagen van de vennootschap voor de laatste drie boekjaren;**
- **een kopie van de ondertekende certificatie van de commissaris over de vermelde jaarrekeningen**, als ze niet opgenomen zijn in het jaarverslag;
- **een nota met de toegepaste waarderingsregels**, als die waarderingsregels niet zijn opgenomen in het jaarverslag.

**11** Voeg de volgende documenten bij dit formulier om uw financiële capaciteit te bewijzen:

- **een businessplan voor ten minste de komende drie jaren voor de Vlaamse of Belgische markt**, met de volgende informatie:

- 1 de missie van de aanvrager en de strategie om het doel te bereiken;
- 2 de marktanalyse;
- 3 het product (levering van elektriciteit, aardgas of diensten);
- 4 de marktsegmentering: een overzicht van de verschillende klantendoelgroepen (residentieel, kmo, industrieel, overheid) met het geschatte aantal klanten in de verschillende doelgroepen, en de ontwikkeling van het geschatte aantal klanten in de tijd;
- 5 voor elektriciteit:
  - de geschatte totale afname van elektriciteit op jaarbasis;
  - een beschrijving van het deel dat zelf opgewekt wordt, het deel dat bilateraal wordt aangekocht, en het deel dat via een beurs wordt aangekocht;
  - als de elektriciteit bilateraal wordt aangekocht bij een derde partij: de naam van die partij, de aard en de duur van het contract, en eventueel de productiewijze;
  - als de elektriciteit op een elektriciteitsbeurs of op een soortgelijke manier wordt aangekocht: een inschatting van de hoeveelheid elektriciteit die op die manier aangekocht zal worden;
- 6 voor aardgas:
  - de geschatte totale afname van aardgas op jaarbasis;
  - een beschrijving van het deel dat bilateraal wordt aangekocht, en het deel dat via een beurs wordt aangekocht;
  - als het aardgas of een deel ervan bilateraal wordt aangekocht bij een derde partij: de naam van die partij, en de aard en de duur van het contract;
  - als het aardgas of een deel ervan op een gasbeurs of op een soortgelijke manier wordt aangekocht: een inschatting van de hoeveelheid gas die op die manier aangekocht zal worden;
- 7 de prijzenpolitiek en een gedetailleerde analyse van de verkoopprijs en kostprijs;
- 8 de verkoop- en distributiestrategie;
- 9 het huidige of toekomstige organigram van de organisatie van de aanvrager of zijn partners;
- 10 de rol van (eventuele) partners van het bedrijf;
- 11 de timing en de planning van toekomstige activiteiten;
- 12 de positionering van het bedrijf in de Vlaamse of Belgische energiemarkt ten opzichte van de voornaamste concurrenten;
- 13 een uitgebreid overzicht met bijbehorende toelichting bij de hypothesen die aan de basis liggen van de gegevens en cijfers in het businessplan;

- **een financieel plan** met de volgende informatie:

- 1 een prospectieve resultatenrekening en een balans voor de komende drie jaar;
- 2 een cashflowplanning die duidelijk aantoont dat de vennootschap over voldoende liquide middelen zal beschikken om op elk moment van het jaar aan de behoeften van zijn klanten te voldoen;
- 3 een opsplitsing van de resultatenrekening in de verschillende activiteiten van de aanvrager (aardgas, elektriciteit en andere activiteiten);
- 4 een gedetailleerd overzicht van de herkomst van de financiële middelen (opgesplitst in het eigen vermogen en het vreemd vermogen) die het mogelijk moeten maken het businessplan en de geplande investeringen uit te voeren, en een gedetailleerd overzicht van de toekomstige investeringen en de financieringsbehoeften van de vennootschap;
- 5 een uitgebreid overzicht met bijbehorende toelichting bij de hypothesen die aan de basis liggen van de cijfers in het financieel plan;

**12 Disclaimer:** De toekenning van de leveringsvergunning kan niet beschouwd worden als een goedkeuring of bekrachtiging van de inhoud van het businessplan of het financieel plan. De leveringsvergunning kan niet ingeroepen worden als bewijs voor het welslagen van een onderneming ten aanzien van de VREG of een andere derde.

## Capaciteit om aan de behoefte van klanten te voldoen

- 13** Voeg de volgende documenten bij dit formulier om te bewijzen dat u kunt voldoen aan de behoeften van uw klanten:
- als u van plan bent om te leveren aan *huishoudelijke afnemers*: **een beknopte omschrijving van de manier waarop uw bedrijf de sociale openbaardienstverplichtingen zal organiseren**. Meer informatie daarover vindt u op <http://www.vreg.be/openbaardienstverplichtingen-0>;
  - als u een leveringsvergunning aanvraagt voor elektriciteit: **een beknopte omschrijving van de manier waarop uw bedrijf de openbaardienstverplichtingen met betrekking tot groene stroom en warmtekrachtkoppeling zal organiseren**.  
Voor groene stroom en warmtekrachtkoppeling vindt u meer informatie op <http://www.vreg.be/openbaardienstverplichtingen-0>.
  - **een korte nota met een beschrijving van de wijze waarop gefactureerd zal worden**, en het daarbij gebruikte facturatiesysteem in de Vlaamse of Belgische markt. Als u voor de facturatie een beroep doet op een of meer andere bedrijven (moederbedrijf, zusterorganisatie, uitbesteding enzovoort), moet u een door dat bedrijf ondertekende verklaring van samenwerking met uw vennootschap bij dit formulier voegen, met een toelichting bij de facturatiwijze en het gebruikte facturatiesysteem;
  - **een korte nota met een beschrijving van de wijze waarop voorschotten berekend zullen worden**;
  - **een beschrijving van de manier waarop uw vennootschap een afdoend formeel klachtensysteem zal organiseren**.

## Technische capaciteit

### Elektriciteit

- 14** Voeg de volgende documenten bij dit formulier om uw technische capaciteit te bewijzen:
- **een omschrijving van de ervaring van het team en de vennootschap in de elektriciteitssector**;
  - **een nota waarin u bewijst dat uw technische capaciteit aan de behoeften van de klanten zal voldoen**, met de volgende informatie:
    - 1 een overzicht van de productiecapaciteit (MW) waarop de aanvrager een beroep kan doen;
    - 2 als u de elektriciteit zelf opwekt: het adres waar de elektriciteit geproduceerd wordt, de capaciteit en de productiewijze (kernenergie, fossiele brandstoffen, hernieuwbare energiebronnen, kwalitatieve warmtekrachtkoppeling);
    - 3 een beschrijving van de manier waarop u het evenwicht tussen geproduceerde en geleverde elektriciteit tot stand zult brengen;
    - 4 een beschrijving van de wijze waarop u zich zult organiseren om volgens UMIG te communiceren met de distributienetbeheerder. De uitwisseling van klantgegevens met de distributienetbeheerder is essentieel en kan al dan niet geautomatiseerd verlopen. U moet daarbij het EDIEL-protocol volgen, dat voor Vlaanderen vastgelegd is in een handleiding (UMIG), die de distributienetbeheerders uniform toepassen.
- 15** Doet u een beroep op de technische bijstand van een of meer partnerbedrijven voor de sourcing, de evenwichtsverantwoordelijkheid en/of de UMIG communicatie?
- Onder partnerbedrijven worden onder meer het moederbedrijf of een zusterorganisatie verstaan, of een ander bedrijf waaraan u uw belangrijkste activiteiten uitbesteedt.
- Ja. Voeg bij dit formulier een door die bedrijven ondertekende verklaring van samenwerking met uw bedrijf.
- Nee

### Aardgas

- 16** Voeg de volgende documenten bij dit formulier om uw technische capaciteit te bewijzen:
- **een omschrijving van de ervaring van het team en de vennootschap in de aardgassector**;
  - **een nota waarin u bewijst dat uw technische capaciteit aan de behoeften van de klanten zal voldoen**, met de volgende informatie:

- 1 de vervoernetgebruikers (bevrachters) met wie u zult samenwerken;
- 2 een beschrijving van de manier waarop u het evenwicht tussen het ingevoerde of gekochte en het geleverde aardgas tot stand zult brengen;
- 3 een beschrijving van de wijze waarop u zich zult organiseren om volgens UMIG te communiceren met de distributienetbeheerder. De uitwisseling van klantgegevens met de distributienetbeheerder is essentieel en kan al dan niet geautomatiseerd verlopen. U moet daarbij het EDIEL-protocol volgen, dat voor Vlaanderen vastgelegd is in een handleiding (UMIG), die de distributienetbeheerders uniform toepassen.

**17 Doet u een beroep op de technische bijstand van een of meer partnerbedrijven voor de sourcing, de evenwichtsverantwoordelijkheid en/of de UMIG communicatie?**

Onder partnerbedrijven worden onder meer het moederbedrijf of een zusterorganisatie verstaan, of een ander bedrijf waaraan u uw belangrijkste activiteiten uitbesteedt.

- Ja. Voeg bij dit formulier een door die bedrijven ondertekende verklaring van samenwerking met uw bedrijf.
- Nee

### Professionele betrouwbaarheid

**18 Is uw vennootschap in België gevestigd?**

- ja. Is uw vennootschap meer dan een jaar voor u deze aanvraag indient, opgericht?
- Ja.
- Nee. Voeg de documenten, vermeld in vraag 19, bij dit formulier zodra u ze voor het eerst ter beschikking hebt. Als u nog niet beschikt over de documenten gedurende de aanvraagprocedure, zal de VREG nagaan of u de verklaring op erewoord hebt ingediend. Als achteraf blijkt dat de gegevens die u vermeld hebt in de verklaring niet overeenstemmen met de werkelijkheid, kan de VREG uw leveringsvergunning intrekken.

Als bepaalde documenten of getuigschriften niet uitgereikt worden in het land waar uw vennootschap is gevestigd, vervangt u ze door een verklaring op erewoord die u zelf opstelt, of door een plechtige verklaring van een gerechtelijke of overheidsinstantie, een notaris of een bevoegde beroepsinstantie van het land in kwestie. Als u nog niet beschikt over de documenten gedurende de aanvraagprocedure, zal de VREG nagaan of u de verklaring op erewoord hebt ingediend. U hoeft de documenten pas aan de VREG te bezorgen op het moment dat ze voor het eerst beschikbaar zijn.

**19 Voeg de volgende documenten bij dit formulier om uw professionele betrouwbaarheid te bewijzen:**

- een bewijs van niet-faillissement en afwezigheid van gerechtelijk akkoord, dat op het moment dat u het aan de VREG bezorgt, niet ouder is dan zes maanden. U kunt dat bewijs verkrijgen bij de dienst Faillissementen van de griffie van de rechtbank van koophandel van het gerechtelijk arrondissement waarin de zetel van uw vennootschap ligt;
- een uittreksel uit het strafregister over uw vennootschap, dat op het moment dat u het aan de VREG bezorgt, niet ouder is dan zes maanden. U kunt dat uittreksel verkrijgen bij het Centraal Strafregister van Brussel;
- een getuigschrift van de door u verschuldigde socialezekerheidsbijdragen, dat op het moment dat u het aan de VREG bezorgt, niet ouder is dan zes maanden. Dat getuigschrift is het attest van de RSZ over de betaling van kwartaalbijdragen;
- een attest van de directe belastingen waaruit blijkt dat u de verschuldigde vennootschapsbelasting betaald hebt, dat op het moment dat u het aan de VREG bezorgt, niet ouder is dan zes maanden. Dat attest is het model 276C2. U kunt het verkrijgen op het lokale ontvangkantoor van de directe belastingen;
- een attest van de indirecte belastingen waaruit blijkt dat u de verschuldigde btw betaald hebt, dat op het moment dat u het aan de VREG bezorgt, niet ouder is dan zes maanden. Dat attest is een verklaring van het bevoegde btw-kantoor.

**Uitwisseling van contactgegevens**

**20 Wilt u dat de VREG uw contactgegevens publiceert op haar website zodra de vergunning is toegekend?**

*Op de website van de VREG hebben de verschillende doelgroepen een aparte toegang. Potentiële klanten worden doorverwezen naar de vergunde leveranciers met wie ze contact kunnen opnemen voor een offerte of voor eventuele inlichtingen.*

- Ja. Ga naar vraag 19.
- Nee. U kunt ook later nog contact opnemen met de VREG om uw contactgegevens te laten publiceren op de website. Ga naar vraag 23.

**21 Tot welk doelpubliek richt u zich als leverancier?**

*U kunt een of meer hokjes aankruisen.*

- grote ondernemingen (verbruik > 1 GWh per jaar): <http://www.vreg.be/leveranciers-voor-grote-ondernemingen>
- overheden: <http://www.vreg.be/leveranciers-voor-overheden>
- kmo's: <http://www.vreg.be/leveranciers-voor-kmo-s>
- zelfstandigen en vrije beroepen: <http://www.vreg.be/leveranciers-voor-zelfstandigen-en-vrije-beroepen>
- huishoudelijke klanten: <http://www.vreg.be/leveranciers-voor-privegebruikers>

**22 Vul de gegevens van uw commerciële dienst of klantendienst in voor de doelgroep 'privé'.**

straat en nummer .....

postnummer en gemeente .....

telefoonnummer .....

faxnummer .....

e-mailadres .....

website .....

**23 Vul de gegevens van uw commerciële dienst of klantendienst in voor de doelgroep 'professioneel'.**

*Als die contactgegevens overeenkomen met de gegevens voor de doelgroep 'privé', hoeft u deze vraag niet in te vullen.*

straat en nummer .....

postnummer en gemeente .....

telefoonnummer .....

faxnummer .....

e-mailadres .....

website .....

**24 Vul de gegevens in van de contactpersoon die ervoor verantwoordelijk is om de gegevens te bezorgen die de VREG nodig heeft voor de vergelijkingstools die ze aanbiedt op haar website.**

*U hoeft deze vraag alleen in te vullen als huishoudelijke afnemers of zelfstandigen en vrije beroepen tot uw doelgroep behoren.*

voor- en achternaam .....

telefoonnummer .....

e-mailadres .....

**Bij te voegen bewijsstukken**

**25** Verzamel alle bewijsstukken die u voor de beantwoording van vraag 2, 5, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 19 en 27 bij dit formulier moet voegen.

**26** **Kruis alle bewijsstukken aan die u bij dit formulier voegt.**

*Neem in de rechterkolom een volgnummer op voor elk bewijsstuk dat u bij dit formulier voegt. Vermeld dat volgnummer ook op het bewijsstuk zelf.*

bewijsstukken	nummer
<b>gegevens van de aanvrager</b>	
<input type="checkbox"/> de gecoördineerde statuten van de vennootschap	.....
<input type="checkbox"/> een lijst met de aandeelhouders	.....
<input type="checkbox"/> een lijst met de leden van het bestuursorgaan	.....
<input type="checkbox"/> een lijst met de leden van de dagelijkse leiding	.....
<input type="checkbox"/> een lijst met de participaties van de vennootschap	.....
<input type="checkbox"/> een overzicht van de structuur van de controlerende en gecontroleerde vennootschappen	.....
<b>financiële capaciteit</b>	
<input type="checkbox"/> het recentste ratingrapport van een erkend ratingbureau	.....
<input type="checkbox"/> een bankverklaring	.....
<input type="checkbox"/> de jaarrekening voor de laatste drie boekjaren	.....
<input type="checkbox"/> een nota over de opsplitsing van de resultatenrekening	.....
<input type="checkbox"/> een cashflowstatement voor de laatste drie boekjaren	.....
<input type="checkbox"/> de jaarverslagen van de laatste drie boekjaren	.....
<input type="checkbox"/> een kopie van de getekende certificatie van de commissaris	.....
<input type="checkbox"/> een nota over de toegepaste waarderingsregels	.....
<input type="checkbox"/> het businessplan	.....
<input type="checkbox"/> het financieel plan	.....
<b>capaciteit om aan de behoefte van klanten te voldoen</b>	
<input type="checkbox"/> een beschrijving van de manier waarop uw vennootschap een afdoend formeel klachtensysteem zal organiseren	.....
<input type="checkbox"/> een beschrijving van de manier waarop uw vennootschap de sociale openbare dienstverplichtingen zal organiseren	.....
<input type="checkbox"/> een beschrijving van de manier waarop uw vennootschap de openbare dienstverplichtingen voor groene stroom en warmtekrachtkoppeling zal organiseren	.....
<input type="checkbox"/> een nota met een beschrijving van het facturatiesysteem	.....
<input type="checkbox"/> een ondertekende verklaring van samenwerking als een ander bedrijf de facturatie uitvoert	.....
<input type="checkbox"/> een korte nota met een beschrijving van de wijze waarop voorschotten berekend zullen worden	.....
<b>technische capaciteit</b>	
<input type="checkbox"/> een overzicht van de relevante ervaring in de energiesector	.....



- een nota met informatie over de capaciteit om aan de behoefte van klanten voor elektriciteit te kunnen voldoen
- een nota met informatie over de capaciteit om aan de behoefte van klanten voor aardgas te kunnen voldoen
- een ondertekende verklaring van samenwerking als andere bedrijven technische bijstand verlenen

**professionele betrouwbaarheid**

- een bewijs van niet-faillissement en afwezigheid van gerechtelijk akkoord
- een uittreksel uit het strafregister
- een getuigschrift over de verschuldigde socialezekerheidsbijdragen
- een attest van de directe belastingen
- een attest van de indirecte belastingen

**machtiging**

- een bewijs dat de ondergetekenden van de aanvraag ertoe gemachtigd zijn om de aanvraag te ondertekenen

## Ondertekening

**27 Vul de onderstaande verklaring in.**

*Voeg bij dit formulier een bewijs waaruit blijkt dat u ertoe gemachtigd bent om deze aanvraag te ondertekenen.*

**Ik verklaar dat:**

- 1 de aanvrager niet in een staat van faillissement of van vereffening verkeert;  
de aanvrager zijn werkzaamheden niet heeft gestaakt;  
de aanvrager geen aangifte van faillissement heeft gedaan;  
er geen procedure van vereffening hangende is voor de aanvrager;  
er geen gerechtelijk akkoord aanhangig is;  
de aanvrager niet in een overeenstemmende toestand verkeert als gevolg van een soortgelijke procedure in de wetgeving van de lidstaten van de Europese Unie;**
- 2 de aanvrager niet bij vonnis of arrest dat in kracht van gewijsde is gegaan, veroordeeld werd voor een misdrijf dat zijn professionele integriteit aantast;**
- 3 de bestuurs- en directieleden van de aanvrager niet bij vonnis of arrest dat in kracht van gewijsde is gegaan, veroordeeld werden voor een misdrijf dat hun professionele integriteit aantast;**
- 4 de aanvrager voldaan heeft aan de verplichtingen met betrekking tot de betaling van de socialezekerheidsbijdragen en van belastingen die op hem rusten, overeenkomstig de Belgische wetgeving of de wetgeving van het land waar de vennootschap gevestigd is;**
- 5 de aanvrager voldoet aan de voorwaarden, vermeld in titel III, hoofdstuk II van het Energiebesluit van 19 november 2010, voor de beheersmatige en juridische onafhankelijkheid van de houders van een leveringsvergunning ten opzichte van de netbeheerders;**
- 6 de aanvrager de stukken die de verklaringen, vermeld in punt 1 tot en met 4, kunnen staven, zal voorleggen aan de VREG binnen twee weken nadat hij die stukken voor het eerst ter beschikking heeft, als hij ze nog niet heeft ingediend;**
- 7 de aanvrager de stukken, vermeld in punt 6, op eenvoudig verzoek van de Vlaamse minister, bevoegd voor het energiebeleid, of op verzoek van de VREG zal voorleggen binnen de door de VREG bepaalde redelijke termijn;**
- 8 de aanvrager vanaf de toekenning van de leveringsvergunning zal voldoen aan de openbaredienstverplichtingen die aan de houders van een leveringsvergunning worden opgelegd op basis van artikelen 4.3.2.. en 7.5.1. van het Energiedecreet.;**
- 9 de aanvrager vanaf de toekenning van de leveringsvergunning zal voldoen aan de verplichtingen die aan de houders van een leveringsvergunning worden opgelegd op basis van het technisch reglement, vermeld in artikel 4.2.1. van het Energiedecreet;**
- 10 de informatie die in dit formulier wordt verstrekt en de stukken die bij dit formulier worden gevoegd, juist, nauwkeurig en volledig zijn;**
- 11 ik ertoe gemachtigd ben om deze verklaring te ondertekenen.**

	<b>ondertekenaar 1</b>	<b>ondertekenaar 2</b>	<b>ondertekenaar 3</b>	<b>ondertekenaar 4</b>
datum (dd.mm.jjjj)	.....	.....	.....	.....
handtekening	.....	.....	.....	.....
voor- en achternaam	.....	.....	.....	.....
functie	.....	.....	.....	.....

## Hoe gaat het nu verder met uw aanvraag?

### **28 Hoe verloopt de beoordelingsprocedure?**

*De VREG gaat eerst na of uw aanvraag volledig is. Als de aanvraag volledig wordt bevonden, ontvangt u daarvan een schriftelijke verklaring en beoordeelt de VREG uw aanvraag. Uw aanvraag wordt beoordeeld aan de hand van de voorwaarden die door de Vlaamse Regering worden opgelegd. Als u niet aan die voorwaarden voldoet, zal uw aanvraag geweigerd worden. U wordt binnen twee maanden na de ontvangst van het volledige aanvraagdossier van de beslissing op de hoogte gebracht. De VREG heeft altijd de mogelijkheid om extra informatie en documenten op te vragen als ze dat nodig acht om de aanvraag te beoordelen.*

#### **Wat doet de VREG als uw aanvraag niet volledig is?**

*Als uw aanvraagdossier niet alle noodzakelijke stukken bevat, verklaart de VREG het dossier onvolledig. U wordt daarvan met een aangetekende brief op de hoogte gebracht, binnen één maand na de ontvangst van de aanvraag. Die brief vermeldt waarom de aanvraag onvolledig is en de termijn waarin u alsnog uw aanvraag kunt vervolledigen.*

#### **Hoe maakt de VREG bekend dat uw bedrijf een leveringsvergunning krijgt?**

*Als aan uw bedrijf een leveringsvergunning wordt toegekend, wordt u daarvan persoonlijk op de hoogte gebracht per aangetekende brief. Een leveringsvergunning wordt van kracht op de datum die vermeld is in de beslissing tot toekenning van de leveringsvergunning, die in het Belgisch Staatsblad wordt gepubliceerd. Daarnaast publiceert de VREG de naam van de leverancier op haar website in de lijst met vergunninghouders: <http://www.vreg.be/overzicht-vergunde-leveranciers>. De VREG vermeldt de nieuw toegekende leveringsvergunningen ook in haar elektronische nieuwsbrief.*

#### **Hoelang is uw leveringsvergunning geldig?**

*De leveringsvergunning is geldig voor onbepaalde duur. Als de VREG meent dat uw bedrijf niet meer voldoet aan de voorwaarden van de leveringsvergunning, kan ze beslissen de leveringsvergunning op te heffen. De VREG kan dat alleen doen nadat ze u van de intentie om de leveringsvergunning op te heffen, op de hoogte heeft gebracht en uw bedrijf de kans heeft gegeven om opnieuw aan de voorwaarden te voldoen. Elke beslissing tot opheffing van een leveringsvergunning wordt ook in het Belgisch Staatsblad gepubliceerd.*

## Privacywaarborg

- 29** *De VREG behandelt alle gegevens die u in het kader van deze aanvraag verstrekt, behalve de gegevens waarvan de aanvrager of de VREG op voorhand uitdrukkelijk aangeeft dat deze niet-vertrouwelijk zijn, vertrouwelijk, in overeenstemming met artikel 3.1.12. van het Energiedecreet. U vindt dat decreet op <http://www.vreg.be/energiedecreet>.*