

Projectplan POP3

Openstellingsbesluit POP3

Niet-productieve investeringen water

provincie Utrecht 2021

Inhoudsopgave

[Projecttitel 3](#_Toc76473821)

[NAW gegevens penvoerder 3](#_Toc76473822)

[1. Eventuele medeaanvragers 4](#_Toc76473823)

[2. Samenvatting 5](#_Toc76473824)

[3. Project 6](#_Toc76473825)

[4. Selectiecriteria 8](#_Toc76473826)

[5. Begroting en financiering 10](#_Toc76473827)

[6. Verklaringen 14](#_Toc76473828)

[7. Overig 15](#_Toc76473829)

[8. (Verplichte) bijlagen 16](#_Toc76473830)

**Belangrijk:**

**Houdt u de**

|  |
| --- |
| [**Actuele POP3 Verordening Provincie Utrecht**](file:///C%3A%5CUsers%5CP23331%5COPENSTELLINGEN%5CPOP3%20WATER%202021%5CFORMATS%5CActuele%20POP3%20Verordening%20Provincie%20Utrecht) |
| https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR379487 |
|  |
| **het Openstellingsbesluit en** |
|  |
| **het** [**POP3 Handboek aanvragers**](%E2%80%A2%09https%3A/www.netwerkplatteland.nl/documenten/publicaties/2021/05/12/handboek-voor-subsidieaanvragers-pop3-en-pop3) **(versie 12 mei 2021)** |
| <https://www.netwerkplatteland.nl/documenten/publicaties/2021/05/12/handboek-voor-subsidieaanvragers-pop3-en-pop3> |

**bij de hand bij het beantwoorden van de vragen in dit projectplan.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Projecttitel | **Vul hier de titel in van uw project** | **Startdatum** | dd-mm-jjjj |
| **Einddatum** | dd-mm-jjjj |

|  |
| --- |
| **Verordening subsidies POP3 2014-2020 Provincie Utrecht - artikel 2.6.1 Subsidiabele activiteit**1. Subsidie kan worden verstrekt voor niet-productieve investeringen in het landelijk gebied die betrekking hebben op de (her)inrichting, of transformatie en het beheer van het watersysteem voor landbouw-, water- en klimaatdoelen.
2. Subsidie wordt uitsluitend verstrekt voor niet-productieve investeringen als bedoeld in het eerste lid, met een directe link met de landbouw.

**Openstellingsbesluit - artikel 2 Subsidiabele activiteiten**In afwijking van artikel 2.6.1 van de Verordening kan subsidie worden verstrekt voor niet-productieve investeringen in het landelijk gebied van Utrecht die betrekking hebben op de (her)inrichting, of transformatie en het beheer van het watersysteem voor water- of klimaatdoelen. |

|  |
| --- |
| **Verordening subsidies POP3 2014-2020 Provincie Utrecht - artikel 2.6.2 Aanvrager**Subsidie wordt verstrekt aan: landbouwers; grondeigenaren; grondgebruikers; landbouworganisaties; natuur- en landschapsorganisaties; provincies; waterschappen; gemeenten en samenwerkingsverbanden van bovenstaande partijen.**Openstellingsbesluit - Artikel 3 Aanvrager**In afwijking van artikel 2.6.2 van de Verordening wordt subsidie verstrekt aan waterschappen of samenwerkingsverbanden van een waterschap met een of meer van de volgende partijen: waterschappen, gemeenten, landbouwer(s), grondeigenaren, grondgebruikers, landbouworganisaties, natuurorganisaties of landschapsorganisaties. |

|  |
| --- |
| 1. **Aanvrager en medeaanvragers**
 |
| Rol | NAW gegevens penvoerder | **Aanvrager** |
| Penvoerder | Naam |  | Waterschap |
| Adres |  |
| Postcode |  |
| Plaats |  | **KvK nr:** |  |
| Rol[[1]](#footnote-1) | Vul hier in welke verantwoordelijkheden u als penvoerder heeft |

| Eventuele medeaanvragers  |
| --- |
| Wie nemen eventueel deel aan het samenwerkingsverband [[2]](#footnote-2) ? Beschrijf hieronder ook rollen en verantwoordelijkheden· van de medeaanvragers. In geval van een samenwerkingsverband vult u tevens het format samenwerkingsovereenkomst in en stuurt u deze verplichte bijlage mee bij uw subsidieaanvraag. |
| **Rol** | **NAW gegevens** eventuele medeaanvragers | **KvK nr** | **Aanvrager** |
| Mede-aanvrager | Naam |  |  | Kies een item. |
| Adres |  |
| Postcode |  |
| Plaats |  |
| Verantw |  |
| Mede-aanvrager | Naam |  |  | Kies een item. |
| Adres |  |
| Postcode |  |
| Plaats |  |
| Verantw |  |
| Mede-aanvrager | Naam |  |  | Kies een item. |
| Adres |  |
| Postcode |  |
| Plaats |  |
| Verantw |  |
| Mede-aanvrager | Naam |  |  | Kies een item. |
| Adres |  |
| Postcode |  |
| Plaats |  |
| Verantw |  |
| Mede-aanvrager | Naam |  |  | Kies een item. |
| Adres |  |
| Postcode |  |
| Plaats |  |
| Verantw |  |

Voeg indien nodig regels toe aan deze tabel.

|  |
| --- |
| Toelichting op de organisatie / het bedrijf van de aanvrager(s) |
|  |

| Samenvatting |
| --- |
| **2 a. Beschrijf uw project in maximaal 3 zinnen** Deze korte samenvatting kan worden gebruikt voor publicatiedoeleinden: |
|  |
| **2 b. Geef hieronder een korte samenvatting van uw project**Beschrijving van inhoud en doel van het project (maximaal 1 A4). De samenvatting is voor de beoordeling van uw project: |
|  |

| Project |
| --- |
| **3 a. Wat is de huidige situatie?**Omschrijf de huidige situatie van het gebied/KRW-waterlichaam. Voeg – indien van toepassing - foto’s, kaarten of tekeningen toe van de uitgangssituatie en locatie als aparte bijlage bij uw aanvraag: |
|  |
| **3 b. Welk probleem wilt u aanpakken bij de uitvoering van uw project?**Welke tekortkomingen, problemen of uitdagingen spelen er waardoor het urgent of wenselijk is om dat via niet- productieve investeringen aan te pakken. Geef hier een korte toelichting met de context en noodzaak van het project: |
|  |
| **3 c. Wat is de projectdoelstelling?** Omschrijf de doelstelling. Omschrijf hieronder wat u met het project wilt bereiken en hoe dit bijdraagt aan de subsidiabele activiteiten uit het Openstellingsbesluit van deze regeling en de KRW doelen van het waterlichaam; beschrijf in hoeverre de beoogde maatregelen betrekking hebben op een KRW-oppervlaktewater dat is begrensd in het Bodem-, water- en milieuplan 2016-2021 provincie Utrecht en een KRW-doel heeft toegewezen gekregen. Noem ook het KRW-oppervlaktewater en het toegewezen KRW-doel: |
|  |
| **3 d. Omschrijf de meetbare resultaten van uw project** Omschrijf wat de concrete resultaten en producten zijn na afloop van het project: |
|  |
| **3 e. Meting resultaten** Op welke wijze worden de resultaten getoetst/gemeten?Geef aan hoe u de doelstelling(en) en projectresultaten gaat meten: |
| *Omschrijving resultaat* | *Wijze van meten/toetsen* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **3 f. Uitvoering en realisatietermijn**Beschrijf de projectactiviteiten per thema en de te onderscheiden fasen. Noem per activiteit de beoogde start- en einddatum en het beoogde resultaat van deze activiteit. Houd er rekening mee dat u conform artikel 1.17 lid e van de Verordening subsidies POP3 2014-2020 provincie Utrecht binnen twee maanden na datum ontvangst van de verleningsbeschikking dient te starten met de uitvoering van het project. De einddatum van uw project (de datum waarop uw project is afgerond en u het verzoek tot subsidievaststelling heeft ingediend bij het subsidieloket van provincie Utrecht) dient binnen drie jaar na datum ontvangst verleningsbeschikking te liggen, tenzij Gedeputeerde Staten van provincie Utrecht daar anders over beslist: |
| ***Fase*** | ***Activiteit*** | ***Startdatum*** *(dd-mm-jjjj)* | ***Einddatum*** *(dd-mm-jjjj)* | ***Resultaat*** |
|  | 1. | Kies | Kies |  |
| Toelichting:  |
|  | 2. | Kies | Kies |  |
| Toelichting:  |
|  | 3. | Kies | Kies |  |
| Toelichting:  |
|  | 4. | Kies | Kies |  |
| Toelichting:  |
|  | 5. | Kies | Kies |  |
| Toelichting:  |
|  | 6. | Kies | Kies |  |
| Toelichting:  |
| Voeg indien nodig regels toe aan deze tabel of verwijder de overbodige regels. |
| **3 g. Risico’s en randvoorwaarden** Beschrijf de factoren die impact kunnen hebben op het slagen van het project en beschrijf de aanpak om potentiële (negatieve) impact van deze factoren te beperken: |
|  |
| 3 h. Verkenning negatieve omgevingseffectenBeschrijf of uw investering kan leiden tot negatieve omgevingseffecten. Motiveer waarom dit wel of niet het geval is. Indien u vergunningsplichtig bent stuur dan de verkenning naar mogelijke omgevingseffecten of de aanvraag van de vergunning mee: |
|  |

| 1. Selectiecriteria

(lees hiervoor het Openstellingsbesluit **artikel 6**. Selectiecriteria en de Toelichting bij het Openstellingsbesluit) |
| --- |
| Beschrijf hieronder hoe uw project bijdraagt aan de selectiecriteria van de betreffende maatregel. |
|  |
| 1. **Mate van effectiviteit van het project**

 Het project wordt beoordeeld in hoeverre het project beoogt bij te dragen aan provinciale klimaatdoelen, de doelen in de waterbeheerplannen en aan de doelen van de KRW. Hierbij wordt in samenhang gelet op de volgende aspecten:a. Het project draagt bij aan de klimaatbestendigheid van het watersysteem door het verkleinen van (de kans op) wateroverlast en watertekorten;b. Het project draagt bij aan de doelen van of behelst maatregelen die zijn opgenomen in het betreffende waterbeheerplan;c. Het project draagt bij aan realisatie van de doelen van de KRW;d. Het project draagt bij aan de economische vitaliteit van het projectgebied en zijn omgeving door de beschikbaarheid van voldoende schoon water voor de agrarische sector en eventuele andere watergebruikers te vergroten;e. Het project bevat activiteiten die onmiddellijk na de uitvoering al een gunstig effect hebben op de klimaatbestendigheid van het watersysteem door het verkleinen van (de kans op) wateroverlast en watertekorten. |
|  |
| 1. **Kans op succes en de haalbaarheid van het project**

Het project wordt vervolgens beoordeeld in hoeverre de uitvoering ervan kansrijk en daarmee haalbaar is. Hierbij wordt in samenhang gelet op de volgende aspecten:a. In het projectplan zijn voldoende eisen gesteld aan de kwaliteit van de nog aan te wijzen projectleider, dan wel is aangegeven dat de aangewezen projectleider met betrekking tot de subsidiabele activiteiten over voldoende kwaliteit beschikt. Kwaliteit houdt in voldoende aantoonbare expertise in de vorm van genoten opleiding en (meer dan vijf jaar) relevante ervaring in relatie tot de inhoud van het project;b. Het projectplan is realistisch, dat wil zeggen de voorgenomen maatregelen zijn (technisch) uitvoerbaar en er mag vanuit gegaan worden dat uitvoering leidt tot realisatie van de gestelde doelen;c. Bij het project wordt samengewerkt met een of meer gebruikers van het betreffende watersysteem;d. Het projectplan kent een realistische planning, opzet en begroting, waardoor er een reëel perspectief is op uitvoering van een project binnen de opgegeven projectduur, volgens de beschreven opzet en tevens binnen de begroting;e. Op het moment van indienen van de aanvraag zijn eventueel benodigde gronden verworven, vergunningen verkregen en is er draagvlak (dat wil zeggen geen voorzienbare weerstand, die kan leiden tot uitstel) in de omgeving voor uitvoering van het projectplan. |
|  |
| 1. **Mate van urgentie van het project**

De mate van urgentie van het project wordt beoordeeld door de mate waarin de uitvoering van de activiteiten op korte termijn nodig is voor het realiseren van de provinciale klimaatdoelen, de doelen in de waterbeheerplannen en de KRW-doelen. Hierbij gaat het erom binnen welke termijn het aanpakken van de opgave noodzakelijk is. De mate van urgentie van de activiteit wordt bepaald door de mate waarin de uitvoering op korte termijn nodig is om de doelen tijdig te kunnen realiseren. Soms zijn termijnen genoemd bij de activiteiten (maatregelen) in de Waterbeheerplannen. Verder kan sprake zijn van een knelpunt in de waterhuishouding, waardoor pieken en dalen in de watertoevoer niet goed worden opgevangen en leiden tot schade bij gebruikers die van het watersysteem afhankelijk zijn. Om deze schade zoveel mogelijk te beperken kan het nodig zijn om de activiteit zo spoedig mogelijk uit te voeren. Bovendien kan het nodig zijn de activiteit op korte termijn uit te voeren als er (veel) partijen in het veld betrokken zijn. Uitstel kan in dat geval negatief uitwerken op de bereidheid van die partijen om mee te werken. |
|  |
| 1. **Mate van efficiëntie van het project**

De mate van efficiëntie van een project wordt beoordeeld door in samenhang naar de volgende aspecten te kijken:* 1. Mate waarin de opgevoerde kosten passend zijn, dat wil zeggen de mate waarin de resultaten met de juiste middelen worden gehaald;
	2. Verhouding tussen de opgevoerde proceskosten en de feitelijke projectkosten die met de activiteiten zijn gemoeid;
	3. Mate waarin binnen het project op een goede manier gebruik gemaakt wordt van reeds bestaande kennis en kunde.
 |
|  |

| 1. Begroting en financieringGebaseerd op de POP3 verordening, Artikel 2.6.3 Subsidiabele kosten.

Zie ook de pagina’s 6 tot en met 8 in de Toelichting op het Openstellingsbesluit |
| --- |
| In de artikelen 2.6.3 en 1.12 van de Verordening subsidies POP3 2014-2020 provincie Utrecht, staan kosten vermeld die voor subsidie in aanmerking kunnen komen. Subsidie wordt onder deze openstelling uitsluitend verstrekt voor de volgende kostentypen:1. Personeelskosten voor zover zij zijn berekend overeenkomstig artikel 1.9 van de Verordening;
2. Kosten derden;
3. Bijdragen in natura voor zover zij voldoen aan het bepaalde in artikel 1.11 van de Verordening;
4. Onbetaalde eigen arbeid;
5. Afschrijvingskosten.

Subsidie wordt verstrekt voor de volgende kostensoorten, voor zover de kosten direct samenhangen met de investering:* 1. bouw en verbetering van onroerende zaken;
	2. verwerving of leasing van onroerende zaken;
	3. aankoop van grond;
	4. koop of huurkoop van nieuwe machines en installaties tot maximaal de marktwaarde van de activa;
	5. verwerving of ontwikkeling van computersoftware;
	6. verwerving van octrooien, licenties, auteursrechten en merken;
	7. koop van tweedehands installaties en machines tot maximaal de marktwaarde van de activa;
	8. algemene kosten t.b.v. investeringen als bedoeld in artikel 1.12a van de Verordening kunnen slechts bestaan uit:
	9. adviseurs, architecten en ingenieurs;
	10. de kosten van adviezen duurzaamheid op milieu en economisch gebied;
	11. de kosten van haalbaarheidsstudies.
	12. De kosten van projectmanagement en projectadministratie;
	13. Voorbereidingskosten als bedoeld in artikel 1.12 lid 3 en 4 van de Verordening:
		1. adviseurs, architecten en ingenieurs;
		2. de kosten van adviezen duurzaamheid op milieu en economisch gebied;
		3. de kosten van haalbaarheidsstudies.
	14. niet verrekenbare of niet compensabele BTW.
 |
| Specificeer in het aanvraagformulier op het web-portaal van RVO de begroting van de te maken kosten en de financiering van uw project. **Voeg aan dit projectplan een *gedetailleerde* projectbegroting en –financiering toe. Hiervoor dient u gebruik te maken van het format Projectbegroting POP3 voor deze openstelling via de website van provincie Utrecht.** |
|  |
| **Keuze berekeningsmethodiek** |
| In artikel 2 is bepaald dat een vereenvoudigde methodiek mogelijk is voor de berekening van personeelskosten enerzijds (zie artikel 1.9a van de Verordening POP3) of het totaal aan overige kosten zoals kosten derden, bijdragen in natura, onbetaalde eigen arbeid en afschrijvingskosten anderzijds (zie artikel 1.12b). U dient aan te geven welke systematiek u toepast. De eenmaal gekozen systematiek heeft zowel betrekking op de subsidieverlening als op de subsidievaststelling. Nadat de subsidie is verleend, kan de daarbij gekozen kostensystematiek niet meer worden gewijzigd. Zie ook de toelichting in het Openstellingsbesluit.Als wordt gekozen voor de vereenvoudigde kostensystematiek, dan betekent dit ook dat die keuze wordt gemaakt op projectniveau en geldt voor alle partners. Indien een van de partners de IKS-berekening gebruikt, is de vereenvoudigde kostensystematiek op projectniveau in het geheel niet mogelijk. |
| **Gekozen Methodiek** | **Antwoord** |
| Berekening Personeelskosten[[3]](#footnote-3) | Kies een item. |
| Berekening Overige kosten[[4]](#footnote-4) | Kies een item. |
| **U dient hier een keuze te maken. Zonder deze keuze kunnen wij uw aanvraag niet in behandeling nemen.**Aangezien de keuze van de vereenvoudigde kostenoptie voor de berekening van de personeelskosten afhankelijk is van de begrote kosten derden vice-versa, kunt u slechts voor één van de kostensoorten de vereenvoudigde kostenoptie kiezen. |

|  |
| --- |
| **6 a. Onderbouwing projectbegroting** |
| **Geef hieronder een toelichting op de projectbegroting** |
| Hoe zijn de bedragen in de begroting tot stand gekomen? Geef bij elke gebruikte kostensoort een toelichting waaruit duidelijk en gedetailleerd blijkt waarom deze kosten benodigd zijn voor de uitvoering van het project. Deze omschreven kosten dienen aan te sluiten op de begrote kosten zoals aangegeven via het web-portaal van RVO: |
|  |
| **Subsidiabele kosten** |
| 1. kosten van de bouw en verbetering van onroerende zaken
 |
|  |
| 1. de kosten van verwerving of leasing van onroerende zaken
 |
|  |
| 1. de kosten van aankoop van grond
 |
|  |
| 1. de kosten van de koop of huurkoop van nieuwe machines en installaties
 |
|  |
| 1. de kosten van verwerving of ontwikkeling van computersoftware
 |
|  |
| 1. de kosten voor verwerving van octrooien, licenties, auteursrechten en merken
 |
|  |
| 1. de kosten van koop van tweedehands installaties en machines
 |
|  |
| 1. algemene kosten: a. kosten van adviseurs, architecten en ingenieurs
 |
|  |
| algemene kosten: b. kosten van adviezen duurzaamheid op milieu en economisch gebied |
|  |
| algemene kosten: c. kosten van haalbaarheidsstudies |
|  |
| 1. kosten van projectmanagement en projectadministratie
 |
|  |
| 1. voorbereidingskosten: a. kosten van adviseurs, architecten en ingenieurs
 |
|  |
| voorbereidingskosten: b. kosten van adviezen duurzaamheid op milieu en economisch gebied |
|  |
| voorbereidingskosten: c. kosten van haalbaarheidsstudies |
|  |
| 1. niet verrekenbare of niet compensabele BTW
 |
|  |
| **6 b. Projectfinanciering** |
| De financiering van uw project dient sluitend te zijn met de begroting. *Indien sprake is van een samenwerkingsverband stelt u de financiering op per partner in het project* |
| **Financier subsidiabele kosten** | **Begroting** | **%** | **Toelichting** |
| Gevraagde subsidie POP3\* | € 0,00 | … |  |
| Overige (nationale) subsidies\*\* | € 0,00 | … |  |
| Eigen bijdrage(n) aanvrager(s)\*\*\* | € 0,00 | … |  |
| **Totale financiering** | **€ 0,00** | **100** |  |
| \* De gevraagde subsidie is maximaal het totaal aan subsidiabele kosten (zie 6.a) vermenigvuldigd met het subsidiepercentage. De POP3 subsidie bestaat in de meeste gevallen uit 50% EU-bijdrage en 50% bijdrage van de provincie of een andere Nederlandse overheid (tenzij anders in het Openstellingsbesluit vermeld). Indien een deel van de POP-subsidie door een andere overheid dan de EU of de provincie wordt gefinancierd (zie Openstellingsbesluit), moet u deze bijdrage onderbouwen met een bewijs van toegezegde financiering (verplichte bijlage). Als u een bijdrage in natura in uw begroting opneemt, mogen die bijdragen aan het eind van het project niet hoger zijn dan de totale subsidiabele uitgaven, exclusief bijdragen in natura. |
| \*\* Overige (nationale) subsidies. Indien u, naast de POP-subsidie, voor dit project ook andere subsidies (overheidsbijdragen) heeft aangevraagd of gekregen, moet u het subsidiebedrag hier opnemen. |
| \*\*\* Het bedrag dat u niet via subsidies financiert, is uw eigen bijdrage. Dit kan bijvoorbeeld bestaan uit eigen middelen, leningen of bijdragen uit private fondsen. |
| **Geef een toelichting op de projectfinanciering** |
| Indien u een samenwerkingsverband bent aangegaan, motiveert u hieronder waarom iedere projectpartner in staat is om de eigen bijdrage te financieren. Indien u financiering van een derde partij ontvangt, dient u de status van die financiering te vermelden. In het geval dit een andere subsidie betreft is een toekenning van die subsidie een verplichte bijlage: |
|  |
| **6 c. Aanbesteding** |
| Alleen van toepassing als u als aanvrager voor dit project aanbestedingsplichtig bent, of als dit voor één of meer partners in het samenwerkingsverband geldt.Beschrijf hier, voor zover bekend, hoe u de opdrachten binnen dit project gaat aanbesteden. Verwijs zo mogelijk naar aanbestedingsbeleid, raamovereenkomsten, aanbestedingsplannen en overige beschikbare aanbestedingsdocumenten. Voeg deze documenten, voor zover beschikbaar, als bijlage bij uw aanvraag.NB: Indien aanbesteding binnen dit project verplicht is, moet dit geheel aan de voorwaarden voldoen. |
|  |
| Voeg de aanbestedingsdocumenten, voor zover beschikbaar, toe als bijlage bij uw aanvraag omdat elke aanbesteding geheel aan de voorwaarden moet voldoen. Omdat dit vaak tot vertragingen leidt, is onderstaande tabel opgenomen als hulp; hierin staat welke documenten bij welke aanbestedingsvorm vereist zijn. |

 . .

| **Benodigde documenten**De groen gearceerde (mogelijk van nuancering voorziene) vakken geven aan welk document bij welke aanbestedingsvorm vereist is. | **Onderhands** | **Nationaal** | **Europees** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Enkelvoudig**  | **Meervoudig**  | **Niet-openbaar** | **Openbaar** | **Niet-openbaar** | **Openbaar** |
| Aanbestedingsleidraad met daarin in ieder geval:- Onderbouwing van de gunningscriteria (ook bij laagste prijs)- Onderbouwing van de selectiecriteria |   | indien aanwezig |   |   |   |   |
| Afwijsbrieven |   |   |   |   |   |   |
| Bestek/werkomschrijving | mogelijk in offerteverzoek |   |   |   |   |   |
| Document waaruit de hoogte van het verwachte bedrag van de opdracht blijkt (begroting/raming), met name tegen de grens van meervoudig onderhands |   |   |   |   |   |   |
| Eigen aanbestedingsbeleid (indien aanwezig) |   |   |   |   |   |   |
| Eventueel bezwaren/klachten tijdens de gehele procedure |   |   |   |   |   |   |
| Eventueel meerwerk/minderwerk/aanvullende pdrachten/wijzigingen/relevante correspondentie gedurende de gehele procedure |   |   |   |   |   |   |
| Eventueel proces-verbaal van oplevering/opneming |   |   |   |   |   |   |
| Eventueel scorematrix bij een EMVI-beoordeling plus onderbouwing |   |   |   |   |   |   |
| Eventueel termijnstaten/staat van afrekening |   |   |   |   |   |   |
| Gunningsbrief/opdrachtverlening | opdrachtbon (event. mail) | plus eventueel een voorlopige gunningsbrief |
| Inkoopplan of -strategie voor deze opdracht |   |   |   |   |   |   |
| Inschrijvingsleidraad met daarin de onderbouwing van de gunningscriteria |   |   |   |   |   |   |
| Nota(‘s) van Inlichtingen |   | indien aanwezig | inschrijvingsfase en selectiefase |   | inschrijvingsfase en selectiefase |   |
| Offerte/inschrijving(en) |   |   | (inschrijfbiljet en inschrijfstaat bij werken) |
| Offerteverzoek | eventueel per mail |   |   |   |   |   |
| Onderbouwing van de gunningscriteria (ook bij laagste prijs) |   |   |   |   |   |   |
| Onderbouwing van de keuze van de geselecteerde aanbieding(aan de hand van de criteria in de leidraad) |   |   |   |   |   |   |
| Onderbouwing van de keuze van de geselecteerde gegadigden (die een offerte mogen indienen in de inschrijvingsfase) |   |   |   |   |   |   |
| Onderbouwing van de keuze van de geselecteerde ondernemers |   |   |   |   |   |   |
| Proces-verbaal van aanbesteding |   | indien aanwezig | inschrijvingsfase en selectiefase |   | inschrijvingsfase en selectiefase |   |
| Publicatie op TED |   |   |   |   |   |   |
| Publicatie op TenderNed |   |   |   |   |   |   |
| Raming opdracht |   |   |   |   |   |   |
| Selectieleidraad met daarin de onderbouwing van de selectiecriteria |   |   |   |   |   |   |
| Uitnodigingsbrieven van de partijen voor de inschrijvingsfase |   |   |   |   |   |   |
| Verzoeken tot deelneming |   |   |   |   |   |   |

|  |
| --- |
| Verklaringen |
| **U dient, indien van toepassing, voor alle partners onderstaande vragen te beantwoorden c.q. te verklaren en indien mogelijk toe te lichten:** |
| 7 a. Bestaat er een uitstaand bevel tot terugvordering tegen uw onderneming, volgend op een eerdere beschikking van de Commissie van de Europese Gemeenschappen waarin steun onrechtmatig en onverenigbaar met de gemeenschappelijke markt is verklaard? |
|  |
| 7 b. Is voor dezelfde activiteit reeds subsidie aangevraagd in dezelfde openstellingsperiode (dubbele aanvraag)? |
|  |
| 7 c. Is er voor dezelfde activiteit en subsidiabele kosten op grond van enige regeling reeds subsidie verstrekt tot het op grond van Europese verordeningen toegestane maximale subsidiepercentage of -bedrag? |
|  |
| 7 d. Vraagt u met dit projectplan subsidie aan om te kunnen voldoen aan een wettelijke verplichting? |
|  |

|  |
| --- |
| Overig |
| **8 a. Publiciteitsvoorwaarden** Beschrijf de publiciteitsactiviteiten die u gaat uitvoeren en geef aan op welke wijze u hierbij duidelijk gaat maken dat u steun uit het Europees programma voor plattelandsontwikkeling ontvangt. *Veel publiciteitsuitingen zijn verplicht*. Zie voor een toelichting in het Handboek aanvragers, paragraaf 9 en bijlage 1 c.q. EU verordening Nr. 1303/2013, bijlage XII: |
|  |
| U bent verplicht de hier beschreven publiciteitsactiviteiten vast te leggen in een communicatieplan en dat bij te voegen.  |
|  |
| **8 b. Wat kunt u verder nog vermelden over uw project?**Is uw project *bijvoorbeeld* in eerdere openstellingen ingediend of haakt uw project aan bij andere lopende projecten? |
|  |

| (Verplichte) bijlagen  |
| --- |
| In onderstaand overzicht zijn de benodigde bijlagen opgenomen. Deze maken onderdeel uit van uwsubsidieaanvraag en dienen daarom samen met het aanvraagformulier digitaal te worden ingediend in het web-portaal van RVO. **Zie ook hoofdstuk 2.4 van het handboek POP3 aanvragers**. |
| 1. | Projectplan | Dit projectplan bevat minimaal de verplichte onderdelen. U dient gebruik te maken van dit format, dat beschikbaar is gesteld op de website van provincie Utrecht. |
| 2. | Projectbegroting | Als bijlage bij het projectplan voegt u een gedetailleerde projectbegroting toe. Ook voor de projectbegroting dient u gebruik te maken van het beschikbaar gestelde format op de website van provincie Utrecht. |
| 3. | Onderbouwing van redelijkheid van de kosten | Voeg offertes en/of andere bewijsstukken voor de onderbouwing van de kosten van uw project toe aan uw aanvraag. Vermeld waar van toepassing ook het aantal maal prijs. |
| 4. | Communicatieplan | U bent verplicht een communicatieplan bij te voegen waarin is vastgelegd op welke wijze voldaan gaat worden aan de publiciteitsvoorwaarden. Zie voor een toelichting het Handboek aanvragers, paragraaf 9 en bijlage 1 c.q. EU verordening Nr. 1303/2013, bijlage XII. |
| 5. | KVK inschrijvingsnummer | Voor iedere onderneming (dus ook voor aanvragers die geen rechtspersoonlijkheid bezitten, zoals in het geval van een eenmanszaak, vennootschap onder firma, maatschap of commanditaire vennootschap) geldt dat het KvK inschrijvingsnummer aangeleverd dient te worden. |
| 6. | Curricula Vitae | U bent verplicht om CV’s mee te sturen om aan te tonen dat u beschikt over voldoende gekwalificeerde projectleiders. |
|  |
| Verplicht indien van toepassing: |
| 7. | Werkgeversverklaring bij Vereenvoudigde Kostenoptie | Indien u gebruik maakt van de Vereenvoudigde Kostenoptie “Personeelskosten als percentage van de overige kosten” dan bent u verplicht een verklaring als werkgever bij te voegen, waarin u, of indien er sprake is van een samenwerkingsverband tenminste één aanvrager, verklaart medewerkers in loondienst te hebben. |
| 8. | Verklaring van (nationale) cofinanciers | Als de provincie niet zorgt voor de volledige cofinanciering van het beschikbare EU-budget, dan moet u zelf voor (een deel van) de cofinanciering zorgen. Deze cofinanciering kan bijvoorbeeld door een waterschap of gemeente aan u beschikbaar worden gesteld. U dient hiervan bewijs aan te leveren. Hiervoor is een format beschikbaar op de website van de provincie. |
| 9. | Documenten aanbesteding | Indien u documenten heeft in verband met de aanbesteding van de te subsidiëren activiteiten, voeg deze dan toe. |
| 10. | Samenwerkings-overeenkomst | Indien de subsidie door een samenwerkingsverband wordt aangevraagd, dan bent u verplicht een samenwerkingsovereenkomst toe te voegen. Het beschikbare format voldoet aan alle eisen die uit de regelgeving voortvloeien. U wordt geadviseerd om het format te gebruiken dat op de website van provincie Utrecht staat. |
| 11. | Vergunningen | Voeg voor elke vergunning(aanvraag) het betreffende vergunningsdocument toe. |
| 12. | MKB Verklaring | Bent u of één van de medeaanvragers een onderneming? Voeg dan voor elke deelnemer in het project een “MKB verklaring” toe (inclusief de in die verklaring genoemde onderbouwing). U kunt hiervoor gebruik maken van het beschikbaar gestelde format op de website van provincie Utrecht.Gebruik voor de achterliggende berekeningswijze bij de MKB-verklaring(en) de online MKB-toets op (<https://www.rvo.nl/subsidies-regelingen/subsidiespelregels/aanvraag-indienen/mkb-toets>). |
| 13. | Volmachtverklaring | Machtigingsformulier intermediair indien u de subsidieaanvraag door een intermediair op papier laat indienen. U kunt hiervoor gebruik maken van het beschikbaar gestelde format op de website van provincie Utrecht. |
| 14. | Belastingverklaringniet-verrekenbare BTW | Kunt u of één of meerdere medeaanvragers (in het geval u als samenwerkingsverband aanvraagt) geen BTW verrekenen of compenseren dan wordt de BTW vergoed. U dient dit aan te tonen door een belastingverklaring te overleggen van de Belastingdienst. |
| 15. | Foto’s/kadasterkaarten | Voeg foto’s/kadasterkaarten toe van de uitgangssituatie en van de locatie.  |

|  |
| --- |
| **Verplichtingen uit artikel 1.17 van de Verordening POP3 2014-2020 Provincie Utrecht** |
| 1. De subsidieontvanger is verplicht:
 |
| a. | de voorschriften uit de Aanbestedingswet in acht te nemen indien de subsidieontvanger aanbestedingsplichtig is op grond van de Aanbestedingswet; |
| b. | te voldoen aan de communicatieverplichtingen zoals omschreven in Uitvoeringsverordening (EU) Nr. 808/2014 van de Commissie van 17 juli 2014 tot vaststelling van uitvoeringsbepalingen voor Verordening (EU) nr. 1305/2013; |
| c. | in geval van investeringen de investering op het moment van indiening van de aanvraag tot vaststelling van de subsidie gebruiksklaar te hebben; |
| d. | indien er sprake is van een investering in infrastructuur of een productieve investering de investering gedurende vijf jaar na eindbetaling gebruiksklaar in stand te houden, tenzij er sprake is van een investering door een MKB-bedrijf of er sprake is van een investering die leidt tot door een MKB bedrijf gecreëerde banen, in welk geval de instandhoudingsverplichting drie jaar bedraagt; |
| e. | uiterlijk twee maanden na dagtekening van de subsidiebeschikking te zijn gestart met de uitvoering van de activiteit als beschreven in het projectplan, tenzij in het Openstellingsbesluit of in de beschikking tot subsidieverlening anders is bepaald; |
| f. | een administratie te voeren die te allen tijde de informatie bevat die nodig is voor een juist inzicht in de realisatie van de gesubsidieerde activiteiten en voor een juiste subsidieverstrekking , hetgeen inhoudt dat alle inkomsten en uitgaven in de administratie zijn vastgelegd met de onderliggende bewijsstukken:1° een sluitende urenadministratie;2° een deugdelijk en volledig inkoopdossier;3° bewijsstukken, als onderdeel van de administratie aanwezig zijn ten name van de subsidieontvanger en dat daaruit de aard van de geleverde zaken en diensten duidelijk blijkt; |
| g. | de administratie en de daartoe behorende bescheiden te bewaren tot 31 december 2028; |
| h. | eenmaal per jaar een verslag omtrent de voortgang van de activiteiten in te dienen, tenzij in het Openstellingsbesluit of in de beschikking tot subsidieverlening anders is bepaald; |
| i. | de subsidieverstrekker onverwijld schriftelijk mee te delen indien de activiteiten waarvoor de subsidie is verleend niet, niet tijdig of niet geheel zullen worden verricht; |
| j. | de subsidieverstrekker onverwijld schriftelijk mee te delen indien niet, niet tijdig of niet geheel zal worden voldaan aan de verplichtingen die aan de subsidie verbonden zijn; |
| k. | medewerking te verlenen aan met het toezicht op deze regeling belaste toezichthouders; |
| l. | vervreemding van de onderneming waaraan subsidie is verstrekt of grond waarop een activiteit waarvoor subsidie is verstrekt betrekking heeft, zo spoedig als mogelijk maar uiterlijk de dag van daadwerkelijke vervreemding bij de subsidieverstrekker te melden. |
| 1. Een verslag omtrent de voortgang van de activiteiten als bedoeld in het eerste lid, aanhef en onder h, bevat tenminste een beschrijving van:
 |
| a. | de uitgevoerde activiteiten; |
| b. | de eventuele afwijkingen van het projectplan, alsmede de oorzaak daarvan; |
| c. | de mate waarin de uitgevoerde activiteiten hebben bijgedragen aan de in het projectplan beschreven doelstellingen; |
| d. | de activiteiten die in het komende jaar uitgevoerd zullen worden; |
| e. | de eventuele maatregelen die genomen worden om een eventuele achterstand in te lopen; |
| f. | de financiële voortgang waarin tenminste is opgenomen:1° een actueel kostenoverzicht in relatie tot de begroting;2° een financieringsoverzicht alsmede een overzicht van toegezegde financiering van derden;3° de financiële planning voor de resterende looptijd van de activiteit. |

1. **Voorbeelden van projectverantwoordelijkheden**: administratie, communicatie, coördinatie, directievoering, gedelegeerd

 penvoerder, gemachtigde, inhoudelijk opdrachtgeverschap, kennisleverancier, organiseren van bijeenkomsten,

 projectuitvoering, uitvoering…. [↑](#footnote-ref-1)
2. Zie **Verordening subsidies POP3 2014-2020 Provincie Utrecht *-***  Artikel 1.6 Samenwerkingsverbanden

 Zie **Openstellingsbesluit** - Artikel 3 Aanvrager [↑](#footnote-ref-2)
3. Bij optie 3 ‘personeelskosten als vast percentage van andere kosten’ hoeft uit de onderbouwing van de verleningsaanvraag, zoals projectplan of begroting, enkel aannemelijk te worden DAT er sprake zal zijn van loonkosten bij de uitvoering van het project. Bijdrage in natura, waaronder eigen arbeid, valt onder het deel ‘andere kosten’. Met personeelskosten wordt dan ook uitsluitend loonkosten bedoeld. Bij deze optie wordt het personeelskostenforfait berekend op het totaal van alle andere kosten, waaronder kosten derden EN bijdrage in natura. Dit betekent ook dat de controle op het maximaal toegestane bedrag voor bijdrage in natura en grondkosten als onderdeel van de totale subsidie bij deze optie van toepassing blijft.
Deze optie mag niet gebruikt worden als bij de uitvoering van het project sprake is van een overheidsopdracht. Daarbij gaat het om werken waarvan de geschatte waarde zonder btw gelijk is aan of groter is dan € 5.186.000.

Zie ook de Toelichting op Optie 1 op pagina 7 van het Openstellingsbesluit. [↑](#footnote-ref-3)
4. Bij optie 2 ‘andere kosten als vast percentage van directe loonkosten’ hoeft enkel uit de onderbouwing van de verleningsaanvraag, zoals het projectplan of begroting, aannemelijk te worden DAT er andere kosten (waaronder kosten derden, bijdrage in natura, afschrijvingskosten) gemaakt gaan worden voor het project. [↑](#footnote-ref-4)