**Bijlage**

# Projectplan Openstelling POP3 maatregel 7 Samenwerking voor innovaties

|  |
| --- |
| Projecttitel: |
|  |

## Aanvrager en medeaanvragers

**1. *Wie vraagt de subsidie aan? V*ul ook het format Samenwerkingsovereenkomst in.**

|  |
| --- |
| Aanvrager/penvoerder: |
|  |
| Noem hier de partners waarmee u de subsidie aanvraagt: |
|  |
| *Toelichting op de organisatie / de bedrijven van de aanvragers:* |
|  |

## Samenvatting

### 2. Beschrijf uw project in maximaal 3 zinnen.

|  |
| --- |
| Deze korte samenvatting kan worden gebruikt voor publicatiedoeleinden: |
|  |

## Project

### 3 a. Wat is de huidige situatie.

|  |
| --- |
| Omschrijf de huidige situatie:  Voeg – waar mogelijk - foto’s, kaarten of tekeningen toe van de uitgangssituatie. Deze kunt u toevoegen als aparte bijlage bij uw aanvraag. |
|  |

### 3 b. Welk probleem wilt u aanpakken bij de uitvoering van uw project?

|  |
| --- |
| Geef hier een korte toelichting op het vraagstuk dat moet worden opgelost: |
|  |

### 3 c. Omschrijving van de projectdoelstelling.

|  |
| --- |
| Omschrijf hieronder wat u met het project wilt bereiken en hoe dit bijdraagt aan de beleidsdoelen uit het openstellingsbesluit van deze regeling: |
|  |

### 3 d. Geef hieronder een beschrijving van uw project.

|  |
| --- |
| Beschrijving van de inhoud van het project (maximaal 1 A4):  NB: Als u meer ruimte nodig heeft kunt u een extra bijlage met projectinformatie meesturen. Ook eventuele andere bijlagen met ondersteunende info (bv kaarten). |
|  |

### 3 e. Omschrijf de meetbare resultaten van uw project

|  |
| --- |
| Omschrijf wat de concrete resultaten en producten zijn na afloop van het project: |
|  |

### 3 f. Uitvoering en realisatietermijn

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Hoe voert u het project uit? Beschrijf de activiteiten, en geef daar eventueel de te onderscheiden fasering in aan. Noem per activiteit de beoogde start- en einddatum en het beoogde resultaat van deze activiteit: | | | | |
| *Fase* | *Activiteit* | *Startdatum* | *Einddatum* | *Resultaat* |
|  | 1. |  |  |  |
|  | 2. |  |  |  |
|  | 3. |  |  |  |
|  | 4. |  |  |  |
|  | 5. |  |  |  |
|  | 6. |  |  |  |
|  | 7. |  |  |  |
|  | 8. |  |  |  |
|  | 9. |  |  |  |
|  | 10. |  |  |  |

### 3 g. Effecten van het project

|  |  |
| --- | --- |
| Wat is het effect van het project op de doelen van deze regeling en hoe wordt dat gemeten? Beschrijf hier welke effecten (naar verwachting) worden behaald en hoe deze worden gemeten: | |
| *Omschrijving effect* | *Wijze van meten/toetsen* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

### 3 h. Risico’s en randvoorwaarden

|  |  |
| --- | --- |
| Wat zijn de risico’s bij het uitvoeren van dit project en wat gaat u doen om deze risico’s te verkleinen?  Hier kunt u uitwerken wat de risicofactoren op het niet behalen van de projectdoelstellingen zijn en beschrijf de aanpak om potentiele (negatieve) impact te beperken: | |
| Risico | Aanpak/maatregel |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |

## Specifieke vragen Samenwerken voor Innovaties

## 4 a. Beschrijving innovatie/project

|  |
| --- |
| Beschrijf hieronder het te ontwikkelen, testen, aan te passen of uit te voeren innovatieve project. |
|  |

## 4 b. Verwachte resultaten, bijdrage beheer hulpbronnen

|  |
| --- |
| Geef een beschrijving van de verwachte resultaten en van de bijdrage aan de doelstelling om de productiviteit en het duurzame beheer van hulpbronnen te verbeteren. |
|  |

## 4 c. Kennisverspreiding

|  |
| --- |
| Geef een uitwerking van de beoogde activiteiten voor kennisverspreiding van de resultaten met een gebruik van de hiertoe geëigende netwerken. |
|  |

## 4 d. Procedures samenwerkingsverband

|  |
| --- |
| Beschrijf van de interne procedures van het samenwerkingsverband waarmee transparante werking en besluitvorming gegarandeerd wordt en waarmee belangenconflicten worden voorkomen. |
|  |

## Selectiecriteria

Beschrijf hieronder hoe uw project bijdraagt aan de selectiecriteria van de betreffende maatregel. Het is van belang om op de vier verschillende selectiecriteria een goed onderbouwde toelichting te geven. De adviescommissie beoordeelt uw project op met name deze onderdelen en zal op basis van die beoordeling punten toekennen aan uw project. De projecten met de meeste punten komen als eerste in aanmerking voor subsidie.

De selectiecriteria worden beschreven in het openstellingsbesluit en de daarbij horende toelichting. Kortweg komt het er op neer dat per criterium 1 tot 4 punten toegekend kunnen worden waarbij 1 punt de laagste score is en 4 punten de hoogste. Deze punten worden gewogen in het eindoordeel. Per criterium is hieronder daarom eveneens de wegingsfactor aangegeven.

### 5 a. Bijdrage aan selectiecriterium a: de kosteneffectiviteit van de activiteit.

|  |
| --- |
| Beschrijf en argumenteer de mate waarin de activiteit bijdraagt aan dit selectiecriterium.  Kosteneffectiviteit wordt bepaald door de totaal aangevraagde subsidiabele kosten te relateren aan het effect op of de mate waarin de doelstelling(en) zoals beschreven in de openstelling worden behaald.  Doelstelling: (duurzame) innovaties in de landbouwsector ontwikkelen en testen met als doel het verstevigen van haar positie. |
|  |

Score kosteneffectiviteit van de activiteit

* 1 punt wordt behaald indien de haalbaarheid gelet op bovengenoemde aspecten onvoldoende is;
* 2 punten worden behaald indien de haalbaarheid gelet op bovengenoemde aspecten gemiddeld is;
* 3 punten worden behaald indien de haalbaarheid gelet op de bovengenoemde aspecten goed is;
* 4 punten worden behaald indien de haalbaarheid gelet op de bovengenoemde aspecten zeer goed is.

De wegingsfactor is 3.

### 5 b. Bijdrage aan selectiecriterium b: de kans op succes, haalbaarheid.

|  |
| --- |
| Beschrijf en argumenteer de mate waarin de activiteit bijdraagt aan dit selectiecriterium.  De kans op succes is de kans dat samenwerkende partijen er in slagen het innovatie-idee uit te werken. Het samenwerkingsverband bestaat al en heeft een haalbare innovatie geïdentificeerd. Activiteiten betreffen uitwerking naar technische specificaties, bouwen, uitwerken businessplan, proefopstelling. Ook onderdelen die betrekking hebben op inrichting van een demonstratie-inrichting en/of activiteiten kennisoverdracht en/of marktintroductie (eerste uitrol) kunnen onderdeel zijn van de aanvraag. U levert een goed onderbouwd Plan van Aanpak hiervoor. In deze fase van ‘ontwikkelen innovatie’ mag men resultaten van voorwerk verwachten. |
|  |

Score kans op succes/haalbaarheid

* 1 punt wordt behaald indien de haalbaarheid gelet op genoemde aspecten onvoldoende is.
* 2 punten wordt behaald indien de haalbaarheid gelet op genoemde aspecten gemiddeld is.
* 3 punten wordt behaald indien de haalbaarheid gelet op genoemde aspecten goed is.
* 4 punten wordt behaald indien de haalbaarheid gelet op genoemde aspecten zeer goed is.

De wegingsfactor is 3.

### 5 c. Bijdrage aan selectiecriterium c: de effectiviteit/impact.

|  |
| --- |
| Beschrijf en argumenteer de mate waarin de activiteit bijdraagt aan dit selectiecriterium.  Met effectiviteit van de activiteit wordt bedoeld de mate waarin wordt bijgedragen aan het doel met de openstelling wordt nagestreefd (‘wat voegt dit project toe’). Bij het thema samenwerking gaat het niet alleen om het effect van de innovatie, als deze slaagt, maar ook om de meerwaarde van het samenwerkingsproces, dat leidt tot meer kennisdeling regionaal, nationaal, internationaal, ontstaan van nieuwe innovatie-verbindingen (zoals cross-overs tussen meerdere sectoren) en nieuw samenspel tussen ketenpartijen. |
|  |

Score kans op succes

* 1 punt wordt behaald als de activiteit in onvoldoende mate bijdraagt aan het thema en/of onvoldoende doorwerking heeft.
* 2 punten worden behaald indien de mate waarin de activiteit waardoor subsidie wordt gevraagd bijdraagt aan het thema voldoende/gemiddeld is.
* 3 punten worden behaald indien de mate waarin de activiteit waardoor subsidie wordt gevraagd bijdraagt aan het thema goed is.
* 4 punten worden behaald indien de mate waarin de activiteit waardoor subsidie wordt gevraagd bijdraagt aan het thema zeer goed is.

De wegingsfactor is 2.

### 5 d. Bijdrage aan selectiecriterium d: de mate van de innovativiteit.

|  |
| --- |
| Beschrijf en argumenteer de mate waarin de activiteit bijdraagt aan dit selectiecriterium.  Om de mate van innovativiteit te beoordelen wordt in samenhang gekeken naar de aard van de innovatie en het vernieuwende karakter van de innovatie. |
|  |

Score kans op succes

* 1 punt: de mate van innovativiteit is gelet op de genoemde aspecten matig.
* 2 punten: de mate van innovativiteit is gelet op de genoemde aspecten voldoende.
* 3 punten: de mate van innovativiteit is gelet op de genoemde aspecten goed.
* 4 punten: de mate van innovativiteit is gelet op de genoemde aspecten zeer goed.

De wegingsfactor is 3.

## Begroting en financiering

**6 a. Onderbouwing projectbegroting**

|  |
| --- |
| Neem hieronder uw projectbegroting op en licht toe hoe u bent gekomen tot de bedragen. Deze beschrijving dient alleen ter onderbouwing: de begroting zoals opgegeven in het aanvraagformulier bij de aanvraag is leidend voor het berekenen van de subsidie. Als u de begroting hieronder niet kwijt kunt, mag u deze ook als extra bijlage uploaden. |
|  |

**6 b. Financiering**

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 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.

**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. |
|  |

## Projectadministratie

### 7 a. Beginselen van goed financieel beheer.

|  |
| --- |
| Beschrijf hoe goed financieel beheer wordt toegepast binnen de uitvoering van het project:  Geef aan op welke wijze bij de uitvoering van het project, waaronder het aangaan van verplichtingen, de beginselen van goed financieel beheer worden toegepast. Met andere woorden, hoe wordt bewerkstelligd dat kosten van derden worden gemaakt tegen marktconforme tarieven en op welke wijze wordt dit aantoonbaar gemaakt in het projectdossier? Dit dient voor iedere projectpartner te worden aangegeven. |
|  |

### 7 b. Administratieve organisatie.

|  |
| --- |
| Beschrijf hoe u ervoor zorgt dat uw projectadministratie is ingeregeld:  Alle kosten die u voor uw project maakt moeten inzichtelijk en controleerbaar worden bijgehouden. U kunt kosten gerelateerd aan het project bijvoorbeeld op afzonderlijke grootboekrekeningen bijhouden in uw administratie. Geef hierbij aan hoe binnen uw organisatie o.a. het inkoopproces en het betalings­proces is geregeld. Geef aan op welke wijze de rechtstreekse relatie van facturen met het project wordt aangetoond.  De penvoerder is verantwoordelijk voor het bijhouden van de volledige projectadministratie. Geef daarom een beschrijving van de interne procedures van het samenwerkingsverband waarmee transparante werking en besluitvorming gegarandeerd wordt en waarmee belangen­conflicten worden voorkomen. |
|  |

### 7 c. Verklaringen.

|  |
| --- |
| U dient voor alle partners onderstaand te beantwoorden en indien mogelijk toe te lichten:   * Er bestaat geen 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. * Is voor dezelfde activiteit reeds subsidie aangevraagd in dezelfde openstellingsperiode (dubbele aanvraag)? * 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? * Is er gestart met de uitvoering van de activiteit, niet zijnde de uitvoering van voorbereidingshandelingen, voordat de aanvraag is ingediend? |
|  |

## Overig

**8 a. Publiciteitsvoorwaarden.**

|  |
| --- |
| Beschrijf de publiciteitsactiviteiten die u gaat uitvoeren:  Beschrijf op welke wijze u bij door u voorgenomen voorlichting- en communicatieactiviteiten duidelijk gaat maken dat u steun uit het Europees programma voor plattelandsontwikkeling hebt ontvangen. |
|  |

**8 b. Wat wilt 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 verplichte bijlagen opgenomen. Deze maken onderdeel uit van uw subsidieaanvraag en dienen daarom samen met het aanvraagformulier digitaal te worden ingediend in het webportaal van RVO.nl. Indien één of meerdere van deze documenten bij uw aanvraag ontbreken, dan zal uw aanvraag worden afgewezen. Meer informatie kunt u vinden in de provinciale subsidieverordening POP3 2014-2020 en in het openstellingsbesluit van genoemde maatregel. |
| 1. **Een volledig ingevuld projectplan.**  U wordt geadviseerd om het beschikbare format te gebruiken.  2. **Onderbouwing van redelijkheid van de kosten**  Voeg alle reeds aanwezige offertes en/of andere bewijsstukken voor de onderbouwing van de kosten van uw project toe aan uw aanvraag. Dit geldt ook voor de onderbouwing van de (eventuele) loonkosten.  3. **Verklaring geen financiële moeilijkheden**  Een aanvraag om subsidie van een onderneming bevat tevens verplicht een verklaring waaruit blijkt dat de onderneming geen onderneming in moeilijkheden is. U wordt geadviseerd om het beschikbare format te gebruiken.  4. **Samenwerkingsovereenkomst**  Bij een samenwerkingsverband aangevraagd dient u een samenwerkingsovereenkomst toe te voegen aan uw aanvraag. U wordt geadviseerd om het beschikbare format te gebruiken.  5. **Machtigingsformulier intermediair**  Indien u de subsidieaanvraag door een intermediair laat indienen, voeg deze dan toe. U wordt geadviseerd om het beschikbare format te gebruiken.  6. **Documenten aanbesteding**  Indien u documenten heeft in verband met de aanbesteding van de te subsidiëren activiteiten, voeg deze dan toe.  7. **Toezegging andere subsidies**  Heeft u voor dezelfde projectactiviteiten vanuit andere organisaties, bestuursorganen of personen een toezegging ontvangen, voeg deze dan toe. |