

Leidraad projectomschrijving behorend bij het aanvraagformulier

Doel projectomschrijving

In de projectomschrijving zet u kort en duidelijk het project neer. Het kan hierbij gaan om een op zichzelf staande projectomschrijving of om een samenvatting van uitgebreide rapporten, zoals een herinrichtingrapport.

In de projectomschrijving komen de onder **A** staande punten/onderdelen (liefst in de aangegeven volgorde) aan de orde. Voor zover gedetailleerde informatie op deze punten (nog) niet beschikbaar is, dient deze in een later stadium van het project wel beschikbaar te zijn en met de voortgangsrapportages te worden meegestuurd.

Onder **B**, geeft u een overzicht van de verplichte bijlagen.

Onder **C**, zet u de bijlagen in het geval er sprake is van grondverwerving in het project.

Onder **D**, geeft u aan welke documenten gedurende de loop van het project geleverd moeten worden.

A. Uit te werken punten in projectomschrijving

Projectnaam

1. Inleiding

- Leeswijzer, verwijzing naar onderliggende rapporten
- Voorgeschiedenis
- Motivatie

2. Huidige situatie

- Beschrijving bestaande situatie. Relevante kaarten/foto's van de bestaande situatie (i.v.m. de nulmeting) kunnen worden toegevoegd of in de bijlage worden opgenomen
- Huidige eigendom, beheer en onderhoud
- Ligging
- Eventuele knelpunten

3. Uitvoering en toekomstige situatie

- Beschrijving uit te voeren werkzaamheden
- Eindresultaat incl. concrete beschrijving van aard en type van de activiteiten
- Eventuele nieuwe situatie qua eigendom, beheer en onderhoud
- Schets of tekening/plankaart van de toekomstige situatie

4. Planning

- Startdatum voorbereiding, aanbesteding, oplevering, afsluiten project

5. Kosten

- Samenvatting van de gespecificeerde projectbegroting. In de bijlage moet een uitgebreide projectbegroting conform de richtlijnen begroting (zie onder "Bij te voegen bijlagen").

Er moet een duidelijke samenhang zijn tussen de projectbegroting en de onder 3. beschreven activiteiten.

6. Financiën

- Financieel dekkingsplan uitgesplitst naar kwartalen.
Indien relevant moet als bijlage een overzicht van de gegevens van mede-financiers zijn bijgevoegd. Hiervoor kunt u gebruik maken van een standaardoverzicht dat DLG beschikbaar heeft.

7. Uitwerking indicatoren

- Het gaat hier om de meetbare c.q. gekwantificeerde outputindicatoren, die overeenkomen met de outputindicatoren op het aanvraagformulier.
- T.b.v. toetsing aan het EU-beleid in dit hoofdstukje ook beschrijvend aangegeven indien er belangrijke effecten te verwachten zijn op het gebied van milieu (water, bodem, lucht), natuur en landschap, leefbaarheid, werkgelegenheid, emancipatie en landbouwproductie
- Als het gaat om negatieve effecten hier ook aangeven of er compenserende maatregelen zijn en zo ja, welke.

8. Voorgenomen acties met betrekking tot voorlichting en publiciteit.

B. Bij te voegen bijlagen

- Topografische kaart (min. schaal 1: 10.000)
- Gespecificeerde begroting

Het gaat hier om een gespecificeerde raming die zodanig is, dat het project op detail is te beoordelen. Voor zover er gezien de fase waarin het project verkeert ten tijde van de aanvraag nog geen gedetailleerde begroting is, zal de beoordeling moeten gebeuren op basis van een summier begroting. In de begroting moet ook zijn aangegeven wanneer welke kosten zullen worden gemaakt.

<u>Te onderscheiden kostensoorten:</u>	<u>bedrag:</u>
voorbereidingskosten (bijv. planvorming, ontwerp, onderzoek, etc.)	
directievoering/ projectcoördinatie	
aanneemsom/uitvoeringskosten ^{*)}	
grondverwerving	
nutsvoorzieningen	
leges	
onvoorzien (max. 7% van de projectkosten)	
BTW	
	<i>Totaal</i>

^{*)} Uitvoeringskosten moet u nader specificeren, bijvoorbeeld door middel van een werksomschrijving, zodat een duidelijke relatie zichtbaar is tussen geplande activiteiten en begrote kosten. In geval van aanbesteding kan het betreffende bestek bij wijze van specificatie worden toegevoegd.

Naast bovengenoemde kosten kunt u in bepaalde situaties en onder bepaalde voorwaarden ook eigen arbeid, andere kosten in natura en vrijwilligersuren als (subsidiabele) kostensoorten in de projectbegroting opnemen.

n.b. Bovengenoemde kosten vormen een niet-limitatieve lijst.

Bij arbeid mag het daarbij niet gaan om reguliere werkzaamheden. Bovendien moet de aard van deze arbeid zijn afgestemd op het niveau van de eigen arbeid. Ook moet deze arbeid aantoonbaar kunnen worden gemaakt en moet de gebruikelijke tariefstelling (bijvoorbeeld CAO tarieven) worden gehanteerd. Tot slot moet het gaan om legale arbeid.

- Bewijsstukken m.b.t. vastlegging van de nulsituatie (foto's, beschrijving, kaartmateriaal e.d)
- Overzicht gegevens van mede-financiers (NAW gegevens en rekeningnummers). Zie bijlage Leidraad projectomschrijving; overzicht financiers.

C. Grondverwerving

Bij projecten waarbij sprake is van grondverwerving, zijn de volgende documenten verplicht:

- Kopie van het taxatierapport grondaankoop
- Tweezijdig getekende koopovereenkomst

D. Gedurende de loop van het project levert u de volgende documenten (indien van toepassing):

- Besteksraming
- Bestekstekeningen voor controle ter plaatse
- Proces-verbaal van aanbesteding
- Inschrijfstaat aannemer
- Kopieën van gunningsbrieven
- Proces-verbaal van oplevering
- Staat van meer- en minder werk
- Revisietekeningen
- Bij grondaankoop: akte van de notaris