Titel:

Projectcode:

Promotor:

* Voortgangsverslag Platteland Plus project
* Eindverslag

Aankruisen wat van toepassing is ( eindverslag enkel als het project afgelopen is)

Noteer de periode waarop dit verslag betrekking heeft. Bvb.: januari – juni 2021

# **Stand van zaken project:**

Omschrijving van de situatie waarin uw project zich nu bevindt.

Geef een verantwoording van de reeds gemaakte kosten. Kosten die u heeft gemaakt voor activiteiten die niet konden doorgaan omwille van de coronamaatregelen geeft u aan bij de volgende vraag.

Geef een verantwoording van de reeds gemaakte kosten van de activiteiten die **niet konden doorgaan omwille van de coronamaatregelen**.

Datum: vul hier de datum in van de e-mail die u verzonden heeft naar de beheersdienst. Gebruik het formaat DD/MM/JJJJ.

Nr factuurlijn: hier vult u het overeenkomstige nummer in van de factuurlijn bij de declaratie.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Omschrijving | Datum | Nr factuurlijn |
|  | DD/MM/2020 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

De kosten die werden ingediend, zijn die inclusief BTW of exclusief BTW. (enkel in te vullen voor papieren dossiers)

Wat werd al gerealiseerd en wanneer?

Hoe werd over het project gecommuniceerd tijdens de afgelopen projectperiode/afgelopen half jaar. (o.a. persartikels, foto’s, publicaties, persteksten, enz. … toevoegen).

Welke stappen moeten nog uitgevoerd worden?

Welke problemen, moeilijkheden, vertragingen heeft men tijdens de projectuitvoering vastgesteld?

Zijn er voor de uitvoering van het project bijzondere opvolgingsvoorwaarden opgelegd in de goedkeuringsbrief? Zo ja, hoe komt u hieraan tegemoet?

Werden de doelstellingen zoals voorgesteld in de projectfiche reeds behaald?
Welke doelstellingen werden eventueel niet behaald? (**enkel in te vullen bij einddeclaratie**)

Hoe wordt het project na afloop van de subsidie verder gezet? **(enkel in te vullen bij einddeclaratie)**

**Indicatoren:**

Geef hier aan de hand van de indicatoren die in de projectfiche werden ingevuld de evolutie van uw project weer.

Hier staan **de indicatoren voor uw doelstelling** nog eens opgesomd, deze moeten zo volledig mogelijk ingevuld worden. U kan bij de vaste indicatoren **enkel effectieve getallen** invullen. (niet door bvb. +10% te schrijven) Bij de eigen criteria kan je ook andere streefwaarden invullen dan zuivere getallen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Indicatoren | Vooropgesteld resultaat | Bereikt resultaat op (datum):  |
| Hoeveel mensen kunnen dankzij het project van de verbeterde voorzieningen genieten? |  |  |

**Eigen criteria:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eigen indicatoren | Vooropgesteld resultaat | Bereikt resultaat op (datum):  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Wet op de overheidsopdrachten:**

* Moet u de wet op de overheidsopdrachten toepassen? (enkel in te vullen voor papieren dossiers)
* Indien niet, motiveren waarom.
* Voor welke kosten past u de wet op de overheidsopdrachten toe?

**Opvolging** **Wet op de overheidsopdrachten (indien van toepassing)**

Indien de wet op de overheidsopdrachten van toepassing is, vul dan de gegevens in van alle gunningen waarvoor u volledige of gedeeltelijke steun vraagt of zal vragen.

Vul de **cumulatieve tabel** stelselmatig verder aan naargelang opdrachten gegund, volledig uitgevoerd en betaald zijn.

Vermeld altijd alle bedragen **exclusief btw**.

Geef bij **‘Classificatie’** aan of het om een investeringsproject gaat of een dienstverleningsproject.

Geef bij **‘bijdrage aan project’** aan of de opdracht volledig wordt ingebracht in het project, of slechts gedeeltelijk (bepaald %).

Geef de eventuele datum van **voorpublicatie**, Europees en/of nationaal.

Geef de **datum van verzending** van de Europese en/of nationale aankondiging (niet de publicatiedatum).

Geef bij ‘**bedrag variaties**’ het bedrag van toegelaten variaties op het basiscontract, bv. als gevolg van vermoedelijke hoeveelheden, prijsherzieningen, …

Geef bij ‘**bedrag aanvullende werken**’ het bedrag van de bijkomende/aanvullende werken die oorspronkelijk niet opgenomen waren in het bestek.

Geef bij ‘**motivering aanvullende werken**’ aan waarom de deze aanvullende opdrachten onvoorzien waren en noodzakelijk zijn geworden.

Verzamel de relevante **bewijsstukken** van de gegunde opdrachten:

* bestek
* nationale/Europese publicatie (eventueel ook voorpublicatie)
* verzoek om offerte
* proces-verbaal opening
* gunningsverslag
* gunningsbeslissing
* sluitingsbrief
* brieven niet-toewijzing
* Europese publicatie van gunning
* gekozen offerte
* contract en contractwijzigingen
* eindafrekening/eindvorderingsstaat.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Opdracht 1 (EXCL. BTW)** |  | **Opdracht 2 (EXCL. BTW)** |  |
| **ALGEMENE GEGEVENS** |  |  |  |  |  |
| Omschrijving opdracht |  |       |  |       |  |
| opdrachtgever |  |       |  |       |  |
| uitvoerder |  |       |  |       |  |
| geraamd bedrag (ex. btw) |  |       |  |       |  |
| gegund bedrag (ex. btw) |  |       |  |       |  |
| gunningsprocedure |  |  |  |  |  |
| classificatie |  |  |  |  |  |
| **DATA (indien van toepassing)** |  |  |  |  |  |
| datum voorpublicatie |  |       |  |       |  |
| verzending nationale publicatie  |  |       |  |       |  |
| verzending Europese publicatie |  |       |  |       |  |
| einddatum ontvangst offertes |  |       |  |       |  |
| datum gunning |  |       |  |       |  |
| datum sluiting contract |  |       |  |       |  |
| datum contractwijziging |  |       |  |       |  |
| **UITVOERING** |  |  |  |  |  |
|  stand van zaken opdracht |  |  |  |       |  |
| totaal betaald bedrag tot op heden (ex. btw) |  |       |  |       |  |
| datum laatste betaling |  |       |  |       |  |
| bedrag aanvullende werken |  |       |  |       |  |
| motivering aanvullende werken |  |       |  |       |  |
| **EXTRA INFO** |  |       |  |       |  |

(\*) indien specifieke gunningsprocedure, vermeld deze bij extra info