



# Bijlage

## Projectplan, begroting en planning Beter aanbesteden

Twee tips voordat u dit format invult:

- Bestudeer naast de regelingstekst ook de toelichting die achterin de regeling staat. Daarin staan bijvoorbeeld voorbeelden van knelpunten en subsidiabele en niet-subsidiabele activiteiten (Deel I Algemeen, paragraaf 1.3 Subsidiabele activiteiten ). Ook vindt u daar een toelichting op de doelstellingen. Dit helpt u om de activiteiten die u voorstelt zo specifiek mogelijk te beschrijven. Ook gebruikt de beoordelingscommissie deze toelichtingen om uw projectplan zo objectief mogelijk te beoordelen.
- U moet voor deze subsidie voldoen aan alle voorwaarden van deze subsidie. Controleer goed of dit blijkt uit uw Projectplan, Begroting en Planning.

### 1 Algemene informatie

Titel project

Naam aanvrager

### 2 Projectplan

#### 2.1 Knelpunten

Beschrijf hier welke knelpunten u met uw project wilt oplossen. Kijk voor voorbeelden in de toelichting van de regeling (Deel I Algemeen, paragraaf 1.3 Subsidiabele activiteiten). U vindt deze in [de Staatscourant](#).

#### 2.2 Activiteiten

Beschrijf hier de activiteiten van uw project.

Kijk voor voorbeelden in de toelichting van de regeling (Deel I Algemeen, paragraaf 1.3 Subsidiabele activiteiten). Kijk voor informatie over de doelstellingen en voorbeelden van mogelijke activiteiten in de toelichting van de regeling (Deel II Artikelen).

## 2.3 Resultaten

Beschrijf hier de gewenste (deel)resultaten van het project.

## 2.4 Doelgroep of doelgroepen

Beschrijf hier voor welke doelgroep of doelgroepen de activiteiten zijn. Wie kan bijvoorbeeld meedoen aan de activiteiten? Voor wie zijn de resultaten bedoeld?

## 2.5 Bijdrage aan doelstelling

Beschrijf hier hoe u de dagelijkse praktijk van aanbesteden verbetert.

Kijk voor meer informatie in de regelingstekst van de subsidie. Beschrijf hoe de activiteiten en resultaten die onder 2.2 en 2.3 staan hieraan bijdragen. Maak deze verwachte bijdrage zo precies en begrijpelijk mogelijk.

## 2.6 Toegang en voordeel voor andere organisaties

Bent u een gemeente of mkb-ondernemer? Beschrijf hier hoe de activiteiten en de resultaten een voordeel hebben voor u en voor andere vergelijkbare organisaties. Bent u een brancheorganisatie of ondernemersvereniging? Beschrijf dan welk voordeel de activiteiten en de resultaten hebben voor uw leden.

## 3 Begroting

Neem hier een begroting op voor de activiteiten van uw project (zie 2.2 Activiteiten). Noem ook mogelijke andere kosten die daarbij horen. Doe dit zo precies mogelijk. De beoordelingscommissie kan dan beoordelen of de toegepaste tarieven passen bij de markt (marktconform zijn).

## 4 Planning

Neem hier een planning op voor de activiteiten van uw project (zie 2.2) en de resultaten (zie 2.3). Een harde startdatum is niet nodig/mogelijk. Noem deze datum in uw planning als 'datum X'. Een voorwaarde is wel dat u het project binnen 2 maanden na de subsidieverlening start. En dat u binnen één jaar na de start klaar bent met uw project. Dit moet blijken uit uw planning.