

Subsidieregeling Maatschappelijke agenda 2021 – Fase 1 Gemeente Katwijk

Het college van burgemeester en wethouders (verder: college) stelt deze subsidieregeling vast op basis van artikel 2 van de Algemene subsidieverordening gemeente Katwijk 2018 (verder: de Verordening).

Definities

Gedefinieerde termen hebben in enkelvoud en meervoud overeenkomstige betekenis. De definities zoals vastgelegd in:

- artikel 1.1.1 Wmo 2015;
- artikel 1.1 Uitvoeringsbesluit Wmo 2015;
- artikel 1 Uitvoeringsregeling Wmo 2015;
- artikel 1 Algemene subsidieverordening gemeente Katwijk 2018; en
- artikel 1 Verordening maatschappelijk ondersteuning gemeente Katwijk 2015

zijn onverkort van toepassing. Bij conflicterende definities zijn definities uit een hoger op de voorgaande lijst genoemde wet leidend.

1. Activiteiten die in aanmerking komen voor subsidie

Hoofdoopgaven en activiteiten

Het college brengt de te subsidiëren activiteiten onder in vijf 'hoofdoopgaven'. Deze hoofdoopgaven zijn:

- Opgave 1: Meedoen
- Opgave 2: Opgroeien & Ontwikkelen
- Opgave 3: Zorg en ondersteuning
- Opgave 4: Sociale Veiligheid
- Opgave 5: Gezondheid

Deze vijf hoofdoopgaven zijn concrete uitgelegd in de volgende dertien beleidsopgaven:

1. Cultureel erfgoed en musea
2. Kunstzinnige en culturele bevordering
3. Maatschappelijke begeleiding statushouders
4. Preventie en vroegsignalering jeugd en gezin
5. Ondersteuning en versterken vrijwilligers
6. Sport en Bewegen
7. Ontmoeting in de wijk
8. Ondersteuning bij geldzorgen
9. Jeugd en jongerenwerk
10. Mantelzorgondersteuning
11. Basisvaardigheden & educatie
12. Burenhulp
13. Gezonde leefstijl

Activiteiten die naar het oordeel van het college onder deze beleidsopgaven vallen, zijn subsidiabel.

Looptijd

Het college wil voor de dertien beleidsopgaven een subsidie afgeven voor één of meerdere kalenderjaren per 1 januari 2021 met een maximale looptijd tot en met 2023.

2. Aanvragers die in aanmerking komen voor subsidie

Uitsluitingscriteria

Van aanvragers die aan de volgende uitsluitingscriteria voldoen, weigert het college de aanvraag (artikel 8 lid 3 sub n Verordening):

Nr.	Criterium	Bewijsmiddel
1.	De aanvrager zelf of iemand die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de aanvrager of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, is om een van de hierna genoemde redenen veroordeeld bij onherroepelijk	Rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde eigen verklaring (UEA) (bijlage 1).

	<p>vonnis, welk vonnis niet later dan vijf jaar geleden is geweest of dat expliciet een uitsluitingsperiode bevat die nog steeds van toepassing is:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deelneming aan een criminele organisatie • Corruptie • Fraude • Terroristische misdrijven of strafbare feiten die daarmee verband houden • Witwassen van geld of financiering van terrorisme • Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel 	
2.	De aanvrager heeft niet voldaan aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de betaling van belastingen of sociale premies.	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment van aanmelding.
3.	De aanvrager heeft verplichtingen op het gebied van sociaal of arbeidsrecht geschonden.	Rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde eigen verklaring (UEA) (bijlage 1).
4.	Op de aanvrager is een van de volgende situaties van toepassing: <ul style="list-style-type: none"> • Faillissement • Insolventie of liquidatie • Een regeling met schuldeisers getroffen • Een andere vergelijkbare toestand als beschreven onder 1, 2 of 3 • Activa worden beheerd door een curator of rechtbank • Bedrijfsactiviteiten zijn gestaakt 	Uittreksel Handelsregister niet ouder dan 6 maanden op moment van aanmelding OF indien wettelijk niet verplicht: Rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde eigen verklaring (UEA) (bijlage 1).
5.	De aanvrager heeft zich schuldig gemaakt aan een ernstige beroepsfout, aantoonbaar te maken op wat voor manier dan ook door de gemeenten.	Rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde eigen verklaring (UEA) (bijlage 1).
6.	De aanvrager is zich bewust van enig belangenconflict als gevolg van deelneming aan deze inkoopprocedure (waaronder niet verstaan een marktconsultatie).	Rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde eigen verklaring (UEA) (bijlage 1).
7.	Het is de aanvrager overkomen dat een eerdere overeenkomst of subsidiebeschikking met een organisatie (gemeente, zorgkantoor, zorgverzekeraar) heeft geleid tot vroegtijdige beëindiging van die overeenkomst of intrekking van die subsidiebeschikking op basis van een tekortkoming aan de zijde van de aanvrager, tot schadevergoeding of een andere vergelijkbare sanctie.	Rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde eigen verklaring (UEA) (bijlage 1).
8.	De aanvrager heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van informatie die nodig is om te controleren of er geen gronden zijn voor uitsluiting, de aanvrager heeft dergelijke informatie achtergehouden, de aanvrager kan de door het college gevraagde ondersteunende documenten niet onverwijld overleggen en/of de aanvrager heeft getracht het besluitvormingsproces van het college onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die de aanvrager onrechtmatige voordelen bezorgen of om verwijtbaar misleidende informatie te verstrekken die een belangrijke invloed kunnen hebben op de beslissing aan de aanvrager een subsidie te verstrekken.	Rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde eigen verklaring (UEA) (bijlage 1).

Geschiktheidseisen

Van aanvragers voor een subsidie **waarvan het bedrag hoger is dan EUR 100.000,00** die niet voldoen aan de volgende geschiktheidseisen, weigert het college de aanvraag (artikel 8 lid 3 sub n Verordening):

Nr.	Eis	Bewijsmiddel
-----	-----	--------------

1.	De aanvrager is in het bezit van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die gebruikelijk is in de branche. Het standaard verzekerd bedrag is EUR 2.500.000,00 per kalenderjaar met minimale dekking per gebeurtenis van EUR 1.000.000,00. De (potentiële) aanvrager is daarmee verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid voor risico's die voortvloeien uit de uitoefening van zijn taken.	Een kopie van een geldige verzekeringspolis waaruit blijkt dat is voldaan aan de eis.
2.	De inschrijver (professionele organisatie) geeft aan welke vorm van kwaliteitsmanagement gehanteerd wordt.	Een kopie van een geldig certificaat voor kwaliteitsmanagement of gelijkwaardig bewijsmiddel.

Uitvoeringsvoorwaarden

Van Aanvragers die niet akkoord gaan met de volgende uitvoeringsvoorwaarden, weigert het college de aanvraag (artikel 8 lid 3 sub n Verordening):

Randvoorwaarden

1. Samenwerking
 - De subsidie-ontvanger voert zijn activiteiten samen met andere partners uit en pakt deze integraal op. De subsidie-ontvanger werkt domein-overstijgend samen met niet voor de hand liggende partners, zoals de samenwerking tussen de formele en informele zorg of een publieke-private samenwerking.
 - De subsidie-ontvangers die samenwerken, nemen samen een signalerende rol op zich, zodat de kwetsbare inwoners tijdig en op de juiste manier worden ondersteund.
 - In het plan van aanpak bij de aanvraag moet beschreven zijn hoe de samenwerking eruit ziet, wat de rollen zijn en met wie de subsidie-ontvanger samenwerkt bij het uitvoeren van zijn activiteiten.
2. Eenzaamheid
 - De subsidie-ontvanger borgt het onderwerp eenzaamheid bij het uitvoeren van de activiteiten.
 - De subsidie-ontvanger heeft aandacht voor preventie en het delen van kennis over eenzaamheid en betreft indien nodig en mogelijk vrijwilligers bij zijn aanpak.
 - De subsidie-ontvanger geeft in het plan van aanpak bij zijn aanvraag aan op welke manier hij voorgaande binnen de eigen organisatie oppakt en hoe hij de samenwerking opzoekt met andere partijen om eenzaamheid tegen te gaan. Er zijn meerdere mogelijkheden: preventie, signaleren, activiteiten en bespreekbaar maken, of een combinatie daarvan.
3. Sociale acceptatie
 - De subsidie-ontvanger borgt het onderwerp sociale acceptatie bij het uitvoeren van de activiteiten. Het college verstaat onder sociale acceptatie dat iedereen in Katwijk zichzelf moet kunnen zijn en kunnen meedoen in de maatschappij, ongeacht achtergrond, godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, geardeerdheid en burgerlijke staat.
 - In het plan van aanpak bij de aanvraag moet beschreven zijn hoe de subsidie-ontvanger sociale acceptatie borgt bij het uitvoeren van activiteiten.
4. Toegankelijkheid
 - De subsidie-ontvanger borgt het onderwerp toegankelijkheid bij het uitvoeren van de activiteiten. Toegankelijkheid is volgens het college een randvoorwaarde voor volwaardige deelname aan de samenleving. Het gaat hierbij om sociale, digitale en fysieke toegankelijkheid. Sociale Toegankelijkheid betekent: iedereen doet mee. Door rekening te houden met de verschillende type beperkingen ervaren inwoners met een beperking geen "drempels" bij deelname aan bijvoorbeeld activiteiten, sport of een museumbezoek (denk aan ondertiteling, prikkelarme omgeving, aanwezigheid tolken, geen toegangseisen voor culturele verenigingen en begrijpelijke taal). Sociale toegankelijkheid richt zich daarnaast ook op de wijze waarop iemand wordt ontvangen of bejegend. Digitale toegankelijkheid gaat over het ontwerp, beheer en de inrichting van websites, apps en portals, zodat iedereen gebruik kan maken van en zijn weg kan vinden in de digitale wereld. Vanaf 23 september 2020 is het wettelijk verplicht voor overheidsinstanties dat alle websites voldoen aan het Besluit digitale toegankelijkheid 2018. De websites van subsidie-ontvanger zijn ook volledig toegankelijk. Fysieke toegankelijkheid betreft tot slot toegankelijkheid van gebouwen. De gemeente Katwijk streeft ernaar dat alle gebouwen met een publieksfunctie over een aantal jaar voor iedereen toegankelijk zijn. De subsidie-ontvanger heeft fysiek toegankelijke locaties als deze van fysieke locatie gebruik maakt (toegankelijke toiletten, duidelijke ingang, regelmatige traptreden, drempelhulp).

- In het plan van aanpak bij de aanvraag moet beschreven zijn hoe de subsidie-ontvanger toegankelijkheid borgt bij het uitvoeren van activiteiten. De subsidie-ontvanger moet daarbij aangeven hoe hij ervaringsdeskundigen betreft bij het uitvoeren van activiteiten.

Leidende principes

1. De inwoner centraal
 - De activiteit moet passend zijn bij de vraag en behoefte van de inwoner van Katwijk. Subsidie-ontvangers maken gebruik van de kracht van de samenleving. Zij maken gebruik van initiatieven van inwoners en ondersteunen deze.
 - De professionele inzet van de subsidie-ontvanger per wijk of kern sluit aan op activiteiten die bewoners- of vrijwilligersinitiatieven organiseren.
 - In het plan van aanpak bij de aanvraag moet beschreven zijn hoe de subsidie-ontvanger de inwoner centraal zet.
2. Maak gebruik van bestaande infrastructuren
 - Het college vindt het belangrijk dat er verbindingen ontstaan met bestaande infrastructuur en logische 'vindplekken' van doelgroepen. De subsidie-ontvanger levert hieraan een bijdrage met zijn activiteiten.
 - De subsidie-ontvanger maakt gebruik van herkenbare, laagdrempelige plekken in de kernen. Bij het gebruik van ruimtes sluit de subsidie-ontvanger aan bij waar mensen al komen en werken.
 - In het plan van aanpak bij de aanvraag moet beschreven zijn hoe de subsidie-ontvanger gebruikt maakt van bestaande infrastructuur.
3. Preventie en vroegsignalering
 - Subsidie-ontvanger werkt aan preventie en vroegsignalering en kent de weg en de mogelijkheden naar het wijkteam Katwijk.
 - Binnen de hoofdpogingen zet de subsidie-ontvanger bewezen interventies en evidence-based methodieken in. Het college kan toestemming geven om te vernieuwen, te ontwikkelen en daarmee nieuwe dingen uit te proberen.
 - In het plan van aanpak bij de aanvraag moet beschreven zijn hoe de subsidie-ontvanger preventie en vroegsignalering toepast.
4. Relatie met maatwerkvoorzieningen
 - Subsidie-ontvanger onderhoudt actief contact met het wijkteam Katwijk en aanbieders van jeugdhulp en maatschappelijke ondersteuning. Dit moet het mogelijk maken voor het wijkteam en de aanbieders om beter maatwerk te leveren aan de inwoners.
 - In het plan van aanpak bij de aanvraag moet beschreven zijn hoe de subsidie-ontvanger contact legt en onderhoudt met het wijkteam en aanbieders.
5. Budget
 - Er is een vastgesteld budget voor de beleidsopgaven.
 - Cofinanciering (eigen inkomsten) is een vereiste bij iedere plan wat ingediend wordt, tenzij de aanvrager nadrukkelijk kan aangeven waarom geen eigen inkomsten begroot kunnen worden.

3. Subsidieplafond

Het college stelt voor de dertien beleidsopgaven een subsidieplafonds vast op zowel het totaal te besteden bedrag per beleidsopgave als het aantal aanbieders per beleidsopgave (artikel 4 Verordening):

Hoofdpoging	Gesloten plafondbedrag	Aantallenplafond
Opgave 1: Cultureel erfgoed en musea	EUR 185.681	Meerdere aanbieders
Opgave 2: Kunstzinnige en culturele bevordering	Deelopdracht 1: EUR 157.821	Deelopdracht 1: Meerdere aanbieders
	Deelopdracht 2: EUR 136.804	Deelopdracht 2: Eén aanbieder
Opgave 3: Maatschappelijke begeleiding stathouders	EUR 237.238	Eén aanbieder
Opgave 4: Preventie en vroegsignalering jeugd en gezin	EUR 136.700	Meerdere aanbieders

Opgave 5: Ondersteuning en versterken vrijwilligers	EUR 198.836	Eén aanbieder
Opgave 6: Sport en Bewegen	Professioneel aanbod welzijnsorganisatie EUR 561.397	Eén aanbieder
	Vrijwilligersorganisaties EUR 186.510	Meerdere aanbieders
Opgave 7: Ontmoeting in de wijk	Professioneel aanbod welzijnsorganisatie EUR 585.683	Eén aanbieder
	Vrijwilligersorganisaties EUR 122.259	Meerdere aanbieders
Opgave 8: Ondersteuning bij geldzorgen	EUR 37.242	Meerdere aanbieders
Opgave 9: Jeugd en jongerenwerk	Professioneel aanbod welzijnsorganisatie EUR 548.780	Eén aanbieder
	Vrijwilligersorganisaties EUR 298.118	Meerdere aanbieders
Opgave 10: Mantelzorgondersteuning	EUR 271.726	Eén aanbieder
Opgave 11: Basisvaardigheden & educatie	Professioneel aanbod St. Openbare Bibliotheek Katwijk EUR 1.440.260	Eén aanbieder
	Vrijwilligersorganisaties EUR 59.782	Meerdere aanbieders
Opgave 12: Burenhulp	EUR 24.613	Meerdere aanbieders
Opgave 13: Gezonde leefstijl	EUR 37.000	Meerdere aanbieders
Totaal:	EUR 5.226. 450	N.v.t.

Als het aantal aanvragen het aantallenplafond overstijgt, maar niet het gesloten plafondbedrag, dan kan het college besluiten aanvragen tot aan het gesloten plafondbedrag te honoreren. Als de waarde van de aanvragen het gesloten plafondbedrag overstijgt, dan weigert het college echter aanvragen die dit bedrag overstijgen ook als daarmee niet het maximale aantal aanvragen is te honoreren binnen het aantallenplafond.

4. Wijze van verdelen van de subsidie

Het college verdeelt de subsidie door middel van een 'vergelijkende toets' of 'subsidietender' waarbij het per beleidsopgave ingediende aanvragen beoordeelt en rangschikt. De wijze waarop het college aanvragen beoordeelt en rangschikt is opgenomen in hoofdstuk 4.

De 'subsidietender' vertoont grote overeenkomsten met een aanbestedingsprocedure. Omdat de gemeente echter subsidiebeschikkingen afgeeft en niet een zogenaamde overheidsopdracht plaatst, is op deze subsidietender de Aanbestedingswet 2012 niet van toepassing en het college verklaart deze ook niet van toepassing.

5. Aanvragen van een subsidie

Documenten

Het college stelt voor het indienen van aanvragen een formulier vast. Dit formulier is digitaal (online) te vinden op www.detoekomstvankatwijk.nl.

In afwijking van artikel 5 Verordening legt de subsidie-aanvrager bij zijn aanvraag (het formulier) een plan van aanpak (max. 5 pagina's A4, excl. inhoudsopgave en afbeeldingen). In dit plan van aanpak moet in ieder geval zijn opgenomen:

- een beschrijving van de activiteiten waarvoor de aanvrager de subsidie aanvraagt;
- welke doelen en resultaten binnen de beleidsopgave uit de maatschappelijke agenda (deze dertien beleidsopgaven zijn digitaal te vinden op www.detoekomstvankatwijk.nl) de aanvrager met deze activiteiten nastreeft en hoe de activiteiten daaraan bijdragen;
- hoe de activiteiten bijdragen aan het realiseren van de uitvoeringsvoorwaarden genoemd in hoofdstuk 2;
- hoe en op welke wijze de aanvrager de activiteiten dichtbij inwoners gaat uitvoeren;

- e) een begroting van en een dekkingsplan voor de kosten van de activiteiten. Het dekkingsplan bevat een opgave van bij anderen aangevraagde subsidies of vergoedingen ten behoeve van dezelfde activiteiten, onder vermelding van de stand van zaken daarvan;
- f) daarnaast overlegt de aanvrager als hij een onderneming is:
 - een opgave van subsidies, vergoedingen of tegemoetkomingen in welke vorm ook met staatsmiddelen bekostigd, die al zijn of zullen worden ontvangen voor de activiteiten waarvoor de subsidie wordt aangevraagd;
 - een verklaring als bedoeld in de de-minimisverordening (de-minimisverklaring);
- g) Een aanvrager die voor de een subsidie aanvraagt met een looptijd langer dan een jaar (zie hoofdstuk 1) voegt, voor zover van toepassing, een exemplaar van de oprichtingsakte, of de statuten, alsmede van het jaarverslag, de jaarrekening of de balans van het voorgaande jaar toe aan de aanvraag.

Naast het formulier en een plan van aanpak legt de aanvrager die een subsidie aanvraagt de volgende gegevens over:

- Een eigen verklaring (UEA)(**bijlage 1**) waaruit blijkt dat de aanvrager niet voldoet aan de in hoofdstuk 2 genoemde uitsluitingscriteria;
- Indien wettelijk verplicht, een uittreksel uit het Handelsregister.

Naast het formulier en een plan van aanpak legt de aanvrager die een subsidie aanvraagt waarvan het bedrag hoger is dan EUR 100.000,00 de volgende gegevens over:

- Een eigen verklaring (UEA) (**bijlage 1**) waaruit blijkt dat de aanvrager niet voldoet aan de in hoofdstuk 2 genoemde uitsluitingscriteria;
- Indien wettelijk verplicht, een uittreksel uit het Handelsregister.
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment van aanvraag waaruit blijkt dat de aanvrager aan al zijn fiscale verplichtingen heeft voldaan.
- Een kopie van een geldige verzekeringspolis beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die gebruikelijk is in de branche. Het standaard verzekerd bedrag is EUR 2.500.000,00 per kalenderjaar met minimale dekking per gebeurtenis van EUR 1.000.000,00. De aanvrager is daarmee verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid voor risico's die voortvloeien uit de uitoefening van zijn taken.
- Een kopie van een geldig certificaat voor kwaliteitsmanagement of gelijkwaardig bewijsmiddel waaruit blijkt dat de aanvrager gedegen kwaliteitsmanagement voert.

De aanvrager kan de gevraagde documenten met het formulier uploaden via www.detoekomstvankatwijk.nl. Aanvragen die het college op een andere manier ontvangt dan via het formulier, weigert het.

Termijn voor aanvragen

Voor het aanvragen van subsidie gelden afwijkende termijnen. Aanvragers moeten aanvragen volledig indienen en tussen 1 april 2020, 0:01 uur en 1 juli 2020, 23.59 uur. Aanvragen die niet volledig zijn of die niet op tijd zijn ingediend, kan het college weigeren.

Ook voor lopende subsidies die (nog) niet ondergebracht zijn in de MAG- beleidsopgaven, geldt het indieningstermijn van 1 juli 2020 (i.p.v. 1 mei).

Indien na 30 september 2020 (een maand na het indieningstermijn) blijkt dat middelen resteren en het gesloten plafondbedrag per beleidsopgave, zoals opgenomen in hoofdstuk 3 niet is bereikt, komen deze middelen beschikbaar voor nieuwe aanvragen. Dit zal worden bekend gemaakt op www.detoekomstvankatwijk.nl. Deze aanvragen zullen op volgorde van binnenkomst worden behandeld en beoordeeld naar de voorwaarden en vereisten die in de subsidieregeling zijn neergelegd, totdat het gesloten plafondbedrag per beleidsopgave is bereikt.

6. Wijze waarop het college aanvragen beoordeelt

Beoordeling aanvrager

Het college kan aanvragen weigeren op basis van de in artikel 8 Verordening genoemde gevallen.

Het college beoordeelt eerst of de aanvraag compleet en op tijd is ingediend. Is de aanvraag niet compleet of op tijd ingediend, dan kan het college de aanvraag weigeren.

Het college beoordeelt daarna of de aanvrager niet aan één van de in hoofdstuk 2 genoemde uitsluitingscriteria voldoet. Voldoet de aanvrager aan één van de uitsluitingscriteria, dan weigert het college de aanvraag.

Het college beoordeelt voorts of de aanvrager aan alle in hoofdstuk 2 genoemde geschiktheidseisen voldoet. Voldoet de aanvrager niet aan één van de geschiktheidseisen, dan weigert het college uw aanvraag.

Beoordeling aanvraag

Volledig en tijdig ingediende aanvragen van geschikte aanvragers beoordeelt het college als volgt.

Een beoordelingscommissie van minimaal twee inhoudelijk betrokken beleidsmedewerkers van het Cluster Beleid Sociale Leefomgeving beoordeelt de aanvragen onder voorzitterschap van het Team Inkoop (dat niet me beoordeelt).

De beoordelingscommissie beoordeelt op basis van het plan van aanpak de volgende onderdelen:

Onderdeel	Maximaal aantal punten
Beschrijving hoe opgegeven activiteiten bijdragen aan de doelen en resultaten binnen de hoofdpogave	50 punten
Beschrijving hoe de opgegeven activiteiten bijdragen aan de randvoorwaarden binnen de hoofdpogave	30 punten
Beschrijving hoe de aanvrager de activiteiten zo dicht mogelijk aanbiedt bij de inwoners	20 punten
Totaal:	100 punten

De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende criteria:

- Bereik doelgroep;
- Samenwerking met relevante partners;
- Synergie en integraliteit;
- Concreetheid te verwachte resultaat.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de genoemde onderdelen op basis van de genoemde criteria eerst afzonderlijk van elkaar. Elk lid geeft dus eerst individueel een score aan een onderdeel op basis van de genoemde criteria. De beoordeling is absoluut, wat betekent dat (leden van) de beoordelingscommissie aanvragen niet ten opzichte van elkaar beoordelen. Als de leden van de beoordelingscommissie individuele oordelen hebben afgegeven, komen zij daarna in de beoordelingscommissie op basis van consensus tot een eindoordeel per onderdeel.

De beoordelingscommissie maakt gebruik van onderstaande tabel om tot een score te komen:

Weging	Uitleg	% van het maximaal te behalen punten
Uitstekend	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de aanvrager een uitstekend inhoudelijk relevant, toepasselijk en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat. Het antwoord is SMART omschreven en voldoet aan de randvoorwaarden en leidende principes beschreven in hoofdstuk 2.	100%
Goed	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de aanvrager een goed inhoudelijk relevant, toepasselijk en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat. Het antwoord is SMART omschreven en voldoet aan de randvoorwaarden en leidende principes beschreven in hoofdstuk 2.	80%
Voldoende	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de aanvrager een voldoende inhoudelijk relevant, toepasselijk en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat. Het antwoord is SMART omschreven en voldoet niet volledig aan de randvoorwaarden en leidende principes beschreven in hoofdstuk 2. Er is op enkele punten nog verbetering nodig.	60%
Matig	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de aanvrager een matig inhoudelijk relevant, niet volledig toepasselijk en op enkele punten	40%

	onvolledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat. Het antwoord is niet SMART omschreven en/of voldoet op meerdere punten niet aan de randvoorwaarden en leidende principes beschreven in hoofdstuk 2.	
Onvoldoende	Aanvrager geeft naar het oordeel van de beoordelaar onvoldoende of geen inhoudelijk antwoord in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat of heeft de vraag in zijn geheel overgeslagen.	Het college weigert de aanvraag.

De beoordelingscommissie rangschikt hierna de beoordeelde aanvragen. Het geeft daarna advies aan het college om aanvragen overeenkomstig te honoreren. Als aanvragen gelijk eindigen in de rangschikking en daarmee het plafond overstijgen dan voert de beoordelingscommissie onder toezicht van de Team Inkoop een loting uit om het aantal te honoreren aanvragen terug te brengen tot een aantal binnen het plafond.¹

Besluitvorming

Het college kan in zijn besluitvorming op de gedane aanvragen alleen gemotiveerd van het advies van de beoordelingscommissie afwijken. Het college besluit uiterlijk op 30 oktober 2020 op de aanvragen. Streven van het college is eind september een besluit te hebben. Vanwege de corona-maatregelen is het indien- en beoordelingstermijn verschoven met een maand.

7 Wijze waarop het college de subsidie uitbetaalt

Het college verleent een subsidie via een beschikking op de aanvraag. In de verleningsbeschikking bepaalt het college of het een voorschot uitbetaalt. In de verleningsbeschikking kan het college aanvullende voorwaarden opnemen over verantwoording. In de verleningsbeschikking is opgenomen wanneer de subsidie-ontvanger een aanvraag tot vaststelling indient.

Bij subsidies met een waarde lager dan EUR 5.000,00 kan het college besluiten tot directe vaststelling. Het college neemt dan direct een vaststellingsbesluit en betaalt de subsidie direct uit.

8. Verantwoording

Naast de in artikel 10, 12, 13 en 14 Verordening en (mogelijk) in de subsidiebeschikking opgenomen verantwoordingsverplichtingen, geldt het volgende.

Alle subsidie-ontvangers hebben periodiek een 'tellen en vertellen' gesprek met de accounthouder van de gemeente om de voortgang en effecten te bespreken.

Als de verleende subsidie lager is dan EUR 5.000,00 Jaarlijks 1 gesprek.

Als de verleende subsidie tussen de EUR 5.000,00 en EUR 25.000,00 Halfjaargesprek (dus 2 x per jaar) over o.a. de algehele voortgang, tussentijdse resultaten, eventuele knelpunten.

Als de verleende subsidie hoger is dan EUR 25.000,00 Binnen 4 weken na elk kwartaal rapporteren Evaluatiegesprekken op uitvoerend, management en bestuurlijk niveau Eén keer per jaar klanttevredenheidsonderzoek en stakeholdersbijeenkomst om effecten en werkwijze te evalueren.

9. Slotbepalingen

Vragen en informatiebijeenkomsten

Geïnteresseerden zijn welkom op door het college te organiseren inloopavonden. Tijdens deze inloopavonden kunnen zij het college vragen stellen over de inhoud en procedure van deze 'subsidietender'. Het college publiceert de vragen & antwoorden op de website www.detoekomstvankatwijk.nl.

De tijden van de inloopavonden worden via de nieuwsbrief gecommuniceerd. Vanwege de coronamaatregelen worden telefonische contactmomenten georganiseerd. Wanneer weer toegestaan, worden inloopmomenten in het gemeentehuis georganiseerd.

1) Zie ook hoofdstuk 3 voor uitzonderingen.

Combinatievorming en onderaannemerschap

Combinatie

De situatie kan zich voordoen dat een aanvrager niet zelfstandig de te subsidiëren activiteiten kan of wil uitvoeren. Het college beoordeelt een combinatie van twee of meer aanvragers die een aanvraag indienen als één aanvrager. De combinatie dient daarom een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van de combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. Het vormen van een combinatie ná het ontvangen van een verlenings- of vaststellingsbeschikking is alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van het college. Wanneer aanvragers als combinatie een aanvraag indienen, dienen alle leden van de combinatie afzonderlijk een eigen verklaring (UEA) (bijlage 1) over te leggen.

Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer kan een aanvraag indienen met onderaannemers. Als een aanvrager een aanvraag indient als hoofdaannemer dient deze de onderaannemers bekend te maken op zijn eigen verklaring (UEA) (bijlage 1). Het inzetten van onderaannemers ná het ontvangen van een verlenings- of vaststellingsbeschikking is alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van het college. Wanneer een hoofdaannemer een aanvraag indient met onderaannemers, dient de hoofdaannemer alle gevraagde documenten en bewijsstukken aan te kunnen leveren zoals beschreven in deze subsidieregeling. Het college kan onderaannemers weigeren.

10. Bijlagen

Bijlage 1: Eigen verklaring (UEA)

zie ook: <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/aanbestedingswet/uniform-europees-aanbestedingsdocument/interactieve-pdf-uniform#downloaden>

vastgesteld door College van burgemeester en wethouders, 31-03-2020