

Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Katwijk houdende regels omtrent de subsidie maatschappelijke agenda (Subsidieregeling Maatschappelijke Agenda 2022)

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

Hoofdopgaven en activiteiten

Het college heeft met de Maatschappelijke Agenda de te subsidiëren activiteiten binnen het sociaal domein ondergebracht in de volgende vijf 'hoofdopgaven':

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

Deze vijf hoofdopgaven zijn onder te verdelen in meerdere beleidsopgaven.

In 2020 heeft het college de verschillende beleidsopgaven in 3 tranches met een subsidieregeling opengesteld en inmiddels door middel van een beschikking gegund aan verschillende partners. Een onderscheid werd gemaakt tussen eenjarige beleidsopgaven, meerjarige beleidsopgaven en eenjarige beleidsopgaven met een verleningsmogelijkheid.

De meerjarige beleidsopgaven behoeven nu niet opnieuw beschikt te worden en het college heeft ervoor gekozen om de eenjarige beleidsopgaven met een verlengingsmogelijkheid te verlengen. Dit betekent dat voor het jaar 2022 ten aanzien van de volgende beleidsopgaven een subsidieaanvraag kan worden gedaan:

1. Kunstzinnige en culturele bevordering
2. Preventie en vroegsignalering jeugd en gezin
3. Sport en Bewegen
4. Ontmoeting in de wijk
5. Ondersteuning bij geldzorgen
6. Jeugd en jongerenwerk
7. Basisvaardigheden & educatie
8. Burenhulp
9. Gezonde leefstijl
10. Sociale veiligheid en gezondheid.

Looptijd

Een subsidie voor de hiervoor genoemde beleidsopgaven wordt aangevraagd voor het kalenderjaar 2022. Het college heeft de bevoegdheid om de subsidierelatie eenmalig met maximaal 1 jaar te verlengen,

voor zover de subsidie-ontvangende partij hiermee instemt. Het college geeft hiertoe een beschikking af aan de betreffende partij. Een nieuwe aanvraag is niet nodig. Verantwoording zal in voorkomend geval gebeuren na afloop van de tweede termijn. Hierover zal de betreffende partij in de verlengingsbeschikking worden geïnformeerd.

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 vonnis, welk vonnis niet later dan vijf jaar geleden is geweest of dat expliciet een uitsluitingsperiode bevat die nog steeds van toepassing is: <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 	Rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde eigen verklaring (UEA) (bijlage 1) .
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 (bij een of meerdere aanvragen die alleen of gezamenlijk de €100.000 overstijgen).
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	Rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde eigen verklaring (UEA) (bijlage 1) .

	zijde van de aanvrager, tot schadevergoeding of een andere vergelijkbare sanctie.	
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).

In Bijlage 1 is het in te vullen Model Eigen Verklaring opgenomen. Bijlage 2 betreft een toelichting op de in te vullen Eigen Verklaring.

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 een of meerdere van de volgende uitvoeringsvoorwaarden, weigert het college de aanvraag (artikel 8 lid 3 sub n Verordening):

Randvoorwaarden

1. Samenwerking
 - De subsidieaanvrager voert zijn activiteiten samen met andere partners uit en pakt deze integraal op. De subsidieaanvrager 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 subsidieaanvragers 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 subsidieaanvrager samenwerkt bij het uitvoeren van zijn activiteiten.
2. Eenzaamheid
 - De subsidieaanvrager borgt het onderwerp eenzaamheid bij het uitvoeren van de activiteiten.
 - De subsidieaanvrager heeft aandacht voor preventie en het delen van kennis over eenzaamheid en betreft indien nodig en mogelijk vrijwilligers bij zijn aanpak.
 - De subsidieaanvrager 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 subsidieaanvrager 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 subsidieontvanger sociale acceptatie borgt bij het uitvoeren van activiteiten.
4. Toegankelijkheid
- De subsidieaanvrager borgt het onderwerp toegankelijkheid bij het uitvoeren van de activiteiten. Het gaat om sociale, digitale en fysieke toegankelijkheid.
 - In het plan van aanpak bij de aanvraag wordt beschreven hoe de subsidieaanvrager toegankelijkheid borgt bij het uitvoeren van activiteiten. De subsidieaanvrager beschrijft in het plan hoe hij ervaringsdeskundigen betreft.

Leidende principes

1. De inwoner centraal
 - De activiteit moet passend zijn bij de vraag en behoefte van de inwoner van Katwijk. Subsidieaanvragers maken gebruik van de kracht van de samenleving. Zij maken gebruik van initiatieven van inwoners en ondersteunen deze.
 - De professionele inzet van de subsidieaanvrager 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 subsidieaanvrager de inwoner centraal zet.
2. Maak gebruik van bestaande infrastructuren
 - Het college vindt het belangrijk dat er verbindingen ontstaan met bestaande infrastructuren en logische 'vindplekken' van doelgroepen. De subsidieaanvrager levert hieraan een bijdrage met zijn activiteiten.
 - De subsidieaanvrager maakt gebruik van herkenbare, laagdrempelige plekken in de kernen. Bij het gebruik van ruimtes sluit de subsidieaanvrager aan bij waar mensen al komen en werken.
 - In het plan van aanpak bij de aanvraag moet beschreven zijn hoe de subsidieaanvrager gebruikt maakt van bestaande infrastructuren.
3. Preventie en vroegsignalering
 - Subsidieaanvrager werkt aan preventie en vroegsignalering en kent de weg en de mogelijkheden naar het wijkteam Katwijk.
 - Binnen de hoofdpogingen zet de subsidieaanvrager 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 subsidieaanvrager preventie en vroegsignalering toepast.
4. Relatie met maatwerkvoorzieningen
 - Subsidieaanvrager 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 subsidieaanvrager 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 tien beleidsopgaven een subsidieplafonds vast op zowel het totaal te besteden bedrag per beleidsopgave als het aantal aanbieders per beleidsopgave (artikel 4 Verordening):

Hoofdoopgave	Gesloten plafondbedrag	Aantallen plafond
Opgave 1: Kunstzinnige en culturele bevordering	Vrijwilligersorganisaties EUR 214.796	Meerdere aanbieders
Opgave 2: Preventie en vroegsignalering jeugd en gezin	(Vrijwilligers)organisaties EUR: 117.520	Meerdere aanbieders
Opgave 3: Sport en Bewegen	Professioneel aanbod welzijnsorganisatie EUR: 574.197 Vrijwilligersorganisaties EUR: 178.001	Eén aanbieder Meerdere aanbieders
Opgave 4: Ontmoeting in de wijk	Vrijwilligersorganisaties EUR: 105.671 Historische dorpsfeesten EUR: 4.500	Meerdere aanbieders Een aanbieder
Opgave 5: Ondersteuning bij geldzorgen	Vrijwilligersorganisaties EUR: 11.750	Eén aanbieder
Opgave 6: Jeugd en jongerenwerk	Professioneel aanbod welzijnsorganisatie EUR: 561.292 Vrijwilligersorganisaties EUR: 304.251	Eén aanbieder Meerdere aanbieders
Opgave 7: Basisvaardigheden & educatie	Professioneel aanbod St. Openbare Bibliotheek EUR: 1.440.260 Vrijwilligersorganisaties EUR: 59.782	Eén aanbieder Eén aanbieder
Opgave 8: Burenhulp	Vrijwilligersorganisaties EUR: 14.700	Meerdere aanbieders
Opgave 9: Gezonde leefstijl	Vrijwilligersorganisaties EUR: 12.000	Meerdere aanbieders
Opgave 10: Sociale veiligheid en gezondheid	(Vrijwilligers)organisaties EUR: 318.962	Meerdere aanbieders

De genoemde subsidieplafonds zijn exclusief een eventuele cao-indexering op de loonkosten verbonden aan de uit te voeren activiteiten. In het plan van aanpak dient door aanvrager -indien van toepassing - duidelijk aangegeven te worden welke cao-indexering van toepassing is en welk bedrag aan cao-indexering de gemeente kan verwachten.

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.

De genoemde plafonds worden vastgesteld onder voorbehoud van de vaststelling van de begroting door de gemeenteraad.

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 6.

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

Plan van aanpak

Het college stelt voor het indienen van aanvragen een e-aanvraagformulier 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:

- a) een beschrijving van de activiteiten waarvoor de aanvrager de subsidie aanvraagt;
- b) welke doelen en resultaten binnen de beleidsopgave uit de maatschappelijke agenda (deze tien beleidsopgaven zijn digitaal te vinden op www.detoekomstvankatwijk.nl) de aanvrager met deze activiteiten nastreeft en hoe de activiteiten daaraan bijdragen;
- c) hoe de activiteiten bijdragen aan het realiseren van de uitvoeringsvoorwaarden (randvoorwaarden en leidende principes) genoemd in hoofdstuk 2;
- d) 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, vergoedingen of tegemoetkoming in welke vorm ook van gemeente of andere overheden, die al zijn of zullen worden ontvangen voor dezelfde activiteiten, onder vermelding van de stand van zaken daarvan.
- f) indien van toepassing maakt aanvrager duidelijk welke cao-effect van toepassing is op de uit te voeren activiteiten; aanvrager geeft per opdracht aan hoe hoog de salarissom is en welk bedrag aan cao-indexering de gemeente kan verwachten.

Hergebruik plan van aanpak

Het is aanvragers toegestaan het plan van aanpak die zij hebben gebruikt voor een subsidieaanvraag voor het kalenderjaar 2021 onverkort te gebruiken als plan van aanpak voor het jaar 2022. Aanvragers dienen daarbij wel te beseffen dat een verlaging van het subsidieplafond van invloed kan zijn op de uit te voeren activiteiten. Aangeraden wordt hiermee in het plan van aanpak rekening te houden.

Hergebruik van het plan van aanpak door partijen die in 2021 subsidie hebben ontvangen biedt geen garantie op toekenning van subsidie voor het jaar 2022. Aanvragers dienen er in geval van hergebruik rekening mee te houden dat andere partijen mogelijk wel met een ander plan van aanpak komen, toegespitst op de coronacrisis en het op alternatieve wijzen uitvoeren van activiteiten.

Overige documenten

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.

Een aanvrager die een subsidie aanvraagt waarvan het bedrag hoger is dan EUR 100.000,00 legt daarnaast de volgende gegevens over:

- Een 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.

Aanvraag door onderneming

Wanneer de aanvrager een onderneming is, overlegt hij in aanvulling op het aanvraagformulier en het plan van aanpak:

- Een verklaring als bedoeld in de de-minimisverordening (de-minimisverklaring).¹
- De stand van de egalisatiereserve.

Onder een onderneming moet worden verstaan iedere eenheid, ongeacht haar rechtsvorm of wijze van financiering, die een economische activiteit uitoefent.

Wijze van aanvragen

De aanvrager kan de gevraagde documenten met het e-aanvraagformulier uploaden via www.katwijk.nl/mag. Het college weigert aanvragen die wordt ontvangen op een andere manier dan via het formulier.

Termijn voor aanvragen

Voor het aanvragen van subsidie gelden afwijkende termijnen. Aanvragers moeten aanvragen volledig indienen en tussen 17 juni 2021, 0:01 uur en 31 juli 2021, 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 beleidsopgaven van de maatschappelijke agenda, geldt de indieningstermijn van 31 juli 2021 (in plaats van 1 mei).

Indien na 31 augustus 2021 (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 of kan het college besluiten het overgebleven gedrag te verschuiven naar een andere beleidsopgave. Dit zal worden bekend gemaakt op www.detoekomst-vankatwijk.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.

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 mee 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 hoofdoggave	50 punten
Beschrijving hoe de opgegeven activiteiten bijdragen aan de randvoorwaarden binnen de hoofdoggave	30 punten
Beschrijving hoe de aanvrager de activiteiten zo dicht mogelijk aanbiedt bij de inwoners	20 punten

¹) Een de-minimisverklaring is te downloaden op [De-minimis \(overheidssteun onder € 200.000\) - Europa decentraal](#). Op die webpagina is eveneens meer informatie te vinden over wat een de-minimisverklaring is en waarom deze nodig is voor een onderneming die subsidie aanvraagt.

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% De aanvraag wordt toegewezen, voor zover het subsidieplafond dit toelaat.
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% De aanvraag wordt toegewezen voor zover het subsidieplafond dit toelaat.
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 maar voldoet niet volledig aan de randvoorwaarden en leidende principes beschreven in hoofdstuk 2. Er is op enkele punten nog verbetering nodig.	60% De aanvraag wordt in principe toegewezen voor zover het subsidieplafond dit toelaat, maar van dit uitgangspunt kan gemotiveerd worden afgeweken.
Matig	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de aanvrager een matig inhoudelijk relevant, niet volledig toepasselijk en op enkele punten 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.	40% De aanvraag wordt geweigerd.
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.	De aanvraag wordt geweigerd

De beoordelingscommissie rangschikt hierna de beoordeelde aanvragen op basis van de behaalde punten. 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.² Wanneer een aanvraag conform rangschikking

2) Zie ook hoofdstuk 3 voor uitzonderingen.

in aanmerking komt voor subsidie, maar daarmee het gesloten plafond zou worden overschreden, kan het college met de betreffende partij in gesprek gaan over een aanpassing van het plan van aanpak met inachtneming van de overgebleven subsidiegelden tot het plafond is bereikt. Wanneer gelet op het resterende bedrag een gesprek niet zinvol lijkt of een gesprek niet leidt tot aanpassing van het plan, is het college bevoegd een opeenvolgende aanvrager op de ranglijst subsidie te verlenen, voor zover daarmee het plafond niet wordt overschreden.

Besluitvorming

Het college kan in zijn besluitvorming op de gedane aanvragen alleen gemotiveerd van het advies van de beoordelingscommissie afwijken. Het college is voornemens half september te besluiten op de aanvragen.

In de beschikking op aanvraag zal het college het aantal behaalde punten weergegeven en hoe de beoordelingscommissie tot die score is gekomen. Ook geeft het college inzicht in de individuele rangschikking van de aanvrager.

In afwijking van de MAG 2021 wordt voorafgaand aan de besluitvorming niet langer een voornemen tot toekenning/afwijzing aan aanvragers toegezonden.

7. Verantwoording en 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 subsidieontvanger 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. Accounthoudersgesprek

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

In de beschikking tot subsidieverlening geeft het college aan welke documenten een subsidieontvanger ter voorbereiding op het accountgesprek aanlevert.

9. Slotbepalingen

Vragen en spreekuren

Geïnteresseerden zijn welkom op door het college te organiseren digitale spreekuren (2 keer per week). Tijdens deze spreekuren kunnen zij het college vragen stellen over de inhoud en procedure van deze 'subsidietender'. Het college publiceert de vragen & antwoorden op de website www.detoekomstvan-katwijk.nl.

De tijden van de spreekuren worden via de nieuwsbrief gecommuniceerd.

Zodra een versoepeling van de Covid-19 maatregelen een inloopsprekuren mogelijk maakt, organiseert het college de spreekuren in het gemeentehuis.

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. Slotbepaling

Deze subsidieregeling wordt aangehaald als Subsidieregeling Maatschappelijke Agenda 2022. De subsidieregeling treedt in werking op de dag na bekendmaking en eindigt van rechtswege op 31 december 2021, waarbij geldt dat de subsidieregeling blijft gelden voor de subsidies die op grond van deze regels zijn verstrekt.

11. Bijlagen

Bijlage 1: Eigen verklaring (UEA).

Bijlage 2: Toelichting behorende bij Eigen verklaring (UEA)

zie ook: [Interactieve pdf UEA | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#)