

STIMULERINGSREGELING “DUURZAAM EN SOCIAAL ONDERNEMERSCHAP IN PARKSTAD LIMBURG”

1. DOELSTELLING

- 1.1. Er zijn allianties ontstaan tussen verschillende ondernemers, kennisinstellingen en maatschappelijke organisaties waardoor innovatieve ideeën gezamenlijk worden doorontwikkeld en een bijdrage geleverd wordt aan de (maatschappelijke) opgaven van Parkstad.
- 1.2. Het sociale en duurzame ondernemerschap van het mkb in Parkstad is versterkt.
- 1.3. Met de mogelijkheid om een voucher aan te vragen, ervaren ondernemers geen financiële belemmering bij het tot uitvoering brengen van hun ideeën die bijdragen aan deze doelstelling.

2. DOELGROEP

- 2.1. De regeling is bedoeld voor MKB-bedrijven die voldoen aan de Europese MKB-definitie. Primair gaat het om bedrijven die met hun producten of diensten bij één van de in deze regeling genoemde thema's betrokken zijn. De vouchers zijn in principe toegankelijk voor alle tot de doelgroep behorende bedrijven.

3. INNOVATIEPROJECT

- 3.1. Het innovatieproject heeft zonder uitzondering betrekking op innovatieve producten, diensten, technologieën en systemen die hun toepassing vinden in één van de hieronder genoemde thema's:
 - 3.1.1. Duurzaam ondernemen (circulaire economie)
 - 3.1.2. Doorontwikkelen van het toerisme
 - 3.1.3. Sociaal ondernemerschap
 - 3.1.4. Ondernemen in Parkstad, midden in Europa
- 3.2. Als tijdens de looptijd van de regeling door voortschrijdend inzicht blijkt dat er behoefte is aan een aanvullend thema, dan wordt dit voorgelegd aan de Bestuurscommissie Economie & Toerisme.
- 3.3. Het innovatieproject levert verder een bijdrage aan het realiseren van de doelstelling van deze regeling, zoals genoemd in artikel 1.

4. VOUCHERS

- 4.1. De regeling kent voor de thema's zoals genoemd onder 3.1.1 t/m 3.1.4 drie typen vouchers:
 - 4.1.1. Kleine vouchers met een maximale nominale waarde van € 2.000 bij een subsidiepercentage van 100%. De netto bijdrage bedraagt 100% van de gerealiseerde en goedgekeurde subsidiabele kosten en is maximaal € 2.000. MKB-bedrijven die tot de doelgroep behoren kunnen een kleine voucher aanvragen.
 - 4.1.2. Middelgrote vouchers met een maximale nominale waarde van € 10.000 bij een subsidiepercentage van 100%. De netto bijdrage bedraagt 100% van de gerealiseerde en goedgekeurde subsidiabele kosten en is maximaal € 10.000. MKB-bedrijven die tot de doelgroep behoren kunnen een middelgrote voucher aanvragen.
 - 4.1.3. Grote vouchers met een maximale nominale waarde van € 50.000 bij een subsidiepercentage van 50%. De netto bijdrage bedraagt 50% van de gerealiseerde

en goedgekeurde subsidiabele kosten en is maximaal € 50.000. MKB-bedrijven die tot de doelgroep behoren kunnen namens een samenwerkingsverband/alliantie een grote voucher aanvragen. Van het samenwerkingsverband kunnen m.u.v. de aanvrager partijen deel uitmaken die niet tot de doelgroep behoren zoals genoemd in artikel 2.

5. AANVRAAG

- 5.1. De periode van openstelling voor aanvragen kan per thema, zoals bedoeld in artikel 3.1, verschillen en wordt gecommuniceerd op de website.
- 5.2. Een aanvraag bevat het volledig ingevulde aanvraagformulier, volgens de laatst uitgegeven versie, en de verplichte bijlagen. Een aanvraag wordt digitaal ingediend bij het secretariaat van de regeling via voucher@parkstad-limburg.nl.
- 5.3. Na ontvangst wordt de aanvraag op volledigheid en ontvankelijkheid getoetst. Als de aanvraag onvolkomenheden bevat, dan ontvangt de aanvrager bericht en kan de aanvraag binnen de gestelde termijn worden aangepast. Als de aanvraag volledig en ontvankelijk is, dan ontvangt de aanvrager hiervan een schriftelijke ontvangstbevestiging.
- 5.4. De vroegste startdatum van het project is de datum op de ontvangstbevestiging. Dit is de datum vanaf wanneer kosten, door opdrachtverstrekking aan de leverancier, subsidiabel zijn. Kosten van opdrachten die vóór deze datum zijn verstrekt, zijn niet subsidiabel. Let wel: kosten zijn voor eigen rekening en risico zolang de aanvrager geen positieve beslissing ten aanzien van de toekenning van een voucher heeft ontvangen.

6. BEOORDELING VAN AANVRAGEN

- 6.1. Enkel volledige en juiste aanvragen worden in behandeling genomen.
- 6.2. Alle aanvragen worden beoordeeld door de adviescommissie, die tenminste maandelijks zitting neemt.
- 6.3. De adviescommissie stelt zelf een protocol vast aan de hand waarvan aanvragen inhoudelijk worden beoordeeld.
- 6.4. De adviescommissie kent vier vaste zetels en maximaal drie zetels voor inhoudelijke experts.
 - 6.4.1. De vaste zetels worden ingevuld door de Stadsregio (1 zetel), MKB Limburg (1 zetel), Rabobank Zuid-Limburg Oost (1 zetel) en ESZL (1 zetel).
 - 6.4.2. De zetels voor inhoudelijke experts, kunnen afhankelijk van de te behandelen aanvragen periodiek wisselen. De vaste leden van de adviescommissie bespreken voorafgaand aan iedere bijeenkomst of en welke inhoudelijke experts aan de vergadering worden toegevoegd.
- 6.5. De beoordeling wordt middels een bindend advies voorgelegd aan de Bestuurscommissie Economie en Toerisme van de stadsregio. Dit advies kan zijn:
 - 6.5.1. Positief; de voucher wordt toegekend.
 - 6.5.2. Negatief; de voucher wordt niet toegekend.
- 6.6. Besluitvorming over voucheraanvragen tot en met € 10.000 is gemandateerd aan de voorzitter van de Bestuurscommissie Economie en Toerisme.
- 6.7. Besluitvorming over voucheraanvragen hoger dan € 10.000 vindt plaats via een schriftelijke ronde van de bestuurscommissie Economie en Toerisme
- 6.8. In bijzondere gevallen kan de Bestuurscommissie Economie en Toerisme afwijken van het advies zoals bedoeld in 6.5.
- 6.9. Als de in de aanvraag verstrekte informatie ontoereikend is voor het uitbrengen van gedegen advies, kan de adviescommissie adviseren om de aanvraag aan te houden. De aanvrager ontvangt hierover bericht en wordt in de gelegenheid gesteld om de gevraagde

informatie aan te reiken. De adviescommissie zal daarna de aanvraag opnieuw beoordelen en tot een advies komen.

7. PROJECTUITVOERING

- 7.1. Na toekenning van de voucher dient de begunstigde het innovatieproject conform projectplan uit te voeren.
- 7.2. De uiterste startdatum van het project is de datum op 6 weken vanaf de dagtekening op de beschikking.
- 7.3. De einddatum van het project is conform de looptijd zoals aangegeven in de aanvraag, gerekend vanaf de uiterste startdatum van de voucher, en uiterlijk op 31-12-2023. Alle kosten die na de einddatum worden gemaakt, zijn niet subsidiabel.

8. AFRONDING

- 8.1. Binnen 12 weken na de einddatum van het project, en uiterlijk op 31-12-2023, dient de aanvrager een inhoudelijke en financiële verantwoording van het uitgevoerde project aan te leveren bij het secretariaat van deze regeling.
- 8.2. Uit de inhoudelijke verantwoording moet blijken dat de activiteiten zoals vermeld in de aanvraag hebben plaatsgevonden, en in welke mate de in de aanvraag beoogde resultaten zijn behaald.
- 8.3. Uit de financiële verantwoording moet blijken in welke mate de projectkosten, zoals opgegeven in de aanvraag, zijn gerealiseerd. Aan de verantwoording dienen bewijsstukken, zoals betaalde facturen of bankafschriften, te worden toegevoegd.

9. BEVOORSCHOTTING

- 9.1. Kleine en middelgrote vouchers worden binnen 30 dagen na opdrachtverstrekking voor 100% als voorschot aan de begunstigde uitbetaald.
- 9.2. Grote vouchers worden binnen 30 dagen na opdrachtverstrekking voor 90% als voorschot aan de begunstigde uitbetaald. De resterende 10% wordt na afronding van het project uitbetaald.
- 9.3. In bijzondere gevallen, zoals bij liquiditeitsproblemen gedurende de projectperiode, kan het resterende bedrag zoals genoemd in artikel 9.2 eerder worden uitgekeerd.

10. LOOPTIJD

- 10.1. De looptijd van deze regeling is van 03-12-2020 tot en met 31-12-2023, of eindigt eerder wanneer de beschikbare middelen voor de vouchers uitgeput zijn.

11. OVERIGE BEPALINGEN

- 11.1. De voucher is niet overdraagbaar en wordt nooit, geheel of gedeeltelijk, in contanten uitbetaald;
- 11.2. De begunstigde verplicht zich desgevraagd mee te werken aan communicatieactiviteiten t.b.v. de regeling;
- 11.3. De begunstigde verplicht zich desgevraagd mee te werken aan een tussentijdse evaluatie van de status;
- 11.4. De begunstigde informeert het secretariaat van de regeling onverwijld over de indiening bij de rechtbank van een verzoek tot het op hem van toepassing verklaren van de schuldsaneringsregeling natuurlijke personen; tot verlening van surseance van betaling aan hem of tot faillietverklaring van hem. In de voornoemde gevallen zal de uitbetaling van de

subsidie worden opgeschort totdat er duidelijkheid is ten aanzien van de realisatie van het project;

- 11.5. Parkstad Limburg behoudt zich het recht voor om de voucherregeling zonder opgaaf van reden, gedurende de looptijd van het programma aan te passen aan veranderde omstandigheden en/of inzichten. Dit zonder inbreuk te maken op de rechten en plichten van de begunstigde bij reeds toegekende vouchers.

12. RECHTSBESCHERMING

- 12.1. Als een beschikking uw belang rechtstreeks raakt en u het met de inhoud van deze beschikking niet eens bent, kunt u bezwaar maken. U moet dan binnen 6 weken na de dag waarop de beschikking is verzonden een bezwaarschrift indienen.
- 12.2. Op deze procedure is de Algemene wet bestuursrecht van toepassing. Het bezwaarschrift moet worden ondertekend en moet tenminste bevatten: de naam en het adres van de indiener, de datum, een omschrijving van het besluit waartegen bezwaar wordt gemaakt en de reden van het bezwaar (de motivering).
- 12.3. Het bezwaarschrift moet worden gericht aan:

Stadsregio Parkstad Limburg
t.a.v. het Dagelijks Bestuur
Ambtelijk contactpersoon Inge Demandt
Postbus 200
6400 AE HEERLEN

13. CONTACTGEGEVENS

- 13.1. Het secretariaat van de voucherregeling is bereikbaar via het e-mailadres voucher@parkstad-limburg.nl.