

FORMULIER SUBSDIEAANVRAAG

REGIONAAL ONTWIKKELFONDS WERKLOCATIES STEDELIJK GEBIED EINDHOVEN

DERDE TRANCHE
10-04-2019 – 10-06-2019

UIITERSTE DATUM VAN INDIENING 11 JUNI 2019 (10.00 uur)

TIP: Overleg vóór indiening van het aanvraagformulier met de fondsmanager over de inhoud van uw aanvraag!

Versie: 01 april 2019

Dit formulier (incl. de gevraagde bijlages) dient uiterlijk op 11 juni 2019 voor 10.00 uur ingediend te zijn bij ROW B.V. Bij voorkeur stuurt u een e-mail naar row@bom.nl. Let hierbij op dat de mailbox een maximale omvang kent van 20 mb. Alleen volledig ingevulde formulieren worden in behandeling genomen.

Binnen 5 werkdagen na indiening ontvangt u een bericht van ontvangst. Het is niet mogelijk de aanvraag te overhandigen ten kantore van een van de betrokken partijen.

Te verstekken gegevens

Onderstaande gegevens worden versterkt aan partijen of gepubliceerd op de website van het ROW.

Gegevens aanvrager/ begunstigde

Aanvrager:

Naam organisatie/ instelling	: Klik hier als u tekst wilt invoeren.
KvK-nummer	: Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Contactpersoon	: Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Postadres	: Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Postcode en plaats	: Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Bezoekadres	: Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Postcode en plaats	: Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Telefoon	: Klik hier als u tekst wilt invoeren.
E-mail	: Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Internet	: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Begunstigde (indien anders dan aanvrager):

Naam organisatie/ instelling	: Klik hier als u tekst wilt invoeren.
KvK-nummer	: Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Contactpersoon	: Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Postadres	: Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Postcode en plaats	: Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Bezoekadres	: Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Postcode en plaats	: Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Telefoon	: Klik hier als u tekst wilt invoeren.
E-mail	: Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Internet	: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Niet voor publicatie:

IBAN-nummer	: Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Ten name van	: Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Te	: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Samenwerkingspartners: *(bij meerdere partners s.v.p. zelf aanvullen)*

Naam partner 1	: Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Contactpersoon	: Klik hier als u tekst wilt invoeren.
E-mail	: Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Vestigingsplaats	: Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Aarde van de bijdrage	: Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Naam partner 2	: Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Contactpersoon	: Klik hier als u tekst wilt invoeren.
E-mail	: Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Vestigingsplaats	: Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Aarde van de bijdrage	: Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Naam partner 3	: Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Contactpersoon	: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

E-mail : Klik hier als u tekst wilt invoeren.
 Vestigingsplaats : Klik hier als u tekst wilt invoeren.
 Aarde van de bijdrage : Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Projectgegevens

Naast het aanvraagformulier dient u een businesscase aan te leveren welke minimaal de onderdelen omvat zoals hieronder bij format businesscase staan vermeld. LET OP: het aanvraagformulier dient volledig te worden ingevuld. Het is niet toegestaan alleen te verwijzen naar de businesscase.

Projectnaam : Klik hier als u tekst wilt invoeren.
 Locatie project : Klik hier als u tekst wilt invoeren. (voeg kaart en kadastrale gegevens toe)
 Gemeente : Klik hier als u tekst wilt invoeren.
 Naam bedrijventerrein : Klik hier als u tekst wilt invoeren. (naam uit de subsidieverordening)

Doelstelling van het project : Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Startdatum project :

Dag	Maand	Jaar
		20

Einddatum project :

Dag	Maand	Jaar
		20

NIET te publiceren gegevens

Onderstaande gegevens worden niet versterkt aan partijen of gepubliceerd op de website van het ROW, tenzij dit op basis van een wettelijke regeling alsnog dient te gebeuren en alleen gebruikt ten behoeve van de toetsing en verantwoording van de aanvraag binnen het ROW.

Vraag om financiering vanuit ROW

Aanvraag heeft betrekking op : **Garantie / Geldlening** (doorhalen wat niet van toepassing is)
 De totale projectkosten bedragen : Klik hier als u tekst wilt invoeren.
 Totaal van de subsidiabele kosten : Klik hier als u tekst wilt invoeren.
 Het gevraagde bedrag bedraagt : Klik hier als u tekst wilt invoeren. (dient \leq 50% van het totaal te zijn)

De looptijd van de lening bedraagt : Klik hier als u tekst wilt invoeren. jaar OF
 De looptijd van de garantie bedraagt: Klik hier als u tekst wilt invoeren. jaar

Aanvrager stelt rentepercentage voor van : Klik hier als u tekst wilt invoeren.
 Aanvrager stelt aflossingsvrije jaren voor van : Klik hier als u tekst wilt invoeren.
 Aanvrager stelt de volgende zekerheid voor : Klik hier als u tekst wilt invoeren.
 (nb. ROW stelt uiteindelijk zelf bovenstaande gegevens bij beschikking vast)

Aanvrager heeft geprobeerd het project te financieren via: Klik hier als u tekst wilt invoeren.
 Aanvrager heeft reeds subsidie ontvangen van: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Medefinanciers zijn: (Ook invullen als eigen vermogen wordt ingebracht. Bij meerdere zelf aanvullen)

Naam : Klik hier als u tekst wilt invoeren.
 Bedrag : Klik hier als u tekst wilt invoeren.
 Soort financiering : Klik hier als u tekst wilt invoeren.
 Vergoeding : Klik hier als u tekst wilt invoeren.
 Zekerheid : Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Meerwaarde van het project:

Werkgelegenheid

Bestaand aantal (in fte) : Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Toename werkgelegenheid fte (direct) : Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Toename werkgelegenheid fte (indirect) : Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Toelichting, indien behoud werkgelegenheid : Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Toegevoegde waarde voor SGE/ ROW

Geef hierbij kort aan op welke wijze het project/ plan een bijdrage levert aan de volgende onderdelen.

Toegevoegde waarde campus/ cluster : Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Ketenversterking vindt plaats door : Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Verankering triple helix : Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Oplossen/ voorkomen leegstand : Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Toegepaste duurzaamheidsaspecten : Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Hoe past het in de Brainportagenda? : Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Gemeente staat achter initiatief : Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Er is geen sprake van Staatssteun : Klik hier als u tekst wilt invoeren. (indien nee graag toelichten)

Overige

Hieronder kunt u zelf nog informatie toevoegen die u als aanvrager belangrijk vindt om te komen tot een juiste beoordeling van de aanvraag.

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Bijlagen (minimaal)

Het vinkje staat "standaard" op rood. Maak het groen als u deze heeft toegevoegd.

Door aanvrager zijn de volgende bijlagen toegevoegd:

1. Kadastrale kaart & uittreksel : Klik hier als u tekst wilt invoeren.
2. Gegevens Kamer van Koophandel : Klik hier als u tekst wilt invoeren.
3. Businesscase : Klik hier als u tekst wilt invoeren.
4. CV- van de bestuurders : Klik hier als u tekst wilt invoeren.
5. Jaarrekening/ begroting e.d. : Klik hier als u tekst wilt invoeren.
6. Staatssteunformulier (zie bijlage 2) : Klik hier als u tekst wilt invoeren.
7. Brief gemeente : Klik hier als u tekst wilt invoeren.
8. Overige, zijnde : Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Ondertekening

Aldus ingevuld op Datum , door Naam invuller formulier naar beste eer en wetenschap.

Namens Organisatie

Naam	Functie	Datum	Handtekening

NIET in te vullen door aanvrager

Datum ontvangst: : Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Tijdstip ontvangst : Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Aantal aanwezige bijlagen : Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Reactie van ontvangst verstuurd : Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Ontvangen door : Klik hier als u tekst wilt invoeren.

BIJLAGEN

Dit aanvraagformulier kent de volgende bijlagen:

- Bijlage 1: Format businesscase
- Bijlage 2: Toelichting de-minimis/ staatsteun

BIJLAGE 1: Format businesscase

Beoordeling van de aanvraag vindt plaats op basis van een sluitende businesscase. Het is toegestaan om een eigen format/indeling te gebruiken. Om inzichtelijk te maken welke onderdelen wij van belang vinden hebben wij hieronder de punten aangegeven die wij graag op de één of andere manier terug zien komen in de aanvraag. Houdt er rekening mee dat bedragen toetsbaar en narekenbaar moeten zijn op basis van de aangeleverde informatie. Ook de overige gegevens dienen toetsbaar te zijn op basis van de aangeleverde informatie.

De businesscase dient de volgende vier onderdelen te bevatten:

- Een beschrijving van het project en de bij het project betrokken partijen;
- Een beschrijving van de maatschappelijke meerwaarde en daarmee een onderbouwing waarom het project in aanmerking komt voor een bijdrage vanuit het ROW;
- Een financiële analyse van het project in de vorm van een minimaal een begroting en kasstromen model waarmee minimaal 15 jaar vooruit gekeken wordt;
- Een verantwoording op basis waarvan blijkt dat het project past en voldoet aan de subsidiecriteria en op basis waarvan blijkt hoe hoog de subsidieaanvraag dient te zijn;
- Zet (financieel)vertrouwelijke informatie zoveel mogelijk in bijlagen en markeer deze als **VERTROUWELIJK**.

Bovenstaande is vertaald naar een concept inhoudsopgave voor de business case:

- Hoofdstuk 1
 - Een omschrijving van het project onderverdeeld in:
 - Waarom gekomen tot dit project (noodzaak, nut, urgentie)
 - Een omschrijving van de locatie
 - Een omschrijving van de ingreep op de locatie
 - Omschrijving van de toekomstige doelgroep/ klantgroep
 - Een omschrijving van het belang van de omgeving voor het project en omgekeerd
 - Een omschrijving van de toegevoegde waarde van het project voor de omgeving
 - Betrokken partijen, waarbij onderscheid wordt gemaakt van:
 - Wie zijn de initiatiefnemers
 - Een beschrijving van de organisatie/ de producten en diensten die geleverd worden en waarom deze belangrijk zijn voor de klant
 - Wie profiteren van dit project (zowel direct/ indirect)
 - Wie zijn de overige belanghebbenden
 - Hoe is de gemeente betrokken binnen wiens grenzen dit project is gelegen.
 - Er is een projectorganisatie opgericht waarin de partij(en) die noodzakelijk zijn voor de realisatie van het project nadrukkelijk samenwerken en hiervoor ook de noodzakelijke capaciteit beschikbaar stellen op het project te realiseren. Partijen overleggen daarbij:
 - De gemaakte afspraken op dit vlak;
 - Een schriftelijke bevestiging van ieder van de betrokken partijen waarin ze hun inspanning uitspreken;
 - Een organisatiestructuur van NU en in de toekomst;
 - Een overzicht met namen van personen die betrokken zijn of worden bij de realisatie van het project en een CV van de belangrijkste personen.
- Hoofdstuk 2
 - Waarom is het een project dat in aanmerking zou moeten komen voor een bijdrage uit het ROW:
 - Meerwaarde ruimtelijk gezien
 - Meerwaarde gezien vanuit de triple helix gedachte
 - Meerwaarde op het gebied van economie/ werkgelegenheid

- Meerwaarde waar het gaat om innovatie en het versterken van de keten.
Een en ander bij voorkeur gebaseerd op basis van een behoefte onderzoek vanuit de markt.
- Hoofdstuk 3
 - Inzicht in het organisatiemodel, de personen die onderdeel zijn worden van het bestuur;
 - Partijen laten zien dat ze een trackrecord hebben op basis waarvan zij kunnen aantonen te beschikken over de kennis en ervaring om het project uit te voeren;
 - Aanvrager laat zien dat het niet mogelijk is de businesscase elders te financieren en dat vanwege marktfalen een beroep gedaan wordt op het fonds;
 - Er worden 3 verschillende scenario's gepresenteerd; best-, base- en worst case met een toelichting hierop;
 - Er wordt een risicoanalyse met kans en effect alsmede mitigerende maatregelen opgenomen voor de base-case variant;
 - Er wordt een balans en resultatenberekening gepresenteerd
 - Een cashflow berekening in de vorm van een DCF-model met een exploitatieperiode van minimaal 15 jaar op basis waarvan blijkt dat:
 - Inzicht gegeven wordt in de (verwachte) opbrengsten en kosten met daarin een onderscheid tussen vaste/ variabele kosten alsmede OPEX en CAPEX;
 - Behoefte is aan financiering van ROW (en eventueel derden);
 - In elk geval inzichtelijk is gemaakt hoe de financiering van het ROW en de daarmee samenhangende terugbetaling cashflowmatig verloopt
 - Hoe winstonttrekkingen plaatsvinden
 - Er dient een exit strategie opgenomen te worden in de Businesscase bestaande uit:
 - Mogelijkheden op basis waarvan het ROW kan uitstappen op het moment dat bepaalde situaties zich voordoen en/ of;
 - En of onder welke condities de aanvrager voornemens is de ontvangen lening/ garantie vervroegd af te lossen;
 - Onder welke condities het ROW tussentijds haar vordering kan overdragen aan een derde.
- Hoofdstuk 4
 - Een toelichting op de verschillende criteria zoals opgenomen in de subsidieverordening;
 - Inzicht verschaffen in de onderdelen waarop gerant kan worden.

BIJLAGE 2: Toelichting de-minimis/ staatsteun

Wat betekent "de-minimis" in relatie tot subsidieaanvragen?

De Europese Unie heeft bepaald dat lidstaten geen ongeoorloofde staatssteun mogen geven aan bedrijven om te voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat. Dit betekent concreet dat Nederland geen subsidie mag geven aan bedrijven als deze steun niet goedgekeurd is door de Europese Unie. Voor relatief geringe subsidiebedragen heeft de Europese Unie echter een uitzondering gemaakt op deze regel. Lidstaten mogen aan bedrijven een maximum subsidiebedrag verstrekken (het steunplafond) binnen een periode van drie jaar, zonder dat hiervoor goedkeuring van de EU vereist is. Dit is de de-minimisbepaling.

Wat houdt een de-minimisverklaring in?

De de-minimisverklaring houdt in dat een aanvrager verklaart dat er over het huidige belastingjaar en de twee voorgaande jaren niet meer dan een vastgesteld bedrag aan steun of subsidie is ontvangen waarvoor ook een de-minimisverklaring nodig was. Dit is belangrijk omdat een bedrijf meerdere kleine subsidiebedragen kan hebben ontvangen van meerdere overheidsinstanties.

Bij welke subsidies is een de-minimisverklaring noodzakelijk?

Met de de-minimisverklaring wordt getoetst of een overheidssubsidie een onderneming geen ongeoorloofd concurrentievoordeel oplevert. De verklaring is een onderdeel van de de-minimisverordening van de Europese Commissie en geldt voor alle lidstaten. Maar een de-minimisverklaring is niet nodig voor alle subsidies; voor subsidies die geen risico op oneerlijk concurrentievoordeel geven en/ of subsidies die door de Europese Commissie vooraf zijn goedgekeurd, is er geen verklaring noodzakelijk.

Wanneer u twijfelt of uw aanvraag mogelijk tot ongeoorloofde staatssteun kan leiden, is het raadzaam u hierover vooraf te laten adviseren.

Indien de steun onder de € 200.000,- blijft kunt u bijgevoegd formulier invullen:

<https://europadecentraal.nl/wp-content/uploads/2018/02/Voorbeeldverklaring-de-minimis-2016.pdf>