

Voucherregeling

De voucherregeling maakt deel uit van het innovatieprogramma ZorgTech. Dit programma heeft tot doel bedrijven die technologische oplossingen ontwikkelen en aanbieden en zorgorganisaties die hiervan gebruik willen maken, te ondersteunen om, in samenwerking, deze nieuwe technologische oplossingen in de praktijk te valideren. Het programma biedt vouchers aan projectconsortia aan om technologische oplossingen voor de gezondheidszorg te valideren in de praktijk.

In totaal is er € 850.000,- aan vouchergelden beschikbaar gesteld. Ondertussen hebben 10 projecten een subsidievoucher ontvangen en is er nog € 250.000,- beschikbaar voor vijf innovatieprojecten. Voor deze vouchers leggen we de focus specifiek op zorgopgaven in het gemeentelijk domein.

Om in aanmerking te komen voor een voucher dien je aan 7 voorwaarden te voldoen. Deze vind je in [Bijlage 1: Voorwaarden om in aanmerking te komen voor een voucher](#).

Subsidiepercentage en – bedrag

Het subsidiebedrag bedraagt maximaal 50% van de projectkosten. De andere 50% van de projectomvang bestaat uit cofinanciering door het consortium. De geldende staatssteunregels zijn hier van toepassing.

Vouchers hebben een totale omvang van € 50.000,-. Een project mag zo groot zijn als gewenst, maar het voucherbedrag blijft € 50.000,-.

Let op:

- kosten die al door andere subsidies worden gefinancierd, kunnen niet aangemerkt worden als subsidiabele kosten.
- BTW wordt enkel tot de subsidiabele kosten gerekend voor zover niet-verrekenbaar en niet-compensabel.
- de kosten en de dekking (uit eigen bijdrage, eventuele bijdragen van derden en de gevraagde subsidie) moeten per partner zijn gespecificeerd en op elkaar aansluiten.

ZorgTech volgt de 'spelregels subsidies' van RVO. Extra informatie vind je op de website van RVO.

Proces

Toekenning van de vouchers vindt plaats met een 'call for tender'-procedure. Hiervoor is een ronde beoogd. Het programmamanagement maakt de data van deze ronde bekend via de [programmapagina](#).

Spreekuren

In de weken voorafgaand aan een sluitingsdatum van deze indieningsronde worden door het programmamanagement spreekuren georganiseerd. Tijdens dit spreekuur is het programmateam beschikbaar voor potentiële aanvragers voor het beantwoorden van vragen en het geven van feedback op projectideeën. Op de programmapagina wordt gepubliceerd wanneer en hoe deze spreekuren plaatsvinden. Aan de reacties van het programmateam op deze spreekuren kunnen deelnemers géén rechten, toezeggingen of garanties ontlenen.

Aanvraag

Om een voucher voor een innovatieproject aan te vragen, dient een consortium een projectvoorstel in. Een aanvraag bestaat uit volledig ingevulde en ondertekende documenten (volgens de op de datum van indiening geldende formats). De penvoerder van het consortium dient, namens de andere consortiumpartners, de ingevulde documenten in.

Consortia en/of partners in consortia kunnen meerdere projecten indienen en in meerdere projectaanvragen participeren.

Indiening aanvraag

Projectvoorstellen worden ingediend via de [programmapagina](#). Om te kunnen bepalen of het project past in deze voucherronde van het innovatieprogramma ZorgTech, ontvangen we de volgende documenten:

- A. Contactgegevens
- B. Projectplan
- C. Projectbegroting
- D. Ondertekening projectpartners

Op de programmapagina kun je onder de knop [Invulformulieren](#) templates hiervoor downloaden. Een toelichting op deze documenten vind je in [Bijlage 2: Toelichting documenten](#).

Uploaden aanvraag

Het uploaden van de ingevulde documenten kan via de beveiligde link achter de knop [Indienen](#) op de programmapagina. Heb je hierover vragen of ondervind je problemen neem dan contact op met Marcus van Wely (Marcus.vanwely@innovationquarter.nl of 0628457883).

Als je dit belangrijk vindt, is er een mogelijkheid om het uploaden van de documenten extra te beveiligen middels een wachtwoord. Daarvoor kun je contact opnemen met Marcus van Wely.

Ontvankelijkheid

Na sluiting van deze ronde worden de tot op dat moment ingediende projectvoorstellen voor het aanvragen van een voucher behandeld. Eerst vindt beoordeling plaats op ontvankelijkheid: is de ingediende aanvraag volledig en voldoet het aan de gestelde voorwaarden?

Wanneer de aanvraag minimaal drie werkdagen vóór de sluitingsdatum van het tijdvlak aan de programmamanager Marieke Kodde (Marieke.kodde@innovationquarter.nl of 0612229748) wordt voorgelegd, wordt een volledigheidstoets uitgevoerd met een doorlooptijd van maximaal twee werkdagen. Wanneer het consortium dus ruim vóór die sluitingsdatum het voorstel indient, creëert het consortium desgewenst een (korte) herstelmogelijkheid voor zichzelf bij onverhoopte onvolledigheid.

Beoordeling

InnovationQuarter beoordeelt de ingediende aanvragen. De projectaanvragen worden beoordeeld op de [criteria](#) en krijgen per criterium een score tussen de 1 (onvoldoende – laag) en 5 (uitstekend – hoog). De aanvraag krijgt een positief oordeel als op elk criterium minimaal een 3 wordt gescoord. Vervolgens worden de voorstellen gerangschikt op basis van inhoudelijke beoordeling. De vouchers

worden toegekend op basis van deze ranking. De best-beoordeelde aanvragen maken het eerste aanspraak, tot het budget is uitgeput. In geval van een gelijke score, wordt het moment van ontvangst meegenomen. Het voorstel dat als eerste is ingediend, eindigt dan hoger in de ranking.

Binnen tien werkdagen na de indieningsdeadline komt vanuit het programmamanagement bericht of de voucheraanvraag wordt toegekend. Deze termijn kan éénmalig met maximaal tien werkdagen worden verlengd. In het geval dat het beoordelingsteam advies inwint bij de overige programmapartners of externe experts dan wordt daar een aanvullende termijn van tien werkdagen voor genomen.

Het beoordelingsteam is alert op het tegengaan van mogelijke belangenverstremgeling tijdens de beoordeling. Bij belangenverstremgeling vraagt InnovationQuarter de andere leden van het programmateam (Medical Delta, TNO, Metropoolregio Rotterdam Den Haag en Provincie Zuid-Holland) om advies. In deze situaties volgt het besluit het advies van deze leden van het programmateam, tenzij de programmamanager het besluit escaleert volgens de daarvoor geldende procedure.

Toekenning

Wanneer een voucher toegekend wordt, maakt de programmamanager samen met de penvoeder van het consortium verdere afspraken over onder andere de uitvoering van het project, welke informatie tijdens het project gecommuniceerd wordt en verantwoording van de behaalde projectresultaten en -kosten. Zie hiervoor [Bijlage 3: Uurtarieven](#) en [Bijlage 4: Verantwoorden van resultaten en kosten](#).

De penvoerder tekent namens het projectconsortium de voucherovereenkomst met InnovationQuarter voor het vastleggen van wederzijdse rechten en plichten. Wanneer de overeenkomst door de penvoeder en InnovationQuarter is getekend, wordt het voorschot overgemaakt en kan het consortium het project gaan uitvoeren.

Na toekenning van een voucher wordt een korte beschrijving van het project op de programmapagina geplaatst.

Bijlage 1: Voorwaarden om in aanmerking te komen voor een voucher

Om in aanmerking te komen voor een voucher, dien je aan de volgende voorwaarden te voldoen.

1. Technologische oplossing voor de gezondheidszorg

Je werkt aan de ontwikkeling van een technologische oplossing voor de gezondheidszorg, welke toegepast kan worden in het gemeentelijk sociaal domein.

Met technologische oplossingen bedoelen we producten en systemen (hardware en/of software) die worden gebruikt voor diagnose, preventie, bewaking, behandeling of verlichting van ziekten. Je oplossing draagt bij aan het verbeteren van de kwaliteit van leven van mensen door zorg te verplaatsen dichterbij de mensen (thuis) of door ze te helpen de regie over hun gezondheid te nemen of houden.

Oplossingen die gebruik maken van technologieën zoals Internet of Things (IoT), Big data, Artificial Intelligence (AI), Virtual Reality (VR), Augmented Reality (AR), Wearables, Zelfsturende voertuigen, Blockchain, etc.

2. Toepassing in het gemeentelijk sociaal domein

Je oplossing draagt bij aan het oplossen van gemeentelijke opgaven rond (jeugd)zorg en volksgezondheid. Denk bijvoorbeeld aan technologische oplossingen die inzetten op preventie – het voorkomen van zorg -, bijdragen aan het terugbrengen van de overbelasting van mantelzorgers, het toegankelijk houden van zorg voor iedereen en het zo lang mogelijk (gezond) thuis kunnen blijven wonen of die ondersteunen in de toenemende vraag naar specialistische hulp in de jeugdzorg.

3. Validatie van een (werkend) prototype

Het betreft het valideren van een (werkend) prototype van een technologische oplossing. Je innovatieproject richt zich op het onderzoeken van de haalbaarheid van zorgtechnologie in de praktijk, waarmee technische, procesmatige en/of financiële vraagstukken beantwoord worden. De oplossing dient uiteindelijk voor meerdere gebruikers, zorgorganisaties en/of gemeenten ter beschikking te komen.

4. Consortium

- Je projectconsortium bestaat minimaal uit:
 - o Een bedrijf dat een zorgtechnologische oplossing ontwikkelt en/of aanbiedt
 - o Een zorgorganisatie: de gebruikers van deze zorgtechnologie.
- Minimaal 1 gemeente heeft zich gecommitteerd aan het project.

Je kan aantonen op welke manier de gemeente bijdraagt in het project, bijvoorbeeld door een commitment letter. In ieder geval beschrijf je de bijdrage van de betreffende gemeente (net zoals voor de overige projectpartners) duidelijk in het projectplan; wat is de rol van de gemeente in het project en hoe wordt deze rol vervuld.

5. Regiobinding

Er is een aantoonbare binding met Zuid-Holland

- De penvoerder van het projectconsortium is gevestigd in Zuid-Holland.
- Ten minste 60% van de subsidiabele kosten komt voor de rekening van consortiumpartners met een vestiging in Zuid-Holland.

6. Volledigheid

Alle gevraagde documenten en informatie zijn aangeleverd en waar nodig ondertekend.

7. Looptijd

Het project wordt uiterlijk 30 april 2022 afgerond.

Bijlage 2: Toelichting documenten

A. Contactgegevens

In dit document neem je de contactgegevens van de verschillende partners in het project op. Behalve de namen van de organisaties willen we inzicht in de medewerkers die betrokken zullen zijn bij de uitvoering van het project, of in ieder geval minimaal één contactpersoon bij ieder van de projectpartners.

B. Projectplan

In het projectplan beschrijf je de oplossing en de waarde die ermee gecreëerd wordt en geef je een schets van het businessmodel en inzicht in de potentiële markt. Daarnaast beschrijf je het project wat jullie willen uitvoeren en waar je cofinanciering vanuit dit programma voor aanvraagt: welke vragen willen jullie in het project beantwoorden, welke activiteiten worden daarvoor uitgevoerd, wie voert ze wanneer uit. In het projectplan beargumenteer je op welke manier het project en/of de technologische oplossing voldoet aan de gestelde criteria.

De vorm waarin je je voorstel aanbiedt is vrij. Weet dat je ons als beoordelaars blij maakt met korte en bondige voorstellen, waar mogelijk ondersteund door beeldmateriaal. Dus richt je op maximaal 5 A4's of 20 slides. Geef bij het opslaan je document een naam startend met B – Projectplan.

C. Projectbegroting

In deze tabel vul je de projectfinanciering in. Per partner maak je een inschatting van de kosten die je kwijt bent aan uren, out of pocket kosten en inhuur derden.

Een begroting is uiteraard een inschatting, pas na afronding van het project wordt de daadwerkelijke subsidie vastgesteld. Er wordt gewerkt met een maximaal subsidiebedrag, dus de daadwerkelijke subsidie kan niet hoger worden dan het toegekende subsidiebedrag.

D. Ondertekening projectpartners

Op dit formulier verzamel je van alle projectpartners de handtekening, waarmee ieder van de partners verklaart dat:

- de formulieren naar waarheid zijn ingevuld,
- geen van de projectpartners in financiële moeilijkheden verkeert,
- er geen bevel tot terugvordering loopt tegen de projectpartners.

Bijlage 3: Uurtarieven

In de projectfinanciering word je gevraagd inzichtelijk te maken wat de kosten per activiteit en partner zijn en hoe deze gefinancierd worden. Over het algemeen bestaat een groot deel van de kosten uit de inzet van personeel. De partners kunnen hierbij kiezen voor één van de drie tariefberekeningsmethodes (zie onder).

De keuze voor een systematiek brengt specifieke verplichtingen met zich mee ten aanzien van de verantwoording van de kosten.

1. Bruto loonkosten plus vaste opslagsystematiek

De directe loonkosten van projectmedewerkers. Het uurtarief bereken je door de directe loonkosten te delen door het aantal productieve uren per jaar dat in de organisatie gangbaar is. Wanneer er geen gangbaar aantal binnen de organisatie is vastgelegd, is de grondslag 1.650 uur bij voltijd 40 uur per week. Hierop een opslag over de directe loonkosten als vergoeding voor sociale lasten en voor de indirecte of overheadkosten van uw organisatie, bijvoorbeeld indirecte loonkosten en kosten voor huisvesting, kantoorapparatuur en binnenlandse reizen voor werkoverleg. Deze opslag is 50%. Hiervoor dient de partner de loonstroken van de betrokken werknemers met de penvoerder te delen.

Voor deze systematiek is de aanlevering van loonstroken een verplicht onderdeel in de verantwoording. Wanneer dit tot bezwaren leidt binnen projectpartner(s), kan dit op twee manieren worden ondervangen:

- door een expliciete toevoeging in de controleverklaring van de accountant dat hij de gehanteerde uurtarieven volledig heeft gecontroleerd en heeft vastgesteld dat deze volledig in overeenstemming zijn met de gestelde regels (voor iedere betreffende projectpartner en iedere individuele opgevoerde medewerker daarbinnen);
- door het kiezen voor systematiek 3 'vastgesteld tarief'.

2. Integrale kostensystematiek (IKS)

IKS is een manier om directe- en indirecte kosten toe te rekenen aan kostendragers, zoals arbeidsuren of machine-uren. Deze kosten houden verband met, en zijn noodzakelijk voor het uitvoeren van de activiteiten waarvoor subsidie wordt aangevraagd. Je kunt dus niet alle kosten van de bedrijfsvoering via de IKS opnemen in de tarieven voor de gebruikte kostendragers. Ook al zijn die kosten wel nodig voor de bedrijfsvoering, bijvoorbeeld marketing- en verkoopkosten. Sommige kostenposten zijn nadrukkelijk uitgesloten, zoals rente. Bij gebruik van IKS bestaan de subsidiabele kosten van de gesubsidieerde activiteiten uit de volgende posten:

- Kosten die voortkomen uit de voor activiteiten ingezette kostendragers, zoals arbeid, machineverbruik of materialen op basis van een integrale kosten systematiek en/of
- Kosten derden.

Een IKS is niet hetzelfde als het eenvoudigweg delen van alle kosten door de werkbare uren. De kosten moeten via controleerbare verdeelsleutels aan de kostendragers worden toegerekend. In de IKS mag niet gewerkt worden met globale schattingen. Je kunt deze optie uitsluitend gebruiken wanneer de projectpartner beschikt over een IKS dat conform de voorwaarden en procedures van RVO is bepaald, gecontroleerd en vastgelegd. De eisen waaraan uw IKS moet voldoen zijn uitgewerkt in het formulier Eigen verklaring integrale kostensystematiek.

3. Vastgesteld tarief

Binnen het Innovatieprogramma ZorgTech stellen we ook een vastgesteld tarief van €60,- per uur ter beschikking. Het voordeel van deze optie is dat de partner hier geen onderbouwing voor hoeft aan te leveren. Dit tarief wordt in ieder geval toegepast op inzet van personen die niet op basis van een arbeidsovereenkomst werkzaam zijn, zoals zzp-ers en DGA's.

Bijlage 4: Verantwoording van resultaten en kosten

De penvoerder verantwoordt namens het consortium de resultaten en gemaakte kosten. De programmamanager en penvoerder maken hier voor de start van het project afspraken over, welke worden vastgelegd in de voucherovereenkomst.

Verantwoording van de behaalde projectresultaten

Er worden afspraken vastgelegd over te behalen resultaten en welke informatie tijdens en bij afronding van het project gecommuniceerd wordt. De penvoerder heeft per kwartaal contact met de programmamanager om te informeren over de tussenresultaten en actuele ontwikkelingen, om leerervaringen, opgekomen vragen, eventuele problemen en/of wijzigingen te bespreken. Wanneer de werkzaamheden zijn afgerond worden de resultaten door de penvoerder gedeeld namens/met het consortium en de programmamanager. Afspraken hierover worden onderling gemaakt en kunnen per project verschillen.

Verantwoording van de kosten

De gemaakte kosten in het project dienen te worden geadmistreerd. De penvoerder verantwoordt deze kosten door een periodieke declaratie (per kwartaal) in te dienen bij de programmamanager en/of projectcontroller van InnovationQuarter. Deze declaratie vindt plaats op basis van de urenregistratie (en de overeengekomen uurtarieven) en offertes en betaalbewijzen voor andere kosten.

Urenregistratie personele inzet

Bij iedere systematiek voor de berekening van de uurtarieven dienen de gemaakte uren voor het voucherproject te worden geadmistreerd. Dit kan door gebruik te maken van een eigen urenregistratiesysteem of het template voor urenregistratie (zie einde van deze bijlage). Per medewerker dienen de gemaakte uren per dag, per maand geregistreerd te worden en gespecificeerd te worden op de verschillende projectonderdelen.

Deze maandelijkse urenregistratie dient dubbel ondertekend te worden:

1. door de werknemer zelf, en
2. door de (projectleider van de) penvoerder van het voucherproject.

De partners die uren zullen opvoeren als kosten binnen het voucherproject dienen bij aanvang van het project ook een parafenlijst aan te leveren. Op deze parafenlijst staan de handtekeningen en parafen van de medewerkers die uren maken binnen het voucherproject. Als gedurende het project andere medewerkers dan bij aanvang uren maken binnen het voucherproject dient de parafenlijst aangevuld te worden met de handtekening en paraaf van de betreffende medewerker. Deze parafenlijst is nodig om de handtekeningen/ parafen op de registraties te kunnen verifiëren.

Andere kosten verantwoord

Naast personeelskosten zijn subsidiabele kosten:

- Out-of-pocketkosten
- Kosten van materialen uit voorraad
- Kosten van apparatuur

Voor het opvoeren van out-of-pocketkosten is het wenselijk dat deze kosten onder een specifieke projectcode in de financiële administratie worden verwerkt. In ieder geval dient aangetoond te worden dat de kosten gerelateerd zijn aan het voucherproject.

Bij uitgaven boven € 25.000,- (per leverancier te totaliseren) moet aangetoond worden dat de kosten marktconform zijn. Dit kan op diverse manieren, bijvoorbeeld door meerdere offertes op te vragen of een online prijsvergelijking. Om deze out-of-pocketkosten te kunnen opvoeren, dient de partner hiervan de factuur en het bijbehorende betaalbewijs aan te leveren.

Gebruik van beschikbare faciliteiten binnen het partnerschap is niet subsidiabel; dit is inbegrepen in de opslag voor overhead in de uurtarieven van personele inzet. Kosten voor de huur van externe faciliteiten kan worden ingebracht voor de periode(n) dat deze faciliteiten geheel worden gebruikt voor het project en zijn onderbouwd door factuur en bijbehorend betaalbewijs.

Indien partners materialen uit voorraad gebruiken voor het uitvoeren van een voucherproject, kunnen de kosten van dit materiaal alleen opgevoerd worden als kosten binnen het voucherproject, wanneer de partner de oorspronkelijke kostprijs aantoont met de inkoopfactuur van de voorraad plus het betalingsbewijs hiervan. Wanneer de partner beschikt over een adequaat systeem van voorraadwaardering, kan de historische kost- of stukprijs uit dat systeem worden opgevoerd. Een en ander ter controle aan de accountant bij de eindrapportage.

Aanvullend kunnen kosten worden opgevoerd voor apparatuur die wordt ingezet voor het project. Hiervoor gelden vier mogelijke situaties:

1. Apparatuur is al in eigendom en wordt tijdens de projectperiode volledig voor het project gebruikt. In deze situatie zijn de kosten subsidiabel op basis van de afschrijving gedurende de projectperiode*.
2. Apparatuur is al in eigendom en wordt tijdens de projectperiode gedeeltelijk voor het project gebruikt. In deze situatie zijn de kosten subsidiabel op basis van de afschrijving gedurende de projectperiode*, met correctiefactor voor het gedeeltelijke gebruik (bijvoorbeeld op basis van een machine-urenregistratie).
3. Apparatuur wordt in eigendom aangeschaft en wordt tijdens de projectperiode volledig voor het project gebruikt. In deze situatie zijn de kosten subsidiabel op basis van de afschrijving gedurende de projectperiode*.
4. Apparatuur wordt in eigendom aangeschaft en wordt tijdens de projectperiode gedeeltelijk voor het project gebruikt. In deze situatie zijn de kosten subsidiabel op basis van de afschrijving gedurende de projectperiode*, met correctiefactor voor het gedeeltelijke gebruik (bijvoorbeeld op basis van een machine-urenregistratie).

** De afschrijvingskosten worden berekend volgens algemeen erkende boekhoudkundige beginselen. Een en ander ter controle aan de accountant bij de eindrapportage. In het geval dat de apparatuur slechts gedeeltelijk wordt ingezet voor het project, wordt enkel dit deel van de (afschrijvings)kosten naar rato ingebracht.*

Cofinanciering

Binnen de consortia die een voucher aanvragen, dragen de individuele projectpartners zelf 'in kind of in cash' bij aan het project. Immers, van de subsidiabele kosten per partner, ontvangt iedere partner 50% vergoeding met de voucher. De overige 50% is in beginsel eigen bijdrage van iedere partner. Wanneer er sprake is van 'in-cash' bijdrage(n) van partijen buiten het partnerschap, aan één of meer van de partners, dient dit in de begrotingsopzet inzichtelijk te zijn. Dergelijke bijdrage(n) mag (mogen) niet uit publieke middelen (overheid) komen, vanwege de beperkingen van de geoorloofde staatssteunruimte.

Rapporteren van de kosten

De partners binnen het consortium dienen de gemaakte kosten binnen het gestelde budget te kunnen verantwoorden. Over het algemeen bestaat een groot deel van de kosten uit de inzet van personeel. De administratieve verplichting om de kosten te kunnen verantwoorden is afhankelijk van de gekozen tariefberekingsmethode ([Bijlage 3: Uurtarieven](#)).

Rapporteren van de kosten gebeurt door middel van inzending van urenverantwoording, facturen en betaalbewijzen. Iedere partner maakt individueel kosten voor inzet van personeel of out-of-pocket. Iedere partner onderbouwt deze kosten door middel van urenstaten en facturen plus betalingsbewijzen.

Wanneer een partij die niet tot het consortium behoort (zoals ingevuld bij de aanvraag) 'om niet' ('in kind') iets levert aan (één van) de consortiumpartners, komt dat niet voor subsidie in aanmerking. Er is immers geen geldstroom, er ontstaan geen kosten die worden gestaafd met verantwoording van loonkosten, facturen en betalingsbewijzen. In juridisch en subsidietechnisch oogpunt bestaan deze kosten niet.

Wanneer een partij die niet tot het consortium behoort (zoals ingevuld bij de aanvraag) een geldelijke bijdrage ('in cash') geeft aan (één van) de consortiumpartners, wordt dit verantwoord bij de financiering (dekking) in de begroting. Wanneer de betreffende partij publiek is, gaat de bijdrage (mogelijk) af van de toegestane subsidieruimte voor de ontvangende partner als gevolg van de staatssteunregels. Wanneer de betreffende partij privaat is, blijft de toegestane subsidieruimte van het voucher in stand.

De partijen die in een consortium gezamenlijk een voucher aanvragen, dragen ieder zelf bij in de kosten die zij individueel maken in het gezamenlijke project. InnovationQuarter toetst de verantwoorde kosten per partner. Vervolgens kent InnovationQuarter per partner de subsidie toe. Het niet-gesubsidieerde deel van de verantwoorde kosten komt voor rekening van iedere individuele partner. Afwikkeling en betaling van de bedragen per individuele partner verloopt via de penvoerder. Het is de verantwoordelijkheid van de penvoerder om de subsidie per partner door te betalen.

