

SAMENWERKINGSOVEREENKOMST

Friese Retail

De samenwerkingsovereenkomst is een verplichte bijlage voor aanvragen die door een samenwerkingsverband worden ingediend op grond van de Subsidieregeling Friese Retailaanpak. Alle deelnemers, inclusief de penvoerder die namens het samenwerkingsverband de aanvraag indient, dienen kennis genomen te hebben van de inhoud en deze overeenkomst te tekenen.

U kunt uiteraard extra bepalingen toevoegen aan deze samenwerkingsovereenkomst. Ook in het geval dat u reeds een bestaande samenwerkingsovereenkomst heeft, dan dient u om voor subsidie in aanmerking te komen een additionele overeenkomst te sluiten conform dit model.

Naam aanvrager/penvoerder:	
Naam van het project:	

1 AANVRAGERS SAMENWERKINGSOVEREENKOMST

1.1 Beschrijf de rechtsvorm van alle deelnemers in het samenwerkingsverband.

Naam deelnemer	Rechtsvorm

2 VERANTWOORDING

- (*naam penvoerder invullen*) is door alle deelnemers van dit samenwerkingsverband aangewezen als penvoerder.
- De penvoerder draagt zorg voor alle communicatie inzake het project. De penvoerder is het eerste aanspreekpunt voor de Gedeputeerde Staten.
- De penvoerder verzorgt het contact met alle betrokken financiers en deelnemers van het project.
- Gedeputeerde Staten kunnen op verzoek de beschikking tot subsidieverlening wijzigen. De penvoerder is verantwoordelijk voor het voorleggen van wijzigingsverzoeken.
- De penvoerder is verplicht om de projectadministratie te voeren.

- De penvoerder doet tevens schriftelijk mededeling van de indiening bij de rechtbank van een verzoek tot het op hem respectievelijk op een van de deelnemers van het samenwerkingsverband van toepassing verklaren van de schuldsaneringsregeling natuurlijke personen, tot verlening van surseance van betaling aan hem respectievelijk aan een van de deelnemers van het samenwerkingsverband, of tot faillietverklaring van hem respectievelijk van een van de deelnemers van het samenwerkingsverband.
- De penvoerder doet schriftelijk mededeling zodra aannemelijk is dat de subsidiabele projectactiviteiten niet, niet tijdig of niet geheel zullen worden verricht of niet, niet tijdig of niet geheel aan de aan de subsidie verbonden verplichtingen zal worden voldaan.
- De penvoerder is eindverantwoordelijke voor de financiële afhandeling van het project.

3 VERDELING Taken/activiteiten

Geef per deelnemer de verdeling van de taken of activiteiten aan.

<i>Naam deelnemer</i>	<i>Naam en functie rechtsgeldige vertegenwoordiger van deelnemer</i>	<i>Activiteiten / taken</i>		

4 BATEN EN LASTEN

Geef een begroting¹ van de kosten en baten van de activiteiten die worden uitgevoerd per deelnemer tijdens het project.

N.B.: Lasten zijn de kosten die per deelnemer worden gemaakt en betaald. Baten zijn de opbrengsten (inclusief de besparingen) die met de activiteiten worden behaald.

Activiteit	Naam deelnemer	Financiële lasten Natura / euro	Financiële baten Natura / euro

5 VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN

- De overeenkomst geldt in principe voor de duur van het goedgekeurde project.
- De verplichtingen voortvloeiend uit de Subsidieregeling Friese Retailaanpak en de Algemene subsidieverordening provincie Fryslân 2013 berusten hoofdelijk op iedere deelnemer van het samenwerkingsverband.
- De onverschuldigd betaalde subsidiebedragen kunnen overeenkomstig artikel 4:57 van de Algemene wet bestuursrecht worden teruggevorderd bij de penvoerder alsmede iedere overige deelnemer van het samenwerkingsverband.
- Alle bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de deelnemers aan het samenwerkingsverband zijn tevens beschreven in het projectplan.
- Het projectplan maakt integraal onderdeel uit van deze overeenkomst.

¹ De begroting zoals opgegeven in het aanvraagformulier bij de aanvraag is leidend voor het berekenen van de subsidie.

6 SLOTBEPALINGEN

- Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.
- Wijzigingen aan deze overeenkomst kunnen alleen worden aangebracht wanneer zij schriftelijk zijn vastgelegd en door partijen zijn ondertekend.

7 ONDERTEKENING VOOR AKKOORD

Bedrijfsnaam penvoerder	
Naam en functie bevoegde ondertekenaar	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

Bedrijfsnaam deelnemer 2	
Naam en functie bevoegde ondertekenaar	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

Bedrijfsnaam deelnemer 3	
Naam en functie bevoegde ondertekenaar	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

Bedrijfsnaam deelnemer 4	
Naam en functie bevoegde ondertekenaar	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

Bedrijfsnaam deelnemer 5	
Naam en functie bevoegde ondertekenaar	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

Bedrijfsnaam deelnemer 6	
Naam en functie bevoegde ondertekenaar	
Plaats	
Datum	
Handtekening	