



Ministerie van Buitenlandse Zaken

Versie 30 oktober 2009

AANVRAAGSTRAMIEN

Medefinancieringsstelsel II (MFS II)

FASE 1

AANVRAAGSTRAMIEN MFS II 2011-2015

Inleiding

Voor u ligt het aanvraagstramien Medefinancieringsstelsel II (MFS II) fase 1. Het aanvraagstramien dient als leidraad bij het opstellen van een subsidieaanvraag MFS II voor de periode 2011-2015.

Ten grondslag aan dit aanvraagstramien ligt het Subsidiebeleidskader MFS II 2011 – 2015.¹ In dit Subsidiebeleidskader zijn de uitgangspunten van de beleidsbrief *Een zaak van iedereen*² en de Beleidsnotitie *Maatschappelijke Organisaties: Samenwerken, Maatwerk, Meerwaarde* vertaald in beoordelingscriteria in verschillende toetsen. Aan de hand daarvan worden aanvragen van individuele Nederlandse maatschappelijke organisaties of allianties van Nederlandse maatschappelijke organisaties voor een subsidie in het kader van MFS II beoordeeld. Het Subsidiebeleidskader is **leidend** bij de beoordeling van de aanvragen. Daar waar wellicht toch inhoudelijke dan wel interpretatieverschillen mogelijk zouden kunnen zijn, geldt dat het Subsidiebeleidskader prevaleert.

Dit aanvraagstramien is een praktische doorvertaling van het Subsidiebeleidskader. Maatschappelijke organisaties en allianties zijn **verplicht** dit aanvraagstramien te gebruiken bij hun aanvraag. Bij elk onderdeel uit het aanvraagstramien staan verwijzingen naar het betreffende criterium uit het Subsidiebeleidskader. Voor de omschrijving van veel gebruikte begrippen zij verwezen naar annex II bij het Subsidiebeleidskader. Tevens wordt in het Subsidiebeleidskader aangegeven voor wie het MFS II is bedoeld (zie 2.4).

Een aanvraag kan betrekking hebben op één of meerdere programma's. Per aanvraag dient één aanvraagstramien te worden ingevuld en ingediend, voorzien van de in dit stramien genoemde bijlagen.

Opbouw van het aanvraagstramien

Om in aanmerking te kunnen komen voor een MFS II-subsidie dienen, samengevat, de volgende onderdelen van het aanvraagstramien te worden ingevuld.

- Algemene informatie: gegevens aanvrager
- Management samenvatting
- De drempelcriteria (D-toets)
- De organisatietoets (O-toets)

¹ Besluit van de Minister voor Ontwikkelingssamenwerking van 29 juli 2009, nr. DJZ/BR/0501-09, tot vaststelling van beleidsregels alsmede een plafond voor subsidiëring op grond van de Subsidieregeling Ministerie van Buitenlandse Zaken 2006 (Beleidsregels en subsidieplafond Medefinancieringsstelsel II), Stcrt. 2009, nr. 11736 van 31 juli 2009 en besluit van de Minister voor Ontwikkelingssamenwerking van 23 oktober 2009, nr. DJZ/BR/0804-09, tot wijziging van beleidsregels voor subsidiëring op grond van de subsidieregeling Ministerie van Buitenlandse Zaken 2006 in het kader van MFS II.

² Kamerstukken II 2007/08, 31 250, nr. 1.

- De alliantietoets (uitsluitend voor aanvragen van allianties van Nederlandse maatschappelijke organisaties) (A-toets)
- Het beknopte programmavoorstel (V-toets)
- Afsluiting: ondertekening van de aanvraag
- Bijlagen: verplichte bijlagen die de aanvrager bij zijn aanvraag dient te voegen, eventueel aan te vullen met overige bijlagen.

Beoordeling en planning

Voor de wijze van beoordeling van de ingediende aanvragen en de bijbehorende planning van de uitvoering van fase 1 en fase 2 wordt verwezen naar hoofdstuk 3 van het Subsidiebeleidskader.

Meer informatie

Op 4 augustus 2009 en op 14 september 2009 zijn informatiebijeenkomsten voorzien voor Nederlandse maatschappelijke organisaties die overwegen een aanvraag in te dienen. Meer informatie over de aanvraagprocedure vindt u op de website van het Ministerie van Buitenlandse Zaken: www.minbuza.nl/mfs.

Indiening van de aanvragen

Aanvragen voor MFS II-subsidie voor fase 1 dienen uiterlijk op

Dinsdag 1 december 2009 om 17.00 uur

te zijn ontvangen door het Ministerie van Buitenlandse Zaken. U dient uw aanvraag te zenden naar:

Ministerie van Buitenlandse Zaken
t.a.v. de afdeling DSO/MO
Postbus 20061
2500 EB 's Gravenhage

Als u de aanvraag persoonlijk of per koerier wilt aanleveren, dan kunt u de aanvraag (laten) afgeven bij het afgifteloket voor poststukken (expeditie) van het Ministerie van Buitenlandse Zaken, Prinses Irenestraat 6, te 's-Gravenhage. Dit kunt u niet later doen dan 1 december 2009 om 16.30 uur.

Vereisten aan de aanvragen

- Aanvragen voor fase 1 dienen compleet en zonder voorbehoud te worden ingediend, in vijfvoud op papier en op CD-rom. Het is niet mogelijk om een voorlopige aanvraag in te dienen.
- Aanvragen die enkel per fax of e-mail zijn verzonden komen niet voor beoordeling in aanmerking.

- De aanvraag dient te worden opgesteld in de Nederlandse of Engelse taal. Vriendelijk verzoek geen informatieve / illustratieve boekwerken, CD-roms of videobanden van uw organisatie mee te sturen.
- Indien de aanvraag per post wordt ingediend (anders dan met de aanduiding "port betaald") wordt de aanvraag nog als tijdig ingediend beschouwd, mits de aanvraag voor het einde van de termijn ter post is bezorgd, waarbij de datumstempel van TPG-post doorslaggevend is, en niet later dan een week na afloop van de termijn is ontvangen.
- Bij gebruikmaking van een enveloppe met de aanduiding "port betaald" is de datum van ontvangst bepalend bij het vaststellen of de aanvraag tijdig, d.w.z. uiterlijk 1 december 2009 17.00 uur, is ingediend. Houdt hierbij rekening met de omstandigheid dat de datum van ontvangst wordt vastgesteld aan de hand van het tijdstip van inschrijving en dat op zaterdag en zondag geen post wordt ingeschreven.
- Indien de aanvraag niet aangetekend wordt verzonden berust het risico dat de aanvraag nimmer of te laat wordt ontvangen bij de verzender.
- Aanvragen die later dan genoemde datum en tijdstip worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. De aanvragende maatschappelijke organisatie is de enige verantwoordelijke voor een tijdige en volledige indiening van een aanvraag.

Praktische aanwijzingen ten aanzien van de aanvragen

Algemene instructies voor het opstellen van de subsidieaanvraag

- Bij elk onderdeel uit het aanvraagstramien staat een indicatie van het aantal A4'tjes dat de beantwoording kan omvatten. Daarbij is een reikwijdte aangegeven, waarbij het laagste aantal in de rede ligt voor in omvang kleinere aanvragen en het grootste aantal voor de grote aanvragen. Het is niet verplicht om deze indicatie voor de omvang van het antwoord te volgen maar het wordt wel sterk aangeraden in verband met de beperking van de administratieve last bij zowel aanvrager als beoordelaar.
- Daarnaast staat bij elk onderdeel uit het aanvraagstramien, uitgezonderd de drempelcriteria, vermeld wat het maximaal aantal te behalen punten is. Omdat het steeds gaat om een *kwantitatieve* beoordeling, gaat het nadrukkelijk ook om de kwalitatieve inhoud van het antwoord dat het totaal toe te kennen punten uiteindelijk bepaalt.
- Probeer bij de beantwoording van de onderdelen uit het aanvraagstramien zoveel mogelijk de SMART³-principes te volgen.
- Verder kan het handig zijn om, waar relevant, bij de beantwoording van de onderdelen uit het aanvraagstramien steeds de volgende zaken na te gaan: toon aan dat het is vastgelegd (dan is er over nagedacht), toon aan dat het geaccordeerd is (dan is het geïnstitutionaliseerd), toon aan dat ermee gewerkt wordt (dan is het 'levend' beleid) en toon aan dat er wat met de resultaten wordt gedaan (dan wordt er geleerd).
- Bij dit formulier dient een aantal bijlagen te worden meegezonden. Bij de betreffende onderdelen in het stramien wordt dit vermeld; tevens staat aan het eind van dit stramien een overzicht van deze verplicht bij uw aanvraag mee te sturen bijlagen.

³ SMART staat voor: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden.

- Indien aangegeven kan er bij de beantwoording worden verwezen naar externe documenten die als bijlage moeten of kunnen worden toegevoegd. U dient steeds aan te geven of en zo ja naar welke passage / bladzijde in de tekst wordt verwezen en u dient alle bijlagen te nummeren.
- Indien er gevraagd wordt naar een voorbeeld dan betreft dit het meest relevante en illustratieve voorbeeld voor beantwoording van de vraag, bij voorkeur gerelateerd aan de programma's die beschreven worden bij het criterium dat over het track record van de indiener gaat (zie criterium 4.2.5a van de O-toets). Het voorbeeld dient beschreven te worden in 1 tot 3 alinea's.

Inhoudsopgave

Onderstaande volgorde houdt u aan met vermelding van eventuele subparagrafen en bijbehorende paginanummers.

I. Algemene informatie aanvrager

II. Managementsamenvatting

III. Drempeltoets

IV. Organisatietoets

- De kwaliteit van de administratieve organisatie
- De doelmatigheid van de organisatie
- De toepassing van de Code Wijffels
- Het beleid ten aanzien van de zuidelijke partners
- Track record van de afgelopen vijf jaar
- De contextanalyse
- Planning, monitoring en evaluatie (PM&E)

V. Alliantietoets

- De capaciteit van de alliantie
- De meerwaarde van de alliantie

VI. Beknopte voorsteltoets

- Consistentie van de strategische keuzes
- De beleidsrelevantie van het voorstel
- De inhoud van het voorstel

VII. Afsluiting: ondertekening

VIII. Bijlagen

I. Algemene informatie

Algemene gegevens van de aanvrager

a. Naam aanvragende organisatie / alliantie	
b. Adres	
c. Telefoon/ fax	
d. E-mail	
e. Naam directeur(en)	
f. Naam contactpersoon aanvraag	
g. Thema('s) van de aanvraag	
h. Indien u penvoerder bent van een samenwerkingsverband, geef aan welke overige organisaties participeren in deze aanvraag als mede-indieners. Gaarne volledige adresgegevens, naam directeur en naam contactpersoon toevoegen. Deze gegevens kunt u eventueel in een bijlage duidelijk vermelden.	
i. In welke andere samenwerkingsverbanden participeert u als	

mede-indiener waarvoor tevens MFS – subsidie wordt aangevraagd? Geef de naam van de penvoerder.	
j. Naam Nederlandse bank en rekeningnummer	
k. Financiën aanvrager (totaalbedrag jaarlijkse begroting)	begroting 2008: 2009: 2010: 2011:
l. Hoogte gevraagde subsidie (bedragen per jaar en totaalbedrag)	2011: 2013: 2015: 2012: 2014: Totaal:
m. Programmabegroting (per programma de bedragen per jaar en het totaalbedrag)	2011: 2013: 2015: 2012: 2014: Totaal:
n. In welke landen zullen de activiteiten worden uitgevoerd?	
o. Geef aan of en zo ja welke subsidie(s) uw organisatie ontvangt van het ministerie van Buitenlandse Zaken/Ontwikkelingssamenwerking, welk bedrag, welke looptijd en welke activiteit het betreft (activiteitsnummer). U kunt deze gegevens in een bijlage opnemen; dit dan duidelijk vermelden.	

II. Managementsamenvatting

Korte inhoudelijke samenvatting van de aanvraag

Toelichting: Geef een korte beschrijving, bij voorkeur in 2 tot maximaal 4 A4'tjes, van de inhoud van uw aanvraag. Het gaat daarbij vooral om de belangrijkste activiteiten die met MFS II-financiering door de aanvrager uitgevoerd gaan worden, voor wie ze worden uitgevoerd (doelgroep), de wijze waarop de aanvrager dit wil gaan doen, met welke partijen in Nederland wordt samengewerkt (in geval van een aanvraag van een alliantie) en waarom, en welke verwachte bijdrage aan de MFS II-doelstelling én de algemene OS-doelstelling met de aanvraag wordt geleverd.

III. Drempeltoets

Toon aan dat uw organisatie / alliantie voldoet aan onderstaande drempelcriteria.

Voor drempelcriteria geldt dat indien een aanvraag niet aan één of meerdere criteria voldoet, deze wordt afgewezen en niet verder wordt beoordeeld. Deze criteria worden hieronder vermeld en indien nodig toegelicht.

1. De aanvrager (evenals mede-indieners) is/zijn een statutair in Nederland gevestigde maatschappelijke organisatie(s) zonder winstoogmerk en bezit(ten) rechtspersoonlijkheid naar Nederlands recht.

Toelichting: U toont dit aan door een kopie van de (oprichtings)statuten als bijlage bij uw aanvraag te voegen. Verwijs daarbij duidelijk naar bedoelde artikelen.

2. De aanvrager (evenals mede-indieners) zet/zetten zich in voor structurele armoedevermindering in DAC-landen (zie annex III bij het Subsidiebeleidskader) door ondersteuning - in de vorm van samenwerking, beschikbaarstelling van expertise, financiële sponsoring of op andere wijze - van particuliere organisaties, dat wil zeggen maatschappelijke organisaties zonder winstoogmerk - in deze landen.

Toelichting: De doelstellingen van de organisatie dienen dit duidelijk te maken. Dit kan bijvoorbeeld blijken uit de statuten of op andere wijze. Verwijs naar het betreffende artikel in de statuten of in andere documenten.

3. De aanvrager (evenals mede-indieners) heeft/hebben een aantoonbaar draagvlak in Nederland.

Toelichting: De organisatie is aantoonbaar verankerd in de Nederlandse samenleving. Dat betekent dat de organisatie bestendig actief is in en met (onderdelen van) de Nederlandse samenleving. Dat kan bijvoorbeeld blijken uit het beschikken over Nederlandse vrijwilligers of Nederlandse donateurs.

4. De aanvrager toont aan dat vanaf 1 januari 2011 ten minste 25% van de jaarlijkse inkomsten afkomstig is uit bronnen anders dan BZ-subsidies.

Toelichting: Deze financiële bijdrage blijkt uit de als bijlage toegevoegde begroting voor 2010 van uw organisatie, voorzien van een toelichting hoe u aan deze eis zult voldoen in 2011 en de daarop volgende jaren. Indien u als penvoerder een aanvraag indient voor een alliantie, dient te worden aangetoond dat de alliantie als geheel aan dit criterium voldoet.

5. Een maatschappelijke organisatie kan slechts één MFS-II subsidieaanvraag indienen en er wordt slechts één MFS II-subsidie verleend aan één maatschappelijke organisatie, hetzij als penvoerder voor een alliantie, hetzij als zelfstandige organisatie.

Toelichting: Een organisatie kan dus één maal aanvrager zijn. Daarnaast kan een aanvrager tevens één of meerdere malen mede-indiener zijn in een samenwerkingsverband. Geef aan in welke aanvragen voor een MFS-II subsidie u participeert en in welke hoedanigheid. Indien er sprake is van een alliantie, dan dient u dit tevens aan te geven voor uw mede-indieners.

6. De subsidieaanvraag bedraagt maximaal 25 % van het totale subsidiebedrag voor MFS II bij een subsidieplafond van € 425 miljoen per jaar, gebaseerd op een aanvraag voor vijf jaar (ofwel maximaal € 106.250.000 per jaar). Dit maximum bedrag per jaar geldt ook als de aanvraag minder dan 5 jaar (dus 3 tot 5 jaar) beslaat.

Toelichting: U toont dit aan doordat dit blijkt uit de bijgevoegde begroting en meerjarenraming voor uw voorstel.

7. Een aanvraag voor een MFS II subsidie heeft betrekking op één of meer programma's die ten minste een looptijd van drie en ten hoogste een looptijd van vijf jaar hebben tussen 1 januari 2011 en 31 december 2015.

Toelichting: Geef aan wat de looptijd is van het programma/elk van de programma's waarop uw voorstel **betrekking heeft**.

8. Aanvragen waarbij een maatschappelijke organisatie als aanvrager, penvoerder of als mede-indiener is betrokken en die er, in samenhang met een andere aanvraag waarbij hij in één van deze hoedanigheden is betrokken, toe zouden kunnen leiden dat die organisatie per jaar meer dan € 106.250.000 aan MFS subsidie zou verkrijgen, worden afgewezen.

Toelichting: U verstrekt een overzicht van uw aanvragen inclusief bijbehorende bedragen. Indien er sprake is van een alliantie, dan dient u dit tevens te verstrekken voor uw mede-indieners.

9. De subsidieaanvraag bedraagt minimaal € 10 miljoen bij een looptijd van vijf jaar. Bij een kortere looptijd (tot minimaal drie jaar) is het minimale bedrag van de subsidieaanvraag naar rato lager.

Toelichting: U toont dit aan doordat dit blijkt uit de bijgevoegde begroting en meerjarenraming voor uw voorstel.

10. Indien een programma zich in een land (grotendeels) richt op de strategie duurzame economische ontwikkeling en directe armoedebestrijding, geldt voor dat land een ondergrens van € 500.000 bestedingen per jaar. Indien een programma zich in een land (grotendeels) richt op andere strategieën geldt voor dat land een ondergrens van € 200.000 bestedingen per jaar. Deze ondergrenzen betreffen gemiddelden over de subsidieperiode. Voor mondiale programma's, dat wil zeggen programma's die niet aan een specifiek land of regio kunnen worden toegerekend, geldt dit criterium niet.

Toelichting: U toont dit aan doordat dit blijkt uit de bijgevoegde begroting en meerjarenraming voor uw voorstel en aan de hand van het overzicht in Annex IV, dat bijgevoegd dient te worden als bijlage bij uw aanvraag. Annex IV is te vinden op www.minbuza.nl/mfs onder 'Bijlagen'.

Indien uw programma niet aan dit criterium kan voldoen, omdat het een mondiaal programma betreft, dient u dit te onderbouwen.

Het voorstel wordt tevens beoordeeld op de volgende drempelcriteria:

11. Het voorstel betreft geen initiatieven die proslitisme (mede) beogen.

12. Het voorstel betreft geen initiatieven die primair gericht zijn op studiemogelijkheden of onderzoek.

Tot slot voldoet de aanvraag aan de volgende drempelcriteria:

13. Het voorstel betreft geen financiering van commerciële dienstverlening, investeringen of commerciële activiteiten.

Toelichting: Dit blijkt uit het voorstel en bijbehorende begroting en meerjarenraming.

14. Het voorstel moet activiteiten in twee of meer DAC-landen betreffen.

Toelichting: U kunt hier aangeven in welke landen uw programma('s) actief zal/zullen zijn, dan wel volstaan met een verwijzing naar de ingevulde tabel behorende bij criterium 4.4.2c van de V-toets.

15. Het bruto salaris van medewerkers van de aanvragende organisaties en eventuele mede-

indieners (inclusief hun management en bestuur) is vanaf 1 januari 2011 maximaal gelijk aan het salaris van een directeur-generaal in dienst van de Rijksoverheid.

Toelichting: De hoogte van dit bedrag is het bruto salaris op basis van een voltijdsfunctie van niveau schaal 19 volgens het Bezoldigingsbesluit Burgerlijke Rijksambtenaren (BBRA).⁴ Toon aan dat aan dit criterium is voldaan, bijvoorbeeld door middel van een verklaring van de auditor.

⁴ Dit BBRA kan worden gevonden op de website van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, www.minbzk.nl.

IV. De organisatietoets

Doel van de organisatietoets is dat de minister zich een oordeel kan vormen over de kwaliteit van het intern management en de beleidsvoering en de beheerscapaciteit van de aanvrager. Hiermee wordt beoordeeld of de aanvrager in staat is om het voorstel uit te voeren en, in geval de aanvrager optreedt als penvoerder van een alliantie, om de verantwoordelijkheid voor de alliantie en het door de alliantie uit te voeren voorstel te kunnen dragen.

Voor de O-toets kunt u in totaal maximaal 60 punten behalen, verdeeld over 7 onderdelen. U dient minimaal 40 punten te scoren. Indien u niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt uw aanvraag afgewezen.

1. De kwaliteit van de administratieve organisatie

Aantal A4'tjes	Bijbehorend onderdeel	Max. aantal te behalen punten
5 tot 10	4.2.1	10 punten

Beschrijf op basis van de volgende criteria uw administratieve organisatie:

4.2.1.a: De kwaliteit van de financiële en administratieve processen van de aanvrager, inclusief zijn anti-corruptiebeleid en zijn sanctiebeleid. De aanvrager kan de besteding van middelen verantwoorden.

Toelichting: U geeft hier aan dat uw organisatie beschikt over een adequate financiële en administratieve organisatie. Dit hoeft niet te geschieden middels toezending van handboeken of procedurebundels. Volstaan kan worden met een uitleg van de vigerende procedures en inrichting van de financiële en administratieve organisatie inclusief het anti-corruptiebeleid en sanctiebeleid. Goedkeurende accountantsverklaringen of accountantsrapporten moeten hier worden bijgevoegd. **Gedoeld wordt op de bestaande jaarrekening (2008) voorzien van een accountantsverklaring.**

4.2.1b: De kwaliteit van de planning- en controlcyclus van de aanvrager.

Toelichting: U geeft aan op welke wijze budgetbeheer plaatsvindt. Tevens geeft de aanvrager aan wat het oordeel van de auditor is over de werking ervan. Een bewijsstuk kan worden meegestuurd.

4.2.1c: De kwaliteit van de verantwoordingscyclus van de aanvrager, zowel ten aanzien van de wijze waarop als de frequentie waarmee inhoudelijke en financiële rapportages worden opgesteld voor bijsturing.

Toelichting: U geeft aan op welke wijze en met welke frequentie inhoudelijke en financiële rapportages opgesteld worden en ingezet worden voor management en bijsturing. In de bijlage

bij de aanvraag zijn de meest recente inhoudelijke en financiële rapportages gevoegd.
4.2.1d: De kwaliteit van het financieel toezichtstelsel voor de zuidelijke partners waarmee de aanvrager een financiële relatie onderhoudt. <i>Toelichting:</i> U beschrijft dit systeem, inclusief het toezichtbeleid en het sanctiebeleid.
4.2.1e: De aanvrager beschikt over een gedragscode inzake interne regels en omgangsvormen (waaronder integriteitsbeleid en diversiteitsbeleid), zowel binnen de organisatie zelf als ten aanzien van de zuidelijke organisaties. <i>Toelichting:</i> Deze code is als bijlage bij de aanvraag gevoegd. U kunt hier volstaan met de juiste verwijzing naar deze bijlage.

2. De doelmatigheid van de organisatie

Aantal A4'tjes	Bijbehorend onderdeel	Max. aantal te behalen punten
2 tot 4	4.2.2	10 punten

Beschrijf op basis van de volgende criteria de doelmatigheid uw organisatie:

4.2.2a: De aanvrager stuurt op doelmatigheid en heeft dit organisatorisch verankerd in zijn organisatie. <i>Toelichting:</i> U beschrijft hoe het sturen op doelmatigheid in uw organisatie gebeurt, voorzien van indicatoren ten behoeve van de sturing, en hoe dit verankerd is binnen de organisatie. De voorbeelden die u hierbij hanteert, relateert u bij voorkeur aan de programma's die in het track record (zie criterium 4.2.5a) worden beschreven. Concreet betekent dit dat de aanvrager aangeeft hoe bij deze programma's is gestuurd op doelmatigheid, welke indicatoren daarbij zijn gehanteerd en welke bijsturingsacties eventueel zijn ingezet.
4.2.2.b: De overheadkosten die de aanvrager maakt staan in redelijke verhouding tot de totale omvang van de gevraagde subsidie en de totale begroting van het programma of de programma's waarvoor subsidie wordt gevraagd. <i>Toelichting:</i> U geeft aan op welke wijze uw organisatie zich verantwoordt over de overhead in het jaarverslag (zoals inzicht in een toerekeningsmethodiek aan doelstellingen en aan kosten van beheer en administratie). Indien er specifieke redenen zijn waardoor de overhead hoger ligt dan normaliter verwacht kon worden, dan licht u dit toe. U onderbouwt dit met een verwij-

zing naar de juiste passages in het recente jaarverslag en jaarrekening (2008) en de begroting die bij het voorstel hoort en die zijn bijgevoegd bij de aanvraag.

3. Code Wijffels

Aantal A4'tjes	Bijbehorend onderdeel	Max. aantal te behalen punten
2 tot 4	4.2.3	5 punten

Toon aan dat uw organisatie voldoet aan onderstaande criteria behorende tot de Code Wijffels en de Adviesregeling beloning:

4.2.3a: De aanvrager biedt inzicht in hoe onderscheid tussen bestuurs- en toezichtsfunctie is geregeld.

Toelichting: U geeft hier een korte beschrijving van de inrichting van de bestuursfunctie en de inrichting van de toezichtfunctie in uw organisatie en geeft aan hoe dit formeel is vastgelegd.

4.2.3b: De aanvrager kent een klachtenregeling.

Toelichting: De aanvrager geeft aan op welke wijze klachten van burgers of organisaties in het Zuiden over de organisatie en/of haar activiteiten intern worden behandeld. U stuurt een kopie van deze klachtenregeling als bijlage mee bij uw aanvraag.

Bij afwijking op (onderdelen van) de Code Wijffels dient u dit uit te leggen in de aanvraag (volgens het principe *pas toe of leg uit*). Dit geldt niet voor de salarishnorm, zoals vastgelegd in drempelcriterium 4.1.15. Aan deze norm moet in ieder geval worden voldaan.

4. Het beleid ten opzichte van de zuidelijke partners

Aantal A4'tjes	Bijbehorend onderdeel	Max. aantal te behalen punten
3 tot 6	4.2.4	10 punten

Beschrijf op basis van de volgende criteria uw beleid ten opzichte van zuidelijke partners:

4.2.4a: Partnerorganisaties of vertegenwoordigers uit het Zuiden hebben substantiële invloed op het beleid van de aanvrager.

Toelichting: U geeft een beschrijving van de vorm en regelmaat waarin partners invloed hebben op beleid en sturing van de aanvrager. Dit moet zichtbaar worden in voorbeelden, waarbij duidelijk moet worden dat er sprake is van medezeggenschap in de relatie. Deze voorbeelden

dient u te relateren aan de drie programma's die in het kader van het aantonen van een track record (zie criterium 4.2.5a) worden beschreven. Concreet betekent dit dat u aangeeft hoe bij deze programma's de invloed van de partnerorganisaties op beleid en sturing vorm krijgt.

4.2.4b: De aanvrager heeft het selectiebeleid ten aanzien van partners afgestemd op de doelstellingen van zijn organisatie.

Toelichting: U beschrijft de partnerselectieprocedure, inclusief te hanteren toetsings- dan wel selectiecriteria en geeft inzicht in het bijbehorende anticorruptiebeleid en sanctiebeleid. De voorbeelden waarmee u dit beleid inzichtelijk maakt, dient u te relateren aan de drie programma's die in het kader van het aantonen van een track record (zie criterium 4.2.5a) worden beschreven.

4.2.4c: De aanvrager voert een beleid ten aanzien van de capaciteitsontwikkeling van diens zuidelijke partners dat is gericht op hun zelfstandigheid (duurzaamheid partnerbeleid).

Toelichting: U geeft hier een beschrijving van dit beleid aan de hand van concrete doelstellingen / beoogde resultaten, in te zetten activiteiten, maatregelen om zelfstandige uitvoering van activiteiten door partners te stimuleren en de wijze waarop verantwoording over de vorderingen van dit beleid aan betrokkenen wordt afgelegd. De voorbeelden waarmee u dit beleid inzichtelijk maakt, dient u te relateren aan de drie programma's die in het kader van het aantonen van een track record (zie criterium 4.2.5a) worden beschreven.

5. Het track record van de afgelopen vijf jaar

Aantal A4'tjes	Bijbehorend onderdeel	Max. aantal te behalen punten
5 tot 10	4.2.5	10 punten

Voor dit criterium geeft u een overzicht van de resultaten die de organisatie gedurende de afgelopen vijf jaar heeft behaald:

Criterium 4.2.5a: De aanvrager geeft aan de hand van een track record inzicht in de resultaten die de afgelopen vijf jaar door zijn inspanningen zijn behaald. Daarbij wordt gekeken naar de prestaties van alle betrokken actoren: de maatschappelijke organisatie, de partners met wie wordt samengewerkt (met name de zuidelijke partners) en de doelgroepen die zijn bereikt.

Toelichting: U wordt in dit onderdeel verzocht om een overzicht te geven van de voortgang ten aanzien van de belangrijkste (maximaal 3) programma's die (mede) met BZ-middelen zijn gefinancierd⁵. Per programma wordt hierbij onderscheid gemaakt naar de volgende aspecten, voor ieder van de drie strategieën (zie 2.1 van het Subsidiebeleidskader). Waar binnen één programma gebruik is gemaakt van meerdere strategieën, dient de onderlinge samenhang te worden aangetoond. U dient hierbij te refereren aan de hiervoor relevante (interne) bronnen. (Voor de goede orde: het is *geen* eis dat het track record resultaten aantoont op alle drie de strategieën als deze niet waren ingezet.)

Ten behoeve van de beantwoording van de vragen dient gebruik gemaakt te worden van de onderstaande tabellen die, in voorkomende gevallen, ook met kwalitatieve informatie kunnen worden ingevuld.

Als bijlage bij de aanvraag voegt u de officiële eind- dan wel evaluatierapportages van de beschreven drie programma's.

Organisaties die nog nooit een BZ-subsidie hebben ontvangen, kunnen een ander relevant track record van een programma opvoeren.

Programma 1 [titel]	
Onderdeel	Elementen
Korte beschrijving van het programma	Doelstelling (bijdrage aan welke problematiek), uitgevoerde activiteiten, uitvoerders (NL maatschappelijke organisaties en evt. partners), doelgroep (voor wie), zuidelijke partners (met wie), landen (waar), looptijd.
Nagestreefde impact	Positieve of negatieve, primaire en secundaire effecten op lange termijn die geproduceerd zijn in het licht van de doelstelling, direct of indirect, bedoeld of onbedoeld. De impact is vaak moeilijk vast te stellen; hierover kan indicatief worden gerapporteerd
Behaalde outcome	De bedoelde of onbedoelde veranderingen die zijn opgetreden als resultaat van de outputs; deze lagen niet binnen de <i>span of control</i> , wel binnen de <i>span of influence</i> .
Gegenereerde output	Veranderingen die resulteerden uit de activiteit en die relevant waren voor de verwezenlijking van de doelstelling; de output dient toerekenbaar te zijn aan de activiteit (dienen binnen de <i>span of control</i> te liggen).

6. De contextanalyse

⁵ De belangstelling gaat hierbij in eerste instantie uit naar de voortgang van de activiteiten die (mede) gefinancierd werden met middelen van het Ministerie van Buitenlandse zaken. Indien er sprake is van meerdere programma's dient u de vragen voor de afzonderlijke programma's separaat uit te werken. In het geval van instellingssubsidies dienen de vragen beantwoord te worden voor de drie grootste deelprogramma's van de organisatie.

Aantal A4'tjes	Bijbehorend onderdeel	Max. aantal te behalen punten
2 tot 4	4.2.6	5 punten

Geef aan op basis van de volgende criteria wat uw is beleid ten opzichte van het uitvoeren van contextanalyses:

<p>4.2.6a: Contextanalyses maken vast onderdeel uit van de werkprocessen van de aanvrager.</p> <p><i>Toelichting:</i> U geeft hier een beschrijving van beleid, werkafspraken, rapportageverplichtingen, periodieke bijeenkomsten, die aantonen dat het maken van contextanalyses geïnstitutionaliseerd is in de organisatie en dat zij leiden tot contextspecifieke programma's. U toont de werking van deze processen aan door drie voorbeelden te geven. Deze voorbeelden dient u te relateren aan de drie programma's die in het kader van het aantonen van een track record (zie criterium 4.2.5a) worden beschreven. Concreet betekent dit dat u aangeeft hoe bij deze programma's de contextanalyses van deze programma's tot stand zijn gekomen en wat gedaan is met voorschrijdende inzichten gedurende de looptijd.</p>
<p>4.2.6b: Contextanalyses worden uitgevoerd volgens professionele werkwijzen / methoden.</p> <p><i>Toelichting:</i> Een contextanalyse dient op professionele wijze te worden uitgevoerd. Dit betekent dat de context geanalyseerd wordt middels hierop gerichte methoden en/of werkwijzen die contextuele informatie opleveren. Tevens dienen de werkwijzen of methoden er (mede) op gericht te zijn om aansluiting, (kennis)uitwisseling, afstemming en/of samenwerking met relevante actoren en organisaties te bewerkstelligen. Relevante actoren en organisaties kunnen zijn: andere grotere donoren, overheidsorganisaties en/of multilaterale instellingen zoals Dfid, de VN, de Wereldbank en de Nederlandse ambassade. Ook maatschappelijke doelgroepen, lokale/Nederlandse/internationale NGO's, (lokale) experts, universiteiten en/of bedrijven kunnen als zodanig kwalificeren. U illustreert de beschreven methoden/werkwijzen aan de hand van een voorbeeld. Dit voorbeeld dient u te relateren aan één van de drie programma's die in het kader van het aantonen van een track record (zie criterium 4.2.5a) worden beschreven. Concreet betekent dit dat u aangeeft welke methoden / werkwijzen zijn gebruikt bij het opstellen van contextanalyses en wat de geleerde lessen zijn. Indien doelbewust níet wordt afgestemd met bepaalde actoren/organisaties, beargumenteert u dit.</p>

7. Planning, Monitoring en Evaluatie (PM&E)

Aantal A4'tjes	Bijbehorend onderdeel	Max. aantal te behalen punten
2 tot 4	4.2.7	10 punten

Beschrijf op basis van de volgende criteria de Planning, Monitoring en Evaluatie (PME) van uw organisatie:

4.2.7a: Planning, monitoring en evaluatie (PM&E) is verankerd in de organisatie op zodanige wijze dat sprake is van samenhang tussen visie, doelstellingen, activiteiten, resultaten en PM&E.

Toelichting: U geeft hier een beschrijving van de samenhang tussen visie, doelstellingen, activiteiten, resultaten en PM&E. Hierbij dient u de verschillende schaalniveaus project, programma en organisatie te onderscheiden. Tevens wordt beoordeeld op welke wijze wordt gewaarborgd dat PM&E's contextrelevant zijn (dat wil zeggen dat PM&E's in relatie staan tot de probleemstelling, de doelstellingen en de gekozen strategie). U kunt het voorbeeld relateren aan het track record (4.2.5a).

4.2.7b: Het lerend vermogen is georganiseerd op en tussen projectniveau, programmaniveau en organisatieniveau en de geleerde lessen zijn toegankelijk voor *peers* en partners.

Toelichting: U geeft hier aan hoe het lerend vermogen op en tussen de verschillende schaalniveaus van project, programma en organisatie is geïnstitutionaliseerd. Daarbij geeft u aan op welke wijze de toegankelijkheid van de geleerde lessen voor *peers* en partners wordt gewaarborgd. In dit verband kan 'partners' breed worden geïnterpreteerd. Een voorbeeld geeft aan hoe eerder geleerde lessen invloed hebben (gehad) op beleid, strategische aanpak en/of activiteiten. U kunt het voorbeeld relateren aan het track record (4.2.5a).

4.2.7c: Er vindt verticale verantwoording plaats aan stakeholders, in zowel neerwaartse (bijvoorbeeld naar zuidelijke partners en doelgroepen), als opwaartse (bijvoorbeeld naar de achterban, donateurs en subsidieverleners) richting.

Toelichting: U geeft aan op welke wijze verticale verantwoording aan *stakeholders*, zowel naar beneden (bijvoorbeeld naar zuidelijke partners en doelgroepen) als naar boven (bijvoorbeeld de achterban, donateurs en subsidieverleners) plaatsvindt. U geeft hier tevens aan of en zo ja op welke wijze deze *stakeholders* invloed uitoefenen op of sturing kunnen geven aan het beleid en de implementatie daarvan naar aanleiding van de verticale verantwoording. U geeft hiervan een voorbeeld. U kunt het voorbeeld relateren aan het track record (4.2.5a).

4.2.7d: Het PM&E systeem genereert bruikbare en valide data. Dit criterium toetst de wijze waarop data worden gegenereerd.

Toelichting: Dit criterium toetst de wijze waarop data worden gegenereerd. U benoemt en argumenteert de methoden die hiervoor worden toegepast en hoe de gegenereerde data inzicht geven in ten minste *input*, *output* en *outcome*. Daarnaast biedt u inzicht in de wijze waarop de kwaliteit van de gegenereerde data wordt gewaarborgd. Tenslotte geeft u aan op welke wijze

de gegenereerde data worden gebruikt voor monitoring en vervolgens op welke wijze de monitoring *input* levert voor evaluatie.

--

V. De alliantietoets

ALLEEN IN TE VULLEN DOOR PENVOERDERS VAN ALLIANTIES

De alliantietoets bestaat uit een beoordeling van de capaciteit van de alliantie en de meerwaarde van de alliantie. In het totaal kunnen aanvragers voor de alliantietoets maximaal **15** punten behalen. Voor de capaciteit van de alliantie kan maximaal 10 punten worden behaald; voor de meerwaarde van de alliantie 5 punten.

De capaciteit van de alliantie

Aantal A4'tjes	Bijbehorend onderdeel	Max. aantal te behalen punten
4 tot 8	4.3.1	10 punten

Criterion 4.3.1a: De alliantie is in staat tot een adequaat financieel beheer en kan door haar deskundigheid met betrekking tot activiteiten waarvoor subsidie wordt aangevraagd een doelgerichte en doelmatige uitvoering van het programma/de programma's waarborgen.

De aanvrager geeft inzicht in de resultaten van de beoordeling van de kwaliteit en capaciteit van de mede-indieners en in de wijze waarop deze beoordeling tot stand is gekomen. Dit geschiedt in de vorm van een toetsingsverslag per mede-indiener, dat als bijlage bij de aanvraag dient te worden meegestuurd. Bij de beoordeling dient voldoende aandacht te worden besteed aan elk van de zeven onderdelen zoals genoemd in 4.2 (organisatietoets). De minister kan naar aanleiding van deze informatie over de mede-indieners nadere inlichtingen bij de penvoerder inwinnen.

Criterion 4.3.1b: De alliantie is gebaseerd op een haalbaarheidsanalyse.

In deze analyse is in ieder geval aandacht besteed aan: de beoogde strategische en inhoudelijke meerwaarde van de alliantie, de succes- en risicofactoren dan wel de zwakke / sterke punten van de alliantie. De haalbaarheidsanalyse signaleert risico's en bevat concrete maatregelen om deze te beheersen. Deze analyse kan worden meegestuurd.

Criterion 4.3.1c: Maatschappelijke organisaties die gezamenlijk een voorstel indienen moeten hun samenwerking vastleggen in een door penvoerder en mede-indieners ondertekende schriftelijke samenwerkingsovereenkomst.

In de overeenkomst verklaren betrokken partijen dat zij de overeenkomst sluiten met het oog op de uitvoering van een **gezamenlijk voorstel met (een) programma-overstijgende doelstelling(en)**.

De overeenkomst bevat daarnaast de volgende elementen:

a. Reikwijdte en doelen van de sa-

menwerking	
b. Wijze waarop elk van de partijen bijdraagt aan de werkzaamheden van de alliantie, de wijze van samenwerking en vertegenwoordiging, de wijze waarop de besluitvorming in de alliantie plaatsvindt.	
c. De mede-indieners committeren zich aan de penvoerder die namens de partijen van de alliantie optreedt als aanvrager / penvoerder, aanspreekpunt en vertegenwoordiger, zowel wat betreft de uitvoering van het (de) programma('s) zoals beschreven in het voorstel dat wordt ingediend voor een MFS II-subsidie, als wat betreft de naleving van de aan subsidieverlening verbonden verplichtingen.	
d. Planning, monitoring en evaluatie (PME), waarbij de pme-systemen van de mede-indieners op elkaar aansluiten.	
e. Contextanalyses worden gezamenlijk en in onderlinge afstemming uitgevoerd conform het bepaalde in onderdeel 4.2.6 van de organisatie-toets.	
f. Gezamenlijk partnerbeleid, waarbij de selectie en de invulling van de relatie met partnerorganisaties in het Zuiden door de participerende partijen op elkaar zijn afgestemd en geëxpliciteerd.	
g. Financiële afspraken, waaronder de verdeling van middelen, apparaats/overheadkosten (tarieven en verdeling), voorschotten en afreke-	

ningen.	
h. Overige bepalingen, waaronder een geschillenregeling, anti-corruptiebeleid, sanctiebeleid, een klachtenregeling en een exitstrategie.	

Deze overeenkomst is bijgevoegd bij de aanvraag, ondertekend door de vertegenwoordigers van de partijen in de alliantie die daartoe gemachtigd zijn.

2. De meerwaarde van de alliantie

Aantal A4'tjes	Bijbehorend onderdeel	Max. aantal te behalen punten
2 tot 4	4.3.2	5 punten

Beschrijf op basis van de volgende criteria de meerwaarde van uw alliantie, zodat blijkt waarom en hoe de samenwerking meerwaarde oplevert ten opzichte van zelfstandige aanvragen van de partijen:

<p>4.3.2a: De alliantie kent een strategische meerwaarde (voor de OS- en MFS II-doelstellingen).</p> <p><i>Toelichting:</i> U geeft aan waar de strategische meerwaarde van de alliantie in zit. Deze kan in verschillende factoren zijn gelegen, zoals schaalvoordelen, synergie, efficiencywinst, vernieuwing op enigerlei gebied of anderszins. Hierbij kunt u de bijdrage van iedere mede-indiener aan deze meerwaarde duidelijk te maken zodat de individuele toegevoegde waarde van iedere mede-indiener beoordeeld kan worden.</p>
<p>4.3.2b: De penvoerder en/of één (van de) mede-indiener(s) beho(o)r(t)en tot één van de volgende categorieën: één (of meerdere) van de indieners is een migrantenorganisatie en/of een 'jong en vernieuwende' organisatie.</p> <p><i>Toelichting:</i> Indien van toepassing toont u aan dat één of meerdere participerende partijen voldoet aan de kenmerken van één of beide van deze categorieën door de juiste verwijzing te geven naar de bepaling in de oprichtingsstatuten van de betreffende partij(en). Kopieën van deze statuten dienen dan bij de aanvraag gevoegd te worden.</p> <p>Voor samenwerking met organisaties die behoren tot één van deze twee categorieën, worden punten toegekend. (Zie voor de definities van deze categorieën annex II van het Subsidiebeleidskader).</p>

VI. De beknopte voorsteltoets

Doel van deze toets is dat de minister zich een oordeel kan vormen over de kwaliteit van het beknopte voorstel van het door de aanvrager en zijn eventuele mede-indieners uit te voeren programma(s).

Voor de V-toets kunt u in totaal maximaal 25 punten behalen, verdeeld over 3 onderdelen. U dient minimaal 18 punten te scoren. Indien u niet het minimale aantal punten behaalt, wordt uw aanvraag afgewezen.

1. Consistentie strategische keuzes

Aantal A4'tjes	Bijbehorend onderdeel	Max. aantal te behalen punten
2 tot 4	4.4.1	5 punten

Beschrijf op basis van de volgende criteria de consistentie van de strategische keuzes van uw organisatie/alliantie:

4.4.1a: De visie (op OS) en de missie van de aanvrager vormen de basis voor het programmavoorstel.

Toelichting: U geeft hier een beschrijving van de strategische doelstellingen van het programmavoorstel aan de hand van de visie en missie van uw organisatie / alliantie. Strategische keuzes ten aanzien van contextanalyse, activiteiten, partnerorganisaties, etc. zijn af te leiden uit de visie en missie. Het gaat dus om de logische onderlinge samenhang.

2. De beleidsrelevantie van het voorstel

Aantal A4'tjes	Bijbehorend onderdeel	Max. aantal te behalen punten
2 tot 4	4.4.2	10 punten

Beschrijf beknopt op basis van de volgende criteria de beleidsrelevantie van het voorstel van uw organisatie/alliantie:

4.4.2a: De mate waarin de beoogde resultaten van het programmavoorstel worden gerealiseerd aan de hand van de gekozen strategieën (zie voor een inhoudelijke toelichting hierop 2.1 en de begrippenlijst in annex II van het Subsidiebeleidskader).

Toelichting: De keuze voor de door u gekozen strategieën wordt door u onderbouwd in relatie tot de beoogde resultaten, thema's waarop uw organisatie/alliantie actief is, de landenkeuze en de **relevante omgevingsfactoren**. Het gaat dus om de logische onderlinge samenhang van uw keuze van strategie(-en) in relatie tot de resultaten, thema's, landenkeuze en **relevante omgevingsfactoren**.

4.4.2b: De mate waarin het programmavoorstel aansluit bij de vier beleidsintensiveringen van de

minister.

Toelichting: U geeft aan in hoeverre het voorstel van uw organisatie/alliantie aansluit bij de vier beleidsintensiveringen van de minister. De aansluiting op de beleidsintensiveringen wordt door u onderbouwd. Het gaat om de vier beleidsintensiveringen van de minister zoals in 2.2 van het Subsidiebeleidskader verwoord.

4.4.2c: Geografisch bereik (de verdeling van de activiteiten over partnerlanden en niet-partnerlanden): uiterlijk op 31 december 2015 wordt 60% van de subsidiegelden besteed in de partnerlanden. Het 60% criterium geldt over het totaal van de bestedingen in 2015 die aan landen toe te rekenen zijn. Bij de beoordeling van het geografisch bereik van het programmavoorstel wordt tevens beoordeeld in welke mate het voorstel wordt uitgevoerd in landen die deel uitmaken van de OE-SO/DAC-lijst van Least Developed Countries (LDC's; overzicht in annex III van het Subsidiebeleidskader).

U geeft voorts aan op welke wijze u toewerkt naar dit 60% criterium. Hierbij kunt u aangeven wat de uitgangssituatie is (bijvoorbeeld aan de hand van eenzelfde tabel als hieronder gegeven, maar dan voor 2011) en op welke wijze wordt toegewerkt naar het voldoen aan dit criterium.

Toelichting: Het gaat hier om de verdeling van programma's over partner- en niet-partnerlanden. U geeft aan hoe het programma/de programma's is/zijn verdeeld over partner- en niet-partnerlanden. De laatste categorie kent onderscheid naar OESO/DAC-lijst van Least Developed Countries (LDC's) en niet-LDC's (overzicht in annex III van het Subsidiebeleidskader). Voor de beantwoording gebruikt u onderstaande tabel.

Programma (Naam en totaalbedrag)	Looptijd	Partnerland + aangevraagde subsidie voor het jaar 2015	Niet-partnerland (LDC) + aangevraagde subsidie voor het jaar 2015	Niet-partnerland (Niet-LDC) + aangevraagde subsidie voor het jaar 2015
1.				
2.				
3.				
4.				
Etc.				
Totaal aangevraagde subsidie	n.v.t.			

Toelichting bij de tabel: Hier gaat het erom per land aan te geven welk percentage van de subsidie besteed wordt aan welk programma **in 2015**. De landen dienen te worden opgesplitst naar de juiste categorie (partnerland, niet partnerland+wel LDC, niet partnerland+niet LDC).

Hiermee dient uit deze tabel te blijken dat **in het jaar 2015** 60% van de subsidiegelden wordt besteed in de partnerlanden. Tevens dient uit de tabel te blijken in welke mate **het voorstel wordt uitgevoerd** in LDC's die niet-partnerland zijn.

Mondiale programma's vallen buiten deze tabel. Indien de aanvrager van mening is dat een programma kwalificeert als mondiaal, dan dient hij dit hier aan te geven en aan te tonen c.q. tot te lichten dat het programma niet aan een specifiek land of regio toe te rekenen is.

NB: Het 60% criterium geldt alleen voor de aangevraagde MFS II subsidie.

4.4.2d: De mate waarin het programmavoorstel aansluit bij één of meer landenprofielen.

Toelichting: U geeft aan in welke mate het voorstel van uw organisatie/alliantie aansluit op de landenprofielen (zie voor een inhoudelijke toelichting 2.2 van het Subsidiebeleidskader). **Dit wordt door u onderbouwd, in relatie tot de thema's waarop de aanvraag betrekking heeft, de landenkeuze en de relevante omgevingsfactoren.**

3. De inhoud van het voorstel

Aantal A4'tjes	Bijbehorend onderdeel	Max. aantal te behalen punten
5 tot 10	4.4.3	10 punten

Een voorstel kan bestaan uit één of meerdere programma's. In uw geschreven bijdrage, die 5 tot 10 pagina's kan beslaan, dient u één beknopte tekst op te stellen die ten minste de volgende elementen bevat: (1) probleemanalyse (welke problematiek beoogt het voorstel aan te pakken?) inclusief een onderbouwing, (2) beoogde doelstelling(en) en resulta(a)t(en) van het voorstel: wat wil het bereiken? (output en outcome), (3) de samenwerkingspartners: met wie en hoe wordt er samengewerkt: zuidelijke partnerorganisatie(s) en noordelijke samenwerkingspartners, (4) inzet van middelen: een begroting, een (5) inschatting van risico's verbonden aan de uitvoering van het voorstel en vermelding van maatregelen die worden genomen om de risico's te beperken, en in geval van allianties (6) een overzicht welke van de partijen welk deel van de uitvoering op zich zal nemen. De beknopte voorstellen per programma dienen als bijlage bij de aanvraag te worden meegestuurd. **Meer uitgebreide programmabeschrijvingen kunnen, indien nodig, als bijlage bij de aanvraag worden meegestuurd.**

Beoordeling van de kwaliteit van het beknopte voorstel vindt plaats op basis van de volgende criteria:

4.4.3a: De logica van het voorstel.

Toelichting: Er moet een logische samenhang zijn tussen probleemanalyse, doelstelling, activiteiten (aanpak), in te zetten middelen en beoogde resultaten (beschreven aan de hand van kwantitatieve en kwalitatieve variabelen). U geeft dit aan in uw beschrijving van het voorstel. Dit is tevens zichtbaar in de bijgevoegde begroting bij het voorstel.

4.4.3b: De haalbaarheid van het voorstel.

Toelichting: In de beschrijving van uw voorstel geeft u een onderbouwing van de realisatie van beoogde resultaten **op programmaniveau** aan de hand van SMART-indicatoren. Beschrijving van eerdere ervaringen kunnen worden aangegeven, alsmede een risicoanalyse.

4.4.3c: De samenwerking met zuidelijke partnerorganisaties.

Toelichting: U geeft een specificatie van het partnerbeleid voor dit voorstel, met name gericht op de mate waarin sprake is van de realisatie van ownership en gelijkwaardigheid in de relatie. Daarbij wordt tevens aangegeven of en op welke manier afgeweken wordt van het organisatie-partnerbeleid (zie onderdeel 4.2.4 van de organisatietoets) voor dit specifieke programma (met name denkbaar in het geval van programma's van allianties).

4.4.3d: De samenwerking met bedrijven en/of kennisinstellingen.

Toelichting: Bij dit criterium worden punten verdiend indien bij de uitvoering van het **voorstel** wordt samengewerkt met bedrijfsleven en/of kennisinstellingen als samenwerkingspartners (zie voor dit begrip annex II bij het Subsidiebeleidskader).

VII. Afsluiting: ondertekening

Aanvrager verklaart hierbij dat alle gegevens in het aanvraagformulier en bijhorende bijlagen naar waarheid zijn ingevuld en bijgevoegd.

Naam aanvrager / penvoerder van de alliantie	
Naam tekeningsbevoegde	
Datum	
Plaats	
Handtekening	

VIII. Bijlagen

Bij uw aanvraag voegt u in elk geval de volgende bijlagen, die u nummert ten behoeve van een juiste verwijzing waar daar om gevraagd wordt in de betreffende onderdelen van dit aanvraagstramien.

Bijlage	Betreffende criterium
Overzicht van de contactgegevens van de mede-indieners (gegevens directeur(en) en contactpersoon, adres, tel.- en faxnr.).	Algemene gegevens 1.a.h
Overzicht van verleende subsidies van het Ministerie van Buitenlandse Zaken / Ontwikkelingssamenwerking (bedrag, activiteiten, activiteitennummer).	Algemene gegevens 1.a.o
Kopie van de (oprichtings)statuten	Drempelcriterium 1
Begroting van de aanvrager (en evt. mede-indieners) voor 2010	Drempelcriterium 4
Begroting en meerjarenraming van het voorstel (in geval het voorstel meerdere programma's bevat voor elk programma een begroting)	Drempelcriteria 6, 8, 9 en 10 en criterium 4.4.3a
Overzicht ondergrenzen (Annex IV)	Drempelcriterium 10
Verklaring bijvoorbeeld van de auditor betreffende de beloningsnorm	Drempelcriterium 15
Accountantsverklaring	4.2.1a
Inhoudelijke en financiële rapportages	4.2.1c
Gedragscode	4.2.1e
Jaarverslag 2008 en jaarrekening 2008	4.2.2b
Klachtenregeling	4.2.3b
Eind-/of evaluatierapporten	4.2.5a
Toetsingsverslag door penvoerder van mede-indieners	4.3.1a
Samenwerkingsovereenkomst (ingeval van aanvragen van allianties)	4.3.1c
Kopie van de oprichtingsstatuten van mede-indieners (in geval van aanvragen van allianties waarbij migrantenorganisaties en/of organisaties behorend tot de categorie 'Jong&Vernieuwend' partij zijn).	4.3.2b
Een beknopt voorstel	4.4.3
Overzicht van het geografisch bereik van het programma (de verdeling over partnerlanden en niet-partnerlanden) in 2015	4.4.2c
Liquiditeitsprognose voor de eerste 12 maanden van het program-mavoorstel	Artikel 25 Subsidiebesluit Ministerie van Buitenlandse Zaken