

AANVRAAGSTRAMIEN SUBSIDIES

N.a.v. het besluit van de Minister van Buitenlandse Zaken van 1 augustus 2013, MinBuZa-2013.230534 is het aanvraagstramien aangepast v.w.b. de datum van indiening van voorstellen en van vragen en D.3. Deze wijzigingen zijn rood gemarkeerd.

Subsidiетender: Mensenrechtenfonds 2014-2017

Publicatie Staatscourant: 22 juli 2013

Inleiding

Voor u ligt het aanvraagstramien voor bovenstaande subsidiетender, dat dient als leidraad bij het opstellen van aanvragen van subsidies voor deze tender.

Ten grondslag aan dit aanvraagstramien liggen de beleidsregels zoals die gepubliceerd zijn in de Staatscourant op 22 juli 2013. De gepubliceerde beleidsregels zijn **leidend** bij de beoordeling van de aanvragen. Daar waar wellicht toch inhoudelijke dan wel interpretatieverschillen mogelijk zouden kunnen zijn, geldt dat de beleidsregels prevaleren.

Dit aanvraagstramien is een praktische doorvertaling van de beleidsregels. Aanvragers zijn **verplicht** dit aanvraagstramien te gebruiken bij hun aanvraag.

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 subsidie dient de aanvraag ten eerste rechtsgeldig ondertekend te zijn door de daartoe namens de aanvragende organisatie bevoegd persoon. Tevens dienen, samengevat, de volgende onderdelen van het aanvraagstramien te worden ingevuld.

- Algemene informatie: gegevens aanvrager
- Informatie betreffende de organisatie toets (O-toets)
- De drempelcriteria (D-toets)
- Organisatietoets (O-toets)
- Het voorgestelde programma (P-toets)
- De Aanvullende Organisatietoets (AO-toets)
- Afsluiting: ondertekening van de aanvraag door de daartoe bevoegde medewerker van de aanvragende organisatie.
- 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 de beoordeling wordt verwezen naar de gepubliceerde beleidsregels.

Meer informatie

Voor meer informatie over deze subsidietender kun u zich uitsluitend schriftelijk richten tot de onderstaande postbus: [**DMM-tender-MRF2014@minbuza.nl**](mailto:DMM-tender-MRF2014@minbuza.nl)

Indiening van de aanvragen

Aanvragen dienen uiterlijk op

Vrijdag 6 september 2013 om 12.00 uur (in Nederland)

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

Ministerie van Buitenlandse Zaken
t.a.v. DMM (tender MRF 2014-2017)
Bezuidenhoutseweg 67
2594 AC Den Haag

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, Bezuidenhoutseweg 67, te Den Haag. Dit kunt u niet later doen dan vrijdag **6 september 2013** om 12.00 uur.

*(Indien u vragen heeft over de tender, kunt u deze voor **16 augustus 2013** indienen bij postbus DMM-tender-MRF2014@minbuza.nl).*

Vereisten aan de aanvragen

- Aanvragen dienen compleet en zonder voorbehoud *in origineel, op papier* te worden ingediend, rechtsgeldig ondertekend door de daartoe namens de aanvragende organisatie bevoegde persoon met vermelding van naam en functie, in enkelvoud op papier en op CD-rom of USB-stick.
- Het is niet mogelijk om een voorlopige aanvraag in te dienen. In het kader van de aanvraagprocedure wordt met nadruk gewezen op artikel 7, derde lid, van het Subsidiebesluit Ministerie van Buitenlandse Zaken. Hierin wordt bepaald dat er alleen aanvullingen gegeven kunnen worden tot het verstrijken van de indientermijn. Het niet compleet indienen van aanvragen of onvoldoende onderbouwen van antwoorden leidt mogelijk tot afwijzing van het subsidieverzoek op basis van drempel- of kwaliteitscriteria.
- ■ Aanvragen die alleen per fax of e-mail zijn verzonden komen niet voor beoordeling in aanmerking. Aanvragen die per fax of e-mail worden verzonden, dienen tevens in origineel op papier voor vrijdag **6 september 2013** om 12.00 uur te zijn ontvangen door het Ministerie van Buitenlandse Zaken.
- De aanvraag dient te worden opgesteld in de Nederlandse of Engelse taal. Bijlagen in een andere taal dan het Nederlands of Engels dienen voorzien te zijn van een vertaling in het Nederlands of Engels. U wordt vriendelijk verzocht geen additionele informatieve / illustratieve boekwerken, CD-roms, USB-sticks 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 (6 september 2013 om 12.00 uur), waarbij de datumstempel van de post doorslaggevend is, en niet later dan een week na afloop van de termijn is ontvangen (uiterlijke ontvangstdatum 13 september 2013).
- 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 6 september 2013 om 12.00 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 organisatie is de enige verantwoordelijke voor een tijdige en volledige indiening van een aanvraag.

In het kader van de aanvraagprocedure wordt met nadruk gewezen op artikel 7, derde lid, van het Subsidiebesluit Ministerie van Buitenlandse Zaken. Mocht een aanvraag onvolledig worden ingediend, dan kan de minister vragen om een aanvulling. Als datum van ontvangst van de aanvraag zal vervolgens gelden de datum waarop de aanvraag is aangevuld. Indien een aanvraag pas in de laatste vier weken voor het verstrijken van de deadline van vrijdag 6 september 2013 12.00 uur wordt ingediend, loopt de indiener het risico dat de Minister geen toepassing zal geven aan zijn bevoegdheid om de indiener om een aanvulling te vragen aangezien een dergelijke aanvulling niet meer mogelijk is zonder de deadline te overschrijden. In dat geval zal de aanvraag derhalve niet meer kunnen worden aangevuld, maar zal deze worden beoordeeld zoals hij primair was ingediend.

Ook op artikel 9 van het Subsidiebesluit wordt in het bijzonder gewezen. Een aanvraag die betrekking heeft op activiteiten die reeds zijn gestart op het moment waarop de subsidie wordt aangevraagd, wordt afgewezen. De looptijd van het programma dient op zijn vroegst in te gaan op 1 januari 2014.

Mochten er vragen ontstaan naar aanleiding van dit document of andere zaken dan kunt u deze via e-mail indienen uiterlijk voor 16 augustus 2013, waarna de vragen geanonimiseerd beantwoord worden, uiterlijk op 21 augustus 2013 door middel van publicatie via internet op <http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/subsidies-voor-ontwikkelingssamenwerking-en-europa/subsidies-maatschappelijke-organisaties>. *Antwoorden op vragen die gesteld zijn voor 5 augustus 2013 worden voor 13 augustus 2013 gepubliceerd.*

Vragen kunnen worden ingediend per e-mail op DMM-tender-MRF2014@minbuza.nl.

Praktische aanwijzingen ten aanzien van de aanvragen

Algemene instructies voor het opstellen van de subsidieaanvraag

- Probeer bij de beantwoording van de onderdelen uit het aanvraagstramien zoveel mogelijk de SMART^[1]-principes te volgen.
- 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. U dient de aangegeven nummering te volgen.
- 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.
- Stel het budget op in de (één) valuta waarin ook daadwerkelijk gerapporteerd wordt. Dit is over het algemeen de valuta waarin de jaarrekening van de organisatie wordt opgesteld. De tegenwaarde in Euro's van deze valuta wordt bepaald op basis van de corporate rates van de Nederlandse overheid (zie Annex III bij het Subsidiebeleidskader, <http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/subsidies-voor-ontwikkelingssamenwerking-en-europa/subsidies-maatschappelijke-organisaties>).

^[1] SMART staat voor: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden.

Inhoudsopgave

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

I. Algemene informatie aanvrager

II. Informatie betreffende de organisatie toets

III. Drempelcriteria

IV. Organisatietoets

- Track record van de afgelopen drie jaar
- Planning, Monitoring en Evaluatie
- Financieel en administratief management

V. Programma

- Beleidsrelevantie van het programma
- Innovatief karakter
- Contextanalyses
- Positie van partners binnen het programma
- Outcomes, outputs, Activiteiten en Middelen volgens het SMART principe
- Risico's, monitoring en bijsturing
- Duurzaamheid

VI. Aanvullende organisatietoets

- Geschiedenis organisatie en relatie met het thema van de tender in relatie tot mensenrechten
- Strategie, geoperationaliseerde doelstellingen en resultaten
- Het beleid ten aanzien van de zuidelijke partners
- Relaties met actoren in de samenleving
- Structuur en vernieuwing

VII. Afsluiting: ondertekening

VIII. Verplichte bijlagen

1.1 Oprichtingsakten en statuten van de aanvragende organisaties.

1.2 Begroting en meerjarenraming. Het programmavoorstel kan hier worden bijgevoegd voor zover niet opgenomen in het hoofddocument (specificatie per land en/of regio is hier ook mogelijk)

1.3 Jaarrekeningen 2010 – 2012 van de penvoerder, inclusief overzicht van bijdragen van het Ministerie van Buitenlandse Zaken (bedrag activiteiten, activiteitsnummer)

1.4 Monitoringskader

- 1.5 In geval van een alliantie een door de betrokken organisaties getekende samenwerkingsovereenkomst¹
- 1.6 Overzicht van de contactgegevens van de indieners en mede-indieners (gegevens directeur(en) en contactpersonen, adres, telefoon- en faxnummer)
- 1.7 Organisationschema van het samenwerkingsverband voor zover van toepassing
- 1.8 Het laatst goedgekeurde/vastgestelde jaarverslag van de aanvragende organisatie
- 1.9 De laatst goedgekeurde/vastgestelde jaarrekening van de aanvragende organisatie
- 1.10 De laatste accountantsverklaring en management letter (indien aanwezig) van de aanvragende organisatie en organisaties die deel uitmaken van het samenwerkingsverband.
- 1.11 Liquiditeitsprognose voor de eerste 12 maanden van het programma

¹ De samenwerkingsovereenkomst bevat een beschrijving van de wijze waarop elk van de partijen bijdraagt aan de werkzaamheden van de alliantie en van de wijze waarop de besluitvorming in de alliantie plaats vindt, alsook een overeenkomst tussen de partijen op grond waarvan de naleving van de aan de subsidie verbonden verplichtingen jegens de Minister is gewaarborgd.

I. Algemene informatie

Algemene gegevens van de aanvrager en aanvraag

a. Naam aanvragende organisatie			
b. Adres			
c. Telefoon/ fax			
d. E-mail			
e. Naam directeur(en) (met vermelding van de heer/mevrouw)			
f. Naam contactpersoon aanvraag (met vermelding van de heer/mevrouw)			
g. Indien u penvoerder bent van een alliantie, 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.			
h. Naam bank + rekeningnummer (IBAN) van de aanvrager			
i. Inkomsten aanvrager (totaalbedrag jaarlijkse organisatiebegroting)	2010: 2011: 2012:	EUR	Lokale munt
j. Hoogte gevraagde subsidie (bedragen per jaar en totaalbedrag)	2014: 2015: 2016: 2017: Totaal:	EUR	Lokale munt
k. Naam van het project			
l. In welke landen zullen de activiteiten worden uitgevoerd? Minimaal 2 landen, welke voorkomen op de landenlijst in annex I bij het subsidiebeleidskader.			
m. Geef aan of en zo ja welke subsidie(s) uw organisatie reeds ontvangt van het ministerie van Buitenlandse Zaken (inclusief			

<p>bijdragen en subsidies van Nederlandse ambassades), welk bedrag, welke looptijd en welke activiteit het betreft (activiteitsnummer). Indien u de gegevens in een bijlage opneemt, gaarne deze bijlage hier vermelden.</p>	
--	--

II. Informatie betreffende de organisatietoets (O-toets)

O.1: Wanneer de aanvrager/ penvoerder in de afgelopen 4 jaar reeds subsidie van het Ministerie van Buitenlandse Zaken heeft ontvangen buiten een tender van het Ministerie van Buitenlandse Zaken om, dient u hieronder de volgende gegevens aan te leveren.

- a. Heeft u met uw subsidieaanvraag ook een COCA ingediend? Zo ja, dan wordt u verzocht deze (inclusief bijlagen) opnieuw bij uw huidige aanvraag mee te sturen. Dit mag op USB-stick of CD-rom)
- b. Welk activiteitnummer heeft uw project gekregen?

O.2: Wanneer de aanvrager/penvoerder in de afgelopen 4 jaar een voorstel heeft ingediend op een tender van het Ministerie van Buitenlandse Zaken, dient u hieronder de volgende gegevens aan te leveren.

- a. Voor welke tender van het Ministerie van Buitenlandse Zaken is een voorstel ingediend?
- b. Heeft u bij bovenstaande tender informatie aangeleverd met betrekking tot de
- organisatie toets: ja / nee. Zo ja, stuur deze (inclusief bijlagen) opnieuw mee. Dit mag op USB-stick of CD-rom. Zo nee, zie **O.4**
 - aanvullende organisatie toets: ja / nee. Zo ja, stuur deze opnieuw mee. Dit mag op USB-stick of CD-rom. Zo nee, zie **O.4**
- c. Indien uw voorstel is goedgekeurd, welk activiteitnummer heeft uw project gekregen?
- d. Is uw voorstel afgewezen op de organisatietoets of de aanvullende organisatietoets? Indien dit het geval was, wordt u verzocht een nieuwe organisatietoets en aanvullende organisatietoets in te dienen met uw huidige subsidieaanvraag.

O.3: Indien feiten en omstandigheden sinds de onder **O.1** en **O.2** omschreven activiteiten zodanig zijn gewijzigd dat de resultaten van de organisatie- of COCA-toets geheel of gedeeltelijk achterhaald zijn, dient u dit hieronder aan te geven.

Toelichting: U loopt de organisatietoets en de aanvullende organisatietoets door en kijkt of er aspecten zijn, waarop uw organisatie sinds de onder **O.1 en O.2** omschreven activiteiten veranderingen heeft ondergaan. Deze aspecten benoemt u hier.

O.4: *Aanvragers zonder recente en relevante organisatie- of COCA-toets dienen de organisatietoets en de aanvullende organisatietoets volledig ingevuld bij te voegen.*

Toelichting: U vult de organisatietoets en de aanvullende organisatietoets in en levert deze met bijbehorende verplichte bijlagen in.

III. Drempelcriteria

Indien een aanvraag niet aan één of meerdere criteria voldoet wordt deze afgewezen en niet verder beoordeeld. Deze criteria worden hieronder vermeld en indien nodig toegelicht.

De organisatie voldoet aan de onderstaande criteria:

D.1: De aanvrager, of in het geval van een alliantie, de penvoerder, is een Nederlandse of internationale maatschappelijke organisatie zonder winstoogmerk en bezit rechtspersoonlijkheid.

Toelichting: Dit blijkt uit bijgevoegde statuten van de organisatie. Verwijs hier duidelijk naar de bijlage en de bedoelde artikelen in de bijlage.

Zie statuten, bijlage ..., artikel Toelichting:

D.2: De aanvrager/penvoerder werkt aan en zet zich in voor de verbetering van de mensenrechtensituatie in de landen die staan vermeld in de bij deze beleidsregels behorende Annex I.

Toelichting: De doelstellingen van de organisatie zoals vermeld in de statuten, dienen dit van de organisatie duidelijk te maken. Voor organisaties met een brede(re) doelstelling geldt dat zij dit ook kunnen aantonen op grond van hun track record en/of interne beleidsstukken.

Zie statuten, of track record, strategisch jaarplan/meerjarenplan, bijlage ..., blz.

.....Toelichting:

D.3: De aanvrager/penvoerder maakt aannemelijk dat vanaf **1 januari 2014** ten minste 25% van de jaarlijkse inkomsten afkomstig is uit bronnen anders dan BZ-bijdragen. MRF 2014-2017 subsidies zullen nooit meer bedragen dan 75% van de jaarlijkse inkomsten van de organisatie. De aanvrager onderbouwt de aannemelijkheid hiervan aan de hand van de inkomsten over de periode 2011-2012.

Toelichting:

Indien de aanvrager penvoerder is voor een alliantie geldt dit criterium voor de gehele alliantie. Dat wil zeggen dat indien één van de deelnemende organisaties minder dan 25% van de jaarlijkse inkomsten uit andere dan BZ bijdragen verwerft, dit kan worden gecompenseerd door een andere partij uit de alliantie. Gelden die direct of indirect worden verkregen ten laste van de begroting van het Ministerie van Buitenlandse Zaken (bijvoorbeeld een subsidie of bijdrage van een Nederlandse ambassade) tellen niet mee bij het bepalen van de omvang van de eigen inkomsten.

Totale inkomsten per **1 januari 2014** exclusief BZ-bijdragen: EUR

Jaarlijkse totale inkomsten in 2011: EUR, waarvan niet BZ:

Jaarlijkse totale inkomsten in 2012: EUR, waarvan niet BZ:

N.B. Indien het gevraagde (gemiddelde) jaarbedrag hoger is dan drie keer het gemiddelde eigen

inkomen over 2011 en 2012, dient overtuigend te worden aangetoond dat de eigen inkomsten voor de periode vanaf 2014 op het minimaal noodzakelijke niveau is.

Gebruik voor de conversie naar Euro's de corporate rates (annex III bij het subsidiebeleidskader)

D.4: Wanneer de aanvrager/penvoerder een organisatie binnen de EU betreft, dient het bruto salaris van management en bestuur van de aanvrager/ penvoerder aan de DG-norm te voldoen (maximaal EUR 129.500 per jaar, op grond van een 36-urige werkweek). Gelet op de koopkrachtgegevens gepubliceerd door EUROSTAT (GDP PPS) geldt voor Noorwegen een maximum bruto salaris van NOK 1.440.000 per jaar, voor Zwitserland een maximum bruto salaris van CHF 192.000 per jaar en voor VS/Canada een maximum bruto salaris van USD 187.000 per jaar. Het bruto salaris van management en bestuur van de aanvrager/penvoerder van buiten de EU staat niet later dan met ingang van het tijdvak waarvoor subsidie wordt verleend in redelijke verhouding tot het niveau van de functie, de geografische ligging en strategische positionering en complexiteit van de organisatie. De aanvrager specificeert de hoogte van de salarissen (inclusief toeslagen) van het management en bestuur.

Toelichting: De aanvrager specificeert de hoogte van de salarissen (inclusief toeslagen) van de leden van het management (inclusief CEO).

Naam functie	Jaarsalaris (netto)	Overige inkomsten/toelagen

Aantal medewerkers organisatie:....

1 Aantal medewerkers organisatie(onderdeel):

2 Jaarlijkse totale inkomsten in 2012:

3 Toelichting op complexiteit en strategische positionering van de organisatie (bijv. rol in het internationale beleid, werkterrein, kennisfunctie), op grond waarvan de hoogte van de salarissen is gerechtvaardigd:

Gebruik voor de conversie naar Euro's, de corporate rates (annex III bij het subsidiebeleidskader)

D.5: De aanvrager/penvoerder is in staat tot een adequaat financieel beheer. De aanvrager kan door ervaringsdeskundigheid met betrekking tot de activiteiten als waarvoor subsidie wordt gevraagd een doelgerichte en doelmatige uitvoering van de activiteiten waarborgen.

Toelichting: Dit blijkt uit een geldige, positieve, (minder dan vier jaar oude) organisatietoets die namens de Minister is uitgevoerd, volgens het zgn. COCA-stramien (Checklist on Organisational Capacity Assessment) of in het kader van de organisatietoets en aanvullende organisatietoets van

een tender van het Ministerie. In dit geval specificeert u het activiteitennummer van het programma dat daartoe de aanleiding vormde (zie onderdeel II).

Indien u **geen** (positieve) organisatietoets heeft ondergaan, vult u de Organisatietoets in (onderdeel IV). Deze zal dan door de minister worden beoordeeld. Aanvragen waarvan de uitkomst van de Organisatietoets onder de door het ministerie gestelde eisen ligt, zullen niet in behandeling worden genomen.

D.6: *De subsidieaanvraag bedraagt minimaal €500.000 en maximaal €2 miljoen en heeft een maximale looptijd van 4 jaar. Bij een kortere looptijd zijn het minimale bedrag en het maximale bedrag van de subsidieaanvraag naar rato lager. De minimale looptijd van de activiteit bedraagt 24 maanden.*

Toelichting: Dit blijkt uit het programma en bijbehorende begroting en meerjarenraming voor uw programma.

Gebruik voor de conversie naar Euro's, de corporate rates (Annex III)

Toelichting:

D.7: *Het programma start niet eerder dan 1 januari 2014.*

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

D.8: *Het programma betreft geen initiatieven die proselitisme (mede) beogen.*

Toelichting: Dit blijkt uit het programma en bijbehorende begroting en meerjarenraming voor uw programma.

D.9: *Het programma betreft substantiële activiteiten in minimaal twee van de landen opgenomen op de landenlijst bij deze beleidsregels (zie Annex I bij het subsidiebeleidskader).*

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

D.10: *Het programma betreft geen commerciële dienstverlening, investeringen of commerciële activiteiten.*

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

D.11: Minimaal 60% van de middelen die zijn benodigd voor de uitvoering van de activiteiten is gericht op ten minste één van de volgende categorieën van activiteiten:

- Bescherming en ondersteuning van mensenrechtenverdedigers;
- Gelijke rechten voor lesbiennes, homo's biseksuelen en transgenders (LHBT);
- Gelijke rechten voor vrouwen gericht op politieke participatie en het voorkomen van

IV. De organisatietoets

1. Het track record van de afgelopen drie jaar

Aan de hand van uw trackrecord wordt gezien in welke mate u in staat bent geplande *outcomes* en *outputs* te realiseren en duurzaam te verankeren. In dit onderdeel wordt nader ingegaan op de resultaten die in het verleden door uw organisatie zijn bereikt. U wordt verzocht om deze te formuleren als een verandering t.a.v. de uitgangssituatie. Voor beantwoording van de onderstaande vragen is het van belang dat u een overzicht geeft van recente activiteiten, die (mede) met middelen van de Minister van Buitenlandse Zaken (BZ) zijn gefinancierd (o.v.v. activiteitsnummer). Ook indien er geen recente door BZ gefinancierde activiteiten zijn, dienen lopende of recent afgeronde activiteiten te worden gespecificeerd. Geef dan maximaal drie activiteiten die als specificatie kunnen dienen; vermeldt hierbij ter referentie naam en telefoonnummer van de contactpersoon bij een organisatie die financieel heeft bijgedragen aan de activiteiten.

O.1 a: De aanvrager/penvoerder is op grond van de door zijn inspanningen in de afgelopen drie jaren behaalde resultaten in staat om de geplande outcomes te realiseren.

Toelichting: U geeft aan in welke mate er bij de uitvoering van de referentieprogramma's de geplande *outcomes* tijdig en in voldoende mate zijn gerealiseerd. Motiveer het antwoord en verklaar eventuele tegenvallende resultaten.

O.1 b: De aanvrager/penvoerder is op grond van de door zijn inspanningen in de afgelopen drie jaren behaalde resultaten in staat om de geplande outputs te realiseren.

Toelichting: U geeft aan in welke mate de geplande *outputs* tijdig en in voldoende mate zijn gerealiseerd. Motiveer het antwoord en verklaar eventuele tegenvallende resultaten.

O.1 c: De aanvrager/penvoerder is in staat om de bijdragen van derden die noodzakelijk waren voor de uitvoering van de programma's daadwerkelijk te verkrijgen.

Toelichting: U geeft aan in welke mate bij de uitvoering van de bovengenoemde programma's de vereiste middelen (donor, counterpartorganisaties, doelgroep, overige) tijdig en in voldoende mate ter beschikking zijn gekomen. Motiveer het antwoord en specificeer eventuele gevolgen van en aanvullend genomen maatregelen tegen achterblijvende bijdragen.

O.1 d: De aanvrager/penvoerder is in staat om de duurzaamheid van de programma's te verankeren bij de uiteindelijke doelgroep.

Toelichting: U geeft aan in welke mate de gerealiseerde resultaten (outputs) en doelstellingen (outcomes) van de programma's duurzaam (d.w.z. door zelfstandige voortzetting zonder de bijdrage van de oorspronkelijke donor) zijn verankerd bij de uiteindelijke doelgroep. Motiveer het antwoord aan de hand van voorbeelden.

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

De kwaliteit van de Planning, Monitoring en Evaluatie van uw organisatie wordt beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:

O.2 a: De gehanteerde PM&E systematiek is toereikend voor het bewaken van de voortgang t.a.v. outputs, outcomes en duurzaamheid op programma- en organisatieniveau.

Toelichting: U geeft hier een beschrijving van gehanteerde instrumenten op het gebied van voortgangsbewaking. Specificeer de variabelen die binnen dit systeem gemeten worden. Aan de hand van voorbeelden toont u aan dat de gegenereerde informatie effectief wordt toegepast.

O.2 b: De organisatie laat periodiek onafhankelijke evaluaties uitvoeren over (delen van) programma's en het functioneren van de eigen organisatie.

Toelichting: U geeft hier aan hoe evaluaties zijn verankerd in de organisatie. U besteedt hierbij aandacht aan de selectiemethode van de uitvoerders van de evaluatie. Daarnaast toont u aan de hand van voorbeelden aan hoe de uitkomsten van de evaluaties zijn verwerkt in de activiteiten van de organisatie.

O.2 c: De organisatie heeft een goed verankerd systeem voor kwaliteitsbeheer t.a.v. de hoofdprocessen.

Toelichting: U beschrijft de wijze waarop het kwaliteitsbeheer is geformaliseerd binnen de organisatie. Tevens geeft u aan welke voortgang is er de afgelopen drie jaar (2010-2012) is geboekt met de opbouw en/of verankering van het kwaliteitsbeheersysteem.

3. Financieel en administratief management

De kwaliteit van uw financieel en administratief management wordt beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:

0.3 a: De aanvrager/penvoerder heeft een adequaat beleid t.a.v. het financieel toezicht op organisaties met wie zij een financieringsrelatie heeft.

Toelichting: U geeft hier een beschrijving van het financiële toezicht dat u uitvoert op partnerorganisaties. U besteedt hierbij onder andere aandacht aan accountantscontroles.

0.3 b: De aanvrager/penvoerder maakt gebruik van een adequate toets om de kwaliteit van (partner)organisaties waarmee zij een financiële relatie heeft te toetsen.

Toelichting: Geef aan op welke wijze partnerorganisaties vooraf door uw organisatie worden getoetst op capaciteit en betrouwbaarheid (voeg bijvoorbeeld een kopie van het toets formulier als bijlage bij de aanvraag).

0.3 c: De aanvrager/penvoerder beschikt over een financieel monitoringssysteem dat haar in staat stelt om (dreigende) verliezen of overschotten vroegtijdig te signaleren en hier met adequate maatregelen op te anticiperen.

Toelichting: U beschrijft hier hoe de jaarbegroting van uw organisatie is ingedeeld (programma's, resultaatgebieden). Tevens geeft u voor 2010*(toegevoegd aan aanvraagstramien op 25/7/13), 2011 en 2012 aan hoe de realisatie van inkomsten en uitgaven zich verhiel t.o.v. de oorspronkelijke begroting.

0.3. d: De aanvrager/penvoerder heeft een brede donorbasis.

Toelichting: U specificeert over de periode 2010-2012 de hoogte van de bijdragen (bedrag en percentage) uit diverse bronnen, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen:

- 1) Overheid van het land van vestiging (hoofdkwartier)
- 2) Overige landendonoren
- 3) Internationale organisaties (w.o. VN en Ontwikkelingsbanken)
- 4) Bedrijven
- 5) Stichtingen en particuliere fondsen
- 6) Particulieren
- 7) Overigen (specificeer)

V. Het voorgestelde programma

1. Beleidsrelevantie

P.1: de mate waarin het programma beleidsmatig relevant is. Dit wordt beoordeeld aan de hand van de volgende factoren.

1. *Relevantie voor het doel van deze tender:* de mate waarin de activiteiten bijdragen aan de bevordering van de naleving van mensenrechten, in het bijzonder de mensenrechten zoals genoemd in de mensenrechtenbrief 'Respect en recht voor ieder mens'.
2. *Het mensenrechtenthema waarop de activiteiten betrekking hebben:* de mate waarin de activiteiten bijdragen aan de hoofdthema's en/of de overige thema's zoals genoemd in paragraaf 2.1 (van het subsidiebeleidskader). Prioriteit zal worden gegeven aan activiteiten die bijdragen aan de hoofdthema's.
3. *De landen waarin de activiteiten worden uitgevoerd.* Prioriteit zal gegeven worden aan activiteiten in de landen waar de mensenrechtensituatie relatief het slechtst is.
4. *Complementariteit:* de mate waarin de activiteiten zijn afgestemd op het ontwikkelingsbeleid van Nederland of andere donoren (organisaties of landen) in het betreffende land, of op activiteiten die in het betreffende land worden ondernomen door Nederland of andere donoren (organisaties of landen).

Toelichting: U geeft een korte samenvatting van uw programma met daarin de belangrijkste elementen. Gebruik hiervoor maximaal 1.000 woorden. U besteedt hierbij aandacht aan bovenstaande factoren.

2. Innovatief karakter

P.2: De mate waarin het voorstel vernieuwend is, in thematische zin, door verbeteringen in de gehanteerde interventiestrategie (verhoging van de effectiviteit van de programma's) en door efficiencywinst in de uitvoering

Toelichting: U licht toe in welke mate het voorstel vernieuwend is. Hierbij neemt u de volgende elementen in beschouwing:

- a) *Thematische vernieuwing:* Deze kan plaatsvinden omdat het nieuwe thematische elementen toevoegt aan het bestaande programma van de organisatie, of omdat het een aspect introduceert binnen het bestaande thema.
- b) *Verbetering in de gehanteerde interventiestrategie (verhoogde effectiviteit van programma's):* Dit betekent dat de impact van het voorstel (t.o.v. eerdere programma's) verhoogd wordt. Dit kan bijvoorbeeld zijn door synergie-effecten met andere programma's, complementaire activiteiten (1+1 > 2 principe), of door toepassing van

nieuwe interventietechnieken.

- c) *Verhoogde efficiency in de uitvoering van programma's*: Dit komt er op neer dat dezelfde impact (t.o.v. eerdere programma's) wordt bereikt met minder middelen. Dit kan bijvoorbeeld veroorzaakt zijn door kostenbesparingen: lagere inkoopprijs, tijdswinst, etc.

3. Contextanalyses

P3 de mate waarin het voorstel, in het bijzonder de probleemstelling en doelstelling, is afgestemd op de uitkomsten van een analyse van de context

P.3 a: Het voorstel is gebaseerd op een grondige analyse, uitmondend in een valide probleemstelling en doelstelling.

Toelichting: U geeft een korte samenvatting van de (context)analyse die voorafging aan het voorstel. U formuleert de daaruit voortkomende probleemstelling en doelstelling die centraal staat binnen het voorstel.

P.3 b: Alle relevante actoren en factoren zijn meegenomen in de contextanalyse

Toelichting: U legt uit welke actoren betrokken zijn geweest bij het ontwerp van het voorstel en aan welke factoren uit de context aandacht is besteed. U besteedt hierbij aandacht aan de formele en effectieve invloed die deze actoren op de inhoud van het voorstel hebben gehad.

4. Positie van de partners in het programma

P4 de mate waarin het programma bijdraagt aan de institutionele capaciteitsopbouw van de partners in de landen van uitvoering en de mate waarin deze dan wel de doelgroep effectieve invloed hebben op de sturing van het programma.

P.4 a: Het programma draagt bij aan de institutionele capaciteitsopbouw van de partners in de landen van uitvoering.

Toelichting: U legt uit op welke wijze (activiteiten) het programma bijdraagt aan de versterking van de organisatiecapaciteit van de partnerorganisaties.

P.4 b: De partners, c.q. de uiteindelijke doelgroep, hebben effectieve invloed op de sturing van het programma.

Toelichting: U licht toe hoe de partners, c.q. doelgroep, betrokken zijn / is bij de voortgangsbewaking van het programma en specificeert welke (formele) invloed zij hebben op

de bijsturing er van.

5. Outcomes, Outputs, Activiteiten Middelen volgens het SMART principe

In dit onderdeel van de P-toets wordt de kwaliteit van de uitwerking in uw programma beoordeeld van outcomes, outputs, activiteiten en middelen: de mate waarin het programma is uitgewerkt in outcomes, outputs, voorgenomen activiteiten en middelen en zijn voorzien van een helder verband tussen de te bereiken outputs en de daarvoor benodigde middelen.

Tevens wordt de kwaliteit van de uitwerking van beoogde outcomes, outputs en middelen in SMART-systematiek beoordeeld: de mate waarin de outcomes, outputs en middelen Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden zijn uitgewerkt.

Algemene toelichting: bij de formulering voor doelen en resultaten dient u zich te baseren op de begrippen 'outcomes' en 'outputs', zoals gedefinieerd door DAC/OECD.²

P.5 a: *De geformuleerde outcomes zijn concreet, bevinden zich binnen de span of influence van het programma en vloeien logisch voort uit de probleemstelling, zoals verwoord in de contextanalyse.*

Toelichting: U specificeert de te behalen outcomes.

P.5 b: *De voortgang t.a.v. de geformuleerde outcomes kunnen op objectieve wijze vastgesteld worden.*

Toelichting: U specificeert per outcome 2-4 criteria waaraan de voortgang kan worden afgelezen. Tevens geeft u aan hoe de noodzakelijke data worden verzameld.

P.5 c: *De geformuleerde outputs zijn concreet, bevinden zich binnen de span of control van het programma en staan logisch in verband met de onder 5 a genoemde outcomes.*

Toelichting: U specificeert de te behalen outputs.

P.5.d: *De voortgang t.a.v. de geformuleerde outputs kan op objectieve wijze vastgesteld worden.*

Toelichting: U specificeert per output 2-4 criteria waaraan de voortgang kan worden bepaald. Tevens geeft u aan hoe de noodzakelijke data worden verzameld.

² Voor de begrippen 'doelen' en 'resultaten' gelden de definities van OECD/DAC voor de begrippen 'outcome' en 'output', zoals ook weergegeven in Annex II van het subsidiebeleidskader; <http://www.oecd.org/dataoecd/29/21/2754804.pdf>

<p>P.5 e: <i>Er is een logisch verband tussen de voorgestelde activiteiten en de beoogde outputs.</i></p> <p><i>Toelichting:</i> U geeft een samengevat overzicht t.a.v. de aard van de te realiseren activiteiten. Het is niet noodzakelijk om deze tot in detail uit te werken.</p>
<p>P.5 f: <i>De aanvrager onderbouwt welke middelen er nodig zijn voor de realisatie van de voorgenomen outputs.</i></p> <p><i>Toelichting:</i> U richt uw budget in per resultaat(gebied) en per land/regio. U maakt onderscheid tussen directe programmakosten en doorbelaste programmakosten (tijdbesteding aanvrager).</p>

Algemene toelichting bij dit onderdeel

Outcomes en outputs dienen zoveel mogelijk SMART te worden geformuleerd. De bijbehorende begrippen worden in hieronder verder uitgewerkt.

Specificiteit:

De outcomes en outputs moeten voldoende specifiek zijn. Er moet aangetoond worden dat er "met scherp geschoten wordt", in plaats van het afvuren van een "schot hagel".

Meetbaarheid:

Aan de outcomes en outputs moeten heldere 'succes' criteria gekoppeld worden, zodat het bereiken van de voorgenomen resultaten op een zo objectief mogelijke wijze verantwoord kunnen worden.

Acceptatie:

Acceptatie van de outputs en outcomes bij de doelgroep (of stakeholders), blijkt o.a. uit de erkenning dat deze voor hen een toegevoegde waarde hebben, waardoor er bereidheid onder hen bestaat om effectief bij te dragen aan de totstandkoming van de resultaten.

Realistisch gehalte:

Er dient sprake te zijn van een redelijk volume van outputs: niet te veel en niet te weinig. De realiteitszin van de outputs hangt tevens af van de veronderstellingen waarop deze gebaseerd zijn. Een onrealistisch hoog gehalte aan bijdragen van derden (doelgroep, andere donoren) vormt bijvoorbeeld een bedreiging voor het realistische gehalte.

Tijdsplanning:

Het programma moet voorzien zijn van een reële tijdsfrasering.

De keuze van indicatoren:

Bij het onderdeel Organisatietoets wordt u gevraagd om kwaliteitsindicatoren voor respectievelijk, outcomes en outputs te specificeren. Als de voortgang niet in termen van cijfers uitgedrukt kan worden, kan gebruik gemaakt worden van kwalitatieve criteria. Het is hierbij wel zaak om dergelijke criteria precies te omschrijven.

Uitgangspunt is dat er in alle gevallen sprake moet zijn van aantoonbaarheid vanuit het perspectief van het programma. Zo is het criterium: "halvering van het inflatiepercentage" wel in algemene zin aan te tonen, maar de bijdrage van een afzonderlijk programma niet.

6. Risico's, monitoring en bijsturing

P6 de mate waarin sprake is van adequaat risicomanagement, bestaande uit een adequate risicoanalyse en een adequaat systeem voor monitoring en bijsturing, en de mate waarin de middelen zijn gewaarborgd die complementair aan de gevraagde subsidie nodig zijn voor de uitvoering van het programma.

P.6 a: Het programma gaat vergezeld van een adequate risicoanalyse.

Toelichting: U presenteert een analyse van alle relevante risico's en specificeert de bijbehorende (mitigerende) maatregelen

P.6 b: De middelen die, complementair aan de gevraagde subsidie, nodig zijn voor de uitvoering van het programma zijn gewaarborgd.

Toelichting: U onderbouwt welke garanties u hebt, dat de aanvullende middelen die naast de gevraagde subsidie nodig zijn voor de uitvoering van het programma daadwerkelijk ter beschikking komen. Indien hierover onzekerheden zijn geeft u aan welke maatregelen genomen worden bij tegenvallende bijdragen van derden.

P.6 c: Het programma beschikt over een adequaat systeem voor monitoring en bijsturing.

Toelichting: U beschrijft de wijze waarop de monitoring van het programma volgens de in onderdeel P.5 genoemde kwaliteitscriteria bewaakt wordt (voor zover nog niet weergegeven), en op welke wijze daarover gerapporteerd gaat worden. U geeft tevens hoe eventuele bijsturing van het programma zal plaatsvinden.

7. Duurzaamheid

P7 de mate waarin het programma een blijvend effect voor de uiteindelijke doelgroep heeft en bijdraagt aan de institutionele duurzaamheid van de partners en de eigen organisatie van de aanvrager.

P.7 a: Het programma heeft een blijvend effect voor de uiteindelijke doelgroep.

Toelichting: U beschrijft de maatregelen die in het kader van het programma genomen worden om de duurzaamheid van de resultaten te garanderen na afloop van de subsidieperiode. Tevens specificeert u op welke wijze de uiteindelijke doelgroep bijdraagt aan de voortzetting

van activiteiten die door het programma gegenereerd worden.

P.7 b: *Het programma draagt bij aan de institutionele duurzaamheid van de partners.*

Toelichting: U specificeert welke maatregelen er worden genomen om de kwaliteit van de activiteiten en/of de financiële onafhankelijkheid van de partnerorganisaties te versterken en geeft aan op grond van welke criteria deze wordt gemeten (co-financiering van partners bijv).

P.7 c: *Het programma draagt bij aan de institutionele duurzaamheid van de eigen organisatie.*

Toelichting: U beschrijft de (positieve) effecten van de uitvoering van het programma op de kwaliteit van de activiteiten en/of de financiële onafhankelijkheid van de eigen organisatie (aanvrager en mede-indieners). U specificeert eventuele criteria om deze te meten.

VI. De aanvullende organisatietoets

1. Geschiedenis en Missie in relatie tot mensenrechten

AO.1. a: Geef een korte beschrijving van de ontstaansgeschiedenis van de organisatie.

Toelichting: U geeft hier aan hoe uw organisatie is ontstaan. Wie waren de oorspronkelijke oprichters en doelgroep. Hoe heeft de organisatie zich in de loop van de tijd ontwikkeld?

AO.1. b: De centrale doelstelling van de organisatie staat in dienst van mensenrechten

Toelichting: Geef de missie, c.q. centrale doelstelling, weer zoals vastgelegd in de statuten. S.v.p. verwijzen naar paginanummer c.q. artikel van de statuten. Indien de missie van de organisatie een algemener karakter heeft, specificeert u de doelstelling(en) t.a.v. van mensenrechten en refereert aan het document waarin deze zijn vastgelegd (kopie als bijlage mee zenden)

2. Strategie, geoperationaliseerde doelstellingen en resultaten

AO.2 a: De organisatie beschikt over een meerjarig strategisch plan (MJSP) of een vergelijkbaar plan, waarin de beoogde doelstellingen, resultaten en activiteiten en middelen helder gespecificeerd zijn.

Toelichting: U beschrijft kort de Doelstellingen en belangrijkste Resultaten uit het meest recent goedgekeurde MJSP.

AO.2. b: Partnerorganisaties in de landen waar de organisatie actief is, zijn actief betrokken bij het opstellen van en de besluitvorming over het MJSP.

In het geval de organisatie direct met de uiteindelijke doelgroep werkt: De doelgroep is actief betrokken bij het opstellen van en de besluitvorming over het MJSP.

Toelichting: U geeft aan welke partijen betrokken zijn geweest bij het opstellen van het MJSP en welke (besluitvormende) invloed zij daarop hebben gehad. U specificeert hoe deze partijen betrokken zijn geweest bij de analyse die ten grondslag lag aan het MJSP.

AO.2. c: Er is sprake van consistente keuzes en adequate prioriteitsstelling binnen het MJSP

Toelichting: U motiveert kort de grondslagen van de gemaakte keuzes (prioriteiten en uitsluitingen) binnen de doelstellingen en resultaten binnen het MJSP.

3. Het beleid ten opzichte van de partners

AO.3 a: Partnerorganisaties of vertegenwoordigers uit de landen waar de organisatie actief is 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. U maakt daarbij een onderscheid tussen formeel (mede)beslissingsrecht en directe of indirecte invloed. Dit moet zichtbaar worden in voorbeelden, waarbij duidelijk moet worden dat er sprake is van medezeggenschap in de relatie.

AO.3 b: *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. Indien er sprake is van een netwerkorganisatie of een organisatie gericht op 'sub-granting', beschrijft u de selectiecriteria t.a.v. het netwerk of fonds.

AO.3 c: *De aanvrager heeft een effectief anticorruptie- en sanctiebeleid ten aanzien van partners.*

Toelichting: U beschrijft hoe anti-corruptiebeleid en sanctiebeleid zijn verankerd in procedures en contracten. U geeft met concrete voorbeelden aan hoe dit beleid in de periode 2010-2012 is toegepast.

AO.3 d: *De aanvrager voert een beleid ten aanzien van de capaciteitsontwikkeling dat is gericht op hun zelfstandigheid (duurzaamheid partnerbeleid) van de (partner)organisaties waarvoor het als financier optreedt, c.q. de leden van het netwerk.*

Toelichting: U geeft hier een beschrijving van dit beleid aan de hand van concrete doelstellingen / beoogde resultaten, in te zetten activiteiten, maatregelen institutionele capaciteit van de partners, leden van het netwerk of ontvangers van bijdragen te versterken. Aan de hand van voorbeelden maakt u inzichtelijk hoe dit beleid succesvol is toegepast.

4. Relaties met actoren in de samenleving

De centrale vraag bij dit onderdeel is: in welke mate is de organisatie in staat om stakeholders in haar omgeving (effectief) in te zetten voor de verwezenlijking van haar doelen? Het gaat hierbij om relaties met andere NGO's, bedrijven, publiek, donoren en overheden, waarbij geen sprake is van onderaannemerschap of het doorsluizen van fondsen (deze vallen onder de categorie partners, leden van het netwerk, etc.). Deze relaties dienen strategisch van aard te zijn en kunnen zowel Noord-Noord, Noord-Zuid als Zuid-Zuid samenwerking betreffen. In het kader van deze vraag zijn alleen (groepen) organisaties van belang waarmee een vast samenwerkingsverband bestaat, waarin sprake is van complementariteit, synergievoordelen, extra toegevoegde waarde, etc.

Beschrijf op basis van de volgende criteria uw samenwerking met andere actoren:

AO.4: *De aanvrager werkt (strategisch) samen met één of meerdere van onderstaande*

actoren:

- NGO's
- Bedrijven
- Belangenorganisaties
- Kerken
- Nationale/lokale overheden
- Onderzoek en onderwijsinstellingen
- Internationale organisaties
- Overige actoren

Toelichting: U wordt verzocht om een overzicht te geven van de belangrijkste organisaties waarmee u samenwerkt. Specificeer daarbij (met voorbeelden) hoe deze samenwerking leidt tot synergie-effecten zoals kostenbesparingen of een verbeterde impact t.a.v. de doelgroep. Indien er sprake is van een bewuste keuze waarom u *niet* samenwerkt met bepaalde partners kunt u dit ook toelichten.

5. Structuur en vernieuwing

Aan de hand van de onderstaande criteria zal worden getoetst in welke mate de structuur en cultuur van de organisatie effectief (kunnen) bijdragen aan organisatie en programmavernieuwing:

AO.5 a: *De aanvrager heeft een breed samengesteld bestuur, waarin verschillende stakeholders zijn vertegenwoordigd*

Toelichting: U specificeert welke stakeholders betrokken zijn bij de strategische beleidsvorming van de organisatie. U maakt daarbij onderscheid tussen het Bestuur en Raad van Advies (indien aanwezig).

AO.5 b: *Er is sprake van een adequate scheiding tussen bestuur en toezicht. Tevens zijn er garanties dat familierelaties tussen bestuursleden leden van de raad van toezicht zijn uitgesloten.*

Toelichting: Dit blijkt uit de statuten.

AO.5 c: *De aanvrager is in staat de (eigen) organisatie te vernieuwen, waardoor efficiëntie en effectiviteit worden verhoogd.*

Toelichting: Geef voorbeelden van de geslaagde initiatieven op die de efficiëntie en/of effectiviteit van de organisatie hebben verhoogd (periode 2010-2012).

AO.5 d: *De aanvrager is in staat haar programma's te vernieuwen, waardoor efficiëntie en effectiviteit worden verhoogd.*

Toelichting: Noem voorbeelden (periode 2010-2012) van een innovatieve / creatieve aanpak

waarmee de organisatie haar resultaten heeft verbeterd. Specificeer hoe dit heeft doorgewerkt in de organisatie.

--

VII. Afsluiting: ondertekening

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

Naam organisatie	
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
1.1	Kopie van de statuten en oprichtingsakte
1.2	Begroting, meerjarenraming en eventueel het programmavoorstel voor zover niet opgenomen in het hoofddocument. De begroting omvat het totaal voor de uitvoering van het programma benodigde budget, inclusief het aangevraagde budget, een overzicht van de bestedingen per programma per land en/of regio (optellend tot 100% van het totale budget) en het te besteden bedrag per resultaatgebied.* gewijzigd op 19/8/13
1.3	Jaarrekeningen van de penvoerder (2010-2012), inclusief overzicht van bijdragen van het Ministerie van Buitenlandse Zaken (bedrag activiteiten, activiteitennummer)
1.4	Monitoringskader
1.5	In geval van een alliantie een door de betrokken organisaties getekende samenwerkingsovereenkomst ³
1.6	Overzicht van de contactgegevens van de indieners en mede-indieners (gegevens directeur(en) en contactpersonen, adres, telefoon- en faxnummer)
1.7	Organisatieschema van het samenwerkingsverband voor zover van toepassing
1.8	Het laatst goedgekeurde/vastgestelde jaarverslag van de aanvragende organisatie
1.9	De laatst goedgekeurde/vastgestelde jaarrekening van de aanvragende organisatie
1.10	De laatste accountantsverklaring en management letter (indien aanwezig) van de aanvragende organisaties. samenwerkingsverband.
1.11	Liquiditeitsprognose voor de eerste 12 maanden van het programma

³ De samenwerkingsovereenkomst bevat een beschrijving van de wijze waarop elk van de partijen bijdraagt aan de werkzaamheden van de alliantie en van de wijze waarop de besluitvorming in de alliantie plaats vindt, alsook een overeenkomst tussen de partijen op grond waarvan de naleving van de aan de subsidie verbonden verplichtingen jegens de Minister is gewaarborgd.

ANNEX I : Landenlijst Mensenrechtenfonds

REGIO				
Afrika	Azië	Europa	Latijns-Amerika	Midden-Oosten en Golfregio
Algerije DRC Kenia Libië Marokko Nigeria Soedan Zuid-Soedan Somalië Tunesië Zimbabwe Zuid-Afrika	Bangladesh Birma China India Indonesië Kazachstan Noord-Korea Pakistan Turkije	Armenië Georgië Oekraïne Rusland Wit-Rusland	Brazilië Cuba Colombia Mexico Panama Venezuela	Bahrein Egypte Irak Iran Israël (MOVP) Jemen Jordanië Koeweit Libanon Oman Palestijnse Gebieden Qatar Saoedi- Arabië Syrië VAE

Annex II: Definitie “Outcomes” en “Outputs” door DAC/OECD

Outcome

The likely or achieved short-term and medium-term effects of an intervention’s outputs.
Related terms: result, outputs, impacts, effect.

Réalisation (Effet direct)

Ce que l’action doit accomplir ou a accompli à court ou à moyen terme. Termes connexes : résultat, extrant, produit, impacts, effet.

Efecto directo

Representa el conjunto de resultados a corto y mediano plazo probables o logrados por los productos de una intervención. Términos conexos: resultados, producto, impacto, efecto.

Outputs

The products, capital goods and services which result from a development intervention; may also include changes resulting from the intervention which are relevant to the achievement of outcomes.

Extrant (Produit)

Biens, équipements ou services qui résultent de l’action de développement. Le terme peut s’appliquer à des changements induits par l’action qui peuvent conduire à des effets directs.

Producto

Comprende los productos, los bienes de capital y los servicios que resultan de una intervención para el desarrollo ; puede incluir también los cambios resultantes de la intervención que son pertinentes para el logro de los efectos directos.

Annex III: Corporate Rates voor conversie vreemde valuta naar euro's

Valuta	Spot Rate
AFA	0,0165
ALL	0,00725
DZD	0,00999
AON	0,00837
ARP	0,173
AMD	0,00195
AWG	0,445
AUD	0,825
AZN	1,02
BHD	2,13
BDT	0,0101
BBD	0,4
BZD	0,4
BMD	0,8
BTN	0,015
BUK	0,00106
BBS	0,115
BAM	0,51129
BWP	0,103
BRL	0,394
BND	0,636
BGN	0,51129
BIF	0,00056
CAD	0,806
CLP	0,00167
CNY	0,126
COP	0,000456
CDF	0,000881
CRC	0,0016
CUC	0,8
DKK	0,135
DJF	0,00455
DOP	0,0204
EGP	0,131
ERN	0,0534
ETB	0,0445
XAF	0,00152449
XOF	0,00152449
FJD	0,448
PHP	0,0189
GMD	0,026
GEL	0,485
GHS	0,414
GIP	1,26
GTQ	0,101
GNF	0,000113
GYD	0,00398
HTG	0,019
HNL	0,0407
HKD	0,103

HUF	0,00354
ISK	0,00656
INR	0,015
IDR	0,000089
IQD	0,000686
IRR	0,0000653
NIS	0,198
JMD	0,00896
JPY	0,0102
YER	0,00372
JOD	1,13
CVE	0,00907
KZT	0,00533
KES	0,00947
KWD	2,83
HRK	0,134
KGS	0,0173
LAK	0,0000998
XCD	0,297
LVL	1,42288
LBP	0,000534
LYD	0,638
LTL	0,28962
MKD	0,0164
MGA	0,000359
MWK	0,00298
MVR	0,0524
MYR	0,256
MAD	0,0907
MRO	0,00267
MUR	0,0267
MNP	0,0602
MDL	0,0641
MZN	0,028
NAD	0,0947
ANG	0,445
NPR	0,009
XPF	0,00838
NIO	0,0336
NZD	0,639
NGN	0,00488
NOK	0,137
UGX	0,00032
UAG	0,0982
UZS	0,000415
OMR	2,1
PKR	0,00841
PAB	0,8
PGK	0,375
PYG	0,000182
PEN	0,306
PLN	0,242

QAR	0,22
RON	0,224
RUB	0,0248
RWF	0,00132
WST	0,341
SAR	0,214
RSD	0,00854
SCR	0,0617
SLL	0,000186
SGD	0,636
SDG	0,141
LKR	0,0062
SRD	0,246
SYP	0,012
TWD	0,0267
TZS	0,000509
THB	0,026
TOP	0,455
TTD	0,127
CZK	0,0404
TND	0,499
TRY	0,439
UNP	0,0373
VEC	0,187
AED	0,218
GBP	1,26
VND	0,0000383
USD	0,8
BYR	0,0000947
ZMK	0,000162
ZMW (new kwacha)	0,162
ZWX	1
ZAR	0,0947
KRW	0,000703
SSP	0,27
SEK	0,12
CHF	0,834
SDR	1,22