

Citrienfonds 2024-2028 - Coördinatie en communicatie

Datum geplaatst: 29 mei 2024

Deadline: **6 juni 2024, 14.00 uur**

Inhoud

1.	Samenvatting.....	1
2.	Doel subsidieoproep.....	1
2.1.	Randvoorwaarden	1
2.1.1.	Randvoorwaarden Citrienfonds	2
2.1.2.	Programmaspecifieke randvoorwaarden	2
3.	Voorwaarden en verplichtingen	3
3.1.	Voorwaarden	3
3.1.1.	Wie kunnen er aanspraak maken op subsidie?.....	3
3.1.2.	Staatssteun voorkomen	3
3.1.3.	Samenwerking en bijdrage van derden	3
3.1.4.	Welk bedrag kunt u aanvragen?.....	4
3.1.5.	Praktische voorwaarden	4
3.2.	Verplichtingen	4
4.	Beoordeling	5
4.1.	Beoordelingsprocedure	5
4.2.	Kwaliteitscriteria.....	5
4.3.	Algemene criteria.....	5
5.	Indienen	6
5.1.	Indiening via Mijn ZonMw	6
5.2.	Tips	6
5.3.	Verklaring akkoord indienen subsidieaanvraag.....	6
5.4.	Inhoudelijke vragen	6
5.5.	Technische vragen	6
5.6.	Downloads en links.....	7
	Bijlagen.....	7
	Bijlage A. Staatssteun: Dienst van Algemeen Economisch Belang (DAEB)	8
	Bijlage B. Format programmaplan	9

1. Samenvatting

Wie kan indienen?

Voor deze subsidieoproep geldt dat de Nederlandse Federatie van Universitair Medische Centra (NFU) de hoofdaanvrager dient te zijn. Dit is in lijn met de governance van het Citrienfonds en met de opdrachtbrief van het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS), waarin staat dat de NFU samen met de universitair medisch centra (umc's) het Citrienfonds coördineert en uitvoert. Dit komt ook voort uit de afspraken gemaakt in het Integraal Zorgakkoord (IZA), waarin de middelen voor de komende jaren beschikbaar zijn gesteld.

Waarvoor kunt u subsidie aanvragen?

U kunt subsidie aanvragen voor een programma dat het gehele Citrienfonds coördineert, kennis verspreid, impact realiseert en kennisbenutting stimuleert om zo actief bij te dragen aan het succes van het Citrienfonds.

Wat kunt u aanvragen?

In totaal is 1 miljoen euro voor dit programma beschikbaar, met een looptijd van maximaal 48 maanden.

Wanneer

Deadline indienen subsidieaanvraag	6 juni 2024 voor 14.00 uur
Besluit	medio juli 2024
Uiterlijke startdatum	1 september 2024

Een interview is onderdeel van het beoordelingstraject van uw subsidieaanvraag. Van het interview maken we een geluidsopname. Na afloop van de beoordelingsprocedure vernietigen we de geluidsopname.

2. Doel subsidieoproep

In 2014 startte het Citrienfonds met als doel het bevorderen van een duurzame gezondheidszorg. Binnen het Citrienfonds werken umc's samen om de kwaliteit en betaalbaarheid van de zorg in de toekomst op niveau te houden. Na 2 Citrienfondsperiodes (2014-2019 en 2019-2023) zijn er in het Integraal Zorgakkoord (IZA) afspraken gemaakt over het vervolg van het Citrienfonds de komende jaren. Waaruit het Citrienfonds 3 (2024-2028) is ontstaan. Het Citrienfonds 3 bevat 3 programmalijnen, namelijk:

1. Verkleinen gezondheidsachterstanden door digitale inclusie
2. Innovatie van de arbeidsmarkt in de zorg
3. Duurzaamheid in de zorg

Het Citrienfonds is sinds de start in 2014 bij ZonMw belegd, waarbij de NFU verantwoordelijk is voor de inhoudelijke koers en kaders van de Citrienfondsprogramma's en ZonMw voor de beoordeling, monitoring en evaluatie. Het doel van deze subsidieoproep is om een programma in te richten om kennis te verspreiden, impact te realiseren en kennisbenutting te stimuleren om zo actief bij te dragen aan het succes van het Citrienfonds. Dit kan de NFU doen door bestuurlijk draagvlak te bevorderen, programma's te faciliteren in het bereiken van hun doelen en te communiceren over de resultaten van het Citrienfonds. Het programmaplan moet inzicht geven in hoe de NFU zich de komende Citrienfondsperiode inzet om:

1. de meerwaarde van het Citrienfonds te laten zien
2. verbinding te leggen tussen programma's en stakeholders en
3. programma's van elkaar te laten leren

Uiteindelijk moet dit ertoe leiden dat de NFU Regiegroep Citrienfonds en de andere NFU-gremia een actueel overzicht hebben van de resultaten en een analyse daarvan, en er een tijdige signalering plaatsvindt van voor NFU relevante vraagstukken.

2.1. Randvoorwaarden

Activiteiten waarvoor subsidie wordt aangevraagd zijn in lijn met de doelstelling van het Citrienfonds: structurele verbetering van de kwaliteit van zorg en de betaalbaarheid van de zorg, zodat de zorg toekomstbestendig is.

2.1.1. Randvoorwaarden Citrienfonds

Het programma 'Coördinatie en communicatie Citrienfonds' dient te voldoen aan de volgende randvoorwaarden. Dit kan ook door middel van het ondersteunen van de Citrienfondsprogramma's.

- **Zichtbare resultaten in de praktijk**

Het programmaplan dient SMART-geformuleerde doelstellingen te hebben met concrete resultaten, gericht op de praktijk. De invulling van het programma moet erop gericht zijn daadwerkelijk verschil te maken in de praktijk en zo veel mogelijk impact te bereiken.

- **Aansluiten bij het IZA**

De ambitie van het IZA is om de zorg voor iedereen toegankelijk, kwalitatief goed en betaalbaar te houden. De beweging naar passende zorg staat hierin centraal. De NFU dient aan te sluiten op deze beweging naar passende zorg via netwerkvorming, concentratie en spreiding en de profielkeuzes van ziekenhuizen. Geef in uw programmaplan aan op welke vlakken deze aansluit op de voor uw programma-relevante aspecten van het IZA.

- **Innovatie**

Beschrijf in het programmaplan de fase waarin de beoogde innovatie zich bevindt evenals de verhouding tot landelijke implementatie en opschaling van de innovatie (zie ook de randvoorwaarde: landelijke implementatie en opschaling).

- **Impact**

- Licht toe de te verwachten impact in de termen van het doel van het Citrienfonds en wat van (andere) partijen nodig is om deze bredere impact te kunnen realiseren. En hoe dit gerealiseerd gaat worden.
- Geef aan wat de patiënt gaat merken van de inspanningen rond het programma en hoe en op welke termijn dit gaat plaatsvinden. Wat merkt de patiënt van de beoogde innovatie en op welke wijze wordt de patiënt betrokken?

- **Landelijke implementatie en opschaling**

Het Citrienfondsprogramma dient gericht te zijn op landelijke implementatie en opschaling. De NFU stimuleert implementatie en opschaling bij de Citrienfondsprogramma's. Zij beschrijft hoe ze hier uitvoering aan geeft en wat realistisch en haalbaar is binnen de looptijd van deze Citrienfondsperiode en wat daarbuiten valt. Implementatie wordt meegenomen vanaf de start van het programma.

- **Breed commitment**

Om uiteindelijke implementatie en opschaling te realiseren, is het wenselijk dat het Citrienfondsprogramma door consortia van samenwerkende partijen wordt opgepakt. Dit betekent dat naast de umc's ten minste andere ziekenhuizen en/of zelfstandige behandelklinieken (zbc's) betrokken moeten zijn, en indien relevant, ook stakeholders uit andere zorgbranches. Het programmaplan maakt inzichtelijk wie, hoe, wanneer en met welke methoden zij worden betrokken.

- **Samenhang tussen 3 Citrienfondsprogramma's**

De 3 Citrienfondsprogramma's werken samen waar dat mogelijk is en waar dat meerwaarde biedt. De NFU draagt bij aan deze samenhang en organiseert en stimuleert het leren van elkaar tussen de programma's.

- **Samenhang met andere (landelijke) trajecten en kennisinstellingen**

De NFU legt verbindingen met andere landelijke trajecten en initiatieven van kennisinstellingen, en zoekt aansluiting waar mogelijk om overlap te voorkomen. Er wordt verbinding gemaakt met het MEDisch specialistische Zorg en Onderzoek (MedZO)-programma (voorheen TopZorg) en in het verlengde daarvan met de Nederlandse Vereniging van Ziekenhuizen (NVZ) om samenwerking tussen deze 2 programma's te stimuleren en overlap te voorkomen.

2.1.2. Programmaspecifieke randvoorwaarden

Aanvullend op bovenstaande randvoorwaarden voldoet het programmaplan van Coördinatie en communicatie aan de volgende randvoorwaarden:

- Het bevordert bestuurlijk draagvlak en commitment voor de Citrienfondsprogramma's.
- Het monitort de voortgang van de Citrienfondsprogramma's.
- Het verzorgt de interne en externe communicatie van het gehele Citrienfonds.
- Ondersteunt en stimuleert de borging van de opgedane kennis en producten van de Citrienfondsprogramma's.

3. Voorwaarden en verplichtingen

Bij het aanvragen van ZonMw-subsidie zijn er rechten, voorwaarden en verplichtingen om rekening mee te houden. Deze volgen uit de [Algemene wet bestuursrecht \(Awb\)](#). Titel 4.2 van de Awb bevat specifieke bepalingen die van toepassing zijn op ZonMw-subsidies. Daarnaast zijn de ZonMw-[Algemene subsidiebepalingen](#) van toepassing.

3.1. Voorwaarden

We nemen uw subsidieaanvraag uitsluitend in behandeling als het aan onderstaande voorwaarden voldoet.

3.1.1. Wie kunnen er aanspraak maken op subsidie?

Voor deze subsidieoproep geldt dat de NFU de hoofdaanvrager dient te zijn. Dit is in lijn met de governance van het Citrienfonds en met de opdrachtbrief van het ministerie van VWS, waarin staat dat de NFU samen met de umc's het Citrienfonds coördineert en uitvoert. Dit komt ook voort uit de afspraken gemaakt in het IZA¹, waarin de middelen voor de komende jaren beschikbaar zijn gesteld.

3.1.2. Staatssteun voorkomen

ZonMw verstrekt geen subsidie als dit leidt of kan leiden tot het verlenen van onrechtmatige staatssteun². Voor deze subsidieronde geldt daarom de volgende staatssteunmaatregel:

DAEB vrijstellingsbesluit

Indien (een deel van) de binnen een programma uit te voeren activiteiten voor deze subsidieoproep door ZonMw worden aangemerkt als een Dienst van Algemeen Economisch Belang ('DAEB'), betekent dit dat er specifieke financieringsvoorwaarden en regels voor de begroting zijn. In [Bijlage A. Staatssteun: Dienst van Algemeen Economisch Belang \(DAEB\)](#) vindt u meer informatie over het DAEB Vrijstellingsbesluit, evenals de vereisten van het DAEB Vrijstellingsbesluit waaraan moet worden voldaan.

Meer informatie over staatssteun vindt u op de ZonMw-webpagina [Vrijstellingverordeningen staatssteun](#).

3.1.3. Samenwerking en bijdrage van derden

ZonMw stimuleert samenwerking tussen en deelname van partijen. Daarbij geldt dat geen subsidie wordt verstrekt als afspraken leiden of kunnen leiden tot het verlenen van onrechtmatige staatssteun of als daardoor niet aan de ZonMw-[Algemene subsidiebepalingen](#) of voorwaarden van de subsidieoproep kan worden voldaan.

Samenwerking is een vereiste. De programmagroep bestaat uit onderzoekers verbonden aan onderzoeksorganisaties en relevante vertegenwoordigers zoals maatschappelijke organisaties.

Uit de subsidieaanvraag en begroting moet duidelijk naar voren komen:

- Met welke partijen u samenwerkt. Beschrijf per partij op welke manier deze actief bijdraagt aan het programma; dit zijn in elk geval partijen die op de begroting voorkomen als een partij die aanspraak wenst te maken op een deel van de subsidie. Ook partijen die voor eigen rekening en risico actief bijdragen maken onderdeel uit van de samenwerking.
- Indien van toepassing met welke partij(en) u een sponsorovereenkomst aangaat en wat de inhoud of geldelijke bijdrage is.
- Welke partijen u inhuurt of indien dit nog niet bekend is, voor welke activiteiten u voorziet dat dit door derden wordt uitgevoerd en de daarvoor te maken kosten (inclusief btw). Zie voor meer informatie en de voorwaarden voor inhuur/opdracht de [ZonMw-webpagina Subsidies en Samenwerking/bijdragen van derden](#).

Samenwerking en sponsoring moeten definitief zijn geregeld bij het indienen van de subsidieaanvraag.

¹ <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/rapporten/2022/09/16/integraal-zorgakkoord-samen-werken-aan-gezonde-zorg> (pag. 18 en 19)

² Artikel 107 VWEU.

Letter of Commitment

Omdat ZonMw zeker wil weten dat samenwerkende partijen/sponsors van een project zich juridisch hebben verplicht tot de toegezegde bijdrage, is een Letter of Commitment per samenwerkende partij/sponsor bij het indienen van de uitgewerkte subsidieaanvraag verplicht. Gebruik hiervoor het voorbeeld op de [ZonMw-webpagina Subsidies en Samenwerking/bijdragen van derden](#).

Samenwerkings- en sponsorovereenkomst

Op de [ZonMw-webpagina Subsidies en Samenwerking/bijdragen van derden](#) vindt u meer informatie over de verschillende vormen van samenwerken en bijdragen (sponsoring/opdracht) met voorbeeldovereenkomsten als hulpmiddel bij het opstellen van de betreffende overeenkomst en de voorwaarden waaraan de overeenkomst moet voldoen in de daarbij horende uitleg. De op deze webpagina en in de uitleg genoemde voorwaarden maken integraal onderdeel uit van deze subsidieoproep. Indien ZonMw concept samenwerkings- en/of sponsorovereenkomst(en) opvraagt, verleent zij de subsidie op voorwaarde dat de overeenkomst(en) door haar geaccepteerd wordt/worden.

3.1.4. Welk bedrag kunt u aanvragen?

In deze subsidieronde kan maximaal 1 miljoen euro worden aangevraagd voor een looptijd van maximaal 48 maanden.

Accountantskosten tot een maximum van € 3.500,- mogen bij projecten van € 125.000,- of meer opgenomen worden in de begroting. Door de wijziging van de ZonMw-[Algemene subsidiebepalingen](#) per 1 april 2022 moet er na afronding van een project van € 125.000,- of meer naast de financiële eindverantwoording ook een controleverklaring van een accountant worden aangeleverd. Universiteiten en umc's mogen accountantskosten niet opnemen in de begroting. Met deze instellingen zijn aparte afspraken gemaakt over de vereiste accountantsverklaring. Neem hiervoor contact op met uw financiële afdeling.

Indien u volgens de volledig gouden Open Access route publiceert, mag u kosten voor Open Access publicaties opnemen in de projectbegroting. Dit kan tot een maximumbedrag van € 5.000,-. In de begroting neemt u 'Open Access' als aparte budgetregel op. Zie voor meer informatie over Open Access hoofdstuk 3.1 en de ZonMw-webpagina [Open Access](#).

3.1.5. Praktische voorwaarden

Voor de subsidieaanvraag gelden de volgende praktische voorwaarden:

- Schrijf uw subsidieaanvraag in het Nederlands.
- Dien uw subsidie in via het subsidieaanvraagformulier in Mijn ZonMw (zie hoofdstuk 5 voor meer informatie en tips).
- Voeg in het subsidieaanvraagformulier de volgende bijlagen verplicht toe (in PDF):
 - Programmaplan: gebruik hiervoor het verplichte format ([Bijlage B. Format programmaplan](#))
 - Letter of Commitment
- Het is verplicht om bij een subsidieaanvraag een begroting toe te voegen.
- De volgende bijlagen kunt u optioneel toevoegen: maximaal 2 A4 met figuren en tabellen (in PDF).
- Overige bijlagen worden niet meegenomen bij de beoordeling van uw subsidieaanvraag.

3.2. Verplichtingen

Verplichtingen zijn van toepassing wanneer u een subsidie krijgt toegekend. Hiervoor volgt ZonMw de ZonMw-[Algemene subsidiebepalingen](#). Daarnaast zijn ook de volgende verplichtingen van toepassing:

- **Open Access**

Alle publicaties die voortkomen uit (wetenschappelijk) onderzoek dat geheel of gedeeltelijk door ZonMw is gefinancierd, moeten Open Access beschikbaar worden gesteld worden (conform ZonMw-Open Access beleid). ZonMw accepteert verschillende Open Access routes. Naast artikelen, moedigt ZonMw ook aan om andere type (wetenschappelijke) publicaties Open Access beschikbaar te stellen (zoals *monographs*, boeken, *conference proceedings* en *grey literature*), maar ook onderzoeksdata en kennisproducten van praktijkgericht onderzoek (zoals modellen, protocollen, prototypen, digitale tools, demonstraties).

Voor meer informatie over het ZonMw-Open Access beleid, de volledige voorwaarden en mogelijkheden, verwijzen we u naar [onze website](#).

- **Voorwaarden voor valorisatie**

ZonMw streeft naar brede toegankelijkheid van door haar gesubsidieerde projecten, daarom, dienen de [10 principes voor Maatschappelijk Verantwoord Licentiëren](#) (MVL) te worden toegepast bij licentiëring van resultaten. Beschrijf indien van toepassing hoe aanspraak op intellectueel eigendom is geregeld met samenwerkende partijen en eventueel derden. Geef ook aan hoe deze partijen de 10 principes gaan naleven.

4. Beoordeling

In dit hoofdstuk vindt u de beoordelingsprocedure en -criteria voor deze subsidieoproep.

4.1. Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure bestaat uit een schriftelijke beoordeling van de kwaliteit van de subsidieaanvraag door de beoordelingscommissie en de mogelijkheid voor nadere mondelinge toelichting in de vorm van een interview.

Hieronder staan de van toepassing zijnde kwaliteitscriteria en algemene criteria waar ZonMw naar kijkt bij alle programma's. Voor de procedures voor de beoordeling van subsidieaanvragen verwijzen we u naar de infographic '[in 10 stappen subsidie aanvragen](#)' en naar de [procedurebrochure aanvragers](#).

4.2. Kwaliteitscriteria

- **Doelstelling en vraag- of taakstelling**

Beschrijf de doelstelling, strategie en belanghebbenden. Beschrijf daarbij ook de context, aanleiding en ambities van het programma (respectievelijk hoofdstuk 2 en 3 in het programmaplan-format). Let daarbij op heldere en concrete verwoording, de relatie met het IZA, de beschrijving van relevante belanghebbenden en hoe deze betrokken zijn en/of worden.

- **Plan van aanpak**

Beschrijf de gekozen subdoelstellingen, beoogde fasering en de bijbehorende resultaten. Let op SMART-formulering van de subdoelstellingen, concrete en heldere formulering (hoofdstuk 4 van het programmaplan-format). Het plan van aanpak maakt duidelijk hoe u hiermee impact realiseert (zie ook de randvoorwaarden in hoofdstuk 2.1.1.).

- **Haalbaarheid**

Maak aannemelijk dat het doel en de subdoelstellingen van het programmaplan binnen de gestelde tijd worden bereikt met de beschikbare expertise, menskracht, faciliteiten en middelen (hoofdstuk 4, 5 en 6 van het programmaplan-format). Let daarbij op een concrete beschrijving van de activiteiten en verantwoordelijkheden en hoe er met belemmeringen en risico's wordt omgegaan.

- **Samenwerking**

Beschrijf welke samenwerkingen er nodig zijn om uw programma succesvol te kunnen uitvoeren. Let daarbij op een heldere omschrijving van de (beoogde) betrokkenheid van relevante belanghebbenden, doelgroepen en eindgebruikers (hoofdstuk 2 van het programmaplan-format). Laat dit ook in de fasering en planning terugkomen. Let op betrokkenheid van (eind)gebruikers van beoogde interventies bij de selectie en implementatie daarvan.

- **Organisatie en besluitvorming**

Beschrijf de organisatie- en overlegstructuur van het programma, de samenstelling, rolverdeling en besluitvorming van de programmastuurgroep en van het programmateam. Beschrijf ook de expertise van de teamleden (hoofdstuk 7 van het programmaplan-format).

Meer informatie over deze criteria vindt u in de [procedurebrochure](#).

4.3. Algemene criteria

Naast de specifieke criteria zijn ook de volgende algemene ZonMw-relevantiecriteria van toepassing op uw subsidieaanvraag:

- **Diversiteit**

Beschrijf hoe u aandacht besteedt aan [diversiteit](#) en differentiatie van de doelgroep naar kenmerken zoals [seks en gender](#), leeftijd, sociaaleconomische situatie, opleidingsniveau, migratie- en culturele achtergrond en seksuele diversiteit, waar relevant voor de thematiek van het programma.

- **Toegang tot data**

ZonMw stimuleert optimaal gebruik van data. Beschrijf in uw subsidieaanvraag hoe u gebruik maakt van bestaande databestanden en/of onderbouw de noodzaak van nieuwe dataverzameling. Geef ook aan hoe u van plan bent toekomstige data/resultaten FAIR te delen. Houd bij de planning en begroting van uw programma rekening met de kansen en vereisten met betrekking tot [FAIR data en datamanagement](#). Indien u geen data verzamelt, vermeld dit dan in uw subsidieaanvraag.

5. Indienen

Voor het indienen van uw subsidieaanvraag vindt u in dit hoofdstuk alle benodigde informatie.

5.1. Indiening via Mijn ZonMw

Subsidieaanvragen kunnen uitsluitend door de hoofdaanvrager worden ingediend via het online-indiensysteem van ZonMw ([Mijn ZonMw](#)). Sluitingsdatum voor het indienen van de subsidieaanvraag is 6 juni 2024, om 14.00 uur.

Het gehele tijdpad voor deze subsidieronde kunt u [hier](#) zien.

5.2. Tips

Voor de uitwerking van uw subsidieaanvraag geven we de volgende tips:

- ZonMw is overgestapt naar een ander online-indiensysteem. Als u nog niet eerder met Mijn ZonMw heeft gewerkt, moet u zich eerst registreren als 'Nieuwe gebruiker'.
- Zie voor meer informatie de [Handleiding Mijn ZonMw](#).
- Begroting in ZonMw-format: zorg dat alle kolommen van de gespecificeerde begroting op 1 pagina worden weergegeven en niet de laatste kolommen op een volgende pagina vallen. Anders kunnen we de begroting niet beoordelen. Tip: om de begroting goed in PDF te laten passen, kunt u via 'Afdrukken' en dan 'Microsoft Print to PDF' de marges aanpassen naar 'smal', de afdrukstand naar 'liggend', en schaalopties naar 'Alle kolommen passend maken voor 1 pagina'. Ook kunt u bij 'Opslaan als Adobe PDF' aanvinken 'aanpassen aan papierbreedte'.
- Samenvatting van de begroting: bij het indienen van een subsidieaanvraag wordt u gevraagd om een samenvatting van de programmabegroting in Mijn ZonMw in te vullen. Deze samenvatting dient overeen te komen met de ingevulde kostenposten en het totaal aangevraagde bedrag uit de gespecificeerde begroting in ZonMw-format die u als bijlage toevoegt. Let op: als u de samenvatting eenmaal definitief indient, zijn wijzigingen niet meer mogelijk. Zorg dat de samenvatting van de begroting definitief is ingediend als u de subsidieaanvraag indient.
- Wij raden u aan om, voordat u uw subsidieaanvraag digitaal indient, een Word-versie van uw subsidieaanvraag te printen (via Mijn ZonMw) en na te lopen op onregelmatigheden. Vooral als u uw subsidieaanvraag eerst in Word heeft opgesteld en vervolgens naar Mijn ZonMw heeft gekopieerd, kan het voorkomen dat sommige tekens (zoals aanhalingstekens) niet goed worden omgezet. U kunt dit in Mijn ZonMw zelf corrigeren.

5.3. Verklaring akkoord indienen subsidieaanvraag

De '[Verklaring akkoord indienen subsidieaanvraag](#)' moet ondertekend worden door de bestuurlijk verantwoordelijke en de hoofdaanvrager. De ondertekende verklaring kunt u toevoegen aan de aanvraag in Mijn ZonMw of per mail sturen naar ZonMw, ter attentie van Mevrouw E. Compter, citrienfonds@zonmw.nl. De verklaring moet uiterlijk 1 week na indiening binnen zijn.

5.4. Inhoudelijke vragen

Neem voor inhoudelijke vragen contact op met programmamanager Paula du Pont of Kees-Jan den Heijer via 070 349 54 66 of citrienfonds@zonmw.nl

5.5. Technische vragen

Neem voor technische vragen over het gebruik van het online-indiensysteem van ZonMw contact op met de servicedesk: maandag t/m vrijdag van 8.00 tot 17.00 uur, 070 349 51 76, servicedesk@zonmw.nl. Vermeld in uw e-mail uw telefoonnummer, zodat wij indien nodig contact met u kunnen opnemen.

5.6. Downloads en links

Op de ZonMw-website leest u meer over:

- [ZonMw-Algemene subsidiebepalingen](#)
- [In 10 stappen subsidie aanvragen](#)
- [Wat dien ik in](#)
- [Voorwaarden en verplichtingen](#)
- [Beoordeling van subsidieaanvragen](#)
- [Subsidies en Samenwerking/bijdragen van derden](#)
- [Vrijstelling staatssteun.](#)
- [FAIR datamanagement](#)
- [Open Access](#)
- [Implementatie en impact](#)
- [Handleiding Mijn ZonMw](#)
- [Verklaring akkoord indienen uitgewerkte subsidieaanvraag](#)
- [Programmapagina Citrienfonds 3](#)

Bijlagen

- [Bijlage A. Staatssteun: Dienst van Algemeen Economisch Belang \(DAEB\)](#)
- [Bijlage B. Format Programmaplan](#)

Bijlage A. Staatssteun: Dienst van Algemeen Economisch Belang (DAEB)

Indien (een deel van) de binnen een programma uit te voeren activiteiten voor deze subsidieoproep door ZonMw worden aangemerkt als een Dienst van Algemeen Economisch Belang ('DAEB'), verstrekt ZonMw de subsidie onder het DAEB Vrijstellingsbesluit, mits aan onderstaande voorwaarden wordt voldaan.

ZonMw zal nadat de subsidieaanvraag is ingediend analyseren welke beschreven activiteiten aangemerkt moeten worden als economische activiteiten van algemeen belang. Voorafgaand aan de subsidieverlening zal ZonMw de subsidieontvanger(s) van de hierboven beschreven activiteiten via een besluit belasten met het beheer van een Dienst van Algemeen Economisch Belang ('DAEB').

De DAEB bestaat (voor een deel) uit het uitvoeren van de in het programmavoorstel beschreven activiteiten. De subsidieontvanger(s) die binnen deze subsidieronde subsidie ontvangen zijn op grond van artikel 5 lid 2 van het DAEB Vrijstellingsbesluit verplicht om in hun boekhouding de kosten en de baten die samenhangen met de DAEB activiteiten gescheiden op te nemen van kosten en baten van activiteiten die niet onder de DAEB vallen.

De financiering van het programma zal de maximale duur van het programma niet overschrijden. De maximale duur van een programma zal in lijn met het DAEB Vrijstellingsbesluit in ieder geval niet meer dan 10 jaar bedragen.

Het aangevraagde subsidiebedrag mag niet meer bedragen dan de nettokosten van de voorziene programma-activiteiten. De parameters voor de berekening van de compensatie voor elk programma zijn opgenomen in de [begrotingsstukken van ZonMw](#). De berekeningswijzen opgenomen in de begrotingsstukken zijn in overeenstemming met artikel 4 van het DAEB Vrijstellingsbesluit. Gebleken overcompensatie vordert ZonMw op grond van artikel 6 lid 2 van het DAEB Vrijstellingsbesluit terug. Is de looptijd van het programma langer dan 3 jaar dan voert ZonMw een tussentijdse controle uit of er sprake is van overcompensatie.

In het geval van een consortium en bij de aanvraag nog onduidelijk is welke partijen aan het consortium deelnemen, is het mogelijk om deze partijen op een later moment aan het consortium toe te voegen. U dient het toevoegen van een nieuwe partij aan het consortium schriftelijk te melden bij ZonMw. De nieuwe partij zal pas onderdeel vormen van het consortium indien ZonMw goedkeuring heeft verleend. Voor alle partijen geldt dat ze afzonderlijk aan alle voorwaarden van het DAEB Vrijstellingsbesluit dienen te voldoen.

Indien blijkt dat de programma activiteiten niet, of niet geheel zijn verricht, dan wel niet, of niet geheel aan de subsidie verbonden verplichtingen is voldaan, kan ZonMw de subsidie op een lager bedrag vaststellen en uitbetaalde voorschotten(deels) terugvorderen.

Bijlage B. Format programmaplan

(naam programma)

Programmaplan 2024 - 2028

Basisgegevens

Opdrachtgever (voorzitter Stuurgroep)	(naam)	(e-mail)
Programmaleider	(naam)	(e-mail)

Versiebeheer

Versie	Datum	Auteur	Wijzigingen

Distributiegegevens

Versie	Ontvanger	Gevraagde actie
		(Ter informatie, advisering, bespreking, besluitvorming)

1. Samenvatting

Schrijf een korte samenvatting van het programma.

2. Context, aanleiding en ambitie

2.1. Context en aanleiding

- Wat zijn relevante maatschappelijke ontwikkelingen waarop ingespeeld wordt door dit programma?
- Wat is de kern van het probleem of de uitdaging en wie is de probleemhebber?
- Hoe belangrijk en urgent is het probleem en wat gebeurt er als we niets doen?
- Hoe ziet de relatie met het Integraal Zorgakkoord (IZA) en de beweging naar passende zorg eruit? En hoe is de positionering van de universitair medisch centra (umc's) hierin?
- Welke relevante interventies (van andere partijen) hebben al eerder plaatsgevonden op dit terrein?

2.2. Ambitie

- Wat moet het programma uiteindelijk bereiken? Hoe sluit dit aan bij het doel van het Citrienfonds?
- Wat is de kernboodschap van het programma?

3. Doelen, strategie en belanghebbenden

3.1. Doelen

- Welke doelen streeft dit programma na (op de langere termijn)?
- Hoe beïnvloedbaar, haalbaar en realistisch zijn de doelen van het programma?
- Welke impact heeft het bereiken van de doelen voor de patiënt en professionals?

3.2. Strategie

- Wat is de (verander)strategie die moet helpen de doelen te bereiken?
- Welke aannames en overtuigingen liggen ten grondslag aan deze strategie?
- Op welke lessen bouwt het programma voort?
- Op welke manier komen deze lessen terug in de aanpak van dit programma?

3.3. Belanghebbenden

- Welke issues spelen rond het programma en waarover gaat de discussie?
- Wie zijn nu de meest relevante belanghebbenden (stakeholders) en waarom?
- Hoe zijn deze belanghebbenden geraadpleegd bij het ontwikkelen van de programmaopzet, hoe is hun input meegenomen. Hoe worden deze belanghebbenden betrokken bij de uitvoering?

4. Subdoelen, fasering en resultaten

4.1. Subdoelen

- Welke subdoelen streeft dit programma na om de programmadoelen (benoemd in hoofdstuk 3.1) te halen?
- Hoe hangen de subdoelen met elkaar samen en hoe beïnvloeden ze elkaar?

4.2. Resultaten en activiteiten

- Welke beoogde resultaten (bijvoorbeeld producten) zijn nodig voor het behalen van de doelen en waarom?
- Welke activiteiten zijn nodig om de resultaten te behalen en hoe dragen ze bij aan de doelen?
- Wat loopt er al en wat is nieuw? Welke lopende inspanningen moeten gestopt worden?
- Welke inspanningen en resultaten zijn gericht op implementatie en borging?

4.2. Fasering

- Welke fases worden onderscheiden in het programma?
- Welke SMART-(sub)doelen worden per fase gerealiseerd?
- Wat zijn de beoogde resultaten per fase?
- Onderbouw de haalbaarheid van de fasering en de beoogde resultaten.

4.3. Planning

Hoe ziet de planning van het programma er op hoofdlijnen uit? Geef aan hoeveel maanden met elke fase gemoeid zijn.

5. Middelen

5.1. Begroting

- Hoe ziet de begroting van het programma er op hoofdlijnen uit?
- Geef aan wat het gevraagde budget per fase is en specificeer daarbij per doel.

6. Afbakening en ongewenste effecten

6.1. Afbakening

- Welke producten worden niet door het programma opgeleverd?
- Welke contexten, doelen en doelgroepen vallen buiten de aandacht van het programma?
- Hoe verhoudt dit programma zich tot eveneens lopende (verander)initiatieven?

6.2. Ongewenste effecten

- Welke ongewenste effecten kan het programma triggeren?
- Wie kunnen er last krijgen van het programma, waarom en op welke manier?

7. Organisatie en besluitvorming

7.1. Organisatie

- Hoe ziet de organisatie- en overlegstructuur van het programma eruit?
- Hoe is de samenstelling van de programmastuurgroep en het programmateam; wie heeft welke rol binnen de programmaorganisatie met welke verantwoordelijkheden en bevoegdheden?
- Bij welke teamleden is de benodigde expertise belegd voor programmatisch werken, implementatie en veranderkunde, en wat is hun relevante ervaring/opleiding?

7.2. Besluitvorming

- Welke soort beslissingen worden op welk niveau genomen?
 - Op welke manier is de besluitvorming in en over het programma ingericht?
 - Welke afspraken zijn er over het gebruik van beslisdocumenten?
- N.B. zorg dat de beslisstructuur in lijn is met de governancenotitie van de NFU en ZonMw

8. Samenwerking en communicatie

8.1. Samenwerking met andere programma's Citrienfonds

- Welke andere Citrienfondsprogramma's hebben een belangrijke relatie met dit programma? Wat houdt die relatie in en wat betekent dat?
- Welke gezamenlijke activiteiten worden uitgevoerd en welk programma is daarvoor hoofdverantwoordelijk?

8.2. Communicatie

- Hoe zien de communicatiedoelen en -strategie voor het programma eruit?
- Op welke manier vindt communicatie binnen en over het programma plaats?