

Subsidieoproep Implementatie basiskader Verloskundige Samenwerkingsverbanden. (onderdeel van het Stimuleringsprogramma Versterking VSV's)

Datum geplaatst: 29 april 2024
Deadline: 15 juli 2024, **14.00 uur**

Inhoud

1. Samenvatting	2
2. Doel en opzet van deze subsidieoproep	3
2.1 Aanleiding	3
2.2 Doel subsidieoproep	4
2.3 Het VSV basiskader als kapstok voor deze subsidieoproep	4
2.4 Monitoring	4
2.5 Doorlopende evaluatie	4
3. Voorwaarden en verplichtingen	5
3.1. Voorwaarden	5
3.1.1. Wie kunnen er een subsidieaanvraag indienen?	5
3.1.2 Wie mag (een deel van de) subsidie ontvangen?	5
3.1.3 Staatssteun voorkomen	6
3.1.4 Samenwerking en bijdrage van derden	6
3.1.5 Welk bedrag kunt u aanvragen?	7
3.1.6 Algemene en praktische voorwaarden subsidieaanvraag	7
4. Beoordeling	7
4.1 Beoordelingsprocedure	7
4.2 Relevantiecriteria	8
4.3 Kwaliteitscriteria	8
5. Indienen	9
5.1 Indienen via Mijn ZonMw	9
5.2 Tips bij het indienen van de begroting	10
5.3 Verklaring akkoord indienen uitgewerkte subsidieaanvraag	11
5.4 Inhoudelijke vragen en informatiebijeenkomst	11
5.5 Technische vragen	11
5.6 Downloads en links	11
Bijlagen	12
Bijlage 1 – Staatssteun – DAEB de-minimisverordening	13
Bijlage 2 – Staatssteun – DAEB	14
Bijlage 3 – Voorbeeld plan van aanpak	15

1. Samenvatting

De subsidieoproep 'Implementatie basiskader Verloskundige Samenwerkingsverbanden' maakt onderdeel uit van het Stimuleringsprogramma Versterking verloskundige samenwerkingsverbanden (VSV's)¹ en integrale geboortezorg organisaties (IGO's)². In deze subsidieoproep vindt u informatie over het doel van het programma Versterking Verloskundige Samenwerkingsverbanden (Hoofdstuk 2), de voorwaarden van de subsidieaanvraag (Hoofdstuk 3) en hoe uw aanvraag wordt beoordeeld (Hoofdstuk 4). In Hoofdstuk 5 leest u op welke manier de subsidieaanvraag ingediend kan worden en met welke aandachtspunten u rekening moet houden.

In het kader van leesbaarheid, zullen we in deze subsidieoproep daar waar VSV's genoemd worden ook de IGO's bedoelen, maar deze niet meer expliciet vermelden (met uitzondering van 'Wie vraagt aan' en paragraaf 3.1.1).

Afkortingen

CPZ	College Perinatale Zorg
IGO	Integraal Geboortezorg Organisatie
NRCG	Netwerk Regionale Consortia Geboortezorg
VSV	Verloskundig Samenwerkingsverband
VWS	Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport
ZIG	Zorgstandaard Integrale Geboortezorg
ZiN	Zorginstituut Nederland

Wie

Een Verloskundig Samenwerkingsverband (VSV) kan een subsidieaanvraag indienen. Hierbij wordt het volgende onderscheid gemaakt:

- Het VSV/IGO bezit rechtspersoonlijkheid. Dit VSV/IGO is de hoofdaanvrager en kan subsidie aanvragen in het kader van deze subsidieoproep.³
- Een VSV/IGO bezit geen rechtspersoonlijkheid. Dit VSV/IGO dient in met behulp van een hoofdaanvrager. De hoofdaanvrager is een in Nederland gevestigde rechtspersoon. De subsidieaanvraag kan in dit geval ingediend worden door:
 - Een rechtspersoon binnen een VSV
 - Een ander VSV dat een rechtspersoon is
 - Een andere regionale samenwerkingsorganisatie, die een rechtspersoon is en waar al een goede samenwerking mee is (en bekend is met de geboortezorg).

Waarvoor

Met deze subsidieoproep worden VSV's ondersteund om de 4 verantwoordelijkheden, zoals die zijn beschreven in het VSV basiskader, verder te implementeren in het VSV (de 4 verantwoordelijkheden worden in deze oproep omschreven als 'bouwstenen'). Daarnaast houden de VSV's gedurende dit programma hun voortgang en ervaringen bij, zodat daarvan geleerd kan worden binnen en tussen VSV's. Middels een doorlopende evaluatie wordt de impact van deze subsidieoproep gemeten.

Wat

Het totale beschikbare budget voor deze subsidieronde bedraagt € 21.420.000.

In deze subsidieoproep kan er per VSV/IGO maximaal € 315.000 worden aangevraagd voor een looptijd van maximaal 2 jaar (t/m 2026). Voor ieder VSV is budget beschikbaar. Per VSV kan er één subsidieaanvraag worden ingediend.

¹ Een VSV is een samenwerkingsverband voor netwerkzorg in de integrale geboortezorg. De zorgverleners in dit VSV zijn verantwoordelijk voor de multidisciplinaire en lijn overstijgende samenwerking tussen die partijen

² Wanneer een VSV zich heeft georganiseerd als integrale organisatie en afspraken heeft gemaakt met verzekeraars over integrale bekostiging, spreekt men van een Integrale Geboortezorg Organisatie (IGO).

³ Voorbeelden van een VSV/IGO dat een rechtspersoonlijkheid is: stichting, vereniging, coöperatie

Wanneer

Datum subsidieoproep geplaatst	29 april 2023
Deadline indienen uitgewerkte subsidieaanvraag	15 juli 2024, 14.00 uur
Besluitvorming	oktober 2024
Uiterlijke startdatum	Binnen 2 maanden na honorering

Digitale informatiebijeenkomst voor aanvragers	16 mei om 16.00 uur
--	---------------------

Bij het indienen van uw aanvraag in AIMS (het digitale platform waar ZonMw mee werkt) dient u ook nog andere gegevens in te voeren. Begin daarom op tijd voor de deadline van de indiening. Formulieren en aanvragen die na de deadline worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

2. Doel en opzet van deze subsidieoproep

2.1 Aanleiding

Voor het verbeteren van de kwaliteit van de verloskundige zorg in Nederland zijn goed functionerende verloskundige samenwerkingsverbanden (hierna “VSV of VSV’s” genoemd) heel belangrijk gebleken. De Stuurgroep Zwangerschap en Geboorte, waarin vertegenwoordigers van alle landelijke geboortezorgpartijen hebben geparticipeerd, stelt in het Stuurgroep advies ‘[Een goed begin](#)’ (2009) dat er in Nederland een landelijk dekkend netwerk van VSV’s actief moet zijn. Een Verloskundig Samenwerkingsverband (VSV) is een regionaal netwerk waarin organisaties van verloskundig zorgverleners, regionaal actieve kraamzorgorganisaties en andere regionale geboortezorg professionals gezamenlijk het (kwaliteits-)beleid rondom uitvoering van de zorg rond zwangerschap en geboorte vaststellen (multidisciplinaire en lijnoverstijgende samenwerking).⁴ De Stuurgroep constateerde en adviseerde met name dat de kwaliteit van de geboortezorg verbeterd kon worden door een betere samenwerking en communicatie tussen alle betrokkenen. Het geboortezorgveld is hier vervolgens mee aan de slag gegaan.

Gefaciliteerd door en verbonden via het CPZ hebben de landelijke geboortezorgpartijen tussen 2014 en 2016 een Integraal Kwaliteitskader ontwikkeld, de Zorgstandaard Integrale Geboortezorg (ZIG)⁵, waarin wordt beschreven wat geboortezorgpartijen verstaan onder goede geboortezorg. De ZIG geeft richting aan de vormgeving van de onderlinge samenwerking, met de zwangere, het gezin en omgeving. De ZIG is in 2016 - deels met doorzettingsmacht van het Zorginstituut Nederland (ZiN) - vastgesteld. De ZIG heeft een voor de hele geboortezorg verplichtend karakter, maar beweegt ook mee met de veranderende verwachtingen van o.a. passende zorg. Daar waar op die momenten nog geen samenwerking bestond, werd deze gestimuleerd door ‘Een goed begin’ en werd met de introductie van de ZIG duidelijk wat de taken en verantwoordelijkheden van deze samenwerkingsverbanden zijn.

In 2023 hebben deze partijen onder begeleiding van de Federatie van VSV’s en VWS het basiskader doorontwikkeld en geherstructureerd tot een basiskader. Dit is bestuurlijk door alle betrokken partijen in de geboortezorg geaccordeerd op 23 april 2023. Het VSV basiskader geeft richting aan VSV’s om gestructureerd hun taken uit te voeren, en vormt de kapstok voor de inrichting van deze subsidieoproep. In dit basiskader⁶ zijn de vier verantwoordelijkheden van VSV’s vastgelegd. Deze dragen bij aan de ontwikkeling en professionalisering van VSV’s.

⁴ [Verloskundig Samenwerkingsverband | CPZ \(kennisnetgeboortezorg.nl\)](#)

⁵ Met 'integrale geboortezorg' wordt het gehele traject van zorg bedoeld, vanaf de preconceptiefase tot en met de eerste 6 weken na de geboorte, inclusief de samenwerking met of de overdracht naar kraamzorg, jeugdgezondheidszorg en huisarts, of op indicatie de overdracht of verwijzing naar andere zorgverleners, zoals de kinderarts. Het doel is het verbeteren van de zorg door een integrale, multidisciplinaire aanpak. In dit hele traject staat de zorgvraag van de zwangere centraal, dat wil zeggen dat de zorg vraaggericht is in plaats van aanbodgericht. Door het perspectief van de zwangere te koppelen aan beschikbare *evidence based* kennis, wordt aanbodgericht denken voorkomen en kan continue, gecoördineerde en kwalitatief goede zorg geleverd worden, met speciale aandacht voor vrouwen met lage gezondheidsvaardigheden. Uit: samenvatting ZIG.

⁶ <https://www.kennisnetgeboortezorg.nl/wp-content/uploads/2023/05/VSV-basiskader.pdf>

Onderstaande vier verantwoordelijkheden worden in deze subsidieoproep 'bouwstenen' genoemd:

1. Organiseren en beheren van het regionaal (verloskundig) samenwerkingsverband in de geboortezorg, inclusief de gezamenlijke besluitvorming op basis van gelijkwaardigheid. Onder regionaal samenwerkingsverband wordt begrepen: samenwerking tussen de kernpartijen verloskundige praktijken, gynaecologen (maatschap/vakgroep), kraamorganisaties en het ziekenhuis. Zij functioneren binnen een multidisciplinaire samenwerkingsvorm met daarin de cliënt centraal.
2. Organiseren van de coördinatie van multidisciplinaire gezamenlijke zorg en samenwerking (van verschillende autonome zorgaanbieders van het VSV) op verschillende gebieden, uitgaande van de zorgstandaard als minimum.
3. Organiseren van informatievoorziening en communicatie vanuit het VSV (met/tussen VSV partners, met externe partners en tussen VSV's).
4. Structureren van gezamenlijke kwaliteitsfocus / - cyclus en uitvoering hiervan binnen het VSV (PDCA).

2.2 Doel subsidieoproep

Met deze subsidieoproep worden VSV's in Nederland gestimuleerd om activiteiten of projecten uit te voeren die bijdragen aan de realisatie en (door)ontwikkeling van één of meerdere bouwstenen uit het VSV basiskader. Hiermee wordt de kwaliteit en samenwerking van de VSV's versterkt en een bijdrage geleverd aan het verbeteren en versterken van de zorg rondom zwangeren en het (ongeboren) kind.

2.3 Het VSV basiskader als kapstok voor deze subsidieoproep

Het VSV basiskader geeft richting aan VSV's om gestructureerd hun taken uit te voeren. In dit basiskader⁷ staan de vier verantwoordelijkheden van VSV's vastgelegd. Deze dragen bij aan de ontwikkeling en professionalisering van VSV's. Dit basiskader vormt de kapstok voor de inrichting van deze subsidieoproep.

In de subsidieaanvraag geven VSV's aan met welke bouwsten(en) ze aan de slag gaan. De Federatie van VSV's, NRCG en CPZ hebben handvatten of 'tools' ontwikkeld om met deze bouwstenen aan de slag te gaan. Informatie over het basiskader en tools vindt u [hier](#).

2.4 Monitoring

In de subsidieaanvraag benoemen de VSV's de beoogde resultaten. Elk VSV volgt hoe – en in welke mate de resultaten behaald worden. Dit noemen we 'monitoren'. Op een door het VSV bepaald moment, maar binnen de looptijd van de subsidie, vindt de evaluatie van de vooraf gestelde doelen plaats. Op basis hiervan kunnen VSV's eventueel hun plannen bijstellen om de doelstellingen te behalen.

Dit proces van monitoring komt ook terug in de beoordeling van de subsidieaanvraag. (zie ook paragraaf 4.3, kwaliteitscriteria).

We vragen van elk VSV eind 2025 een voortgangsverslag, o.b.v. het standaard format van ZonMw.

2.5 Doorlopende evaluatie

ZonMw meet de impact van het programma Versterking VSV's middels een doorlopende evaluatie. Op deze manier wordt de opgedane kennis, ervaringen en geleerde lessen gedurende dit programma gebundeld en beschikbaar gemaakt voor de VSV's, programmapartners (de NRCG, Federatie van VSV's en CPZ) en VWS.

⁷ <https://www.kennisnetgeboortezorg.nl/wp-content/uploads/2023/05/VSV-basiskader.pdf>

3. Voorwaarden en verplichtingen

Bij het aanvragen van subsidie bij ZonMw 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 subsidies van ZonMw. Daarnaast zijn de [Algemene subsidiebepalingen ZonMw](#) van toepassing.

3.1. Voorwaarden

Uw subsidieaanvraag moet aan onderstaande voorwaarden voldoen om in behandeling te kunnen worden genomen.

3.1.1. Wie kunnen er een subsidieaanvraag indienen?

Een Verloskundig Samenwerkingsverband (VSV) kan een subsidieaanvraag indienen. Hierbij wordt het volgende onderscheid gemaakt:

- Een VSV/ IGO bezit rechtspersoonlijkheid⁸. Deze VSV/IGO is de hoofdaanvrager en kan subsidie aanvragen in het kader van deze subsidieoproep.
- Een VSV/ IGO bezit geen rechtspersoonlijkheid. Dit VSV/IGO dient in met behulp van een hoofdaanvrager. De hoofdaanvrager is een in Nederland gevestigde rechtspersoon. De subsidieaanvraag kan in dit geval ingediend worden door:
 - Een rechtspersoon binnen een VSV
 - Een ander VSV dat een rechtspersoon is
 - Een andere regionale samenwerkingsorganisatie, die een rechtspersoon is en waar al een goede samenwerking mee is (en bekend is met de geboortezorg).

Voor deze VSV/IGO geldt dat zij een ondertekende letter of commitment moeten aanleveren. Daarin staat welke partijen onderdeel zijn van het samenwerkingsverband en blijkt dat deze partijen achter de subsidieaanvraag staan. (paragraaf 3.1.4)

- De partij die de subsidieaanvraag indient is de hoofdaanvrager. De hoofdaanvrager is de persoon aan wie de subsidie bij honorering wordt toegekend en is (eind)verantwoordelijke voor de subsidieaanvraag.
- Eén persoon wordt aangesteld als projectleider van het project. De projectleider is inhoudelijk verantwoordelijk voor de uitvoering en coördinatie van het project en is het eerste aanspreekpunt voor ZonMw.
- De bestuurlijk verantwoordelijke is de rechtspersoon die op grond van de statuten bevoegd of gemachtigd is de organisatie te vertegenwoordigen. De hoofdaanvrager en bestuurlijk verantwoordelijke zijn werkzaam bij dezelfde organisatie.

3.1.2 Wie mag (een deel van de) subsidie ontvangen?

Het subsidiebedrag wordt toegekend aan de organisatie van de indienende partij (hoofdaanvrager en bestuurlijk verantwoordelijke). De volgende partij(en) kan/ kunnen aanspraak maken op (een gedeelte van de) subsidie. Dit betekent dat deze partij(en) (een deel van de) subsidie mag/mogen ontvangen om activiteiten binnen het project uit te voeren. Met andere woorden, de volgende partijen mogen worden opgevoerd op de begroting:

- organisaties die onderdeel uitmaken van het VSV zoals maatschap van verloskundigen/gynaecologen, kraamzorgorganisaties of ziekenhuizen.
- menskracht, bijvoorbeeld voor een adviesrol of ingehuurd expertise. Mits zij bijdragen aan het behalen van de doelstellingen, er geen sprake is van dubbelfinanciering en alleen voor de periode van de activiteit worden opgevoerd op de begroting.

⁸ Voorbeelden van een VSV/ IGO dat een rechtspersoonlijkheid is: stichting, vereniging, coöperatie

3.1.3 Staatssteun voorkomen

ZonMw verstrekt geen subsidie als dit leidt of kan leiden tot het verlenen van onrechtmatige staatssteun⁹. Voor deze subsidieronde geldt daarom de volgende staatssteunmaatregelen (zie ook de bijlagen):

De DAEB-de-minimisverordening

Wanneer ondernemingen¹⁰ binnen deze subsidieronde aanspraak maken op subsidie, verstrekt ZonMw de subsidie onder de DAEB-de-minimisverordening¹¹. Op grond van de DAEB-de-minimisverordening kan een onderneming van verschillende overheidsinstellingen maximaal € 750.000, - aan subsidie ontvangen over een periode van 3 jaar zonder dat dit ongeoorloofde staatssteun oplevert. Bij het indienen van de uitgewerkte subsidieaanvraag dient u daarom een [Verklaring DAEB-de-minimissteun](#) in waarin u alle (DAEB)de-minimissteun opgeeft die u over de twee voorgaande belastingjaren en in het lopende belastingjaar heeft ontvangen. Als in het (recente) verleden subsidie is verstrekt als (DAEB) de-minimissteun, zou dat in de betreffende subsidiebeschikking of andere document uitdrukkelijk moeten zijn aangegeven. We adviseren u daarom om zorgvuldig na te gaan of de DAEB-de-minimisdrempel niet wordt overschreden.

In [bijlage 1](#) vindt u meer informatie over de DAEB-de-minimisverordening; de verwijzing naar de Verklaring DAEB-de-minimissteun en de vereisten van de DAEB-de-minimisverordening waaraan moet worden voldaan.

DAEB vrijstellingsbesluit

Indien (een deel van) de binnen een project 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 2](#) vindt u meer informatie hierover.

3.1.4 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 [Algemene subsidiebepalingen ZonMw](#) of voorwaarden van de subsidieoproep kan worden voldaan.

Samenwerking is geen verplichting maar een mogelijkheid om beoogde doelen te behalen. Samenwerking kan ook met partijen die geen aanspraak willen maken op subsidie (die nemen voor eigen rekening en risico deel aan het project binnen de bouwsteen).

Uit de subsidieaanvraag en begroting moet duidelijk naar voren komen:

- Met welke partijen samengewerkt wordt. Beschrijf per partij op welke manier deze actief bijdraagt aan het project; 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.
- Welke partijen worden ingehuurd of indien dit nog niet bekend is, voor welke activiteiten wordt voorzien dat dit door derden zal worden 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](#).

Letter of Commitment

Omdat ZonMw zeker wil weten dat samenwerkende partijen 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](#).

⁹ Artikel 107 VWEU.

¹⁰ Een onderneming in de zin van het EU staatssteunrecht betreft elke eenheid die een economische activiteit uitvoert, ongeacht rechtsvorm of wijze van financiering.

¹¹ Verordening (EU) nr. 360/2012 van de Commissie van 25 april 2012 betreffende de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op de-minimissteun verleend aan diensten van algemeen economisch belang verrichtende ondernemingen.

3.1.5 Welk bedrag kunt u aanvragen?

Het totale beschikbare budget voor deze subsidieronde bedraagt € 21.420.000.

In deze subsidieoproep kan er per VSV maximaal € 315.000 worden aangevraagd voor een looptijd van maximaal 2 jaar (t/m 2026). We gaan hierbij uit van 68 VSV's.¹² Voor ieder VSV is budget beschikbaar.

Met onderstaande punten dient de aanvrager rekening te houden:

- Per VSV kan één subsidie worden ingediend.
- Belangrijk is dat een VSV voldoet, of beschrijft hoe het gaat voldoen aan een minimale basis in bouwsteen 1: organiseren en beheren van een regionaal (verloskundig) samenwerkingsverband. Voor de activiteiten om aan deze bouwsteen te werken kan maximaal € 80.000 worden aangevraagd.

3.1.6 Algemene en praktische voorwaarden subsidieaanvraag

Elke aanvrager stelt een gedetailleerd plan van aanpak op ter implementatie van de bouwstenen uit het VSV basiskader. Voor dit plan van aanpak gelden de volgende algemene voorwaarden:

- Het basiskader en de uitgewerkte bouwstenen en daarbij horende *tools* vormen de basis voor deze subsidieaanvraag. Informatie over het basiskader en tools vindt u [hier](#).
- Belangrijk is dat een VSV voldoet aan een minimale basis in bouwsteen 1: organiseren en beheren van een regionaal (verloskundig) samenwerkingsverband. In de aanvraag staat daarom duidelijk omschreven in hoeverre het VSV voldoet aan de voorwaarden voor bouwsteen 1. In paragraaf 4.3 (kwaliteitscriteria) staan deze voorwaarden genoemd.
- In de subsidieaanvraag staat beschreven hoe het VSV de voortgang van de activiteiten bijhoudt en evalueert en daar waar nodig bijstelt om tot de doelstelling(en) te komen.

De aanvraag moet daarnaast voldoen aan de volgende praktische voorwaarden:

- Schrijf uw subsidieaanvraag in het Nederlands.
- Voor deze subsidieoproep gelden de [Algemene subsidiebepalingen ZonMw 2022](#).
- De subsidieaanvraag dient u in bij MijnZonMw. Daarbij voegt u de volgende bijlagen toe:
 1. De begroting (zie ook paragraaf 5.3)
 2. Maximaal 3 A4 met figuren en tabellen over bijvoorbeeld de organisatiestructuur, projectstructuur en/of de samenwerkingsstructuur (in PDF).
 3. Verklaring akkoord (zie ook paragraaf 5.4)
 4. Indien uw VSV/ IGO geen rechtspersoonlijkheid bezit, bent u verplicht om een [Een Letter of Commitment](#) in te dienen. De ervaring leert dat het tekenen van letters of commitment veel tijd in beslag kan nemen. Begin hier dus tijdig mee.

4. Beoordeling

4.1 Beoordelingsprocedure

Voor de procedures voor de beoordeling van subsidieaanvragen verwijzen we u naar de infographic '[in 10 stappen subsidie aanvragen](#)' en naar de [procedurebrochure aanvragers](#).

Deze subsidieoproep wijkt op onderdelen af van de standaardprocedure, aangezien de subsidieaanvragen niet in onderlinge competitie worden beoordeeld: voor iedere VSV is budget beschikbaar.

De programmacommissie beoordeelt alle subsidieaanvragen op basis van de kwaliteit - en relevantiecriteria. De kwaliteit van de aanvraag gaat over de volledigheid en haalbaarheid van de aanvraag. Met relevantie wordt bedoeld of de plannen van aanpak passen in de context en doelstelling van deze subsidieoproep. Essentieel is dat bij uitvoering van het besluitvormingsproces de ZonMw-code omgang met [persoonlijke belangen](#) is nageleefd en dat dit is vastgelegd.

¹² Aantal geregistreerde VSV's/IGO's, peildatum: 01-03-2024. Bron: CPZ

De volgende beoordelingsprocedure wordt gehanteerd:

- Stap 1. Op bureauniveau wordt een ontvankelijkheidscheck gedaan om te kijken of uw subsidieaanvraag voldoet aan de voorwaarden (paragraaf 3.1.6). Wanneer uw subsidieaanvraag niet ontvankelijk is (onvolledig of onjuist ingediend) ontvangt u binnen 2 dagen na de deadline bericht van ZonMw. In het bericht staat welk onderdeel aangevuld moet worden om alsnog voor beoordeling in aanmerking te komen.
- Stap 2. Op basis van uw subsidieaanvraag, geeft de programmacommissie een oordeel over zowel de *relevantie* als de *kwaliteit* van uw subsidieaanvraag. De commissie gebruikt hiervoor onderstaande de relevantie- en kwaliteitscriteria.
- Stap 2a. Indien de programmacommissie op basis van de criteria beoordeelt dat een aanvraag relevant is, maar van onvoldoende of matige kwaliteit, krijgt u tips of adviezen en wordt u verzocht om de aanvraag aan te passen en opnieuw in te dienen. U kunt uitgenodigd worden om een mondelinge reactie te geven op de adviezen. Vervolgens beoordeelt de programmacommissie de aangepaste subsidieaanvraag.
- Stap 3: De programmacommissie formuleert een besluit aan het ZonMw bestuur. Het ZonMw bestuur neemt uiteindelijk een besluit over uw subsidieaanvraag.

4.2 Relevantiecriteria

Bij het uitwerken van uw subsidieaanvraag houdt u rekening met de volgende relevantiecriteria:

- **Doelstelling**
De subsidieaanvraag past binnen de doelstelling van deze subsidieoproep.
- **Contextbeschrijving en startsituatie**
De subsidieaanvraag bevat een duidelijke omschrijving van de startsituatie en de context van het VSV. Met context bedoelen we de kansen en uitdagingen waar het VSV mee te maken heeft in zijn professionaliseringsslag van het basiskader.
- Benoem de naam van het VSV en beschrijf in welk gebied/ regio deze actief is. Daarin moet helder worden weergegeven met welke organisaties er wordt samengewerkt en wat hun rol is binnen en buiten het VSV.
- **Toepasbaar en bruikbaar in de praktijk**
Uit de subsidieaanvraag blijkt duidelijk dat de activiteiten die genoemd worden in het plan van aanpak toepasbaar en te gebruiken zijn in de praktijk. Deze activiteiten sluiten aan bij het (te vormen) beleid binnen het VSV.
- **Participatie van patiënten en/ of eindgebruikers**
Beschrijf hoe u belanghebbenden, de einddoelgroep of eindgebruiker die beschikt over ervaringsdeskundigheid betreft bij het project. Met 'betrekken' bedoelen we concreet het raadplegen, advies inwinnen, samenwerken en/of laten (mee)beslissen van betrokkenen bij het opstellen van de subsidieaanvraag en het uitvoeren van het project.
- **Diversiteit**
Waar relevant voor de thematiek van het project, beschrijf u hoe er aandacht wordt besteed aan [diversiteit](#) en differentiatie van de doelgroep naar kenmerken zoals [seks en gender](#), leeftijd, sociaaleconomische situatie, opleidingsniveau, migratie- en culturele achtergrond en seksuele diversiteit.

4.3 Kwaliteitscriteria

Bij het uitwerken van uw subsidieaanvraag houdt u rekening met de volgende kwaliteitscriteria:

- **Doelstelling en vraag – of taakstelling**
De doelstellingen voor uw VSV zijn helder geformuleerd
- **Plan van aanpak**
De activiteiten die (gaan) plaatsvinden zijn duidelijk beschreven. Ook wordt duidelijk wat u hiermee verwacht te bereiken (wat de beoogde resultaten zijn).
- **Haalbaarheid**
De doelstellingen kunnen binnen de gestelde tijd bereikt worden met de beschikbare expertise, menskracht en faciliteiten. Dit blijkt onder andere uit een realistisch en duidelijk tijdspad in de subsidieaanvraag.
- **Projectgroep**
Duidelijk is wat de samenstelling van de projectgroep is (degene die aanvragen). Omschrijf welke expertise en ervaring in de projectgroep aanwezig is en hoe deze bijdraagt aan de kwaliteit van uw project.

- **Minimale basis bouwsteen 1**

Een minimale basis op bouwsteen 1 is een vereiste om verder te gaan met de uitvoering van andere bouwstenen én om een subsidieaanvraag voor bouwsteen 2, 3 en 4 te doen. In de subsidieaanvraag is daarom duidelijk omschreven in hoeverre het VSV voldoet aan, of gaat voldoen aan onderstaande voorwaarden voor bouwsteen 1. *Blijkt uit de aanvraag dat voorwaarden a, b en c zijn geborgd binnen het VSV en dat er een start gemaakt wordt met voorwaarde d, dan voldoet het VSV aan een minimale basis.* Voorwaarden waar een VSV aan moet voldoen voor een minimale basis in bouwsteen 1:

- a) De coördinatie binnen het VSV is geregeld
- b) Een duidelijke beschrijving van de organisatievorm/ structuur
- c) De gezamenlijke en gelijkwaardige vertegenwoordiging, besluitvorming en mandatering is geregeld en schriftelijk vastgelegd.
- d) De taken en verantwoordelijkheden vanuit het basiskader zijn belegd. Omschrijf hoe deze zijn belegd en bij wie.

- **Samen leren en ontwikkelen**

Bestaande en nieuwe kennis, vaardigheden en ervaringen die wordt opgedaan bij het ontwikkelen van de bouwstenen worden uitgewisseld: zowel binnen en tussen de VSV's en mogelijk tussen de regio's. Omschrijf op welke manier dit wordt gedaan en hoe dit daarna wordt vastgelegd of gebruikt in de praktijk, beleid, onderwijs en/ of verder onderzoek. In de aanvraag staat hoe hierbij wordt samengewerkt met de coördinatoren van de Consortia en Federatie van VSV's.

- **Monitoring en evaluatie**

In de subsidieaanvraag staat beschreven hoe het VSV de voortgang van de activiteiten bijhoudt en evalueert en daar waar nodig bijstelt om tot de doelstelling te komen

5. Indienen

5.1 Indienen via Mijn ZonMw

Subsidieaanvragen kunt u uitsluitend en conform de richtlijnen indienen via het online indiensysteem van ZonMw ([MijnZonMw](#)). Sluitingsdatum voor het indienen is 15 juli 2024, 14.00 uur.

Tips bij het indienen van uw subsidieaanvraag:

- 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](#).
- Voor de subsidieaanvraag vult u een aanvraagformulier in. Lees het aanvraagformulier en de subsidieoproep eerst volledig door, voordat u start met schrijven. Bekijk welke keuzevragen, velden en andere informatie u moet invullen en welke bijlagen u moet indienen.
- Op basis van uw subsidieaanvraag, geeft de programmacommissie een oordeel over zowel de *relevantie* als de *kwaliteit* van uw subsidieaanvraag. Dit doet zij op basis van de criteria genoemd in paragraaf 4.2 en 4.3. Het is handig om deze tijdens het invullen van het aanvraagformulier erbij te nemen.
- Het basiskader en de uitgewerkte bouwstenen en daarbij horende *tools* vormen de basis voor deze subsidieaanvraag. Informatie over het basiskader en tools vindt u [hier](#).
- Wanneer uw subsidieaanvraag niet ontvankelijk verklaard is (dus voldoet aan de voorwaarden zoals benoemd in paragraaf 3.1.6) ontvangt u *binnen 2 dagen na de deadline (uiterlijk 17 juli)* bericht van ZonMw. In het bericht staat welk onderdeel aangevuld moet worden om alsnog voor beoordeling in aanmerking te komen.
- Wij raden u aan om, voordat u uw subsidieaanvraag digitaal indient, een Word-versie van uw subsidieaanvraag te printen en na te lopen op onregelmatigheden.

Het **aanvraagformulier** in MijnZonMw bestaat uit de volgende 6 tabbladen:

1. Algemene gegevens: o.a. titel, looptijd, hoofdaanvrager, projectleider, bestuurlijk verantwoordelijke.
2. Extra projectgroep leden: andere projectgroep leden/medeaanvragers.
3. Samenvatting: u schrijft één samenvatting in eenvoudige taal bedoeld voor een breed publiek, deze komt op de ZonMw-website.

4. Project informatie: alle informatie over het project, o.a. plan van aanpak, doelstelling, haalbaarheid en expertise/ ervaring. Voor het maken van een plan van aanpak is een format gemaakt dat u kunt gebruiken. Dit format vindt u als bijlage bij deze subsidieoproep.
5. Financiële gegevens: hier vult u een samenvatting van de projectbegroting in en upload u het Excel begrotingsformulier. Ook kunt u aangeven met welke partijen wordt samengewerkt.
6. Bijlagen: hier kunt u bijlagen toevoegen, onderstaand staat beschreven welke bijlagen dit zijn.
7. Verklaring en ondertekening

In het aanvraagformulier uploadt u bij [sectie 5](#) en [sectie 6](#) de volgende **bijlagen**:

- Begroting (gespecificeerde begroting volgens het [dit format](#))
- Verklaring akkoord (paragraaf 5.4)
- Maximaal 3 A4 figuren en tabellen over de organisatiestructuur, projectstructuur of de samenwerkingsstructuur (in PDF).
- Indien uw VSV/ IGO geen rechtspersoonlijkheid bezit, bent u verplicht om een [Een Letter of Commitment](#) in te dienen. De ervaring leert dat het tekenen van letters of commitment veel tijd in beslag kan nemen. Begin hier dus tijdig mee.
- Bij het indienen van de uitgewerkte subsidieaanvraag dient u een [Verklaring DAEB-de-minimissteun](#) in waarin u alle (DAEB)de-minimissteun opgeeft die u over de twee voorgaande belastingjaren en in het lopende belastingjaar heeft ontvangen. (Als in het (recente) verleden subsidie is verstrekt als (DAEB) de-minimissteun, zou dat in de betreffende subsidiebeschikking of andere document uitdrukkelijk moeten zijn aangegeven.)

5.2 Tips bij het indienen van de begroting

- Voor de begroting maakt u gebruik van een (verplicht) Excel document in dit [format](#). Het format is versleuteld en kan door de aanvrager **niet** worden aangepast. Gebeurd dit wel, dan moeten we de aanvraag helaas afkeuren. Meer informatie over de voorwaarden en financiën vindt u op de website van ZonMw.
- Om de begroting goed in het PDF format te laten passen, kunt u de marges aanpassen naar 'smal' en de afdrukstand naar 'liggend'. Tevens kunt u bij Afdrukinstellingen kiezen voor 'Alle kolommen passend maken voor één pagina'.
- Het aangevraagde budget is realistisch onderbouwd en dit past binnen in het tijdsbestek van dit programma (t/m 2026).
- In de aanvraag is helder beschreven hoe de personele kosten worden ingezet binnen het VSV.
- Er mag geen sprake zijn van dubbele financiering. Een eigen bijdrage (in cash of in kind) van betrokken partijen is mogelijk.
- Ten behoeve van onvoorziene uitgaven mag in de projectbegroting een bedrag van maximaal 10% van het aan te vragen subsidiebedrag worden opgenomen. Deze kosten mogen alleen worden opgevoerd in één overkoepelende post 'onvoorziene kosten' onder *5. Overige kosten* in de begroting.
- Let op: deze kosten dienen in de eindafrekening zorgvuldig te worden gespecificeerd, op basis van deze specificatie kan de toekenning op dat moment nog worden bijgesteld.
- Ten behoeve van administratiekosten (zoals financiële administratie voor de hoofdaanvrager en andere financiële en secretariële ondersteuning) mag maximaal 5% van het aan te vragen subsidiebedrag worden opgenomen. Deze kosten mogen alleen worden opgevoerd in één overkoepelende post 'administratie' onder *1b Personele Kosten (op basis van door ZonMw goedgekeurde tarieven)* in de begroting.
- Let op: de post 'administratie' kan alleen worden opgenomen in de begroting als er geen opslagpercentage overheadkosten zijn begroot onder *1a Personele kosten (op basis van inschaling)*.
- Let op: de volgende tekst bevat een [rectificatie](#). Accountantskosten tot een maximum van € 8000,- mogen bij projecten van € 125.000,- of meer opgenomen worden in de begroting. De subsidie wordt niet hoger vastgesteld dan het verleende (toegekende) bedrag. De kosten voor de accountant t.b.v. de accountantsverklaring moeten kunnen worden aangetoond d.m.v. een factuur. Door de wijziging van de Algemene subsidiebepalingen ZonMw 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 aangeleverd worden. Universiteiten en universitair medische centra 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.

5.3 Verklaring akkoord indienen uitgewerkte subsidieaanvraag

De '[Verklaring akkoord indienen uitgewerkte subsidieaanvraag](#)' moet ondertekend worden door de bestuurlijk verantwoordelijke en de hoofdaanvrager. De ondertekende verklaring kan toegevoegd worden aan de subsidieaanvraag in Mijn ZonMw of per mail gestuurd worden naar ZonMw, ter attentie van clusterondersteuning, versterkingvsv@zonmw.nl. De verklaring moet uiterlijk één week na indiening binnen zijn.

5.4 Inhoudelijke vragen en informatiebijeenkomst

Voor inhoudelijke vragen over deze subsidieoproep kunt u contact opnemen met Elsbeth van der Ven of Marlies Piksen (programmamanagers) via versterkingvsv@zonmw.nl/ 070 349 51 76. Vermeld in uw e-mail uw telefoonnummer zodat wij u eventueel kunnen terugbellen.

Als u hulp nodig hebt bij het vormgeven van de subsidieaanvraag kunt u contact opnemen met de regio coördinatoren van de Consortia Zwangerschap en Geboorte (NRCG) en de Federatie van VSV's. Meer informatie vindt u op de website van [de Federatie van VSV](#).

Informatiebijeenkomst

Op donderdag 16 mei van 16.00 tot 17.00 uur is er een digitale informatiebijeenkomst waarin u toelichting en uitleg krijgt over de subsidieoproep en vragen kunt stellen. Deze bijeenkomst wordt opgenomen en kunt u later terug kijken. U kunt zich [hier](#) aanmelden.

Veelgestelde vragen (FAQ)

Op de programmapagina Versterking VSV's vindt u een pagina met [veelgestelde vragen \(FAQ\)](#).

5.5 Technische vragen

Bij technische vragen over het gebruik van het online indiensysteem van ZonMw ([MijnZonMw](#)) kunt u contact opnemen met de servicedesk: maandag t/m vrijdag van 8.00 tot 17.00 uur, 070 349 51 76, servicedesk@zonmw.nl.

5.6 Downloads en links

Op de ZonMw-website leest u meer over:

- [de Algemene subsidiebepalingen ZonMw](#)
- ['in 10 stappen subsidie aanvragen'](#)
- [Wat dien ik in](#)
- [Voorwaarden en Verplichtingen](#)
- [Beoordeling van subsidieaanvragen](#)
- [Subsidies en Samenwerking/bijdragen van derden](#)
- [Vrijstelling staatssteun](#)
- [Implementatie en impact](#)
- [Handleiding Mijn ZonMw](#)
- [Verklaring akkoord indienen uitgewerkte subsidieaanvraag](#)
- [Programma Versterking Verloskundige Samenwerkingsverbanden](#)

Bijlagen

Bijlage 1 – Staatssteun – DAEB de-minimisverordening

Bijlage 2 – Staatssteun - DAEB

Bijlage 3 – Voorbeeld plan van aanpak

Bijlage 1 – Staatssteun – DAEB de-minimisverordening

Om in aanmerking te komen voor subsidie onder [de DAEB-de-minimisverordening \(nr. 360/2012\)](#) moet, behalve aan de inhoudelijke criteria van de subsidieoproep, ook worden voldaan aan enkele specifieke vereisten die volgen uit de DAEB-de-minimisverordening. Deze vindt u hieronder.

Op grond van de DAEB-de-minimisverordening kan een onderneming van verschillende overheidsinstellingen maximaal € 750.000, - aan subsidie ontvangen over een periode van 3 jaar zonder dat dit ongeoorloofde staatssteun oplevert. Bij het indienen van de uitgewerkte subsidieaanvraag dient u een [Verklaring DAEB-de-minimissteun](#) in waarin u alle (DAEB)de-minimissteun opgeeft die u over de twee voorgaande belastingjaren en in het lopende belastingjaar heeft ontvangen. Als in het (recente) verleden subsidie is verstrekt als (DAEB) de-minimissteun, zou dat in de betreffende subsidiebeschikking of andere document uitdrukkelijk moeten zijn aangegeven.

Als er sprake is van samenwerking, waarbij meerdere ondernemingen begunstigde van staatssteun kunnen zijn, dan moeten alle ondernemingen voldoen aan de voorwaarden van de DAEB-de-minimisverordening. Dit betekent dat alle ondernemingen die binnen het project subsidie ontvangen een eigen DDAEB-de-minimisverklaring moeten aanleveren.

Het is belangrijk om zorgvuldig na te gaan of de DAEB-de-minimisdrempel niet wordt overschreden. Handelen in strijd met de Europese staatssteunregels kan leiden tot terugvordering van de verleende steun, vermeerderd met wettelijke rente.

Het DAEB-de-minimisplafond geldt voor één onderneming. Artikel 2 lid 2 van de [de-minimisverordening \(nr. 1407/2013\)](#) geeft aan wanneer sprake is van één onderneming. Het kan namelijk voorkomen dat twee (of meer) ondernemingen een bepaalde band met elkaar onderhouden en onder deze verordening als één onderneming worden gezien. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het hebben van de meerderheid van de stemrechten van de aandeelhouders van een andere onderneming, het recht om onder meer bestuursleden van een andere onderneming te benoemen/ontslaan en het recht een overheersende invloed op een andere onderneming uit te oefenen.

Uw aanvraag voor subsidie wordt afgewezen als:

- a. één van de situaties bedoeld in artikel 1 lid 2 van de DAEB-de-minimisverordening zich voordoet waarbij toepassing van de DAEB-de-minimisverordening is uitgesloten;
of
- b. door toekenning van de gevraagde subsidie het DAEB-de-minimisplafond zou worden overschreden;
of
- c. uw aanvraag anderszins niet voldoet aan de voorwaarden van de DAEB-de-minimisverordening.

Bijlage 2 – Staatssteun – DAEB

Wanneer binnen deze subsidieronde subsidie wordt aangevraagd, verstrekt ZonMw de subsidie onder het DAEB Vrijstellingsbesluit¹³, mits aan onderstaande voorwaarden voldaan wordt.

ZonMw heeft de beschreven activiteiten onder het kopje 'doel subsidieoproep' aangemerkt 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 zal (voor een deel) bestaan uit het uitvoeren van de in het projectvoorstel 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 project zal de maximale duur van het project niet overschrijden. De maximale duur van een project 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 projectactiviteiten. De parameters voor de berekening van de compensatie voor elk project 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 project langer dan 3 jaar 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 projectactiviteiten 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.

¹³ Besluit van de Commissie van 20 december 2011 betreffende de toepassing van artikel 106, lid 2, van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op staatssteun in de vorm van compensatie voor de openbare dienst, verleend aan bepaalde met het beheer van diensten van algemeen economisch belang belaste ondernemingen, 2012/21/EU, PB EU 2012 L7/3.

Bijlage 3 – Voorbeeld plan van aanpak

Onderdeel 4.6 in het aanvraagformulier vraagt om een plan van aanpak voor uw project. Deze toelichting biedt een leidraad voor het vormgeven van het plan van aanpak.

Beschrijf het plan van aanpak voor dit project. Maak daarin concreet wat de te zetten stappen zijn in de looptijd van het project. Beschrijf per bouwsteen de (sub)doelstelling(en), de daarbij uit te voeren activiteiten, de beoogde te behalen resultaten en een tijdsplanning.

- Wat:** Benoem de bouwstenen waar het VSV aan gaat werken en omschrijf de activiteiten die gaan plaatsvinden.
- Wie:** Wie is verantwoordelijk voor de uitvoering per beschreven activiteit?
- Hoe:** Beschrijf de (sub)doelen.
Beschrijf de (sub)doelen(en) die het VSV beoogt te behalen in de looptijd van het project om te (gaan) voldoen aan de beschreven bouwsteen. Geef hierbij aan hoe u gezamenlijk vaststelt of de (sub)doelen behaald zijn.
- Resultaat:** Beschrijf de beoogde resultaten
Beschrijf per (sub)doel de resultaten die het VSV beoogt te behalen in de looptijd van het project.
- Wanneer:** Tijdsplanning (voeg optioneel een tijdspad toe in bijlage van het aanvraagformulier)
Beschrijf het tijdspad waarin het VSV de activiteiten uit gaat voeren en wanneer het VSV de beoogde resultaten wil behalen.