

TWINNINGREGELING 2006 - 2009

voor directies

In deze regeling zijn neergelegd de richtlijnen, procedures en afspraken betreffende de aanvragen en de financiering t.b.v. een 'twinning' tussen directies en zusterorganisaties en/of instituten en/of universiteiten en/of hogescholen in Aruba, Nederland, het Caribische gebied(regio), Latijns Amerika, de Verenigde Staten en/of Canada.

Twinningsregeling

1. Doelstelling

De doelstelling van de ‘twinning’ is om een bijdrage te leveren aan de professionalisering van de directies met het oog op de bevordering van de kwaliteit van het bestuur. Tevens is het doel van de ‘twinning’ met: a. zusterorganisaties en/of instituten om een lange termijn samenwerkingsrelatie op te bouwen waarbij er o.a. informatie-uitwisseling, kennisoverdracht en uitwisseling van ervaringen plaatsvindt; b. universiteiten en/of hogescholen om leergangen/cursussen te ontwikkelen en verzorgen op de behoeftes en wens van de directies waarbij bevordering van kennis, inzicht, niveau en vaardigheden plaatsvindt.

Onder de ‘twinning’ met zusterorganisaties* en/of instituten/stichtingen wordt verstaan een periode van minimaal 1 maand en maximaal 24 maanden waarin een deskundige/expert naar Aruba wordt uitgezonden onder een samenwerkingconvenant, gesloten tussen de directies van de zusterorganisaties en/of instituten/stichtingen. Dit kan geschieden onder meer door hier ter plaatse trainingen op specifieke terreinen, “on-the-job-trainingen”, workshops en/of specifieke opdrachten uit te voeren waarbij kennisoverdracht de kern is. Iedere directie die in aanmerking komt voor de ‘twinning’ kan gebruik maken van een deskundige/expert voor maximaal 24 maanden.

Voor de ‘twinning’ met universiteiten en/of hogescholen geldt ook een periode van minimaal 3 maanden en maximaal 24 maanden waarin een leergang/cursus wordt verzorgd door een universiteit en/of hogeschool met als doel kennisoverdracht en/of verhoging van de kennis. Een samenwerkingconvenant moet gesloten worden tussen de betrokken directie en de universiteit en/of hogeschool.

Iedere overheidsinstantie die in aanmerking komt voor de ‘twinning’ kan gebruik maken van een leergang/cursus voor minimaal 3 maanden en maximaal 24 maanden. In dit geval gaat het niet om opleidingen voor individuen binnen de organisatie, maar om aangepaste leergangen voor meerdere deelnemers.

* Onder een zusterorganisatie wordt verstaan een organisatie in het buitenland die verwante werkzaamheden verricht als de betrokken directie.

2. Middelen

De Stichting Fondo Desaroyo Aruba (FDA) zal de budgetbeheerder van de beschikbare middelen t.b.v. de 'twinning' zijn en zorgt voor de uitbetaling van de middelen t.b.v. de 'twinning'. Verzoeken voor 'twinning' zullen worden gehonoreerd indien zij aan de doelstelling en voorwaarden van de Twinningregeling voldoen en mits de beschikbare fondsen voldoende zijn. Daarnaast dient het verzoek voor de 'twinning' te voldoen aan de doelstellingen, resultaten en activiteiten aangegeven in het projectdossier van de 'twinning'. Volgens het Meerjarenprogramma 2006-2009, is er een totaal bedrag van AWG 3 miljoen beschikbaar voor de 'twinning'. Het gaat hier om begrotingsjaar 2007 en 2008.

3. Indiening

3a. Samenwerkingsconvenant

De directie die de 'twinning' aanvraagt, dient eerst een samenwerkingsconvenant i.s.m. de zusterorganisatie en/of instituut en/of universiteit en/of hogeschool op te stellen. Het samenwerkingsconvenant dient in te houden:

- Het doel van de samenwerking.
- Op welke gebieden er samengewerkt zal worden.
- Specificatie van de activiteiten binnen de samenwerkingsgebieden.
- De periode dat het samenwerkingsconvenant geldig zal zijn.

Het samenwerkingsconvenant dient door de betrokken directie en zusterorganisatie en/of instituut/stichting ondertekend te worden. In het samenwerkingsconvenant dient expliciet vermeld te worden dat bij onderbreking van de 'twinning' door de deskundige/expert, de zusterorganisatie zorg draagt voor een opvolger zodat de 'twinning' voortgezet kan worden en het doel bereikt wordt (zie bijlage I).

Het samenwerkingsconvenant dient door de betrokken directie en universiteit en/of hogeschool ondertekend te worden. In het samenwerkingsconvenant dient expliciet vermeld te worden dat bij uitvallen van een docent, de universiteit/hogeschool zorg draagt voor een opvolger zodat de 'twinning' voortgezet kan worden en het doel bereikt wordt (zie bijlage I).

Hierna toetst de DEZHI het samenwerkingsconvenant op compleetheid (zie bijlage I).

3b. Indiening Logical Framework (LF) en Terms of Reference (TOR)

Na de goedkeuring van het samenwerkingsconvenant door DEZHI, dient de directie een LF op te stellen conform het standaardformaat beschreven in de 'Handleiding' van de FDA, alsmede een TOR conform het formaat in bijlage III. De LF en TOR worden eerst door de DEZHI en vervolgens door de FDA beoordeeld.

Nadat de 'twinning' van de betrokken directie is goedgekeurd door de directie van de FDA, zal de FDA een brief met de goedkeuring van de 'twinning' opsturen naar de desbetreffende directie en de DEZHI.

Hierna dient de uitvoeringsovereenkomst ondertekend te worden door de Minister van Financiën en Economische Zaken, de minister van de betrokken directie, de zusterorganisatie en/of instituut en/of universiteit en/of hogeschool, en twee bestuursleden van de FDA (zie bijlage II).

Samenvatting in te dienen documenten bij DEZHI:

De DEZHI dient de volgende documenten te ontvangen van de aanvragende directie:

- Het ondergetekende samenwerkingsconvenant.
- De Logical Framework conform het standaardformaat beschreven in de 'Handleiding' van de FDA en een TOR volgens bijlage III.
- Een offerte inclusief een CV van de deskundige/expert die naar Aruba wordt uitgezonden en een kostenbegroting van de zusterorganisatie en/of instituut/stichting dat een deskundige/expert naar Aruba uitzendt. In de offerte dient de zusterorganisatie en/of instituut/stichting ook de wijze van betaling(en) aan te geven. De instantie moet de offerte tenminste 3 maanden gestand houden.
- Als het om een universiteit en/of hogeschool gaat een offerte inclusief CV's van de tentatieve docenten en een kostenbegroting van de universiteit en/of hogeschool. In de offerte dient de universiteit en/of hogeschool ook de wijze van betaling(en) aan te geven. De universiteit en/of hogeschool moet de offerte tenminste 3 maanden gestand houden.
- Een kostenbegroting volgens bijlage IV.
- Brief van de directeur van de directie, die de 'twinning' met een zusterorganisatie en/of instituut aangaat, waarin tenminste één counterpart en één waarnemend counterpart beschikbaar gesteld zal worden. Een waarnemend counterpart is nodig indien de counterpart langdurig afwezig is.
- Brief van de directeur van de directie, die de 'twinning' met een universiteit aangaat, waarin deze zich verantwoordelijk stelt om het proces van de leergang te monitoren.

- Functieomschrijving en CV van de counterpart en de waarnemend counterpart.

Additioneel op de bovengenoemde documenten zal de DEZHI de volgende documenten overhandigen aan de FDA:

- Formaat voor de beoordeling van het TOR voor een ‘twinning’ (bijlage V).
- Goedkeuring ‘twinning’ door de DEZHI (bijlage VI).

4. Richtlijnen

Een verzoek voor ‘twinning’ dient aan de volgende richtlijnen te voldoen:

Zusterorganisatie en/of instituut/stichting en/of universiteit en/of hogeschool

- De aanvragende directie dient een geldig samenwerkingsconvenant te hebben met één van de bovengenoemde instanties. Zie punt 3a en bijlage I voor de inhoud van het samenwerkingsconvenant.
- Uitwisselingen vinden binnen en buiten het Koninkrijk plaats en kunnen ook plaatsvinden tussen zusterorganisaties en/of instituten/stichtingen en/of universiteiten en/of hogescholen in de regio, t.w. de Caribische regio, Latijns Amerika, de Verenigde Staten en Canada. Samenwerking kan ook aangegaan worden met de Universiteit van Aruba.
- Het doel hiervan is contacten te bevorderen voor het opdoen van kennis van o.a. alternatieve aanpakken van vergelijkbare situaties en een toename van praktische kennis in vergelijkbare situaties. Indien de Twinningregeling vertaald dient te worden, dient de betrokken directie dit uit de eigen begroting te bekostigen.
- De aanvragende directie kan met meer dan één van de bovengenoemde instanties werken tijdens de ‘twinning’. Voor elk instantie dient een samenwerkingsconvenant te worden aangegaan. In dit geval dient dit verwerkt te worden in het LF van de aanvragende directie en dienen als het nodig is, meerdere TOR’s worden opgesteld. Daarnaast, dient elke bovengenoemde instantie een offerte uit te brengen conform de TOR.
Ook kan er meer dan één deskundige/expert naar Aruba uitgezonden worden.

Logical Framework (LF)

- Een LF dient opgesteld te worden conform het standaardformaat beschreven in de ‘Handleiding’ van de FDA.

Terms of Reference (TOR)

- Er dient een TOR opgesteld te worden (zie bijlage III) volgens de ‘Handleiding’ van de FDA. Deze TOR dient eerst goedgekeurd te worden door de DEZHI alvorens het opgestuurd wordt naar de zusterorganisatie en/of instituut/stichting en/of universiteit en/of hogeschool voor het uitbrengen van een offerte.

Counterpart

- De directie dient tenminste één counterpart beschikbaar te stellen voor de gehele periode dat de ‘twinning’ plaatsvindt.
- De directie kan ook verschillende counterparts beschikbaar stellen waarbij er per onderdeel van de ‘twinning’ één counterpart benoemd wordt.
- De directie dient één waarnemend counterpart beschikbaar te stellen voor het geval dat de counterpart langdurig afwezig is.
- De counterpart dient een ambtenaar te zijn en geen arbeidscontractant.
- De counterpart moet aan het voor de kennisoverdracht benodigde opleidingsniveau voldoen en werkervaring te hebben. De betrokken directie bepaalt zelf of de ambtenaar die als counterpart wordt aangewezen, voldoet aan het voor de kennisoverdracht benodigde opleidingsniveau en werkervaring.
- **Bij voorkeur** is de aangewezen counterpart een ambtenaar, die geen studieopdracht of studiefinanciering heeft gehad in de laatste 5 jaren, zodat er kennisverspreiding binnen de directie plaatsvindt. Op deze wijze geniet niet één persoon van alle voordelen m.b.t. het opdoen van additionele kennis, maar meerdere personen.

Duur ‘twinning’

- De duur van een ‘twinning’ is maximaal 24 maanden. De deskundige/expert van de zusterorganisatie en/of instituut/stichting kan 24 maanden aan één stuk wordt uitgezonden. De betrokken directie dient de duur van de ‘twinning’ te onderbouwen.
- Indien de deskundige/expert voor langer dan 3 maanden maar minder dan twee jaren uitgezonden wordt, kan de deskundige/expert verschillende malen naar Aruba uitgezonden worden gedurende maximaal twee jaren.

Deskundige/expert

- De uitgezonden deskundige/expert, die uitgezonden wordt naar Aruba, moet een deskundige/expert zijn van de zusterorganisatie en/of instituut/stichting.
- De deskundige/expert kan niet belast worden met reguliere werkzaamheden van de directie, aangezien de kern van ‘twinning’ is actuele kennisoverdracht en het creëren van een langdurig samenwerkingsverband met een zusterorganisatie en/of instituut/stichting. De uitgezondene dient geactualiseerde en nieuwe kennis over te brengen zodat de counterpart hiervan kan overnemen.
- De zusterorganisatie en/of instituut/stichting dient zelf zorg te dragen voor de reservering van het vliegticket en voor accommodatie van de deskundige/expert. Tevens dient zij ook zelf een reisverzekering af te sluiten. Deze dient de bedragen van het vliegticket en de reisverzekering van de deskundige/expert in de offerte op te nemen. De FDA en de DEHZI zijn niet verantwoordelijk voor het uitbetalen van de schadekosten indien deze persoon geen reisverzekering heeft afgesloten.

- Indien er meerdere deskundigen/experts nodig zijn voor een uitwisseling, dient dit duidelijk beschreven te worden in de TOR evenals de reden hiervoor.
- De uitgezonden kracht moet aantoonbaar deskundig zijn, gerelateerd aan de eisen van de TOR.

Tripartiet overleg

- Tripartiet overleg zal in het begin, midden en eind van de ‘twinning’ plaatsvinden. Het doel hiervan is om het verloop van de ‘twinning’ te monitoren en om bij te sturen indien de ‘twinning’ niet volgens de Twinningregeling en de TOR’s verloopt.
- Aan het tripartiet overleg nemen deel de DEZHI, de FDA en de betrokken directie waarbij de counterpart en de uitgezonden deskundige/expert van de zusterorganisatie en/of instituut/stichting aanwezig dienen te zijn. Voor wat betreft de samenwerking met de universiteit en/of hogeschool dient dan de aangewezen projectcoördinator aanwezig te zijn.

Eindverslag twinning

- Eindverslagen van de deskundige/expert of universiteit en/of hogeschool en betrokken directie dienen maximaal 2 maanden na afloop van de ‘twinning’ overhandigd te worden aan de DEZHI en de FDA conform het weergegeven formaat in bijlage VIII.
- Er dienen twee eindverslagen opgesteld te worden waarvan één eindverslag door de deskundige/expert of universiteit en/of hogeschool en de andere door de betrokken directie, zodat de DEZHI en de FDA kunnen analyseren hoe de ‘twinning’ is verlopen vanuit het oogpunt en ervaring van de uitgezonden deskundige/expert of universiteit en/of hogeschool en anderzijds vanuit het oogpunt en ervaring van de betrokken directie.

5. Beoordelingscriteria

Een verzoek voor ‘twinning’ wordt beoordeeld op basis van o.a. de doelmatig- en doeltreffendheid van de ‘twinning’ en volgens het formaat van projectbeoordeling beschreven in de ‘Handleiding’ van de FDA. Tevens wordt de ‘twinning’ beoordeeld op de relevantie, duurzaamheid en haalbaarheid van de ‘twinning’ (zie bijlage IV).

6. Kostenbegroting voor ‘twinning’ met zusterorganisaties²

Alle kosten in de kostenbegroting dienen duidelijk gespecificeerd te worden. (zie bijlage IX) De volgende kosten worden vergoed:

Eenmalige retour vliegticket deskundige/expert

- Er dient op de voordeligste wijze te worden gereisd (economy-class).

Accommodatie

- De accommodatie omvat de verblijfkosten en maaltijden in Aruba, de transportkosten in Aruba en de reisverzekering, voor een maximaal bedrag van AWG 5.000,- per maand (voor 40 uren werkweek) per deskundige/expert.

Honorarium

- Het honorarium omvat de voorbereidingskosten in Nederland, het verrichten van de werkzaamheden in Aruba en alle bijkomende werkzaamheden in Nederland en Aruba. Er is een maximaal bedrag van AWG 20.000,- per maand (voor 40 uren werkweek) per deskundige/expert geldig voor het honorarium. Zie bijlage IX

Literatuur/leermiddelen

- De aanschaf van literatuur en/of leermiddelen voor de betrokken directie m.b.t. de ‘twinning’, wordt vergoed voor een maximaal bedrag van AWG 5.000,- per ‘twinning’. Hoe men het bedrag t.b.v. literatuur en/of leermiddelen heeft bereikt, dient duidelijk gespecificeerd te worden.
- De aangeschafte literatuur en/of leermiddelen worden eigendom van het Land Aruba (Arubaanse overheid) c.q. de betrokken directie. De directie dient een factuur in te dienen bij de DEZHI met de specificatie van de aan te schaffen literatuur en/of leermiddelen.
- De aanvragende directie dient vooraf na te gaan wat de kosten zijn m.b.t. de aanschaf van literatuur en/of leermiddelen.
- Literatuur en/of leermiddelen kunnen in Aruba of in het buitenland aangeschaft worden.

Overvracht

- Indien nodig, wordt er overvracht vergoed welke duidelijk in de kostenbegroting gespecificeerd dient te worden. Overvracht wordt vergoed voor een maximaal bedrag van AWG 1.000,-. Onder overvracht wordt verstaan: vracht van de deskundige/expert boven het toegestane maximale gewicht t.b.v. de ‘twinning’. Zie bijlage IX

² De offerte geldt ook voor de universiteiten/hogescholen.

Deze regeling dekt enkel en alleen de kosten vermeld in dit hoofdstuk. Andere regelingen met betrekking tot het vergoeden van kosten zijn niet van toepassing op deze Twinningregeling.

7. Betaling ‘twinning’

- Voor de ‘twinning’ met een zusterorganisatie en/of instituut/stichting geldt dat de DEZHI na de goedkeuring door de FDA, de betrokken directie op de hoogte zal stellen om zorg te dragen voor de aanstelling van de gewenste deskundige/expert.
- De FDA zal de betalingen storten op de bankrekening van de zusterorganisatie en/of instituut en/of universiteit en/of hogeschool. De bankkosten worden vergoed door het fonds. De betalingswijze geschiedt conform de wijze aangegeven in de uitvoeringsovereenkomst. De directie dient de factuur ter betaling goed te keuren. Bij deze goedkeuring dient de directie in samenwerking met de deskundige/expert of universiteit en/of hogeschool een voortgangsrapportage bij te voegen en te overhandigen aan de DEZHI en de FDA. De voortgangsrapportage dient conform het formaat in bijlage VII opgesteld te worden. Dit rapport dient door de betrokken directie en deskundige/expert of universiteit en/of hogeschool ondertekend te worden.
- De betaling van de aanschaf van literatuur en/of leermiddelen geschiedt door de FDA op basis van de overhandigde begroting van de directie.

8. Afsluiting

Binnen een termijn van twee maanden na afloop van de ‘twinning’ dient de betrokken directie de volgende stukken te overleggen aan de DEZHI:

- Voor het eindverslag, zie punt 4 ‘Eindverslag’.
- In geval er literatuur en/of leermiddelen aangeschaft zijn, dienen de originele facturen van de aanschaf overhandigd te worden. Indien er onvoorziene kosten tijdens de ‘twinning’ naar voren zijn gekomen, dienen de originele facturen bij het verslag overhandigd te worden.
- Na ontvangst van de bovengenoemde documenten, vindt de afsluiting van de ‘twinning’ plaats door zowel de DEZHI als de FDA, nadat beide instanties de documenten op correctheid hebben gecontroleerd en goedgekeurd. Zowel de directeur van de betrokken directie, de FDA en de directeur van de zusterorganisatie en/of instituut/stichting en/of universiteit en/of hogeschool dienen het proces-verbaal ter afsluiting van de ‘twinning’ te ondertekenen (zie bijlage IX). De FDA zal de DEZHI na elke ‘twinning’ informeren over de nog beschikbare middelen voor de Twinningregeling.

9. Onderbreking/beëindiging van de ‘twinning’

- In geval van onvoorziene omstandigheden, overmacht of wegens dringende redenen buiten de schuld om van de deskundige/expert die wordt uitgezonden, ziekte of ongeval waarbij de ‘twinning’ moet worden onderbroken en redelijkerwijs kan worden aangenomen dat het doel van de ‘twinning’ niet wordt bereikt en de ‘twinning’ dient te worden beëindigd, dient de deskundige/expert zijn/haar terugkeer te regelen en de betrokken directie moet DEZHI schriftelijk te informeren omtrent de terugkeer, de reden van de terugkeer en beëindiging van de ‘twinning’.
- Afrekening zal dan plaatsnemen tussen de FDA en de zusterorganisatie en/of instituut/stichting.
- Indien de ‘twinning’ tijdelijk onderbroken moet worden vanwege ziekte of vanwege een andere urgente situatie, waarbij de uitzending na de onderbreking weer doorgaat, dient de zusterorganisatie en/of instituut/stichting voor een opvolger te zorgen. Dit dient ook expliciet in het samenwerkingsconvenant vermeld te worden. De directie dient de DEZHI onmiddellijk te informeren omtrent de reden van de wisseling. De kosten die hiermee zijn, blijven in handen van de zusterorganisatie en/of instituut/stichting.
- De FDA en de DEZHI zijn **niet** verantwoordelijk voor het uitbetalen van schadekosten indien de deskundige/expert die wordt uitgezonden, de reisverzekering niet heeft verlengd of geen reisverzekering heeft afgesloten.

10. Vrijstelling van schadekosten

De FDA en het Land Aruba zijn niet verantwoordelijk jegens de betrokken directie, de uitgezondene noch derden voor kosten die gemoeid zijn met gebeurtenissen of de aanschaf van artikelen die niet in de uitputtende opsomming van de te declareren kosten voorkomen in de Twinningregeling zoals vliegticket, daggeldvergoeding, honorarium, literatuur en/of leermiddelen, overvracht en onvoorziene kosten.

12. Werk- en verblijfvergunning

De betrokken directie is verantwoordelijk voor het verkrijgen van de verblijf- en werkvergunning indien dit nodig is volgens de wettelijke voorschriften. De kosten voor het verkrijgen van de verblijf- en werkvergunning dient bekostigd te worden door de betrokken directie.

Bijlage I

Formaat beoordeling samenwerkingsconvenant

Dit formaat is bedoeld om na te gaan of het samenwerkingsconvenant conform de Twinningregeling is. In onderstaande tabel wordt de inhoud van de ontvankelijkheidstoets aangegeven voor wat betreft het samenwerkingsconvenant.

No.	Specificatie	Voldaan ja/nee	Op- en/of aanmerkingen
1.	Doel van het samenwerkingsconvenant.		
2.	De gebieden, dat er samengewerkt zal worden.		
3.	Specificatie van de activiteiten.	.	
4.	Periode van geldigheid van het convenant.		
5.	Ondertekening convenant door de betrokken directie en zusterorganisatie en/of instituut/stichting en/of universiteit en/of hogeschool.		
6.	Weergave opvolger bij onderbreking van de 'twinning' door de deskundige/expert.		

Bijlage II

Uitvoeringsovereenkomst

Ondergetekenden verklaren hierbij akkoord te gaan met de uitvoering van de onderstaande ‘twinning’, waarvoor de Stichting Fondo Desaroyo Aruba (FDA) als beheerder van het fonds voor de ontwikkeling van Aruba en op basis van het overeengekomen samenwerkingsprogramma tussen Nederland en Aruba gelden heeft gereserveerd, op basis van de volgende condities:

Projectnaam:

Opdrachtgever: Het Land Aruba

Fondsbeheerder: Stichting Fondo Desaroyo Aruba

Terms of Reference:

Verplichtingnummer:

Opdrachtnemer:

Aanneemsom:

Aanvangsdatum:

Uitvoeringsduur:

Werkbeschrijving:

Betalingsvoorwaarden:

De uitvoering zal geschieden op basis van het goedgekeurde samenwerkingsconvenant van d.d.<datum> en TOR van d.d. <datum>.

De directievoerder van dit project is de Directeur van <naam directie>. De directievoerder is namens de opdrachtgever belast met het toezicht op de uitvoering van het werk en op naleving van de voorwaarden zoals in deze overeenkomst is overeengekomen.

De supervisie of controle op de directievoering zal geschieden door een vertegenwoordiger van de Stichting FDA.

Opdrachtnemer <naam> is verantwoordelijk voor alle fiscale verplichtingen die mogen voortvloeien uit deze overeenkomst.

De facturen van de opdrachtnemer moeten zijn gericht aan de Stichting FDA, door tussenkomst van de directievoerder. Op de facturen dient te worden vermeld: de projecttitel (conform opdracht), het verplichtingnummer, het verrichte werk, de in rekening gebrachte bedragen, etc. Binnen vijf (5) werkdagen nadat de directievoerder de facturen akkoord heeft bevonden, worden deze voor uitbetaling naar de Stichting FDA verstuurd. De uitbetaling zal geschieden binnen dertig (30) kalenderdagen na de goedkeuring van de facturen.

Het project zal spoedig na ondertekening van deze overeenkomst aanvangen. De aanvangsdatum zal in overleg tussen de directievoerder en de opdrachtnemer worden bepaald.

De FDA en de DEZHI zijn niet aansprakelijk jegens de betrokken directie, de uitgezondene noch derden voor kosten welke voortvloeien uit het niet afsluiten of verlengen van een reisverzekering van de deskundige.

Ondergetekenden verklaren akkoord te gaan met de Twinningregeling 2006-2009

Aldus in drievoud overeengekomen en ondertekend te Aruba, d.d. <datum>

De opdrachtgever het Land Aruba,

Minister van Financiën en
Economische Zaken,
<naam>

<naam opdrachtnemer>, vertegenwoordigd door,

De Directeur <naam>

Het Bestuur van de Stichting FDA, vertegenwoordigd door,

<naam voorzitter van bestuur FDA>

<naam bestuurslid FDA>

De Minister van de betreffende dienst
vertegenwoordigd door,

Minister van <titel>
<naam>

Bijlage III

**Terms of Reference (TOR) dat naar de
zusterorganisatie/instituut/stichting/universiteit/hogeschool opgestuurd
dient te worden voor de aanvraag van een lumpsum offerte t.b.v. een
uitzending bij ‘twinning’**

1. Inleiding.

In de inleiding dient te worden aangegeven wat de aanleiding of reden is van de ‘twinning’.

2. Achtergrondinformatie van de ‘twinning’.

Relevante informatie van de ‘twinning’ en van de betrokken directie voor welke de ‘twinning’ plaats moet vinden.

3. Het doel en het beoogde resultaat van de ‘twinning’.

Waarom dient de ‘twinning’ plaats te vinden? Geef de belangrijkste eisen die aan de uitzending en/of leergang worden gesteld. Welke bijdrage zal de ‘twinning’ geven aan de bevordering van de werkzaamheden van de directie.

4. Inhoud van de ‘twinning’.

Welke activiteiten zullen tijdens de ‘twinning’ ondernomen moeten worden om het beoogde resultaat te bereiken. Alle activiteiten moeten worden aangegeven. Geef de methode aan hoe gewerkt moet worden en de belangrijkste personen/directies/organisaties die hieraan moeten deelnemen.

5. Gewenste expertise.

Geef een duidelijke profielschets van de deskundigheid van degene die moet worden uitgezonden.

6. Voorgesteld programma, de tijdsplanning en tijdsschema van de activiteiten tijdens de ‘twinning’.

De duur en periode van de ‘twinning’.

7. Overige voorwaarden.

Alle overige algemene en bijzondere voorwaarden voor de ‘twinning’, waaronder de betalingsvoorwaarden.

Bijlage IV

Formaat voor de specificatie van de kosten bij de Terms of Reference³

Een kostenbegroting van de 'twinning'.

Dit is een weergave van alle kosten van de 'twinning' inclusief de kosten van het vliegticket, accommodatie, honorarium en eventueel de aanschaf van literatuur/leermiddelen t.b.v. voornoemde 'twinning', etc. Gaarne de opbouw van het bedrag per kostencategorie weergeven.

Nr	Post	Kost per eenheid	aantal	AWG per eenheid	Totaal AWG
A	Honorarium				
A1	Deskundige	Werkmaand (40 uren werkweek)		20.000	
B	Andere directe kosten				
B1	Accommodatie langer termijn	Maanden		5.000	
	Totaal A + B				
C	Andere eenmalige kosten				
C1	Ticket	Retour	1	3.500	
	Vrachtkosten		1	1.000	
	Studiemateriaal		1	5.000	
	Totaal A+ B + C				

De opgesomde bedragen zijn de maximaal toegestane bedragen per eenheid (zie bijlage inzake uitleg kostencategorie).

³ In geval van een universiteit en/of hogeschool dient een uitgebreide begroting bij de offerte te worden ingediend.

Bijlage V

Formaat beoordeling Logical Framework (LF) en Terms of Reference (TOR)

Dit formaat is bedoeld om na te gaan of de LF en TOR in overeenstemming is met de Twinningregeling. Tevens dient dit formaat ter beoordeling van de aanvraag voor de financiering van de ‘twinning’.

A. Ontvankelijkheidstoets LF en TOR

No.	Specificatie voor aanvraag	Voldaan (ja/nee)	Op- en/of aanmerkingen
1.	Logical Framework conform het standaardformaat beschreven in de ‘Handleiding’ van de FDA.		
2.	TOR volgens bijlage III.		
3.	Offerte inclusief CV’s deskundigen die naar Aruba uitgezonden zullen worden. Deze offerte moet tenminste 3 maanden in gestand houden.		
4.	Kostenbegroting ⁴ .		
5.	Brief van de Directeur m.b.t. de counterpart ⁵ .		
6.	Functieomschrijving en CV counterpart.		
7.	Brief van de Directeur m.b.t. waarnemend counterpart.		
8.	Functieomschrijving en CV waarnemend counterpart.		
9.	Aanvraag ‘twinning’ is ingediend minimaal 12 weken voor de aanvang van de uitzending.		
10.	De duur van de ‘twinning’ is minimaal 3 maand en maximaal 24 maanden.		

⁴ In geval van ‘twinning’ met een universiteit of hogeschool: een offerte.

⁵ In geval van ‘twinning’ met een universiteit of hogeschool: een brief van de Directeur m.b.t. de projectcoördinator. Punten 6, 7, 8 en 9 vervallen.

B. Beoordeling inhoud LF en TOR

Om de inhoud van de 'twinning' te beoordelen zal het overhandigde formaat voor het verzoek om financiering voor een uitzending geëvalueerd worden.

No.	Specificatie	Beschrijving
1.	Geeft de duurzaamheid weer van deze 'twinning'.	
2.	Geeft de relevantie weer van deze 'twinning'.	
3.	Geeft de haalbaarheid weer van deze 'twinning' v.w.b. de implementatie van de opgedane kennis van de medewerk(st)ers waarvoor de 'twinning' zal plaatsvinden.	

Definities:

Duurzaamheid: het redelijkerwijs kunnen aantonen van de continuïteit van het resultaat/de resultaten van de 'twinning' en het kunnen aantonen van de impact van de 'twinning'.

Relevantie: het belang van de 'twinning' voor de overheidsinstantie.

Haalbaarheid: kan met de aangegeven kosten voor de 'twinning' de resultaten van de 'twinning' bereikt worden.

No.	Specificatie	Ja	Nee	Op- en/of aanmerkingen
1.	Zal de 'twinning' een bijdrage leveren aan de doelstelling(en) van de aanvragende directie?			
2.	Zal de 'twinning' een bijdrage leveren aan het bevorderen van de vakbekwaamheid van het desbetreffende personeel?			
3.	Zal de 'twinning' een bijdrage leveren aan de kennisverwerving van de ambtenaren bij de aanvragende directie?			
4.	Zal de 'twinning' een bijdrage leveren aan de verbetering van de werkprocessen van de directie?			
5.	Is er een logisch verband tussen het voorstel van de 'twinning' en de doelstelling(en) van de directie?			
6.	Is de voorgestelde 'twinning' doeltreffend?			
7.	Zijn er genoeg middelen beschikbaar voor de 'twinning'?			

Bijlage VI

Formaat voortgangsrapportage ‘twinning’

Deze rapportage dient aan de DEZHI en de FDA overhandigd te worden wanneer de goedgekeurde factuur ter betaling aan de FDA wordt overhandigd. Het doel van deze rapportage is om op de hoogte te zijn van de stand van zaken in verband met het verloop van de ‘twinning’.

Inhoudsopgave

1. Beschrijf de resultaten die tot nu toe zijn bereikt ter bevordering van de werkzaamheden van de directie.
2. Welke activiteiten zijn tijdens de ‘twinning’ ondernomen om het beoogde resultaat/resultaten van de ‘twinning’ te bereiken.
3. Beschrijf de belangrijkste onderdelen die tot nu toe tijdens de ‘twinning’ zijn behandeld.
4. Beschrijf de knelpunten die tot nu toe zijn ondervonden. Beschrijf wat er gedaan is om de beschreven knelpunten op te lossen.

Bijlage VII

Richtlijnen eindverslag ‘twinning’

Inhoudsopgave

1. Samenvatting.

Een kort overzicht van de hoofdelementen van de ‘twinning’ inclusief de effectiviteit van de ‘twinning’.
--

2. Inleiding ‘twinning’.

3. Doel(en) ‘twinning’.

4. Beschrijf de overheidsinstantie waar de ‘twinning’ plaats heeft gevonden.
--

5. Beschrijf het programma van de ‘twinning’.

6. Beschrijf de belangrijkste onderdelen die tijdens de ‘twinning’ zijn behandeld.
--

7. Beschrijf de resultaten die tot nu toe zijn bereikt of op korte en/of lange termijn zullen worden bereikt met de ‘twinning’ ter bevordering van de werkzaamheden van de directie.
--

8. Effectiviteit van de ‘twinning’:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> a. Zijn de doelen van de ‘twinning’ bereikt. Indien het antwoord ontkennend is, geef de reden(en). b. Geef aan hoe de opgedane kennis van de ‘twinning’ overgedragen kan worden aan collega’s. c. Zullen de medewerk(st)ers de opgedane kennis tijdens de ‘twinning’ vertalen in voorstellen die geheel of gedeeltelijk zullen worden verwezenlijkt? Geef een uitleg. d. Is de opgedane kennis tijdens de ‘twinning’ relevant voor de korte- en/of middellange en lange termijn? Geef een uitleg. e. Zijn de opgedane contacten tijdens de ‘twinning’ ook relevant voor de functie of directie? Geef een uitleg. f. Zijn ook initiatieven ondernomen tijdens de ‘twinning’ om andere activiteiten te ondernemen die van belang werden geacht voor de directie? Geef een uitleg. |
|--|

9. Conclusies.

10. Aanbevelingen.

11. Bijlagen.

Bijlage VIII

Procesverbaal ter afsluiting van de ‘twinning’

In het kader van de Twinningregeling, verklaren ondergetekenden dat de ‘twinning’ voldaan heeft aan alle voorschriften van de Twinningregeling. Hierdoor wordt de ‘twinning’ als afgesloten verklaard.

Betrokken directie:

Periode ‘twinning’:

Doel ‘twinning’:

Naam van de deskundige/expert die was uitgezonden:

Naam zusterorganisatie/universiteit:

Jaarprogramma:

Verplichtingsnummer:

Goedkeuringsdatum:

Eindoplevering:

Laatste declaratie betaalbaar gesteld op:

Specificatie ter afsluiting ‘twinning’	Voldaan (ja/nee)	Opmerkingen
Verslag(en) stand van zaken bij het overhandigen van de door de directie goedgekeurde facturen ter betaling.		
Eindverslag ‘twinning’ door deskundige/expert overhandigd.		
Eindverslag ‘twinning’ door de directie overhandigd.		
Tripartiete overleggingen hebben plaatsgevonden tijdens de ‘twinning’.		
Het resultaat van de ‘twinning’ is zowel kwalitatief als kwantitatief in overeenstemming met de doelstellingen. Indien nee, geef de redenen hiervoor aan.		
Heeft de uitvoering binnen de geplande looptijd		

plaatsgevonden? Indien nee, geef de redenen hiervoor aan.		
Is het project uitgevoerd in lijn met de vastgestelde begroting? Indien nee, geef de redenen hiervoor aan.		
Alle uitgaven zijn juist geadministreerd en er zijn geen nakomende kosten te verwachten. Indien nee, geef de redenen hiervoor aan.		

In drievoud ondertekend op <datum>,

Directeur betrokken directie

Directeur Directie Economische Zaken, Handel en Industrie

Stichting Fondo Desaroyo Aruba

Stichting Fondo Desaroyo Aruba

BIJLAGE IX: Verklaring en specificatie van de kosten van deskundige:

A. Honorarium

Honorarium is inclusief bonussen, e.a. kosten als sociale voorzieningen, belastingen, gezinstoelagen, verzekeringen, etc.

De algemene kosten van de consultant w.o. management en coördinatiekosten in verband met de diensten, administratieve kosten, winstbelasting, registratie kosten en auteursrechten, de consulent's winsten, etc. is inbegrepen.

B. Andere directe kosten

Accommodatie op langer termijn.

Deze dekken alle kosten voor accommodatie op langer termijn. Dit houdt in o.m. woonplaats, huur, inboedel, onderhoud en telefoon, water, gas en elektra etc.

C. Kosten die kunnen worden teruggevorderd

C1. Vliegticket

Deze dekken retour toeristenklasse, zonder familie of additionele vrachtkosten. Reiskosten worden vergoed tegen aanbieden van originele tickets en facturen en respectieve gebruikte instapkaarten.

C2. Vervoer van persoonlijke bezittingen

Additioneel van de vergoeding van de vracht in het vliegticket is er een mogelijkheid om additionele vervoerskosten te financieren voor de deskundigen die voor een missie langer dan 3 maanden komen.

Deze extra vergoedingen gelden bij het begin en einde van het contract met de volgende beperkingen:

- 20 kg extra vrachtkosten voor expert en echtgenoot.
- 10 kg extra voor elk ondergeschikt kind.
- 200 kg extra vrachtkosten voor niet vergezelde vracht voor de expert.
- 100 kg extra vrachtkosten voor elk ander gezinslid.

De waarde van het transport van de begeleide (vergezelde) of niet vergezelde vracht kan volledig of gedeeltelijk worden omgezet in luchtvracht en/of in zeevracht.

Bij de bovengenoemde vergoedingen zijn inbegrepen alle gerelateerde kosten zoals het inpakken, uitpakken, transport van en naar de luchthaven. Terugvordering van kosten zal afhangen van de offerte van de consulent. Voor enige aanspraak van terugvordering, zal de rekening/factuur begeleidt moeten worden door de overeenkomstige vracht documenten, behoorlijk getekend en gestempeld door de relevante douane autoriteit.