

Aanvraagformulier Kunst Opdracht (o) (v1.25)

1. Gegevens aanvrager

1.1 AANVRAAGNUMMER EN REGELING	
	Kunst Opdracht

1.2 BASISGEGEVENS ORGANISATIE	
Een deel van de hieronder vermelde gegevens zijn accountgebonden en kunnen niet worden gewijzigd via het aanvraagformulier. Indien je deze gegevens wilt aanpassen stuur dan een e-mail naar helpdesk@mondriaanfonds.nl .	
Naam	
Statutaire naam	
Rechtsvorm	
KvK-nummer	
Algemeen e-mailadres	
Algemeen telefoonnummer	
Website	
Upload hier een recent en actueel uittreksel van de inschrijving bij de Kamer van Koophandel (maximaal 1 jaar oud).	

1.3 ADRESGEGEVENS ORGANISATIE	
Vestigingsadres	
Postadres	
Wil je de adresgegevens aanpassen of aanvullen?	<input type="checkbox"/> Ja

1.4 GEGEVENS ACCOUNTHOUDER	
Als je niet onderstaande persoon bent (of namens deze persoon handelt), dan moet een nieuw account aangevraagd worden namens jouw organisatie via het wijzigingsformulier accounthouder. Wij verzoeken je in dit geval het aanvraagformulier niet verder in te vullen.	
Naam accounthouder	
Geboortedatum	
E-mailadres	
Telefoonnummer	

1.5 GEGEVENS CONTACTPERSOON	
Is de contactpersoon voor deze aanvraag een andere persoon dan de accounthouder?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee

1.6 GEGEVENS DIRECTEUR	
Heeft jouw organisatie geen directeur dan wordt hier de eindverantwoordelijke of leidinggevende van jouw organisatie bedoeld, zoals bijvoorbeeld de bestuursvoorzitter bij een stichting.	
Is de directeur een andere persoon dan de accounthouder?	<input type="checkbox"/> Ja

Nee**1.7 FINANCIËLE GEGEVENS****Bankrekeningnummer of IBAN**

Bijdragen kunnen alleen worden uitbetaald op een rekening op naam van de aanvragende organisatie.

Naam rekeninghouder

BIC of SWIFT

Naam bank

Vestigingsplaats bank

Additionele bankinformatie

Organisatie is btw-plichtig

Wil je bovenstaande gegevens aanpassen of aanvullen?

 Ja

Is de organisatie gevestigd in Nederland en btw-plichtig?

VOORBEELD

2. Gegevens aanvraag

2.1 AANVRAAGNUMMER EN REGELING	
	Kunst Opdracht
2.2 ALGEMENE VOORWAARDEN	
Ik heb de Algemene Voorwaarden van het Mondriaan Fonds en de voorwaarden zoals gesteld in de online uitleg van Kunst Opdracht gelezen.	<input type="checkbox"/> Ja
2.3 GEGEVENS OPDRACHTGEVER	
Upload in maximaal 4 pagina's een toelichting op de organisatie. Omschrijf ook eventueel eerder verstrekte opdrachten aan kunstenaars en/of eventuele samenwerkingen met culturele instellingen (bijvoorbeeld musea of kunstpodia). Licht toe op welke manier de organisatie zich inzet om de productie van publiekstoegankelijke kunst te realiseren. Denk hierbij bijvoorbeeld aan jouw visie op opdrachten, organisatorische kwaliteiten, expertise, vormgeving van jouw rol als opdrachtgever. Licht de zichtbaarheid van de activiteiten toe en de manier waarop de instelling publiek bereikt voor de activiteiten. Indien van toepassing: als je namens een culturele instelling aanvraagt: omschrijf kort de missie, visie en doel van de organisatie, het activiteitenprogramma en/of de collectie. Geef een toelichting op het publieksbereik en de zichtbaarheid van de activiteiten en indien van toepassing de collectie.	
2.4 TOEPASSING CODES	
Ben je een culturele instelling?	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Toepassing van de volgende 3 codes is een voorwaarde om jouw aanvraag in behandeling te nemen: 1. Fair Practice Code 2. Governance Code Cultuur 3. Code Diversiteit & Inclusie	
Hierbij verklaar ik, als bevoegd functionaris van de aanvragende organisatie, de Fair Practice Code, de Governance Code Cultuur en de Code Diversiteit & Inclusie te onderschrijven.	<input type="checkbox"/> Akkoord
Beschrijf jouw beleidsvisie op de Fair Practice Code en hoe deze in jouw organisatie wordt toegepast. Reflecteer hierbij bijvoorbeeld op de thema's van de code. Licht eventuele afwijkingen toe. Bekijk eventueel hier de animatie Fair Practice Code voor info en tips.	
Beschrijf jouw beleidsvisie op de Governance Code Cultuur en hoe deze in jouw organisatie wordt toegepast. Maak hierbij bijvoorbeeld gebruik van de 8 principes en licht eventuele afwijkingen toe.	
Beschrijf jouw beleidsvisie op de Code Diversiteit & Inclusie en hoe deze in jouw organisatie wordt toegepast. Maak hierbij bijvoorbeeld gebruik van de 4 P's (Programma, Publiek, Personeel en Partners) en licht eventuele afwijkingen toe.	
2.5 PLAN	
Voor welk type opdracht vraag je een bijdrage?	<input type="checkbox"/> Eenmalige opdracht <input checked="" type="checkbox"/> Een bijdrage voor een bijzondere langlopende samenwerking met (een) kunstenaar(s) <input type="checkbox"/> Een ontwikkelbijdrage

Wat is de naam van het project?

Geef een kernachtige samenvatting van jouw project/aanvraag:
(max. 150 woorden, 1200 tekens)

VOORBEELD

3. Samenwerking

3.1 AANVRAAGNUMMER EN REGELING

Kunst Opdracht

3.2 SAMENWERKING OPDRACHTGEVERS

Betreft het naast de betrokken kunstenaars een samenwerking met één of meerdere andere opdrachtgevers?

Ja
 Nee

Totaal aantal andere opdrachtgevers
Samenwerkingen van andere aard kun je verwerken in het plan in de sectie 2 'Gegevens
aanvraag'. Vul een numerieke waarde in.

Indien aantal andere opdrachtgevers nog niet bekend is vragen wij je een getal bij benadering.
Vul een numerieke waarde in.

3.3 GEGEVENS SAMENWERKENDE OPDRACHTGEVERS

Hieronder kun je de gegevens van de samenwerkende opdrachtgevers invullen.

Naam mede-opdrachtgever	Statutaire naam mede-opdrachtgever (indien van toepassing)	Vestigingsplaats mede-opdrachtgever	KvK-nummer (indien van toepassing)

3.4 SAMENWERKING KUNSTENAARS

Totaal aantal deelnemende kunstenaars. Vul een numerieke waarde in.

Vul hier indien het totaal aantal deelnemende kunstenaars nog niet
bekend is een getal bij benadering in. Vul een numerieke waarde in.

3.5 DEELNEMENDE KUNSTENAARS

Voorletter(s)	Voornaam	Tussenvoegsel(s)	Achternaam	Geboortedatum	Woonplaats	Nationaliteit	E-mail

3.6 BIJLAGEN KUNSTENAARS

Upload in maximaal 3 pagina's per kunstenaar een beknopt cv met de belangrijkste gegevens
over de beroepspraktijk, vooral uit de laatste 1 tot 4 jaar, zoals tentoonstellingen (aangeven
solo- of groeps-), manifestaties, opdrachten, prijzen, publicaties, met jaartallen. Noem ook
eventuele nevenactiviteiten, zoals docentschappen, adviesfuncties.

Upload in maximaal 3 pagina's een toelichting werk en cultureel ondernemerschap. Beschrijf
de artistieke visie/uitgangspunten van het werk, hoe die tot uitdrukking wordt gebracht in het

<p>werk, en de gekozen middelen en/of technieken. Hoe heeft het werk zich ontwikkeld en wat heeft de kunstenaar daarvoor gedaan? Omschrijf bij een eventuele samenwerking het aandeel van de kunstenaar daarin.</p> <p>Benoem ook wat de kunstenaar doet om het cultureel ondernemerschap te ontwikkelen. Op welke manier zet de kunstenaar zich in om de intenties van het werk over te brengen, zodat deze begrepen en gewaardeerd worden? Welke middelen worden hiervoor ingezet en op welke manier? Denk hierbij bijvoorbeeld aan: inzet van sociale media en/of website, investeren in het netwerk, samenwerking met een galerie of kunstinstelling, deelname aan open calls.</p> <p>Zijn er meer dan 3 kunstenaars betrokken bij de aanvraag? Dan is het maximum aantal pagina's per kunstenaar 2. Voeg alle toelichtingen samen in 1 pdf.</p>	
<p>Upload. Indien de kunstenaar korter dan 3 jaar professioneel werkzaam is en een opleiding met een beeldende kunstcurriculum heeft gevolgd, hebben we een kopie van het diploma van die opleiding nodig. Voeg indien van toepassing de diploma's samen in 1 pdf.</p>	
<p>Upload hier van de betrokken kunstenaar(s) die niet de Nederlandse nationaliteit bezit(ten) een uittreksel Basisregistratie Personen (niet ouder dan 1 jaar). Voeg meerdere uittreksels samen in 1 pdf.</p>	

3.7 TOESTEMMINGSVERKLARINGEN

<p>Upload hier toestemmingsverklaringen van de hierboven genoemde opdrachtgevers voor het indienen van deze aanvraag bij het Mondriaan Fonds. Voeg meerdere verklaringen samen in 1 pdf.</p>	
<p>Upload hier toestemmingsverklaringen van de hierboven genoemde kunstenaars voor het indienen van deze aanvraag bij het Mondriaan Fonds. Voeg meerdere verklaringen samen in 1 pdf.</p>	

3.8 VISUEEL DOCUMENTATIEMATERIAAL

<p>Je dient voor deze aanvraag ook visueel documentatiemateriaal te uploaden. Let op! Dit is verplicht. Doe dat nu via de volgende link:</p> <p>Instructie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maak per kunstenaar een pdf met maximaal 20 pagina's van de belangrijkste werken uit de afgelopen 4 jaar. Start met het meest recente werk. Licht bij voorkeur per jaartal een evenredig aantal werken uit, zodat de commissie de ontwikkeling van het werk van de kunstenaar kan zien. Ga uit van één afbeelding per pagina. Als het nodig is om een (ruimtelijk) werk vanuit verschillende perspectieven te laten zien, dan kun je van dat specifieke werk meerdere afbeeldingen op 1 pagina plaatsen. Je kunt dit met maximaal 5 van de 20 pagina's doen. Je kunt ook geluids- of video/filmfragmenten uploaden (samen maximaal 15 minuten en maximaal 500MB). Dit heeft de commissie nodig als de kunstenaar films, performances, video-installaties of geluidswerken maakt. • Wanneer een publicatie de drager van het werk is (de publicatie is het medium wat de kunstenaar gebruikt om het werk te tonen of te maken) dan kun je van maximaal 1 publicatie een pdf of een korte video uploaden waarin de publicatie te zien is. De publicatie is ter inzage voor de commissie en zal mogelijk niet in zijn geheel kunnen worden bekeken. Per post naar ons opgestuurde publicaties worden niet aan de commissie getoond of voorgelegd. • Gebruik geen hyperlinks in de pdf met documentatiemateriaal en in de documentatielijst. Klik hier voor meer technische specificaties. 	
<p>Voeg in maximaal 2 pagina's per kunstenaar een documentatielijst toe die correspondeert met het documentatiemateriaal.</p>	
<p>Ik heb mijn visuele documentatie geüpload. Ik ben er daarnaast van op de hoogte dat mijn aanvraag zonder visuele documentatie niet in behandeling wordt genomen.</p>	<input type="checkbox"/> Dat verklaar ik

4. Aan te vragen bijdrage

4.0 AANVRAAGNUMMER EN REGELING	
	Kunst Opdracht
4.1 GEGEVENS BIJDRAGE	
Ingangsdatum bijdrage	
Denk je bij de ingangsdatum van het project eraan dat er een behandeltermijn is van 3 maanden nadat de aanvraag volledig is ingediend. De bijdragen van het Mondriaan Fonds kunnen niet met terugwerkende kracht worden toegekend. Daarom moet de aanvraag minimaal 3 maanden voor de ingangsdatum ingediend worden.	
Einddatum bijdrage	
4.2 BEGROTING	
Upload een gespecificeerde begroting en dekkingsplan (vermeld daarop: exclusief BTW) van het totale project en niet slechts voor het deel waarvoor een bijdrage bij het Mondriaan Fonds wordt aangevraagd. Klik hier voor een toelichting op de begroting.	
Upload hier zoveel mogelijk de bevestigingsbrieven van financiële bijdragen van derden (indien van toepassing). Voeg alle brieven samen in 1 pdf.	
Upload hier de offertes van kosten boven de € 1.000. Indien alle aangevraagde posten/bedragen op de begroting lager zijn dan € 1.000 upload hier dan de offertes van de meest cruciale posten in de begroting. Voeg alle offertes samen in 1 pdf.	
Je kunt hier een toelichting op de begroting geven.	
4.3 AANGEVRAAGDE BIJDRAGE	
Wat zijn de totale projectkosten?	
Maximaal aan te vragen bijdrage. Dit mag maximaal 50% van de variabele projectkosten zijn bij een eenmalige opdracht of maximaal 50% van de variabele kosten bij een langdurige samenwerking met (een) kunstenaar(s) voor een periode van maximaal 4 jaar.	
Wat is de aangevraagde bijdrage?	
4.4 FAIR PAY	
Wat is het honorarium voor de kunstenaar(s) exclusief productiekosten? Vul hier het totaalbedrag voor alle kunstenaars in.	
Pas je de richtlijn kunstenaarshonorarium toe?	<input type="checkbox"/> Ja, ik pas de richtlijn kunstenaarshonorarium zo goed als mogelijk toe. Ik licht dit eventueel hieronder toe.
Geef hier een toelichting op de hoogte van het honorarium per kunstenaar.	
Wat is het honorarium voor de andere werkenden opgevoerd in de begroting, exclusief productiekosten? Vul hier het totaalbedrag voor alle looncomponenten m.u.v. kunstenaars in.	
Pas je de geldende richtlijnen of CAO toe?	<input type="checkbox"/> Ja, ik pas de richtlijnen of CAO zo goed als mogelijk toe.

Geef hier een toelichting op de hoogte van het honorarium per werkende.

VOORBEELD

5. Ondertekening

5.1 ONDERTEKENING

Je dient een aanvraag in namens een rechtspersoon. Als accounthouder ben je bevoegd om de aanvraag te ondertekenen volgens het uittreksel van de Kamer van Koophandel of heb je deze bevoegdheid via een machtiging gekregen.

Je ondertekent de aanvraag door de 2 onderstaande vakjes aan te vinken.

Naam organisatie		
Aanvraagnummer		
Naam accounthouder aanvragende organisatie		
Functie		
Datum		
Plaats		
Akkoord digitale communicatie		<input type="checkbox"/> Hierbij verklaar ik dat ik voldoende bereikbaar ben op dit e-mailadres en ga akkoord met de digitale communicatie en informatie-uitwisseling met het Mondriaan Fonds met betrekking tot deze aanvraag.
Digitale ondertekening		<input type="checkbox"/> Hierbij verklaar ik, als bevoegd functionaris van de aanvragende organisatie, dat het aanvraagformulier naar waarheid is ingevuld.
Blijf op de hoogte van het Mondriaan Fonds en klik hier om je aan te melden voor onze digitale nieuwsbrief.		