



Rijksdienst voor Ondernemend
Nederland

Tenders POP3

Marjolijn van Stokkom



Onderwerpen

- Wat is een tenderregeling
- Rol en verantwoordelijkheden commissie
- Werkwijze tender
- Documenten bij een tender



Tenderregeling

- Volgens AWB een verdeelsysteem
'(...) waarbij aanvragen voor een bepaald tijdstip moeten worden ingediend, waarna op grond van kwalitatieve criteria een rangorde kan worden bepaald. De criteria kunnen worden opgenomen in het wettelijk voorschrift zelf, maar ook in een daarop gebaseerd plan of programma. Een tendersysteem maakt het mogelijk om de kwalitatief beste aanvragen met voorrang te honoreren.'



Uitgangspunt is transparantie

- Is voorwaarde tenderprocedure
- Eis vanuit het ELFPO
- Procedure, criteria, score, weging, rangschikking en samenstelling commissie



Selectiecriteria

- Vooraf bekendgemaakt in openstellingsbesluit
- Zorgen voor gelijke behandeling
- Impact subsidie (kosteneffectiviteit)
- Aansluiting op doelstelling
- Onderscheidend vermogen
- Zo objectief mogelijk



Aanvullen bij tenders

A) Procedurele formele informatie	B) Inhoudelijke informatie
<p>Naam aanvrager</p> <p>Adresgegevens (tenzij het adres van invloed is op de rangschikking dan gaat het naar B).</p> <p>Handtekening(en) op een verplichte bijlage ontbreekt.</p> <p>Namen op verplichte bijlagen, zoals bij rolverdeling van een samenwerkingsovereenkomst.</p> <p>KvK-nummer Etc.</p>	<p>Verplichte bijlagen in geheel of inhoudelijke invulling op de bijlage.</p> <p>Projectplan of delen van het projectplan.</p> <p>Niet ingevulde inhoudelijke vragen op het aanvraagformulier</p> <p>Alles wat nodig is voor rangschikking van de aanvraag.</p> <p>Etc.</p>



Adviescommissie

- Adviescommissie is onafhankelijk
- Samenstelling en vergoedingen vooraf bekend
- Heeft deskundigheid op het onderwerp
- Beoordeelt aanvragen op basis van selectiecriteria en weging uit openstellingsbesluit
- Rangschikt de ontvankelijke aanvragen naar geschiktheid
- Evt. geadviseerd door deskundigen



Benodigde documenten

- Huishoudelijk reglement
- Beoordelingsmemoranda
- Geheimhoudingsverklaring
- Scoretabel



Huishoudelijk regelement

Beschrijft werkwijze commissie:

- Samenstelling, taken en benoeming commissie
- Werkwijze tender
- Wijze omgang met vertrouwelijkheid
- Eisen aan de beoordeling
- Waaruit bestaat een advies
- Vergoedingen



Beoordelingsmemorandum

Hierin wordt beoordeling op projectniveau vastgelegd.

- Basisgegevens project
- Evt. bijzonderheden
- Evt. beoordeling deskundigen
- Beoordeling, scoring en advies commissie



Overige stukken (1)

- Geheimhoudingsverklaring
Verklaring vertrouwelijkheid en geheimhouding
- Scoretabel/rangschikking
Vastleggen puntentoekenning
- Verslag bijeenkomst
Biedt inzicht in hele proces van afweging, advies en werkzaamheden commissie, rangschikking is bijlage



Overige stukken (2)

Commissie ontvangt daarnaast:

- De projectplannen
- Begroting
- Overige relevante stukken



Taakverdeling tijdens commissie

- Voorzitter bewaakt procedure
- Secretaris borgt beoordeling en verzorgt verslaglegging
- Leden beoordelen/scoren projecten en rangschikken



Rangschikking

- Scoring en weging
- Minimum aantal punten
- Plafond subsidiebudget
- De 'knip'



Na de commissie

- Verslag bijeenkomst opstellen
- Goedkeuringen tot budget is uitgeput
- Resterende aanvragen komen niet voor subsidie in aanmerking



Vragen?