

# Vervangingsfonds



**Selectiedocument bij de aanbesteding volgens  
de concurrentiegerichte dialoog  
van een overeenkomst voor  
maatwerk administratiediensten**

Contactpersoon	Henk Strik
Datum	30 juli 2019
Versie	1.0
Status	Definitief

## Inhoudsopgave

1.	Inleiding .....	4
1.1.	Stichting Vervangingsfonds/Stichting Participatiefonds (de Fondsen) .....	4
1.2.	Het doel van de Aanbesteding .....	5
1.3.	De opbouw van het Selectiedocument .....	5
DEEL I: WAT IS NODIG? .....		6
2.	Opdrachtbeschrijving .....	6
DEEL II: WAAR MOET U AAN VOLDOEN? .....		9
3.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....	9
3.1.	Inleiding .....	9
3.2.	Uitsluitingsgronden .....	9
3.3.	Geschiktheidseisen .....	10
DEEL III: WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ? .....		11
4.	Beoordeling van uw Verzoek tot Deelname .....	11
4.1.	Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	11
4.2.	<i>Selectie Gegadigden</i> .....	11
4.3.	Selectiecriteria .....	11
4.4.	Financiële draagkracht .....	12
4.5.	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid .....	12
DEEL IV: HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN? .....		14
5.	Hoe verloopt de procedure? .....	14
5.1.	De Aanbesteding .....	14
5.2.	TenderNed aanbestedingstool .....	14
5.3.	Contactpersoon .....	14
5.4.	De planning van de Aanbesteding .....	15
5.5.	Vragen en tekstsuggesties .....	15
5.6.	Tegenstrijdigheden en bezwaren .....	16
5.7.	Indienen Verzoek tot Deelname .....	16
5.8.	Geldigheid Verzoek tot Deelname .....	17
5.9.	Manipulatief Verzoek tot Deelname .....	17
5.10.	Opening Verzoeken tot Deelname .....	17
5.11.	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	18
5.12.	Voorbehouden Vervangingsfonds/Participatiefonds .....	18
6.	Hoe dient u uw Verzoek tot Deelname in? .....	19
6.1.	TenderNed .....	19
6.2.	Formele Eisen aan het Verzoek tot Deelname .....	19
6.3.	Aanmelden met het UEA .....	20
6.4.	Aanmelden als Combinatie .....	20
6.5.	Aanmelden als u beroep doet op anderen voor de Geschiktheidseisen .....	20
6.6.	Aanmelden als dochteronderneming of werkmaatschappij .....	21
Bijlage i: Begrippenlijst .....		22

## Bijlagen in TenderNed

Elektronisch invullen en indienen bij Verzoek tot Deelname	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Verklaring Onderaanneming
Bijlage 3	Holdingverklaring
Bijlage 4	Format Antwoorden op de selectiecriteria

  

Elektronisch invullen en indienen bij verificatie van het Verzoek tot Deelname	
Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel	
Gedragsverklaring aanbesteden	
Verklaring van de Belastingdienst	

  

Achtergrondinformatie voor de Gegadigde	
Bijlage A	Format Nota van Inlichtingen
Bijlage B	TenderNed – In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed

# 1. Inleiding

Wij, Stichting Vervangingsfonds/Stichting Participatiefonds (hierna: de Fondsen), nodigen u als potentiële Gegadigde uit om zich aan te melden voor de aanbesteding van maatwerk administratiediensten. In dit Selectiedocument leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

## 1.1. Stichting Vervangingsfonds/Stichting Participatiefonds (de Fondsen)

### *Stichting Vervangingsfonds (Vf)*

De Stichting Vervangingsfonds en Bedrijfsgezondheidszorg voor het Onderwijs (Vf) is in 1992 opgericht door de sociale partners in het onderwijs en heeft de status van een Zelfstandig BestuursOrgaan (ZBO). Het Vf adviseert en ondersteunt besturen in het primair onderwijs (PO) om te komen tot een prettige en veilige werkomgeving op school, zodat alle medewerkers (directeuren, leerkrachten en anderen) op een gezonde manier en met plezier kunnen werken. Het Vf ontwikkelt middelen, producten en diensten voor het PO om het welzijn en de werkomgeving te verbeteren.

De continuïteit van het onderwijs is erbij gebaat om afwezig personeel zo snel en zo volledig mogelijk te vervangen. Het Vf vergoedt onder voorwaarden kosten van vervanging. Hiermee voorkomt het Vf dat financiële overwegingen voor schoolbesturen een drempel vormen om in de noodzakelijke vervanging te voorzien.

### *Stichting Participatiefonds (Pf)*

Het Participatiefonds (Pf) is in 1995 opgericht door de sociale partners in het onderwijs en heeft de status van een Zelfstandig BestuursOrgaan (ZBO). Alle schoolbesturen in het PO zijn verplicht aangesloten bij het Pf.

Het Participatiefonds is verantwoordelijk voor het beheren en terugdringen van de werkloosheidsuitgaven in het PO. Het Pf zorgt voor de verdeling van het financiële risico dat schoolbesturen in het PO lopen als ze een dienstverband beëindigen. Alle schoolbesturen in het PO betalen hier premie voor. Het fonds betaalt de uitkeringskosten van werkzoekend onderwijspersoneel als een schoolbestuur heeft voldaan aan de reglementaire voorwaarden. Voor schoolbesturen is dit een financiële prikkel om een zorgvuldig personeelsbeleid te voeren. Om de uitkeringskosten in het PO zo laag mogelijk te houden, helpt het Pf werkzoekend onderwijspersoneel bij het vinden van een nieuwe baan. Ook informeert het hen over hun rechten en plichten wanneer ze een werkloosheidsuitkering ontvangen. Daarnaast adviseert het fonds scholen over het personeelsbeleid.

### *Bestuursbureau*

Beide Fondsen werken nauw samen. De regierol van de administratie voor beide Fondsen wordt gevoerd bij het Bestuursbureau. Het Bestuursbureau is gevestigd aan Boompjes 40 in Rotterdam. Er werken momenteel circa 50 personen. De bedrijfscultuur van het Bestuursbureau is open en gericht op samenwerking, kwaliteit en planmatig werken. Externe contacten richten zich op serviceverlening en professionaliteit. Intern gaan medewerkers op een informele manier met elkaar om en gaan eigen initiatief en persoonlijke ontwikkeling hand in hand.

### *Nadere informatie*

Op de websites [www.vervangingsfonds.nl](http://www.vervangingsfonds.nl) en [www.participatiefonds.nl](http://www.participatiefonds.nl) is verdere informatie te raadplegen over de organisaties.

### *1.2. Het doel van de Aanbesteding*

Het Bestuursbureau van de Fondsen heeft om premie te kunnen innen en haar dienstverlening te kunnen ondersteunen een administratieve uitvoeringsorganisatie ingericht. Deze administratieve uitvoeringsorganisatie verzamelt onder andere brongegevens ten behoeve van de Fondsen, zorgt voor de premie berekening en inning, voert de vereveningsdiensten en subsidieregelingen uit en doet de financiële administratie en financiële afhandeling voor de Fondsen.

De overeenkomst voor de administratieve uitvoeringsorganisatie is in 2015 gesloten en loopt per 31 december 2020 af. Door middel van deze aanbesteding zoeken de Fondsen een leverancier die deze dienstverlening na deze datum voor onbepaalde tijd op zich kan nemen.

Het vereveningsproces van het Participatiefonds maakt momenteel geen onderdeel uit van de lopende overeenkomst. Echter het bestuur van het Participatiefonds en het ministerie van OCW hebben besloten het vereveningsproces van het Participatiefonds te moderniseren. Het gemoderniseerde vereveningsproces voor het Participatiefonds is een onderdeel van deze aanbesteding. Het streven is om de modernisering van het Pf-vereveningsproces op 1 januari 2021 in te voeren. De Opdrachtnemer zal dit samen met het Participatiefonds vóór die tijd moeten ontwikkelen en implementeren.

### *1.3. De opbouw van het Selectiedocument*

U leest, na deze inleiding:

- in hoofdstuk 2, 3 en 4 wat wij nodig hebben, wat wij belangrijk vinden en hoe wij beoordelen welke Gegadigde het meest geschikt is om de Opdracht uit te voeren;
- in hoofdstuk 5 en 6 over de aanbestedingsprocedure en het correct indienen van een Verzoek tot Deelname;

In Bijlage i vindt u de Begrippenlijst. Daar leest u precies wat wij bedoelen met bepaalde begrippen. In de lopende tekst krijgen begrippen steeds een hoofdletter. Zo weet u welke begrippen u terugvindt in de begrippenlijst.

## DEEL I: WAT IS NODIG?

### 2. Opdrachtbeschrijving

Hieronder leest u een omschrijving van de Opdracht. Let op: de gegevens die de omvang van de Opdracht aangeven, zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontleen.

Deze aanbesteding moet leiden tot een overeenkomst voor maatwerk administratiediensten ten behoeve van het Vervangingsfonds en het Participatiefonds. Hierbij volgt Opdrachtnemer de reglementen van de Fondsen. Het is belangrijk dat alle processen rechtmatig worden uitgevoerd. Bij overname van deze diensten is het belangrijk dat de continuïteit gewaarborgd is.

Het gaat om de volgende diensten:

#### 1. Collecteren, registreren en beheren van brongegevens:

De Fondsen verzamelen en beheren verschillende brongegevens ten behoeve van de vaststelling en invordering van de premies (beide Fondsen), het beoordelen en betaalbaar stellen van de vervangingsdeclaraties (Vervangingsfonds), het voorfinancieren van de kosten in verband met wettelijke en bovenwettelijke werkloosheidsuitkeringen en het verhalen van de eigen bijdragen van deze werkloosheidsuitkeringen (Participatiefonds) en het genereren van kengetallen op het gebied van verzuim in het primair Onderwijs (Vervangingsfonds). Opdrachtnemer verzamelt, registreert en beheert deze gegevens voor de Fondsen en is verantwoordelijk voor kwaliteit, juistheid, tijdigheid en de compleetheid van de brongegevens.

#### 2. Innen, verwerken en verrekenen premies

Voor de financiering van de diensten van de Fondsen dragen vrijwel alle schoolbesturen in het primair onderwijs premie af. De premie is een percentage van de loonkosten van het personeel in dienst van de schoolbesturen. Opdrachtnemer dient deze premie maandelijks te berekenen en te innen bij de aangesloten schoolbesturen.

#### 3. Afhandelen declaraties en vergoedingen ten behoeve van de vereveningsdiensten

- a. Het Participatiefonds vergoedt een deel van de werkloosheidsuitkeringskosten van onderwijspersoneel uit het Primair Onderwijs. De standaardvergoeding door het Participatiefonds is 50% van de uitkeringskosten; de eigen bijdrage van de werkgever komt hiermee ook op 50%.

Een werkgever kan, wanneer de beëindiging voldoet aan één van de beëindigingsgronden die zijn opgenomen in het reglement van het Participatiefonds, én de werkgever aan de inspanningsverplichting heeft voldaan om de beëindiging te voorkomen, een verzoek indienen om de vergoeding te verhogen tot 90%, waarmee de eigen bijdrage voor het schoolbestuur op 10% komt. Het verzoek tot verhoging van de vergoeding wordt door het Participatiefonds getoetst waarbij er wordt beoordeeld of de werkgever aan de voorwaarden die in het reglement zijn opgenomen heeft voldaan. Het Participatiefonds neemt op basis van deze toetsing een besluit.

Opdrachtnemer ontvangt maandelijks een overzicht met de betaalde uitkeringskosten van o.a. het UWV, zorgt voor de betaling van deze kosten aan de uitkeringsinstanties en verhaalt de eigen bijdrage op de verantwoordelijke werkgever. Indien werkgevers om een verhoging van de vergoeding vragen toetst Opdrachtnemer deze verzoeken aan het reglement van het Participatiefonds.

- b. Schoolbesturen in het primair onderwijs kunnen ervoor kiezen de vervangingskosten (deels) te laten bekostigen door het Vervangingsfonds. In dat geval kunnen de besturen, onder voorwaarden, de vervangingskosten declareren van medewerkers die zich hebben ziekgemeld of zijn geschorst. Maandelijks dienen de besturen hun verzuimgegevens en declaraties geautomatiseerd in zoals beschreven in het Informatieprotocol, onderdeel van het reglement van het Vervangingsfonds.

Opdrachtnemer ontvangt maandelijks de declaraties, toetst deze aan het reglement van het Vervangingsfonds en zorgt voor de financiële afhandeling.

#### **4. Uitvoering subsidieregelingen**

Het Participatiefonds of het Vervangingsfonds kan een subsidieregeling vaststellen of één van beide Fondsen kan de uitvoering van een bepaalde subsidieregeling als taak krijgen. In deze gevallen kan de uitvoering van een dergelijke regeling bij Opdrachtnemer worden belegd. De Opdrachtnemer voert de subsidieregeling dan uit door onder andere de subsidieaanvragen te toetsen, vast te stellen en te verlenen.

#### **5. Financiële administratie, factuurafhandeling en financiële verslaglegging**

De Opdrachtnemer draagt zorg voor de financiële afhandeling van de vereveningsdiensten en premie-inning, financiële administratie, factuurafhandeling en financiële verslaglegging van de Fondsen. Hierbij wordt uitgegaan van de reglementen van de Fondsen, de wettelijke eisen, de werkafspraken met het Ministerie van OCW en de eisen die de externe accountant stelt aan de op te leveren stukken.

#### **6. Overige diensten**

- a. Het Vervangingsfonds en Participatiefonds hebben een digitaal loket. Hier kunnen schoolbesturen onder andere hun financiële positie bij de Fondsen inzien, vergoedingsverzoeken indienen en declaraties indienen. De Fondsen zijn van plan dit digitale loket in de toekomst onderdeel te maken van een portaal waarin alle online diensten van de Fondsen toegankelijk worden gemaakt. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor ontsluiting van de informatie naar dit portaal. Indien dit portaal nog niet gerealiseerd is op 01-01-2021 zorgt Opdrachtnemer voor de (door)ontwikkeling en het beheer van een tijdelijk digitaal loket.
- b. De premie-inning en de vereveningsdiensten zijn verregaand geautomatiseerd zodat de processen met een hoge snelheid en een hoge kwaliteit kunnen worden uitgevoerd. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de (door) ontwikkeling, of indien nodig nieuwbouw en het beheer van de hiervoor gebruikte applicaties en systemen.
- c. Het Vervangingsfonds en Participatiefonds hebben een klantcontactcentrum voor schoolbesturen. Bij vragen over onder andere de reglementen, premies, verzuimdeclaraties, vergoedingsverzoeken en het digitaal loket kunnen schoolbesturen contact opnemen met dit klantcontactcentrum. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor dit klantcontactcentrum.

- d. De Fondsen beschikken over een grote hoeveelheid data m.b.t. verzuim, arbeidsmarkt, werkloosheid etc. Deze data zijn opgeslagen in verschillende systemen. Om deze data samen te brengen in één data infrastructuur zijn de Fondsen momenteel bezig een datawarehouse in te richten, zodat hieruit betrouwbare informatie (o.a. trendanalyses en forecasts) kan worden gegenereerd. De data die door Opdrachtnemer verzameld of gegenereerd worden dienen door Opdrachtnemer ontsloten te worden ten behoeve van andere processen, diensten, etc. van de Fondsen en aangeleverd te worden aan het datawarehouse.

### **Omvang van de opdracht**

Vrijwel alle besturen in het primair onderwijs zijn aangesloten bij het Vervangingsfonds en het Participatiefonds. In 2019 gaat het om 1086 "Bevoegd Gezagen". Van elk van deze besturen worden elke maand brongegevens ontvangen en wordt de premie berekend. In 2018 dienden deze scholen ruim 150.000 verzuimdeclaraties en poolvergoedingsverzoeken in voor het Vervangingsfonds. Voor het Participatiefonds werden er (onder het bestaande proces, vóór de beoogde modernisering) in de eerste helft van 2019 circa 1.200 beëindigingssituaties getoetst en werden er 10.000 (aanvullende) WW-uitkeringen per maand geadministreerd.

De in deze aanbesteding beschreven processen worden momenteel uitgevoerd door twee organisaties. De totale kosten van de diensten zijn circa 9,5 miljoen euro (in 2018). In dit bedrag zijn ook de kosten begrepen die verbonden zijn aan de uitvoering van diensten op het gebied van Bedrijfsgezondheidszorg. Het Vervangingsfonds is voornemens deze diensten met ingang van 1 januari 2021 te gaan insourcen. Daarnaast zal door de modernisering van het vereveningsproces van het Participatiefonds een sterke vereenvoudiging van het proces plaatsvinden. Daarom schatten de Fondsen in dat de omvang van de beoogde overeenkomst zal uitkomen tussen de 3 en de 6 miljoen euro per jaar.

### **Aanvang en duur van de overeenkomst**

De beoogde overeenkomst vangt op 1 januari 2020 aan met de transitie en hierbij behorende vergoeding, zodat de Opdrachtnemer uiterlijk op 1 januari 2021 in staat is de beoogde dienstverlening in zijn geheel uit te voeren. De overeenkomst wordt in principe aangegaan voor onbepaalde tijd.

Als tijdens de transitie blijkt dat de dienstverlening aan schoolbesturen aanzienlijk verslechtert en/of niet voldoet aan de overeengekomen dienstniveaus, behouden de Fondsen zich het recht voor de overeenkomst met een opzegtermijn van drie maanden te beëindigen. Van dit recht zal alleen gebruik gemaakt worden na schriftelijke ingebrekestelling met een redelijke termijn tot nakoming.

Na volledige en succesvolle afronding van de transitie en beëindiging van de lopende overeenkomst zullen de Fondsen de overeenkomst kunnen beëindigen met een opzegtermijn van één jaar.



## DEEL II: WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

### 3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

#### 3.1. Inleiding

U leest in dit hoofdstuk welke Eisen wij aan Inschrijvers stellen om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. We hanteren Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

#### **Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen**

Het UEA is een pdf-document dat wij voor een deel hebben ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en levert het in bij uw Inschrijving via TenderNed.

#### 3.2. Uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding. Uw Verzoek tot deelneming is ongeldig als een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

#### **We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende soorten:**

- Deel III.A: Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen.
- Deel III.B: Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies.
- Deel III.C: Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflict of beroepsfouten.

Wij passen het wettelijk kader van de artikelen 2.86, 2.86a, 2.87, 2.87a, 2.88 en 2.89 Aanbestedingswet 2012 toe.

#### **Geef een toelichting bij Uitsluitingsgronden die op u van toepassing zijn.**

Is een Uitsluitingsgrond op u van toepassing als vermeld in Afdeling 2.3.5 Aw 2012? Indien u van mening bent dat een wettelijke uitzondering van toepassing is dan verzoeken wij u dit aan te geven en gemotiveerd te onderbouwen.

#### **Proportionaliteitstoets**

Wij kunnen afzien van de toepassing van de Uitsluitingsgronden:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (art 2:86a Aw);
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (art 2:87a Aw);
- om dwingende redenen van algemeen belang (art 2:88 Aw);
- indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (art 2:88 Aw).

#### **Schrijft u in als Combinatie of met Onderaannemers?**

Dan worden de Uitsluitingsgronden op elke onderneming toegepast.

### 3.3. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn Eisen aan uw financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

U leest hieronder welke Geschiktheidseisen gelden voor deze Aanbesteding. Uw Inschrijving is ongeldig als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten de Inschrijving dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

#### 3.3.1. Financiële en economische draagkracht

**Wij stellen als eis dat U een positief eigen vermogen heeft en houdt gedurende de beoogde looptijd van de raamovereenkomst.** Aan deze eis wordt voldaan indien het gewogen verlies over de afgelopen drie jaren kleiner is dan 25% van uw eigen vermogen.

#### **Wij kunnen de aangeleverde financiële gegevens laten controleren**

Uit deze controle blijkt of hetgeen verklaard is met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1) op waarheid berust. Hier kunnen we een bureau voor inschakelen.

#### 3.3.2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Dat u aan deze Geschiktheidseisen voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties.

#### **Lever maximaal 5 beschrijvingen van referentieopdrachten in**

Het aanleveren van 5 opdrachten is geen eis. Wel heel belangrijk is dat uit uw referenties blijkt dat u ervaring heeft met het bijhouden van een financiële administratie.

#### **De einddatum van een referentieopdracht is maximaal 3 jaar geleden**

Referentieopdrachten die langer dan 3 jaar geleden (gerekend van de datum van indienen van de Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan 3 jaar geleden gestart zijn.

#### **De omvang van een referentieopdracht is minimaal €100.000 per jaar**

Een referentieopdracht met een omvang kleiner dan €100.000 per jaar draagt onvoldoende bij aan het bewijs dat u technisch bekwaam bent. **De omvang van iedere door u aangeleverde referentie dient daarom groter te zijn dan dit bedrag.**

#### **Alleen behaalde resultaten tellen mee**

Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan kijken we alleen naar resultaten die u al behaald heeft. Dat houdt in dat de resultaten die u al behaald heeft moeten voldoen aan de gestelde kerncompetenties en minimumbedragen.

#### **Wij mogen meer informatie vragen bij de referenten**

Dit gebeurt pas als wij de Opdracht aan u gunnen bij het controleren van uw UEA.

#### 3.3.3. Personeelsbezetting

**Wij stellen als eis dat u minimaal 25 FTE personeel in dienst heeft.**

## DEEL III: WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?

### 4. Beoordeling van uw Verzoek tot Deelname

In dit hoofdstuk leest u op welke manier we uw Verzoek tot Deelname beoordelen op basis van alle Selectiecriteria.

#### 4.1. Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Alvorens wij uw Verzoek tot Deelname beoordelen, beoordelen wij eerst of uw Verzoek tot Deelname aan de Geschiktheidseisen voldoet en er geen Uitsluitingsgronden op uw Verzoek tot Deelname van toepassing zijn.

#### 4.2. Selectie Gegadigden

Maximaal vijf geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd voor deelname aan de concurrentiegerichtte dialoog. Indien er meer dan vijf Gegadigden aan de Geschiktheidseisen voldoen, dan worden de Verzoeken tot deelneming inhoudelijk beoordeeld op basis van de gestelde Selectiecriteria. De vijf Gegadigden met de hoogste totaalscore komen voor het indienen van een Inschrijving in aanmerking.

Het kan voorkomen dat meerdere Verzoeken tot deelneming met een gelijk aantal totaalpunten, afgerond op twee decimalen, eindigen, waardoor meer dan vijf Gegadigden in aanmerking zouden komen voor het indienen van een Inschrijving. In dit geval zal er een subselectie plaatsvinden en wel op de hierna beschreven wijze. Van de Gegadigden die een gelijke score behaald hebben, wordt eerst gekeken naar de hoogste score afgerond op twee decimalen voor het selectie criterium referenties. Indien hierna nog steeds meer Gegadigden gelijk eindigen, zal loting plaatsvinden onder notarieel toezicht.

Uitsluitend de behaalde totaalscore van het gehele Verzoek tot deelneming over alle Selectiecriteria tezamen wordt afgerond en wel op twee (2) decimalen achter de komma. Deze totaalscore is de score die een Gegadigde behaald heeft voor zijn Verzoek tot deelneming. Dit is ook de totaalscore die aangeeft op welke plaats een Gegadigde geëindigd is en deze totaalscore wordt gecommuniceerd naar de Gegadigden als zijnde de behaalde score voor het Verzoek tot deelneming. De score per Selectie criterium wordt voor de leesbaarheid met een afronding van twee (2) decimalen bekend gesteld aan de Gegadigde. Er wordt echter niet gerekend met afrondingen om tot de totaalscore te komen.

#### 4.3. Selectiecriteria

Zoals in de aankondiging op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) is vermeld, is het maximum aantal Gegadigden dat wordt uitgenodigd om aan de concurrentiegerichtte dialoog deel te nemen vijf. De definitieve bepaling van het aantal Gegadigden dat wordt uitgenodigd hangt af van de vaststelling of er vijf Gegadigden als geschikt worden aangemerkt.

Uw Verzoek tot Deelname wordt beoordeeld op de volgende Selectiecriteria:

Selectie criterium	Maximale score
Referenties	50%
Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	10%
Kwaliteitscertificeringen	10%
Aandeel diensten op het gebied van maatwerkadministraties in de totale omzet	15%
Aantal medewerkers	15%
<b>Totaal</b>	<b>100</b>

#### 4.4. Financiële draagkracht

De financiële draagkracht wordt bepaald op basis van de verhouding tussen de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de opdracht is. De verhouding is een maatstaf voor de mate waarin de relevante bedrijfsactiviteit tot de kernactiviteiten van de Gegadigde behoort (en waarschijnlijk zal blijven behoren).

#### 4.5. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

##### 4.5.1. Lijst van voornaamste leveringen of diensten (referentieopdrachten)

Het is van belang dat Gegadigde door referenties betreffende de kerncompetenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de gevraagde dienstverlening. De mate waarin de referenties aansluiten bij de Opdracht wordt meegenomen in de beoordeling.

De mate waarin de referenties, naast de eisen, verder aansluiten bij de Opdracht wordt in beeld gebracht door per referentie gedetailleerd in kaart te brengen of deze de voor uitvoering van de Opdracht vereiste (min of meer specifieke) competenties een rol spelen.

De einddatum van de referenties mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf uiterste datum voor indiening van het Verzoek tot deelneming. Een opdracht mag dus meer dan drie jaar geleden zijn gestart.

Daarnaast wordt aan referenties de eis gesteld dat de omvang minimaal €100.000 per jaar bedraagt.

##### 4.5.2. Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

Bij dit subselectie criterium worden de volgende aspecten beoordeeld:

- De Gegadigde heeft in het laatste boekjaar een sociaal jaarverslag opgeleverd waarin een beleid op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) wordt beschreven;
- Het sociaal jaarverslag bevat een opsomming van uitgevoerde MVO-Projecten over het afgelopen boekjaar.

##### 4.5.3. Kwaliteitsmaatregelen

Bij dit subselectie criterium kijken wij of u over de volgende certificaten beschikt:

- ISO27001;
- ISAE3402.

#### *4.5.4. Hoeveelheid inzetbaar personeel*

Het is van belang dat de dienstverlener voor de diensten over voldoende personeel beschikt. Gegadigden dienen daarom het aantal medewerkers (uitgedrukt in FTE) dat een dienstverband heeft op te geven.

## DEEL IV: HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?

### 5. Hoe verloopt de procedure?

In dit hoofdstuk leest u alles over de aanbestedingsprocedure. U krijgt een overzicht van de planning. Elke stap lichten we vervolgens kort toe. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw Contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

#### 5.1. De Aanbesteding

##### **Iedere belangstellende Ondernemer mag zich aanmelden voor deze Aanbesteding**

We hebben gekozen voor een concurrentiegericht dialog (procedure met voorselectie) omdat wij nog niet geheel zeker zijn van de beste oplossing voor de administratiediensten en deze liefst samen met de gegadigden willen bepalen.

Daarnaast zal aan deelnemers van de dialoog worden gevraagd welke eisen sterk kostenverhogend zijn of optimale concurrentie verhinderen. De reacties zullen in het Aanbestedingsdocument worden verwerkt waarbij de consistentie van de eisen, wensen en vragen zal worden geborgd. Nadat de definitieve versie van het Aanbestedingsdocument door de Fondsen is vastgesteld zal deze aan de geselecteerde Gegadigden worden toegezonden en gaat de Inschrijvingsfase van start.

In de Inschrijvingsfase kunnen de Gegadigden die daartoe worden uitgenodigd een Inschrijving indienen (fase 2). Kijk voor meer informatie over Europees aanbesteden op [www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/aanbesteden](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/aanbesteden).

##### **Bij deze Aanbesteding gaat het om diensten met deze CPV codes:**

75100000-7 Administratiediensten

#### 5.2. TenderNed aanbestedingstool

Een toelichting op het gebruik van TenderNed leest u in Bijlage B.

#### 5.3. Contactpersoon

##### **Uw Contactpersoon is Henk Strik, Inkoopadviseur**

U communiceert alleen met de Contactpersoon over deze Aanbesteding. De communicatie verloopt via TenderNed. Communiceert u over deze Aanbesteding met andere medewerkers van de Fondsen of via andere kanalen (om hen te beïnvloeden)? Dan is dat voor ons reden om u uit te sluiten van deelname.

#### 5.4. De planning van de Aanbesteding

Deze Europese Aanbesteding is gepubliceerd via TenderNed. Vanaf dat moment ging de Aanbesteding officieel van start. Hieronder ziet u de planning van de procedure. In de volgende paragrafen leest u bij elk onderdeel een korte toelichting.

Activiteit	Uiterste datum
Aankondiging van opdracht op TenderNed	Dinsdag 30 juli 2019
Indienen vragen en melden tegenstrijdigheden of bezwaren.	uiterlijk maandag 12 augustus 2019
Publiceren laatste Nota van Inlichtingen	maandag 19 augustus 2019
Indienen Verzoek tot Deelname	<b>uiterlijk vrijdag 30 augustus 15.00 uur</b>
Bekendmaking selectiebeslissing, aanvang verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument	maandag 9 september 2019
Aanvang concurrentie gerichte dialoog	woensdag 18 september 2019
Einde concurrentie gerichte dialoog (verzending Beschrijvend document)	woensdag 9 oktober 2019
Uiterste termijn indienen inschrijvingen	dinsdag 19 november 2019
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	woensdag 2 januari 2020

#### 5.5. Vragen en tekstsuggesties

Het kan zijn dat iets in het Selectiedocument voor u onduidelijk is. In deze paragraaf leest u wat u dan kunt doen.

##### **Stel al uw vragen via TenderNed**

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding? Stel die dan via TenderNed. Vul hiervoor Bijlage A- Format Nota van Inlichtingen in. Vragen die u via de telefoon of per e-mail stelt, beantwoorden wij niet. U kunt ook vragen stellen of suggesties doen bij de contractvoorwaarden in hetzelfde format. Suggesties die wij overnemen ziet u terug in de Overeenkomst.

##### **Dien al uw vragen en suggesties zo snel mogelijk, uiterlijk op maandag 12 augustus 2019 in**

Zo zorgt u ervoor dat u snel antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook als wij de antwoorden minder dan 10 dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

**Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn**

Gebruik daarom in uw vraag geen:

- Bedrijfsnamen
- Productnamen
- Andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

**Wij publiceren alle vragen en antwoorden op TenderNed**

U leest alle vragen en antwoorden in één of meer Nota's van Inlichtingen. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt een e-mail op het moment dat wij de vragen en antwoorden publiceren. We publiceren de laatste Nota van Inlichtingen uiterlijk **maandag 19 augustus 2019**. Wij gaan ervan uit dat hierna de Aanbesteding duidelijk is voor alle Inschrijvers.

**U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen**

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd. Niet voor de andere Inschrijvers. Deze publiceren wij dus niet op TenderNed. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Geef dan in een duidelijke motivatie aan waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming.

Zijn we het niet eens met uw motivatie? Dan publiceren wij de vraag en het antwoord in principe op TenderNed. U krijgt dan eerst de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Wij zullen in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag, tenzij de vraag betrekking had op een fout in de Aanbestedingsstukken waarover wij de overige Inschrijvers moeten informeren. Indien u de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze door ons in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

**Wij geven u alleen informatie via TenderNed**

Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontleen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

*5.6. Tegenstrijdigheden en bezwaren***Meld tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren zo snel mogelijk**

U meldt de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren die u heeft zo snel mogelijk, maar in elk geval uiterlijk op **maandag 12 augustus 2019**. U kunt deze melden bij Henk Strik via TenderNed. Geeft u de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren niet op tijd door? Dan passen we het selectiedocument in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontleen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld. Natuurlijk doen we ons best om tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken te voorkomen.

**De Nota van Inlichtingen gaat altijd voor**

Spreken de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegen? Dan gaan we uit van wat in de Nota van Inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gemaakte Nota van Inlichtingen staat.

*5.7. Indienen Verzoek tot Deelname***Dient u uiterlijk uw Verzoek tot Deelname in op vrijdag 30 augustus 15.00 uur**

U kunt zich alleen aanmelden via TenderNed. Bent u te laat of dient u uw Verzoek tot Deelname niet in via TenderNed? Dan geldt uw Verzoek tot Deelname niet. Meer over hoe u een Verzoek tot Deelname indient, leest u in hoofdstuk 6.



### 5.8. Geldigheid Verzoek tot Deelname

**Uw Verzoek tot Deelname wordt ongeldig verklaard als deze niet aan de Formele Eisen voldoet**

Zie hoofdstuk 6.2.

**Uw Verzoek tot Deelname wordt ongeldig verklaard als een Uitsluitingsgrond op u van toepassing is**

Zie hoofdstuk 6.2.

**Er mag geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn op de ander op wie u een beroep doet**

Is dat wel het geval? Dan is uw Verzoek tot Deelname ongeldig en doet u niet meer mee met deze Aanbesteding.

**Uw Verzoek tot Deelname wordt ongeldig verklaard als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet**

Wij sluiten het Verzoek tot Deelname dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Het maakt niet uit of het de Ondernemer of een lid van een Combinatie is die niet aan een Geschiktheidseis voldoet. Ook alle andere organisaties of personen die u betreft bij de Aanbesteding moeten aan de Geschiktheidseisen voldoen die voor hen gelden.

**Maar u mag wel een beroep doen op een andere Ondernemer of de eigen holding**

Zo kunt u ervoor zorgen dat u toch aan alle Geschiktheidseisen voldoet en uw Verzoek tot Deelname toch geldig is. Het gaat er dan om dat u een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van die ander. Als u dit wilt doen, gelden de volgende voorwaarden:

**U bewijst dan dat u gebruik kan en zal maken van de middelen van de ander**

Gaat het om de financiële en economische draagkracht van een ander? Dan moet die ander zich hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de Opdracht.

### 5.9. Manipulatief Verzoek tot Deelname

Als wij vermoeden dat sprake is van een manipulatief Verzoek tot Deelname kunnen wij een nader onderzoek uitvoeren.

### 5.10. Opening Verzoeken tot Deelname

**Alle Gegadigden krijgen een bericht bij het openen van de kluis met Verzoeken tot Deelname**

U krijgt een proces-verbaal van opening waarin staat hoeveel Gegadigden een Verzoek tot Deelname hebben ingediend. De digitale kluis gaat automatisch open, zo snel mogelijk na het sluiten van de aanmeldingstermijn.

**Mededeling Selectieresultaat****Op maandag 9 september 2019 maken wij via TenderNed bekend welke Gegadigden geselecteerd zijn.**

In die Selectiebeslissing leest u:

- wie geselecteerd zijn voor deelname aan de concurrentiegerichtte dialoog en de daaropvolgende Inschrijvingsfase;
- een omschrijving van de opschortende termijn. Dat is de termijn waar binnen u nog bezwaar kunt maken tegen de beslissing.

**Let op: u kunt geen rechten ontlenen aan de Selectiebeslissing**

Is de Selectiebeslissing positief voor u? Dan betekent dat, dat u in principe geselecteerd bent. U kunt aan de selectiebeslissing geen rechten ontlenen en u heeft op grond van een Selectiebeslissing ook geen recht op een schadevergoeding.

**Soms maken wij bepaalde gegevens niet bekend met de Selectiebeslissing.**

We maken gegevens niet bekend, als het bekend maken van die gegevens:

- toepassing van de wet in de weg staat;
- met het openbaar belang in strijd is;
- eerlijke concurrentie in de weg staat.

*5.11. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*

Nadat wij de Selectiebeslissing bekend hebben gemaakt, controleren we de gegevens in het UEA van de Inschrijvers aan wie wij het voornemen tot gunning hebben verzonden. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat.

**De Gegadigde levert op verzoek binnen vijf werkdagen de volgende bewijsstukken aan:**

- Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Deze mag op het moment van het Verzoek tot Deelname niet ouder zijn dan 6 maanden.
- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag deze op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: [www.justis.nl/producten/gva/](http://www.justis.nl/producten/gva/). Deze verklaring mag op het moment van aanmelden niet ouder zijn dan 2 jaar.
- Verklaring van de belastingdienst dat de Gegadigde zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. Deze verklaring mag op het moment van aanmelden niet ouder zijn dan 6 maanden.

Gaat het om een Combinatie die de Opdracht gegund krijgt? Dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Bewijsstukken aanleveren gaat via TenderNed.

**Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in? Dan kunnen wij de Selectiebeslissing wijzigen.**

We kunnen in die situatie namelijk niet beoordelen of u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. Wij mogen dan beslissen om een andere Gegadigde in uw plaats te selecteren.

*5.12. Voorbehouden Vervangingsfonds/Participatiefonds***Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen**

Dus ook nadat we de Gegadigden hebben geselecteerd of Opdracht aan een Inschrijver hebben gegund. Wij kunnen besluiten de Opdracht niet te gunnen, of om de Aanbesteding stop te zetten. Als we dit besluiten, krijgt u hierover bericht via TenderNed.

**Wij vergoeden geen kosten**

Alle kosten die te maken hebben met deze Aanbesteding, zijn voor uw eigen rekening. Ook de schade die kan ontstaan doordat u niet geselecteerd wordt, de Opdracht niet gegund krijgt of de Aanbesteding wordt stop gezet, is voor uw eigen risico.

## 6. Hoe dient u uw Verzoek tot Deelname in?

### 6.1. TenderNed

#### **U dient uw Verzoek tot Deelname in via TenderNed**

In Bijlage B leest u hoe u via TenderNed uw Verzoek tot Deelname indient.

#### **Aanbiedingsbrief**

Bij het indienen van uw Verzoek tot Deelname dient u een aanbiedingsbrief bij te voegen. Deze aanbiedingsbrief is door een ondertekeningbevoegde persoon ondertekend.

### 6.2. Formele Eisen aan het Verzoek tot Deelname

#### **Zorg dat uw Verzoek tot Deelname voldoet aan de Formele Eisen**

U leest de Eisen hieronder. Houdt u zich niet aan een of meer van deze Eisen? Dan is uw Verzoek tot Deelname ongeldig en neemt u verder geen deel aan de Aanbesteding. Door het indienen van een Verzoek tot Deelname voor deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in dit Selectiedocument staat en in alle Bijlagen die bij het Selectiedocument horen.

#### **Elk Verzoek tot Deelname moet voldoen aan de volgende Formele Eisen:**

- U dient het Verzoek tot Deelname op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in:
  - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 1)
  - Verklaring Onderaanneming (Bijlage 2)
  - Holdingverklaring (Bijlage 3)
  - Format Antwoorden op de selectiecriteria (Bijlage 4)
- U gebruikt de formats die u vindt in dit Selectiedocument en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formats niet aan.
- U verbindt geen voorwaarden aan uw Verzoek tot Deelname.
- U schrijft zich in zonder voorbehouden.
- Het Verzoek tot Deelname wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft.
- Het Verzoek tot Deelname heeft een gestanddoeningstermijn van 120 dagen na de sluiting van de sluitingstermijn. Bij een kort geding aangespannen door een Gegadigde die niet is geselecteerd, verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 dagen.
- U zorgt dat alle communicatie rondom en over het Verzoek tot Deelname in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.

#### **Uw Verzoek tot Deelname is ongeldig en u neemt verder geen deel aan de Aanbesteding als:**

- uw Verzoek tot Deelname niet voldoet aan alle (Formele) Eisen;
- er Uitsluitingsgronden op uw Verzoek tot Deelname van toepassing zijn;
- uw Verzoek tot Deelname niet voldoet aan de Geschiktheidseisen.

#### **Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens**

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we u niet selecteren of de Opdracht niet aan u gunnen. Wij maken uw gegevens alleen openbaar als dat verplicht is bij wet of moet van de rechter.

### 6.3. Aanmelden met het UEA

**In deze Aanbesteding is het UEA een Nederlandstalig invulbaar pdf-bestand**

U vindt het UEA in Bijlage 1 bij dit Selectiedocument.

### 6.4. Aanmelden als Combinatie

Als u deelneemt als Combinatie gelden de volgende regels:

**Elk lid van de Combinatie levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in.**

Let ook op dat u 'ja' aanvinkt bij de vraag "Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?". Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel A.

**Geef per lid van de Combinatie aan wat zijn rol is**

U moet één lid van de Combinatie aanmerken als penvoerder. Dit is de Gegadigde die namens de Combinatie met de Fondsen communiceert over de Aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben.

**Een lid van een Combinatie mag niet ook op een andere manier aanmelden**

U mag dus niet én als lid van een Combinatie én zelfstandig aanmelden voor de Aanbesteding. Ook mag u niet lid zijn van meerdere Combinaties die zich voor deze Aanbesteding aanmelden. U mag ook niet als Onderaannemer bij een Verzoek tot Deelname betrokken zijn én lid zijn van een Combinatie.

**De samenstelling van de Combinatie verandert niet meer na uw Verzoek tot Deelname**

Wilt u de samenstelling toch veranderen? Dan kan dat alleen als aan de daarvoor geldende voorwaarden is voldaan en als wij u daarvoor toestemming geven. Dit geldt ook gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

**Door een Verzoek tot Deelname en UEA's in te dienen, verklaren de leden van de Combinatie:**

1. dat de penvoerder namens elk lid van de Combinatie bevoegd contactpersoon is;
2. dat de in het Verzoek tot Deelname en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
3. dat zij samen, volledig en hoofdelijk instaan de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de Overeenkomst.

### 6.5. Aanmelden als u beroep doet op anderen voor de Geschiktheidseisen

**Elke andere partij op wie u een beroep doet, levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in**

Let ook op dat u zelf op uw UEA aangeeft dat u beroep doet op een ander om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel C en D.

**Vul ook Bijlage 2 Verklaring onderaanneming in**

In Bijlage 2 geeft u aan:

- voor welke Geschiktheidseis(en) u een beroep doet op een ander;
  - wie de ander is op wie u een beroep doet;
  - of u voor de uitvoering van de Opdracht een ander inzet en zo ja, welk deel van de Opdracht door wie uitgevoerd wordt. Doet u een beroep op ervaring of middelen van een ander? Dan moet de ander de hele looptijd van de Overeenkomst bij de Opdracht betrokken blijven.
- U hoeft het niet aan te geven als u een beroep doet op anderen om een andere reden dan voldoen aan de Geschiktheidseisen.

**U mag zich maar op één manier aanmelden**

U mag dus niet zelfstandig of in Combinatie aanmelden én voor dezelfde Aanbesteding aanmelden als Onderaannemer van een andere Gegadigde.

**U mag met onze toestemming later alsnog anderen betrekken bij de Opdracht**

Krijgt u de Opdracht gegund? En wilt u na het sluiten van de Overeenkomst alsnog een ander betrekken bij de Opdracht? Vraag dan eerst onze toestemming. U blijft als Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals we dat hebben afgesproken.

**6.6. Aanmelden als dochteronderneming of werkmaatschappij**

Is de Gegadigde een dochteronderneming of werkmaatschappij? Dan gelden de volgende regels:

**De Gegadigde en de holding of moedermaatschappij ondertekenen Bijlage 3**

Daarmee verklaart de holding of moedermaatschappij dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit handelingen van de Gegadigde. Dit staat ook in artikel 2.403 van het Burgerlijk Wetboek. Of de Gegadigde verklaart dat hij zich zelfstandig inschrijft en zelfstandig voldoet aan alle Geschiktheidseisen. Hij maakt dus geen gebruik van artikel 2.403 BW. Gegadigde dient in beide gevallen een ondertekende Bijlage 3 in bij zijn Verzoek tot Deelname.

**Meerdere dienstverleners van één holding mogen zich aanmelden**

Van een holding mogen slechts meerdere dienstverleners onafhankelijk van elkaar zich aanmelden, indien zij ieder het Verzoek tot Deelname zelfstandig en onafhankelijk van de andere Gegadigden die deel uitmaken van dezelfde holding hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Verzoek tot Deelname verklaart u akkoord te gaan met deze voorwaarde.

In aanvulling op het bovenstaande kan u worden verzocht een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven inhoudende dat uw Verzoek tot Deelname en Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, dat u daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig heeft geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht heeft genomen. Daarbij dient u te benoemen welke maatregelen hiervoor zijn genomen. Aan alle Gegadigden die deel uitmaken van dezelfde holding wordt hetzelfde verzoek hiertoe gedaan. Door het Indienen van een Verzoek tot Deelname gaan alle betreffende Gegadigden ieder afzonderlijk akkoord om na verzoek van Opdrachtgever een anti-collusieverklaring af te geven door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon.

## Bijlage i: Begrippenlijst

In dit Selectiedocument en in het Beschrijvend document en de Overeenkomst komen sommige begrippen vaker terug. We willen ervoor zorgen dat u precies weet waar u zich voor aanmeldt en voor inschrijft en misschien tekent. Daarom leggen we die belangrijke begrippen hieronder uit.

<u>Aanbestedende dienst</u>	Het Vervangingsfonds/Participatiefonds. In hoofdstuk 2.1 van dit Beschrijvend document is aangegeven wat de doelstellingen van deze Fondsen zijn.
<u>Aanbesteding</u>	Deze inkoopprocedure. Daarbij passen wij de 'niet openbare procedure' toe.
<u>Aanbestedingswet 2012</u>	Wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542).
<u>Beschrijvend document</u>	Document in de inschrijvingsfase van deze aanbesteding.
<u>Bijlage</u>	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Selectiedocument en het Beschrijvend document. Ook de documenten op TenderNed met in de titel "Bijlage". Een Bijlage is onderdeel van het Selectiedocument.
<u>Combinatie</u>	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband inschrijven op de Aanbesteding. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de Opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
<u>Contactpersoon</u>	Vervangingsfonds / Participatiefonds Henk Strik, Inkoopadviseur E-mailadres: <a href="mailto:henk.strik@vfpf.org">henk.strik@vfpf.org</a> Telefoon: 0 651 420 444
<u>Eisen</u>	Eisen waaraan u en/of uw Verzoek tot Deelname of Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
<u>Formele Eisen</u>	Formele Eisen waar het Verzoek tot Deelname aan moet voldoen.
<u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Gegadigde</u>	Een Ondernemer die op basis van de voorwaarden vermeld in het Selectiedocument een Verzoek tot Deelname heeft ingediend.
<u>Geselecteerde</u>	Een Ondernemer die op basis van de beoordeling van zijn Verzoek tot Deelname wordt uitgenodigd tot het indienen van een Inschrijving.

<u>Geschiktheidseisen</u>	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
<u>Inschrijver</u>	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding. Een potentiële Inschrijver is een Ondernemer die zich heeft aangemeld op TenderNed, is geselecteerd voor de Inschrijvingsfase, het Beschrijvend document heeft ontvangen en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	<p>Het document met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Onze antwoorden op vragen van u en andere potentiële Gegadigden of Inschrijvers.</li><li>• wijzigingen of aanvullingen op het Selectiedocument of het Beschrijvend document.</li></ul> <p>De Nota van Inlichtingen is onderdeel van het Selectiedocument en het Beschrijvend document.</p>
<u>Onderaannemer</u>	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
<u>Ondernemer</u>	Een aannemer, leverancier of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdracht</u>	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven. We volgen de omschrijving van overheidsopdracht die staat in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtgever</u>	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst voor maatwerk administratiediensten sluit.
<u>Overeenkomst</u>	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd. De conceptovereenkomst wordt als Bijlage opgenomen bij het Beschrijvend document.
<u>Potentiële Gegadigde</u>	Een Ondernemer die zich heeft aangemeld op TenderNed en het Selectiedocument heeft gedownload.
<u>Selectiecriteria/ Selectie criterium</u>	Criteria als bedoeld artikel 2.100 Aanbestedingswet 2012 op grond waarvan uit de Gegadigden die aan de Geschiktheidseisen voldoen, degenen worden geselecteerd die worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.

<u>Selectiedocument</u>	Dit document, waarin een korte omschrijving van de Opdracht de Opdrachtgever, de Aanbesteding, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen en Selectiecriteria zijn vastgelegd. Bijlagen en eventuele Nota('s) van Inlichtingen maken onderdeel uit van het Selectiedocument. De informatie die een Gegadigde toevoegt aan een Bijlage bij indiening van het Verzoek tot Deelname, maakt vanzelfsprekend geen onderdeel uit van het Selectiedocument.
<u>TenderNed</u>	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Europese Aanbesteding wordt uitgevoerd.
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</u>	Door u bij uw Verzoek tot Deelname in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.