

Selectieleidraad

Stichting ZiektekostenVerzekering Krijgsmacht (SZVK) en Stichting Zorgzaam (Zorgzaam)

Selectieleidraad ten behoeve van de Europese niet-openbare aanbesteding
nr. 19-0158
TN 260599



Inhoudsopgave

1.	Begripsbepalingen en overzicht gehanteerde afkortingen	4
1.1.	Begrippen.....	4
1.2.	Overzicht gehanteerde afkortingen.....	7
2.	Inleiding	8
3.	Omschrijving opdracht	9
3.1.a.	De Stichting ZiektekostenVerzekering Krijgsmacht (SZVK)	9
3.1.b.	De Stichting Zorgzaam	9
3.2.	Aanleiding van deze aanbestedingsprocedure	10
3.3.	Doel van deze Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure.....	10
3.4.	Inhoud en vorm van de opdracht.....	12
3.4.1.a.	Inhoud van de opdracht onder perceel 1: SZVK administratie	13
3.4.1.b.	Inhoud van de opdracht onder perceel 2: SZVK zorginkoop, Wlz-zorgkantoor en verzekeringstechnische aspecten	13
3.4.1.c.	Inhoud van de opdracht voor perceel 3: Zorgzaam.....	13
3.4.2.	Vorm van de opdracht	14
3.4.3.	Verzoeken tot deelname.....	14
3.5.	Fasen in de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure.....	15
3.5.1.	Gevolgte procedure.....	15
3.5.2.	Te volgen stappen in de aanbestedingsprocedure	15
3.5.3.	Planning aanbestedingsprocedure	16
3.5.4.	Communicatie: TenderNed.....	17
3.5.5.	Nota van inlichtingen	18
3.5.6.	Sluitingsdatum.....	18
3.5.7.	Indiening verzoek tot deelname.....	18
3.5.8.	Beoordelingsprocedure	19
3.5.9.	Besluitvorming omtrent de selectie	20
3.5.10.	Aanpassingen	21
3.5.11.	Subcontractor.....	22
3.5.12.	Checklist	22
3.5.13.	Voorbehoud.....	22
3.5.14.	Kostenvergoeding	22
3.5.15.	Vertrouwelijkheid.....	23



STICHTING ZIEKTEKOSTENVERZEKERING KRIJGSMACHT



3.5.16. Instemming.....	23
3.5.17. Voorwaarden.....	23
3.5.18. Klachten aanbesteding.....	23
4. Uitsluitingsgronden	24
4.1. Inleiding.....	24
4.2. Uitsluitingsgronden.....	24
4.3. Geschiktheidseisen	25
4.3.1. Algemene eisen	26
4.3.1.a. OPTIE A - perceel 1	26
Financiële en economische draagkracht	26
4.3.1.b. OPTIE B - perceel 2 en perceel 3.....	28
Financiële en economische draagkracht	28
Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	29
4.3.1.c. OPTIE C – perceel 1 en perceel 2 en perceel 3.....	32
5. Selectiecriteria en beoordeling.....	32
5.1. Selectiecriteria.....	32
5.2. Beoordeling selectiecriteria	36
5.2.1. Selectiecommissies.....	36
5.2.2. Werkwijze bij beoordelen.....	36
Bijlage 1 Handleiding voor het gebruik van TenderNed.....	37
Bijlage 2 Template vragenformulier.....	38
Bijlage 3 Checklist voor het invullen van het verzoek tot deelname.....	39
Bijlage 4 Template Formulier verzoek tot deelname.....	42
Bijlage 5 Toelichting op het Uniform Europees Aanbestedingsformulier.....	43
Bijlage 6 Template Formulier financiële gegevens	44
Bijlage 7A Template Formulier opgave referentie(s) - Perceel 1	45
Bijlage 7B Template Formulier opgave referentie(s) - Perceel 2 en 3	47
Bijlage 8 Template Formulier aantallen verzekerden.....	49
Bijlage 9 Verklaring verantwoordelijkheid voor subcontractor(s).....	50

1. Begripsbepalingen en overzicht gehanteerde afkortingen

1.1. Begrippen

Opdrachtgever

Stichting ZiektekostenVerzekering Krijgsmacht
Amaliastraat 5
2514 JC DEN HAAG
tel. 070 - 302 99 77
fax 070 - 302 99 78
www.szvk.nl

Opdrachtgever

Stichting Zorgzaam
Amaliastraat 5
2514 JC DEN HAAG
tel. 070 - 302 99 77
fax 070 - 302 99 78
www.zorgzaamverzekerd.nl

Aanbestedende partijen

De SZVK en Zorgzaam.

Contactpersoon voor beide opdrachtgevers is het bureau van de SZVK.

Aanbestedingsdocumenten

De documenten die door of namens de aanbestedende partijen zijn opgesteld ten behoeve van de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure. Deze documenten bestaan uit:

- de aankondiging;
- de selectieleidraad, inclusief bijlagen;
- de gunningsleidraad, inclusief bijlagen; en
- eventuele nota('s) van inlichtingen.

Aankondiging

De formele aankondiging van de Europese niet-openbare aanbesteding op:
www.tenderned.nl

Deelnemer

Een gegadigde die een verzoek tot deelname aan de Europese niet-openbare aanbesteding heeft ingediend en is geselecteerd voor deelname en door de aanbestedende partijen is uitgenodigd om een inschrijving in te dienen.



STICHTING ZIEKTEKOSTENVERZEKERING KNIJPSMAGHT



Europese niet-openbare aanbesteding

De onderhavige aanbestedingsprocedure conform artikel 2.27 van de Aanbestedingswet 2012, zoals uitgevraagd door de aanbestedende partijen.

Geïnteresseerde partij

Een rechtspersoon die mogelijk belangstelling heeft voor de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure (maar nog geen verzoek tot deelname heeft ingediend).

Gegadigde

Een rechtspersoon die een verzoek tot deelname aan de Europese niet-openbare aanbesteding heeft ingediend.

Geschiktheidseisen

Eisen waaraan een gegadigde minimaal dient te voldoen om te worden geselecteerd. Geschiktheidseisen zien toe op de kwalitatieve beoordeling van de gegadigde.

Gezinsleden

Onder de tot het collectief toe te laten gezinsleden worden verstaan:

- (a) De echtgenoot. Onder echtgenoot wordt verstaan:
 - i. de echtgenoot of echtgenote;
 - ii. degene die volgens artikel 80a van het Burgerlijk Wetboek als partner is geregistreerd;
 - iii. degene die samenwoont en van wie de aanmelding voor het nabestaandenpensioen door de Stichting Pensioen ABP is ingeschreven in het daarvoor bestemde register.
- (b) De gezinsleden tot en met de 3^e graad redenerend vanuit de doelgroep naar beneden.
- (c) Gezinsleden in de 3^e graad tot het moment dat zij zelf besluiten het collectief te verlaten.
- (d) De ex-echtgenoot tot het moment waarop deze zelf besluit het collectief te verlaten.

Inschrijver

De deelnemer die in de gunningsfase op basis van de gunningsleidraad een inschrijving heeft uitgebracht.

Nota van inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van de gegadigden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen op de selectieleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten. De nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de selectieleidraad en prevaleert boven de selectieleidraad.

Opdracht

Één of meer overeenkomsten met (één of meer van) de aanbestedende partijen die tot stand komt als gevolg van de Europese niet-openbare aanbesteding.



STICHTING ZIEKTEKOSTENVERZEKERING KRIJGSMACHT



Opdrachtnemer

De rechtspersoon aan wie door de aanbestedende partijen (een deel van) de opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund en met wie door (één van) de aanbestedende diensten een overeenkomst wordt afgesloten.

Partijen

De rechtspersonen die met één van de aanbestedende partijen een overeenkomst sluiten.

Percelen

De opdracht wordt onderverdeeld in verschillende afzonderlijke onderdelen, die percelen worden genoemd. Het is mogelijk om uitsluitend een verzoek tot deelname in te dienen voor perceel 1, of een verzoek tot deelname in te dienen voor perceel 2 en 3 gecombineerd, of een verzoek tot deelname voor perceel 1, 2 en 3 gecombineerd, welke drie mogelijkheden in de selectieleidraad respectievelijk optie A, optie B en optie C worden genoemd. De percelen en opties zijn gevisualiseerd in paragraaf 3.4.3. van de selectieleidraad. Per perceel en/of optie worden maximaal vijf deelnemers geselecteerd. Voor ieder perceel gelden andere selectievoorwaarden en eisen.

Selectiecriteria

De inhoudelijke criteria op basis waarvan de selectie van de gegadigden plaatsvindt, welke selectie alleen plaatsvindt wanneer op een gegadigde geen uitsluitingsgrond(en) van toepassing zijn en de gegadigde daarvoor het meest geschikt wordt bevonden op basis van de geschiktheidscriteria.

Subcontractor

Een subcontractor is een onderaannemer van de opdrachtnemer.

Uitsluitingsgronden

Eisen die zien op de omstandigheden die de gegadigde zelf betreffen en in het algemeen uitsluiting van deelname aan een aanbesteding kunnen rechtvaardigen.

Verzoek tot deelname

Een verzoek om te mogen deelnemen aan de Europese niet-openbare aanbesteding.



STICHTING ZIEKTEKOSTENVERZEKERING KRIJGSMACHT



1.2. Overzicht gehanteerde afkortingen

SZVK

ADD	Actiefdienende deelnemer
AMAR	Algemeen militair ambtenarenreglement
Aw	Aanbestedingswet 2012
AOCHC	Administratieve Organisatie Clearing House Constructie
DNB	De Nederlandsche Bank
FUV	Feitelijk Uitvoerend Verzekeraar
GVA	Gedragsverklaring Aanbesteden
LZV	Landelijk Zorgsysteem Veteranen
MGD	Militair Geneeskundige Dienst
OZV	Ondersteunende zorgverzekeraar
PvE	Programma van Eisen
SZVK	Stichting ZiektekostenVerzekering Krijgsmacht
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Wft	Wet op het financieel toezicht

Zorgzaam

ADM	Actiefdienende militair
AOCHC	Administratieve Organisatie Clearing House Constructie
Aw	Aanbestedingswet 2012
DNB	De Nederlandsche Bank
GVA	Gedragsverklaring Aanbesteden
LZV	Landelijk Zorgsysteem Veteranen
MOVK	Modelovereenkomst
PvE	Programma van Eisen
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Wft	Wet op het financieel toezicht
Wlz	Wet langdurige zorg
Zorgzaam	Stichting Zorgzaam
Zvw	Zorgverzekeringswet

2. Inleiding

Deze selectieleidraad bevat informatie over de opdracht die de aanbestedende partijen voornemens zijn te verstrekken. De selectieleidraad bevat tevens een beschrijving van de aanbestedingsprocedure die de aanbestedende partijen daartoe volgen. Op basis van dit document kunnen gegadigden beoordelen of zij een verzoek tot deelname willen indienen, met als doel mee te dingen naar deze opdracht.

In Hoofdstuk 3 beschrijven de aanbestedende partijen de opdracht. Hoofdstuk 4 bevat de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In Hoofdstuk 5 wordt aandacht besteed aan de selectiecriteria en de wijze van beoordelen.

Bijlagen

Bijlage 1	Handleiding voor het gebruik van TenderNed
Bijlage 2	Template Vragenformulier
Bijlage 3	Checklist voor het invullen van het verzoek tot deelname
Bijlage 4	Template Formulier verzoek tot deelname
Bijlage 5	Toelichting op het Uniform Europees Aanbestedingsformulier
Bijlage 6	Template Formulier financiële gegevens
Bijlage 7A	Template Formulier opgave referentie(s) - perceel 1
Bijlage 7B	Template Formulier opgave referentie(s) - perceel 2 en 3
Bijlage 8	Template Formulier aantallen verzekerden
Bijlage 9	Verklaring Verantwoordelijkheid voor subcontractor(s)

3. Omschrijving opdracht

3.1.a. De Stichting ZiektekostenVerzekering Krijgsmacht (SZVK)

De Stichting ZiektekostenVerzekering Krijgsmacht (SZVK) is in opdracht van het ministerie van Defensie belast met de uitvoering van de Ministeriële Regeling ziektekostenverzekering militairen. Onder militairen wordt hier verstaan: de militaire ambtenaar in werkelijke dienst als bedoeld in artikel 1, eerste lid, onderdeel a, sub 1, juncto onderdeel b van de Wet ambtenaren Defensie, alsmede de militair aan wie buitengewoon verlof met behoud van militaire inkomsten is verleend. Militairen zijn niet verzekeringsplichtig op grond van de Zorgverzekeringswet (Zvw). Bij de SZVK worden deze militairen aangeduid als actiefdienende deelnemers (ADD).

De feitelijke uitvoering van de ziektekostenverzekering wordt door de SZVK uitbesteed. Het verzekeringsrisico voor de ADD wordt gedragen door de SZVK. Het ministerie van Defensie staat garant voor de SZVK.

De SZVK is opgericht per 1 januari 1995. De SZVK heeft een bestuur. Dit bestuur is paritair samengesteld. Vertegenwoordigers van de werkgever en vertegenwoordigers van de werknemersorganisaties hebben zitting in het bestuur van de SZVK.

De SZVK heeft de regie over de ziektekostenverzekering. De SZVK doet voorstellen voor het vaststellen van de inhoud van het pakket en de hoogte van de premie. Het bureau van de SZVK is gevestigd in Den Haag.

Voor meer informatie over de SZVK kunt u terecht op www.szvk.nl.

3.1.b. De Stichting Zorgzaam

De Stichting Zorgzaam (Zorgzaam) is op 6 oktober 2005 opgericht door de Centrales van Overheidspersoneel (de vakbonden voor Defensiepersoneel). Zorgzaam is een privaatrechtelijke stichting zonder winstoogmerk. De doelstelling van Zorgzaam is het regelen van een goede, uitgebreide collectieve zorgverzekering met de beste prijs/kwaliteitsverhouding.

Iedereen die een relatie heeft of heeft gehad met het ministerie van Defensie, met uitzondering van de actiefdienende militair (ADM), is welkom bij Zorgzaam. Ook post-actieve militairen, alle partners en gezinsleden van de ADM, reservisten, medewerkers van vakbonden voor Defensiepersoneel, Home-Base Support en Zorgzaam, alsmede hun partners en gezinsleden tot en met de 3^e graad (derde generatie daaropvolgend) kunnen een zorgverzekering bij Zorgzaam afsluiten. Zie hiervoor het Huishoudelijk Reglement Zorgzaam, dat als bijlage is bijgesloten bij de Overeenkomst Zorgzaam.

ADM kunnen zich niet bij Zorgzaam verzekeren. Zij zijn verplicht verzekerd bij de SZVK.



STICHTING ZIEKTEKOSTENVERZEKERING KRIJGSMACHT



De basisverzekering van Zorgzaam wordt conform de Modelovereenkomst uitgevoerd (welke Modelovereenkomst in de gunningsfase met de deelnemers zal worden gedeeld) en de mogelijkheid bestaat om een aanvullende zorgverzekering af te sluiten. De doelgroep van Zorgzaam is op vrijwillige basis verzekerd bij Zorgzaam.

Het bureau van de SZVK werkt met instemming van de Minister van defensie eveneens voor Zorgzaam. Dit bureau behartigt de belangen van de Zorgzaam verzekerden en ziet toe op een goede uitvoering van de overeenkomst die Zorgzaam heeft gesloten.

Gecombineerde aanbesteding

Zorgzaam is geen aanbestedende dienst in de zin van de Aanbestedingswet 2012 (Aw) en voegt zich vrijwillig bij deze aanbesteding. De aanbesteding wordt niet volledig gezamenlijk uitgevoerd, de aanbestedende partijen zijn uitsluitend gezamenlijk verantwoordelijk voor de gezamenlijk uitgevoerde delen.

Contactpersoon voor beide aanbestedende diensten is het bureau van de SZVK.

3.2. Aanleiding van deze aanbestedingsprocedure

De SZVK verzekering is in 1995 in werking getreden ter vervanging van het daarvoor geldende systeem van 'vrije geneeskundige zorg' voor de ADD.

Het huidige contract tussen de SZVK en de feitelijk uitvoerend verzekeraar (FUV) loopt af op 31 december 2021 en dat tussen Zorgzaam en de huidige zorgverzekeraar loopt eveneens af op 31 december 2021. De aanbestedende partijen starten een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure met het voornemen om met één of meer partijen (een) nieuwe overeenkomst(en) te sluiten.

3.3. Doel van deze Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure

Het doel van deze Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure is voor de SZVK het sluiten van:

- (i) een overeenkomst met een administratiekantoor (perceel 1); en
- (ii) een overeenkomst met een partij die in staat is de zorginkoop uit te voeren, bovendien Wlz zorgkantoor is en de verzekeringstechnische aspecten kan uitvoeren (perceel 2).

Het doel van deze Europese niet-openbare aanbesteding voor Zorgzaam is het sluiten van een overeenkomst met een zorgverzekeraar (perceel 3).

Waar in dit document wordt gesproken over 'de overeenkomst', worden deze te sluiten overeenkomsten bedoeld.

Op 1 januari 2021 start de implementatie-, de overgangs- en de inwerkperiode zodat de huidige dienstverlener alle taken en administratie op gepaste wijze kan overdragen aan de alsdan gekozen dienstverlener. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst(en) met de SZVK en Zorgzaam is 1 januari 2022. De ingangsdatum van de SZVK



STICHTING ZIEKTEKOSTENVERZEKERING KNIJPSMAGHT



verzekeringsvoorwaarden is 1 januari 2022. De ingangsdatum van de basisverzekering conform de Modelovereenkomst (MOVK) van Zorgzaam en de aanvullende verzekeringen van Zorgzaam is eveneens 1 januari 2022.

Ten aanzien van het SZVK (administratie-)systeem zijn er voor de SZVK twee opties:

1. Het SZVK (administratie-)systeem wordt geïntegreerd met het eigen systeem van het administratiekantoor/de feitelijk uitvoerend verzekeraar. Hierbij is het van belang dat het administratiesysteem van de SZVK “is gescheiden” van de andere contracten van de uitvoerder. Ten aanzien van alle data in het SZVK (administratie-)systeem blijft de SZVK te allen tijde de verwerkingsverantwoordelijke.

De SZVK betaalt jaarlijks een fee aan de uitvoerder voor de uitvoering van de administratie en onderhoud van het administratiesysteem. De uitvoerder ontwikkelt de ‘Mijn SZVK’ omgeving en de SZVK app, in opdracht en eigendom van de SZVK. De ontwikkeling en het beheer voor de uitvoering van de ‘Mijn SZVK’ omgeving en de SZVK app neemt de uitvoerder mee in de verschuldigde fee.

Het SZVK (administratie-)systeem is een systeem dat voldoet aan de gebruikelijke eisen, die worden gehanteerd in de zorg in Nederland. Voorts dient het systeem aan alle in de overeenkomst en daar onderliggende documenten opgenomen voorwaarden en eisen te voldoen.

2. Het SZVK (administratie-)systeem wordt ontwikkeld, dan wel ingericht, onder de opdracht door het administratiekantoor/de feitelijk uitvoerend verzekeraar. Hierbij is het van belang dat het administratiesysteem van de SZVK “is gescheiden” van de andere contracten van de uitvoerder én dat het SZVK (administratie-)systeem overdraagbaar is. Ten aanzien van de software voor het SZVK (administratie-)systeem wenst de SZVK gebruikt te maken van een escrow-overeenkomst. Ten aanzien van alle data in het SZVK (administratie-)systeem blijft de SZVK te allen tijde de verwerkingsverantwoordelijke.

De uitvoerder ontwikkelt de ‘Mijn SZVK’ omgeving en de SZVK app, in opdracht en eigendom van de SZVK. De SZVK neemt de vooraf overeengekomen eenmalige kosten voor de ontwikkeling of inrichting en de jaarlijkse kosten voor onderhoud van het SZVK (administratie-)systeem voor haar rekening. De SZVK neemt tevens de (ontwikkel)kosten en vooraf overeengekomen jaarlijkse exploitatiekosten voor de ‘Mijn SZVK’ omgeving en de SZVK app voor haar rekening.

Het SZVK (administratie-)systeem is een systeem dat voldoet aan de gebruikelijke eisen, die worden gehanteerd in de zorg in Nederland. Voorts dient het systeem aan alle in de overeenkomst en daar onderliggende documenten opgenomen voorwaarden en eisen te voldoen.

Namens de aanbestedende partijen monitort het bureau van de SZVK de werkzaamheden en resultaten voor alle percelen en bewaakt zo voor beide opdrachtgevers de kwaliteit van de geleverde prestaties door de opdrachtnemer(s).

3.4. Inhoud en vorm van de opdracht

Deze opdracht is gesplitst in de volgende percelen:

Perceel 1: SZVK administratie;

Perceel 2: SZVK zorginkoop, Wlz zorgkantoor en verzekeringstechnische aspecten;

Perceel 3: Zorgzaam.

Perceel 1: SZVK administratie

Het eerste perceel bestaat (niet limitatief) uit de administratie van de SZVK.

Perceel 1 van de SZVK bevat:

1. De verzekerdenadministratie;
2. De declaratie(claims-)administratie;
3. Bestuurlijke Informatie Voorziening;
4. Beheer en ontwikkelen 'Mijn SZVK' omgeving en de SZVK app;
5. Communicatie met verzekerden;
6. Interface verkeer met personeels- en salarisadministratie systemen van Defensie;
7. Helpdeskfunctie;
8. Het SZVK (administratie-)systeem.

In het geval een partij als administratiekantoor van de SZVK de administratie voert voor de SZVK, dient dit administratiekantoor bereid te zijn om efficiënt en goed samen te werken met de partij die vanaf 1 januari 2022 perceel 2 uitvoert.

Perceel 2: SZVK Zorginkoop, Wlz-zorgkantoor en verzekeringstechnische aspecten

Het tweede perceel bestaat naast het Wlz-zorgkantoor, uit de zorginkoop voor SZVK, zowel civiel als inkoop bij de militaire geneeskundige dienst van het ministerie van Defensie en de verzekeringstechnische aspecten. Daarnaast wordt de SZVK voorzien van alle relevante wijzigingen in de Zvw en de Wlz en alle overige relevante verzekeringstechnische aspecten zie hiervoor alinea 767 van het PVE.

De ondersteunende zorgverzekeraar (OZV) maakt landelijke afspraken met zorgaanbieders, bij voorkeur in de vorm van een schriftelijke overeenkomst. Een en ander met dien verstande dat de zorgverlening aan de ADD in principe plaats vindt door of vanwege de militair geneeskundige dienst (MGD) van Defensie. Door de SZVK kunnen nadere aanwijzingen worden gegeven over te contracteren zorgaanbieders. Het SZVK ziektekostenstelsel heeft alleen betrekking op de ADD. Het verzekeringsrisico van de ADD ligt niet bij de OZV maar wordt gedragen door de SZVK. Het ministerie van Defensie staat garant voor de SZVK.

Uitgangspunt van de SZVK verzekeringsvoorwaarden met de OZV is dat het een naturastelsel betreft.

De OZV dient bereid te zijn om efficiënt en goed samen te werken met de partij die vanaf 1 januari 2022 perceel 1 uitvoert.



STICHTING ZIEKTEKOSTENVERZEKERING KRIJGSMACHT



Perceel 3: Zorgzaam

Het derde perceel bestaat uit de uitvoering van de basisverzekering Zorgzaam conform de MOVK en de aanvullende verzekeringen voor Zorgzaam. De gegadigde die een verzoek tot deelname kan indienen voor perceel 3 is zorgverzekeraar conform de Zvw.

3.4.1.a. Inhoud van de opdracht onder perceel 1: SZVK administratie

De overeenkomst heeft betrekking op de ontwikkeling, dan wel de inrichting, of de integratie van het SZVK (administratie-)systeem en het beheer van dit systeem. De winnende partij functioneert als administratiekantoor van de SZVK.

De ADD is verplicht verzekerd bij de SZVK.

Het verzekeringsrisico van de ADD wordt gedragen door de SZVK. Het ministerie van Defensie staat garant voor de SZVK.

3.4.1.b. Inhoud van de opdracht onder perceel 2: SZVK zorginkoop, Wlz-zorgkantoor en verzekeringstechnische aspecten

De overeenkomst heeft betrekking op de uitvoering van de ziektekostenverzekering van de ADD voor wat betreft het Wlz-zorgkantoor, de SZVK zorginkoop en de verzekeringstechnische aspecten.

Huidige situatie aantal verzekerden

Het aantal verzekerden per 1 maart 2020 wordt in de navolgende tabel weergegeven¹.

Categorie	Totaal
Actiefdienende deelnemers (ADD)	40.110

3.4.1.c. Inhoud van de opdracht voor perceel 3: Zorgzaam

De overeenkomst heeft betrekking op de uitvoering van de basisverzekering conform de MOVK en de aanvullende verzekeringen voor Zorgzaam ten behoeve van de doelgroep zoals beschreven in paragraaf 3.1.b.

Het aantal verzekerden per 1 maart 2020 wordt in de navolgende tabel weergegeven².

Het aantal militaire kinderen zonder premie in de tabel betreft de stand per 1 september 2019.

¹ Aan deze cijfers kunnen geen rechten worden ontleend.

² Aan deze cijfers kunnen geen rechten worden ontleend

Categorie	MOVK	Aanvullend
Volwassenen (verzekerden + 18+)	69.728	62.846
18 – niet betalend	19.028	17.051
18 – Premiebetalend	0	402
Militaire kinderen zonder premie	X	1.424

3.4.2. Vorm van de opdracht

De opdracht is opgesplitst in percelen. De aanbestedende partijen hebben het voornemen om per perceel een separate overeenkomst te sluiten. Voor de SZVK betekent dit dat er in beginsel drie overeenkomsten mogelijk zijn:

- één overeenkomst voor perceel 1 en
- één overeenkomst voor perceel 2 of
- één overeenkomst voor perceel 1 en 2 gecombineerd.

Voor Zorgzaam zal er slechts één overeenkomst worden gesloten.

Iedere gegadigde mag zich inschrijven voor één van de opties, zoals hierna weergegeven onder 3.4.3.

De looptijd van de overeenkomsten bedraagt maximaal 10 jaar te rekenen vanaf 1 januari 2022. Na afloop van een periode van 5 jaar, kan de looptijd van deze overeenkomsten stilzwijgend worden verlengd met een periode van wederom 5 jaar. Gedurende deze laatstgenoemde periode hebben uitsluitend de aanbestedende partijen het recht om deze overeenkomsten tussentijds schriftelijk op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn van 18 maanden (dit in verband met de noodzakelijke overdrachtstermijn). De maximale looptijd van de overeenkomst(en) is derhalve 10 jaar, te rekenen vanaf de ingang van de dekking van de verzekering zijnde 1 januari 2022 en eindigt derhalve uiterlijk op 31 december 2031 om 24.00 uur.

3.4.3. Verzoeken tot deelname

De gegadigden hebben de mogelijkheid om een verzoek tot deelname te doen voor perceel 1 (optie A), voor perceel 2 en perceel 3 (optie B) of voor perceel 1, perceel 2 en perceel 3 (optie C). Zie voor een visualisatie van deze mogelijkheden en de drie mogelijke opties de figuur hieronder.

Perceel 1 SZVK administratiekantoor (Optie A)

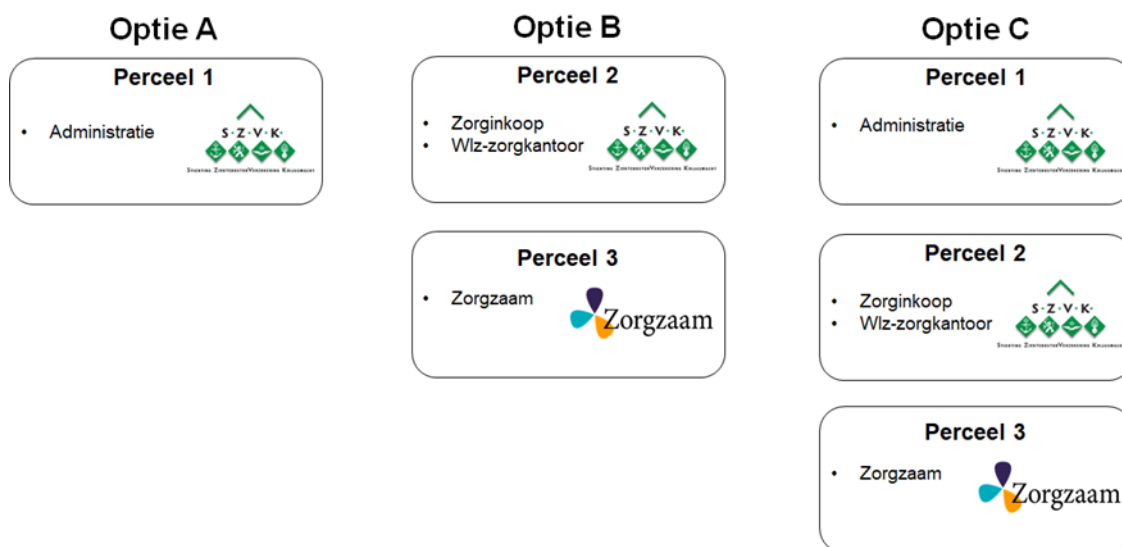
Een gegadigde kan een verzoek tot deelname doen voor de uitvoering van de administratie voor de SZVK.

Perceel 2 en perceel 3 (Optie B)

Een zorgverzekeraar kan een verzoek tot deelname doen voor het perceel 3 Zorgzaam in combinatie met perceel 2 het Wlz-zorgkantoor, de SZVK zorginkoop en de verzekeringstechnische aspecten van het SZVK-contract. De administratie (perceel 1) wordt door een andere partij uitgevoerd.

Perceel 1 en perceel 2 en perceel 3 (Optie C)

Een zorgverzekeraar kan een verzoek tot deelname doen voor perceel 1 SZVK en perceel 2 SZVK en als zorgverzekeraar voor perceel 3 Zorgzaam.



Als de gegadigden een verzoek tot deelname indienen voor perceel 1 (optie A), perceel 2 en perceel 3 (optie B) of perceel 1, perceel 2 en perceel 3 (optie C), dienen alle relevante kwalificatiedocumenten, inclusief bijbehorende stukken per relevant perceel, te worden ingediend. Voor een verzoek tot deelname gelden voor alle percelen dezelfde sluitingsdatum, hetzelfde adres, etc.

3.5. Fasen in de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure

3.5.1. Gevolgde procedure

De aanbestedende partijen volgen, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese niet-openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012 (Aw).

3.5.2. Te volgen stappen in de aanbestedingsprocedure

De Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure bestaat uit twee fasen: de selectiefase en de gunningsfase. De selectiefase houdt in dat iedere gegadigde een verzoek tot deelname mag indienen. De selectiecommissies beoordelen de ingediende verzoeken en selecteren zo de deelnemers die in aanmerking komen voor toelating tot de gunningsfase. Na de selecties ontvangen deze deelnemers de gunningsleidraad met bijlagen op basis

waarvan zij een inschrijving mogen indienen en zo kunnen meedingen naar de gunning van de opdracht. De selectiecommissies beoordelen de ingediende verzoeken tot deelname.

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure, zowel gedurende contractering als tijdens de uitvoering van de opdracht, is Nederlands. Dit betekent dat alle documenten van zowel de gegadigde als van de aanbestedende partijen in de Nederlandse taal zijn opgesteld.

De aanbestedende partijen behouden zich te allen tijde het recht voor om de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. De gegadigden dan wel deelnemers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. De gegadigden ontvangen van de aanbestedende partijen ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun verzoek tot deelname.

3.5.3. Planning aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende partijen behouden zich het recht voor om de planning aan te passen, bijvoorbeeld als gevolg van bijzondere omstandigheden welke aantoonbaar worden veroorzaakt door Covid-19, met behoud van wettelijke (minimale) termijnen.

Selectiefase	Verwachte datum:	Uiterlijk op datum:	Uiterlijk vòòr tijdstip
Aankondiging	4 mei 2020		
Indienen vragen		25 mei 2020	17.00 uur
Nota van inlichtingen / beantwoorden vragen	29 mei 2020		
Indienen verzoek tot deelname		10 juni 2020	12.00 uur
Openen aanmeldingen, opening digitale kluis		10 juni 2020	12.15 uur
Bekendmaken voornemen tot selectie	29 juni 2020		
Aanleveren GVA ¹ en verklaring Belastingdienst		4 juli 2020	
Definitieve selectie	6 juli 2020		

Gunningsfase	Verwachte datum:	Uiterlijk op datum:	Uiterlijk vòòr tijdstip
Verzenden uitnodiging tot inschrijving	6 juli 2020		
Indienen vragen		24 juli 2020	17.00 uur
1 ^e Nota van inlichtingen / beantwoorden vragen	3 augustus 2020		

¹ Zie voor uitleg paragraaf 4.2.
Europese niet-openbare aanbesteding
SZVK en Zorgzaam

Gunningsfase	Verwachte datum:	Uiterlijk op datum:	Uiterlijk vòòr tijdstip
Indienen vragen 2 ^e ronde		6 augustus 2020	17.00 uur
2 ^e Nota van inlichtingen / beantwoorden vragen	12 augustus 2020		
Indienen inschrijving / sluitingsdatum		24 augustus 2020	12.00 uur
Opening digitale kluis		24 augustus 2020	12.15 uur
Vragen van aanbestedende partijen over inschrijvingen (voorbereiding presentatie)		3 september 2020	
Presentatie		8 september 2020	
Bekendmaken voornemen tot gunning	14 september 2020		
Definitieve gunning	5 oktober 2020		
Start afstemmen overeenkomsten	6 oktober 2020		
Ingangsdatum implementatie		1 januari 2021	
Ingangsdatum dekking		1 januari 2022	

3.5.4. Communicatie: TenderNed

In deze aanbestedingsprocedure worden alle aanbestedingsdocumenten door middel van een elektronisch medium digitaal ter beschikking gesteld. Hiervoor maken de aanbestedende partijen gebruik van TenderNed.nl.

Geïnteresseerde partijen wordt geadviseerd om zich voldoende op de hoogte te stellen van de werking van TenderNed, om zo adequaat aan de aanbestedingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten.

Hoe TenderNed werkt wordt toegelicht op de website onder de tab 'Over TenderNed'. Geïnteresseerde partijen kunnen hier onder andere een overzicht van veel gestelde vragen en de eGids vinden. Voor onduidelijkheden of andere vragen met betrekking tot de werking van TenderNed kan ook, telefonisch of per e-mail, contact worden opgenomen met de servicedesk van TenderNed.

Een handleiding met betrekking tot het gebruik van TenderNed is bijgesloten als bijlage 1.

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.

N.B. Gegadigden wordt geadviseerd zich via TenderNed te registreren zodat – na inloggen – via de optie 'Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding' notificaties van nieuwe documenten kunnen worden ontvangen.

Daarnaast moeten gegadigden voor het doen van een melding en/of inschrijving gebruik maken van E-herkenning. Zie voor meer informatie:

[/www.tenderned.nl/tenderned-voor-ondernemingen-o/eherkenning-en-tenderned](http://www.tenderned.nl/tenderned-voor-ondernemingen-o/eherkenning-en-tenderned)



STICHTING ZIEKTEKOSTENVERZEKERING KNIJPSMAGHT



3.5.5. Nota van inlichtingen

Er is ten behoeve van deze selectiefase één vragenronde gepland. Van de geïnteresseerde partijen wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Vragen kunnen uiterlijk tot 25 mei 2020, 17.00 uur worden ingediend via het als bijlage 2 bijgesloten template Vragenformulier. De datum en tijdstip waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden in beginsel niet beantwoord. De aanbestedende partijen kunnen echter besluiten de vraag alsnog te beantwoorden als de aanbestedende partijen oordelen dat de vraag essentieel is en dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle geïnteresseerde partijen. De geanonimiseerde vragen en antwoorden zullen uiterlijk op 29 mei 2020 worden gepubliceerd. Dit geschiedt door middel van een nota van inlichtingen, die op TenderNed wordt gepubliceerd.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze selectieleidraad in de nota van inlichtingen dient de gegadigde onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze selectieleidraad.

3.5.6. Sluitingsdatum

De sluitingsdatum voor het accepteren van ingezonden verzoeken tot deelname voor de aanbestedende partijen is 10 juni 2020, 12.00 uur.

3.5.7. Indiening verzoek tot deelname

Uiterlijk 10 juni 2020, 12:00 uur dient het verzoek tot deelname, inclusief alle vereiste documenten, in de 'digitale kluis' van TenderNed te zijn ingediend (geüpload). De aanbestedende partijen nemen andere of andersoortige verzoeken tot deelname niet in behandeling.

Let op: De kluis voor het indienen van het verzoek tot deelname sluit op het vooraf bekendgemaakte moment (datum en tijdstip). Het is daarna niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. De aanbestedende partijen raden de gegadigden dan ook aan om alle stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van een verzoek tot deelname, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed de gegadigde nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. De gegadigde blijft echter zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van het verzoek tot deelname.

Het verzoek tot deelname moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze selectieleidraad, inclusief bijlagen.

Storingen

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van het verzoek tot deelname voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kunnen de aanbestedende partijen na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen.



STICHTING ZIEKTEKOSTENVERZEKERING KRIJGSMACHT



De gegadigde blijft zelf verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van een verzoek tot deelname.

Indien de aanbestedende partijen besluiten de termijn te verlengen worden alle (potentiële) gegadigden in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) gegadigden die reeds een verzoek tot deelname hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun verzoek tot deelname binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

Opening digitale kluis

De opening van de digitale kluis vindt niet eerder plaats dan 15 minuten na het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de aanmeldingen. Dit geschiedt NIET in het openbaar. Er worden dan ook geen gegadigden toegelaten bij de opening.

3.5.8. Beoordelingsprocedure

De beoordeling en toetsing van de verzoeken tot deelname start na het verstrijken van de aanmeldingstermijn, aan de hand van de in deze selectieleidraad gestelde eisen.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de verzoeken tot deelname uitsluitend worden beoordeeld op basis van hetgeen door de gegadigden is ingediend.

Indien uit navraag blijkt dat een gegadigde niet voldoet aan alle in dit document opgenomen vereisten, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd. De aanbestedende partijen kunnen ertoe besluiten om bewijsmiddelen te laten overgeleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de gegadigden.

Voor de procedure van beoordelen en toetsen van de verzoeken tot deelname worden de volgende stappen doorlopen:

- Stap 1 Beoordeling volledigheid van de documenten (aanwezig en volledig ingevuld);
- Stap 2 Beoordeling of (één van de) uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn;
- Stap 3 Beoordeling op geschiktheidseisen (minimale financiële eisen, technische eisen, etc.);
- Stap 4 Beoordeling aan de hand van de selectiecriteria.

De verzoeken tot deelname zullen door selectiecommissies van de aanbestedende partijen worden beoordeeld. De gestelde eisen, criteria en de wijze waarop wordt beoordeeld is op voorhand vastgelegd. De selectiecriteria met bijbehorende wegingsfactoren staan in Hoofdstuk 5 van deze selectieleidraad.

Stap 1 Beoordeling volledigheid van de documenten

De verzoeken tot deelname worden eerst beoordeeld op volledigheid om een efficiënte afhandeling van de verzoeken tot deelname te faciliteren. Verzoeken tot deelname die niet voldoen en niet volledig zijn worden uitgesloten van verdere beoordeling.



STICHTING ZIEKTEKOSTENVERZEKERING KNIJPSMAGHT



Het verzoek tot deelname is volledig als het volledig is ingevuld en geldig is. Volledig betekent dat alle stukken, die moeten worden ingediend, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze selectieleidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledig verzoek tot deelname wordt uitgesloten van de verdere procedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de aanbestedende partijen als een kennelijke omissie wordt aangemerkt.

Geldig betekent dat alle stukken rechtsgeldig zijn ondertekend door een functionaris die daartoe is gemachtigd door de desbetreffende gegadigde, hetgeen blijkt uit de inschrijving van de inschrijver bij het handelsregister. Hiertoe dient de hardcopy van de stukken met een zogenaamde 'fysieke' handtekening te zijn ondertekend. Het volstaat een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor het verzoek tot deelname. Ook dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan de vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een verzoek tot deelname onder voorwaarden en/of voorbehouden dan wel een ongeldig verzoek tot deelname legt de selectiecommissie terzijde. Dit verzoek wordt uitgesloten van verdere beoordeling.

Stap 2 Beoordelen op (één van de) uitsluitingsgronden

Beoordeling van de geldige en volledige verzoeken tot deelname geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden zoals opgesomd in paragraaf 4.1 en 4.2. Als één (van de) uitsluitingsgrond(en) van toepassing is op de gegadigde, dan wordt het verzoek tot deelname als ongeldig terzijde gelegd.

Stap 3 Beoordeling op geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige verzoeken tot deelname, geschiedt, als er geen uitsluitingsgrond van toepassing is, aan de hand van de geschiktheidseisen zoals opgesomd in paragraaf 4.3. Voldoet een gegadigde niet aan een of meerdere van deze geschiktheidseisen dan wordt het verzoek tot deelname als ongeldig terzijde gelegd.

Stap 4 Beoordeling aan de hand van de selectiecriteria

Indien op basis van stap 1 tot en met 3 is gebleken dat meer dan vijf gegadigden voldoen aan de gestelde eisen worden de geschikt bevonden verzoeken tot deelname beoordeeld en gerangschikt op basis van de selectiecriteria. De gegadigden eindigend op de eerste vijf posities worden uitgenodigd voor inschrijving.

3.5.9. Besluitvorming omtrent de selectie

De aanbestedende partijen informeren schriftelijk alle gegadigden gelijktijdig over het selectiebesluit via TenderNed. De aanbestedende partijen geven gemotiveerd aan waarom de desbetreffende gegadigde wel of niet voor selectie in aanmerking komt.

Nadat de gegadigden zijn geselecteerd start de gunningsfase en wordt de gunningsleidraad verstrekt aan de deelnemers. De deelnemers worden zo op de hoogte gesteld van de verdere procedure en uitgenodigd om een inschrijving in te dienen.

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Een partij verliest het recht om op te komen tegen het selectiebesluit wanneer de aanbestedende partijen niet binnen zeven kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin de mededeling van het selectiebesluit bekend is gemaakt, een gemotiveerd bezwaar hebben ontvangen. Op dit bezwaar wordt binnen twee weken door de aanbestedende partijen gemotiveerd gereageerd. Indien de gegadigde het niet eens is met de respons bestaat de mogelijkheid om de aanbestedende partijen binnen zeven kalenderdagen na de datum van verzending van dit respons te dagvaarden in kort geding voor de bevoegde burgerlijke rechter door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de contactpersoon van de aanbestedende partijen, op straffe van verval van alle rechten.

Indien een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, zullen de aanbestedende partijen ervoor kiezen pas tot definitieve selectie over te gaan na de uitspraak van de kortgedingrechter in eerste aanleg.

3.5.10. Aanpassingen

Deze selectieleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien een geïnteresseerde partij meent dat dit document dan wel de nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk of ongeoorloofd is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met de geldende wet- of regelgeving dan wel de aanbestedingsbeginselen, dan dient de geïnteresseerde partij hierover een vraag te stellen in de inlichtingenronde en deze schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende partijen uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document dan wel de nota van inlichtingen te ageren verval.

Indien de reactie van de aanbestedende partijen niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een gegadigde niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn voor het indienen van het verzoek tot deelname een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank te Den Haag en dienen de aanbestedende partijen hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld door middel van betekening van de dagvaarding op het adres van de aanbestedende partijen, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren verval. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behouden de aanbestedende partijen zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

3.5.11. Subcontractor

Van subcontracting is sprake als een opdrachtnemer de eigen bronnen aanvult met bronnen van derden onder verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van de opdrachtnemer zelf. In het verzoek tot deelname dient door de gegadigde exact te worden aangegeven welke subcontractors voor welke activiteiten worden ingezet. In geval er sprake is van subcontracting dient duidelijk te worden aangegeven wie de opdrachtnemer en derhalve hoofdaannemer is. De opdrachtnemer is het aanspreekpunt voor de aanbestedende partijen.

Indien de gegadigde gebruik wil maken van subcontractors dient door de gegadigde een verklaring te worden opgesteld en ondertekend, waaruit blijkt dat de gegadigde als hoofdaannemer volledig verantwoordelijk is voor de uitvoering van de gehele opdracht en aansprakelijk is in geval van eventuele schade die wordt veroorzaakt tijdens de uitvoering van de overeenkomst door de gegadigde of subcontractors.

Het is de gegadigde niet toegestaan in het kader van de uitvoering van de opdracht subcontractors in te zetten om aan de technische en beroepsbekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht te voldoen.

Een gegadigde die als hoofdaannemer optreedt en een subcontractor wenst in te schakelen, dient aan de aanbestedende partijen aan te tonen, dat deze gegadigde kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die subcontractor.

3.5.12. Checklist

De gegadigde dient het verzoek tot deelname op te bouwen zoals aangegeven is in de als bijlage 3 aan dit document gevoegde checklist.

3.5.13. Voorbehoud

De aanbestedende partijen behouden zich het recht voor het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen zonder tot betaling van schadevergoeding verplicht te zijn. Als slechts een van de aanbestedende partijen besluit de aanbestedingsprocedure stop te zetten, betekent dit niet dat de gehele procedure wordt gestaakt. In dat laatste geval kan de procedure desgewenst door de andere aanbestedende partij worden gecontinueerd. Selectie en gunning vinden nadrukkelijk plaats onder het voorbehoud van (formeel) positieve besluitvorming.

3.5.14. Kostenvergoeding

De gegadigden of inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.

3.5.15. Vertrouwelijkheid

Deze selectieleidraad zal volstrekt vertrouwelijk blijven en mag slechts worden getoond aan medewerkers van de gegadigde die, ten behoeve van het indienen van het verzoek tot deelname in het kader van deze aanbestedingsprocedure, daarvan kennis moeten nemen. De aanbestedende partijen zullen de verzoeken tot deelname met vertrouwelijkheid behandelen: deze zullen uitsluitend worden getoond aan het bestuur en de medewerkers van de aanbestedende partijen en de overige leden van de selectiecommissies die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.

3.5.16. Instemming

Het in behandeling nemen van deze selectieleidraad houdt in dat de gegadigde instemt met alle bovenstaande voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure.

3.5.17. Voorwaarden

Op deze aanbestedingsprocedure en de (eventueel) daaruit voortvloeiende selectie, gunning en opdrachtverlening zijn geen leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van toepassing dan de (contractuele) voorwaarden zoals door de aanbestedende partijen in de gunningsfase ter beschikking zullen worden gesteld. Door de gegadigden gehanteerde algemene voorwaarden worden dan ook niet geaccepteerd door de aanbestedende partijen.

3.5.18. Klachten aanbesteding

Indien een gegadigde, inschrijver of partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelswijze van de aanbestedende partijen, dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding de gegadigde het niet eens is.

Deze klacht kan worden gericht aan de directeur SZVK en ingediend via secretaresse@SZVK.nl, met in de onderwerpregel: <titel aanbesteding>.

4. Uitsluitingsgronden

4.1. Inleiding

Geen van de volgende uitsluitingsgronden mogen van toepassing zijn op de deelnemer om voor selectie in aanmerking te komen. De uitsluitingsgronden gelden voor alle percelen.

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de deelnemer aan of de uitsluitingsgronden wel of niet op de deelnemer van toepassing zijn en of de deelnemer voldoet aan de geschiktheidseisen. Het UEA met toelichting is beschikbaar op de website van TenderNed.nl.

Het UEA is een standaard document dat door de aanbestedende partijen voor een deel al is ingevuld. De rest moet de deelnemer aanvullen. De deelnemer ondertekent het document en levert het in bij verzoek tot deelname via TenderNed. In bijlage 5 treft de deelnemer een uitleg over het UEA aan.

4.2. Uitsluitingsgronden

Een verzoek tot deelname is ongeldig als een van de uitsluitingsgronden van toepassing is. De aanbestedende partijen sluiten de desbetreffende deelname dan uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

De uitsluitingsgronden bestaan uit 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.

De aanbestedende partijen passen het wettelijk kader van de artikelen 2.86, 2.86a, 2.87, 2.87a, 2.88 en 2.89 Aw toe.

Geef een toelichting bij de uitsluitingsgronden die van toepassing zijn.

Als een uitsluitingsgrond van toepassing is als vermeld in Afdeling 2.3.5 Aw en de deelnemer van mening is, dat een wettelijke uitzondering van toepassing is, dan verzoeken de aanbestedende partijen de deelnemer dit aan te geven en gemotiveerd te onderbouwen.

Proportionaliteitstoets

De aanbestedende partijen kunnen afzien van de toepassing van de uitsluitingsgronden:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (art 2:86a Aw);
- als de deelnemer voldoende maatregelen heeft genomen om de eigen betrouwbaarheid aan te tonen (art 2:87a Aw);
- om dwingende redenen van algemeen belang (art 2:88 Aw);

- indien naar het oordeel van de aanbestedende partijen de 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).

De aanbestedende partijen hanteren de verplichte uitsluitingsgronden voor de onderhavige aanbesteding zoals opgesomd in het UEA.

Door invulling en ondertekening van het UEA verklaart de deelnemer dat geen van deze voor de aanbesteding geldende uitsluitingsgronden op de deelnemer van toepassing zijn, dan wel dat de deelnemer meent dat hij heeft bewezen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen.

Bewijsstukken uitsluitingsgronden

De deelnemer die door de aanbestedende partijen wordt uitgenodigd voor deelname aan de gunningsfase, dient de bewijsstukken ter zake van de niet-toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden binnen vijf kalenderdagen na de voorlopige uitnodiging tot deelname te overleggen. Als blijkt dat een deelnemer de gevraagde bewijsstukken niet kan overleggen, dan wordt de deelnemer uitgesloten van deelname.

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

Verplichte uitsluitingsgrond	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van het verzoek)
Deel III A	GVA	Niet ouder dan twee jaar
Deel III B	Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden

De Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) kan worden aangevraagd via de website: www.justis.nl. Het aanvragen van een GVA kan tussen de 4 en 8 weken duren. Ook bestaat er geen spoedprocedure voor het aanvragen van een GVA.

De Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen is aan te vragen via de Belastingdienst. De Verklaring kan worden aangevraagd via de website: www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen

4.3. Geschiktheidseisen

Hieronder volgt welke geschiktheidseisen gelden voor deze aanbesteding. Een verzoek tot deelname is ongeldig als de gegadigde niet aan de geschiktheidseisen voldoet. De aanbestedende partijen sluiten de desbetreffende gegadigde dan uit van verdere deelname aan de aanbesteding. De geschiktheidseisen laten zich onderscheiden in algemene eisen, eisen aan de technische bekwaamheid en eisen aan de financiële en economische draagkracht.

4.3.1. Algemene eisen

Voor het verzoek tot deelname is gekozen voor een template, die als bijlage 4 is bijgesloten, en die moet zijn ingevuld en ondertekend door een daartoe bevoegde persoon namens de gegadigde. In dit template geeft de gegadigde te kennen dat hij wil deelnemen aan de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure.

Als de gegadigde een verzoek tot deelname indient voor perceel 1 (optie A), perceel 2 en perceel 3 (optie B) of perceel 1, perceel 2 en perceel 3 (optie C), dienen alle relevante kwalificatiedocumenten, inclusief bijbehorende stukken per relevant perceel te worden ingediend. Hieronder staat per optie en perceel een opsomming van de relevante geschiktheidseisen.

Ondernemingen die tot eenzelfde concern behoren, kunnen geen afzonderlijk verzoek tot deelname indienen.

4.3.1.a. Perceel 1 (Optie A)

Financiële en economische draagkracht

De gegadigde dient voor de beoordeling op het criterium Financiële en economische draagkracht van de gegadigde alle gevraagde gegevens te voegen.

Jaarrekening

De gegadigde dient de door een accountant goedgekeurde jaarrekeningen over de drie meest recente boekjaren aan te leveren.

Financiële gegevens

De gegadigde dient met behulp van het Formulier financiële gegevens, dat als bijlage 6 van dit document is bijgesloten voor elk van de drie meest recente boekjaren financiële gegevens te overleggen onder de expliciete vermelding van de plaats in de jaarrekening waar de desbetreffende gegevens zijn opgenomen.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Inschrijving in nationale beroeps-/handelsregister

De gegadigde dient een recent - niet ouder dan drie maanden - uittreksel toe te voegen waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land waarin de onderneming is gevestigd, staat ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel in Nederland.

Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid

Gegadigde dient adequaat te zijn verzekerd door middel van een bedrijfs- c.q. beroepsaansprakelijkheidsverzekering. Het is mogelijk om te volstaan met het invullen en ondertekenen van het UEA zoals opgenomen op de website van Tendered.nl. De partij aan wie de opdracht wordt gegund dient aan te tonen dat de premie voor deze verzekering is voldaan en dient tevens een kopie van een geldig polisblad te overleggen van: een bedrijfs- c.q. beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal



STICHTING ZIEKTEKOSTENVERZEKERING KNIJPSMAGHT



€ 5.000.000 excl. BTW per jaar en met een dekking van minimaal € 3.000.000 excl. BTW per gebeurtenis. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen, dan kan ook een geldig verzekeringscertificaat worden overgelegd waaruit blijkt dat de gegadigde is verzekerd voor de genoemde bedragen.

Elektronische informatie-uitwisseling met derden

De gegadigde dient aan te geven in hoeverre er op dit moment elektronische informatie-uitwisseling plaatsvindt met derden (zoals werkgevers en zorgaanbieders). Voor de referenties dient de gegadigde aan te geven of en zo ja, op welke wijze dit plaatsvindt. De beschrijving elektronische informatie-uitwisseling dient te worden bijgesloten aan het verzoek tot deelname. Indien er bepaalde procedures worden toegepast door de gegadigde ten aanzien van dit onderwerp, kan dit worden toegevoegd aan de beschrijving.

Kwaliteitsborging

Voor wat betreft de kwaliteitsborging dient de gegadigde de volgende gegevens aan te leveren:

- (a) beschrijving van de maatregelen die zijn getroffen in het kader van de kwaliteitszorg, voor wat betreft het afsluiten en beheren van omvangrijke (collectieve) zorgverzekeringscontracten, waaronder die om te waarborgen dat voldoende gekwalificeerd personeel wordt ingezet;
- (b) beschrijving van de wijze waarop klachten worden afgehandeld;
- (c) beschrijving van de wijze waarop kwaliteitsaudits worden uitgevoerd en auditresultaten worden gebruikt als verbeteringsinstrument;
- (d) door de gegadigde gehouden klanttevredenheidsonderzoeken op het gebied van zorgverzekeringen;
- (e) kopieën van relevante kwaliteitscertificaten voor de volgende normen:
 - i. NEN 7510, te raadplegen via www.werkenmetnen7510.nl/normen;
 - ii. NEN 7512, te raadplegen via www.nen.nl/NEN-Shop/Norm/NEN-75122015-nl.htm;
 - iii. ISO 27001 en ISO 27701.

De gegevens omtrent kwaliteitsborging of daarmee vergelijkbaar, dienen te worden bijgesloten aan het verzoek tot deelname.

Bestaande helpdesk-faciliteiten

De gegadigde dient een beschrijving te geven van de huidige helpdesk-faciliteiten voor zowel individueel verzekerden als ook voor de aanspreekpunten (accountmanagement) van de collectieve zorgverzekeringscontracten bij werkgevers.

Producten- en dienstenassortiment

De gegadigde dient een beschrijving te geven van de aanvullende diensten die kunnen worden aangeboden op het gebied van zorgverzekeringen of anderszins. Hierbij valt onder andere te denken aan aanvullende zorgverzekeringen, buitenlandverzekeringen, wachtlijstbemiddeling.



STICHTING ZIEKTEKOSTENVERZEKERING KNIJPSMAGHT



Referenties

De gegadigde dient met behulp van het Formulier opgave referentie(s), dat als bijlage 7A bij dit document is bijgesloten, de meest relevante (maximaal vijf) referenties te verstrekken, waaruit blijkt dat de deelnemer ervaring heeft met de uitvoering van de volgende activiteiten:

- (i) de uitvoering van taken als administratiekantoor;
- (ii) het opzetten en beheren van een declaratie(claims-)administratie;
- (iii) het ontwikkelen of doorvoeren van maatwerk aanpassingen op een administratiesysteem;
- (iv) het inrichten en beheren van een helpdeskfunctie;
- (v) het leveren van bestuurlijke informatie.

Met betrekking tot de referenties dienen de volgende aspecten te worden benoemd:

- (a) een beknopte beschrijving van de door de gegadigde uitgevoerde taak of opdracht;
- (b) de financiële omvang, in euro, van de referentie;
- (c) beschrijven in hoeverre er sprake is (was) van maatwerk voor de desbetreffende referentie en op welke wijze dit is uitgevoerd door de gegadigde;
- (d) beschrijven in hoeverre aanpassingen noodzakelijk zijn geweest in de automatisering van de inschrijver en zo ja, op welke manier dit is aangepakt door de gegadigde.

Innovatief vermogen

De gegadigde dient van de afgelopen 3 jaar de volgende gegevens aan te leveren:

- (a) een beschrijving van uitgevoerde onderzoeks- en ontwikkelingsactiviteiten op het gebied van zorgverzekeringen/-administratie;
- (b) een beschrijving van de gevolgde opleidingen ten behoeve van het eigen personeel met betrekking tot zorgverzekeringen/-administratie;
- (c) een beschrijving ten aanzien van de activiteiten op het gebied van zorginkoop/-administratie;
- (d) een beschrijving waaruit blijkt dat er activiteiten zijn uitgevoerd om de flexibiliteit van aanpassingen in de automatiseringssystemen te verhogen.

4.3.1.b. Perceel 2 en perceel 3 (Optie B)

Financiële en economische draagkracht

De gegadigde dient voor de beoordeling op het criterium *Financiële en economische draagkracht van de* deelnemer alle gevraagde gegevens te voegen.

Jaarrekeningen

De gegadigde dient de door een accountant goedgekeurde jaarrekeningen over de drie meest recente boekjaren aan te leveren.

Financiële gegevens

De gegadigde dient met behulp van het Formulier financiële gegevens, dat als bijlage 6 van dit document, voor elk van de drie meest recente boekjaren financiële gegevens te



STICHTING ZIEKTEKOSTENVERZEKERING KRIJGSMACHT



overleggen onder de expliciete vermelding naar de plaats in de jaarrekening waar de desbetreffende gegevens zijn opgenomen.

DNB-staten

De gegadigde dient tevens voor de meest recente boekjaren de DNB-staten toe te voegen, voor zowel de werkmaatschappij als ook het concern (indien van toepassing).

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Inschrijving in nationale beroeps-/handelsregister

De gegadigde dient een recent - niet ouder dan drie maanden - uittreksel toe te voegen waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land waarin de onderneming is gevestigd, staat ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel in Nederland.

Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid

De gegadigde dient adequaat te zijn verzekerd door middel van een bedrijfs- c.q. beroepsaansprakelijkheidsverzekering. Het is mogelijk om te volstaan met het invullen en ondertekenen van het UEA. De gegadigde aan wie de opdracht wordt gegund dient aan te tonen dat de premie voor deze verzekering is voldaan en dient tevens een kopie van een geldig polisblad te overleggen van: een bedrijfs- c.q. beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 5.000.000 excl. BTW per jaar en met een dekking van minimaal € 3.000.000 excl. BTW per gebeurtenis. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen, dan kan ook een geldig verzekeringscertificaat worden overgelegd waaruit blijkt dat de gegadigde is verzekerd voor de genoemde bedragen.

Verklaring uitvoering verzekeringsbedrijf en bewijsstukken uitvoering huidige Wft en Wlz

De gegadigde dient een (recente) verklaring toe te voegen waaruit blijkt dat de onderneming is gerechtigd het verzekeringsbedrijf uit te oefenen, conform de Wet op het financieel toezicht (Wft). Tevens dient de gegadigde recente bewijsstukken in te dienen waaruit blijkt dat de onderneming is gerechtigd de huidige Wlz uit te voeren.

Verklaring dat de gegadigde niet 'onder curatele' staat van De Nederlandsche Bank (DNB)

De gegadigde dient een (eigen) verklaring aan te leveren waaruit blijkt dat de inschrijver niet onder curatele staat van DNB (Wft, artikel 1:76) dan wel zich niet in een daarmee vergelijkbare positie bevindt.

Elektronische informatie-uitwisseling met derden

De gegadigde dient aan te geven in hoeverre er op dit moment elektronische informatie-uitwisseling plaatsvindt met derden (zoals werkgevers en zorgaanbieders). Voor een aantal referenties dient de gegadigde aan te geven of en zo ja, op welke wijze dit plaatsvindt. De beschrijving elektronische informatie-uitwisseling dient te worden bijgesloten aan het verzoek tot deelname. Indien er bepaalde procedures worden toegepast door de gegadigde ten aanzien van dit onderwerp, kan dit worden toegevoegd aan de beschrijving.



STICHTING ZIEKTEKOSTENVERZEKERING KRIJGSMACHT



Bestaande helpdesk-faciliteiten

De gegadigde dient een beschrijving te geven van de huidige helpdesk-faciliteiten (incl. ICT-omgeving) voor zowel individueel verzekerden als ook voor de aanspreekpunten (accountmanagement) van de collectieve zorgverzekeringscontracten bij werkgevers toe te voegen.

Producten- en dienstenassortiment

De gegadigde dient een beschrijving te geven van de aanvullende diensten die kunnen worden aangeboden op het gebied van zorgverzekeringen. Hierbij valt onder andere te denken aan aanvullende zorgverzekeringen, buitenlandverzekeringen en wachtlijstbemiddeling.

Landelijke dekking

De gegadigde dient een beschrijving toe te voegen waaruit aannemelijk wordt dat de gegadigde beschikt over een goede landelijke dekking binnen Nederland ten aanzien van zorgverzekeringen. Aspecten die hierbij een rol spelen zijn: (a) spreiding van de verzekerden over Nederland; (b) samenwerking met zorgaanbieders in heel Nederland.

Kwaliteitsborging

Voor wat betreft de kwaliteitsborging dient de gegadigde de volgende gegevens aan te leveren:

- (a) beschrijving van de maatregelen die men treft in het kader van de kwaliteitszorg, voor wat betreft het afsluiten en beheren van omvangrijke (collectieve) zorgverzekeringscontracten, waaronder die om te waarborgen dat voldoende gekwalificeerd personeel wordt ingezet;
- (b) beschrijving van de wijze waarop klachten worden afgehandeld;
- (c) beschrijving van de wijze waarop kwaliteitsaudits worden uitgevoerd en auditresultaten worden gebruikt als verbeteringsinstrument;
- (d) klanttevredenheidsonderzoeken die door de gegadigde op het gebied van zorgverzekeringen worden gehouden en tevens resultaten van recent gehouden klanttevredenheidsonderzoeken (niet ouder dan 1 jaar);
- (e) kopieën van relevante kwaliteitscertificaten.

De gegevens omtrent kwaliteitsborging dienen te worden bijgesloten bij het verzoek tot deelname.

Ervaring uitoefening Zorgverzekeringswet

Voor de ADD die postactief wordt of de actieve dienst verlaat geldt dat de SZVK-verzekering eindigt. De Zvw wordt op dat moment voor deze verzekerde verplicht. De gegadigde is verplicht deze verzekerde, indien deze verzekerde een aanvullende verzekering wenst, medisch non-select voor deze aanvullende verzekering te accepteren.

De gegadigde dient bewijs toe te voegen waaruit blijkt dat de gegadigde een verzekeraar is die gerechtigd is de Zvw uit te voeren.

De gegadigde dient de door gegadigde gehanteerde modelovereenkomsten bij te voegen.



STICHTING ZIEKTEKOSTENVERZEKERING KNIJPSMAGT



Innovatief vermogen

De gegadigde dient van de afgelopen 3 jaar de volgende gegevens aan te leveren:

- (a) een beschrijving van uitgevoerde onderzoeks- en ontwikkelingsactiviteiten op het gebied van zorgverzekeringen/-administratie;
- (b) een beschrijving van de gevolgde opleidingen ten behoeve van het eigen personeel met betrekking tot zorgverzekeringen/-administratie;
- (c) een beschrijving ten aanzien van de activiteiten op het gebied van zorginkoop/-administratie;
- (d) een beschrijving waaruit blijkt dat er activiteiten zijn uitgevoerd om de flexibiliteit van aanpassingen in de automatiseringssystemen te verhogen.

Referenties

De gegadigde dient met behulp van het standaardformulier uit bijlage 7B van dit document de meest relevante (maximaal vijf) referenties aan te geven, waarbij de volgende aspecten van belang zijn:

- (a) de referenties betreffende zorgverzekeringscontracten voor een collectiviteit;
- (b) de referenties betreffende een zorgverzekeringscontract waarbij meerdere pakketten zijn aangeboden;
- (c) de referenties betreffende zorgverzekeringscontracten voor minimaal 10.000 verzekerden, gemiddeld gedurende de looptijd van het zorgverzekeringscontract;
- (d) de referenties betreffen zorgcontracten, waarvan (een gedeelte van) de looptijd samenvalt met de periode van de afgelopen drie jaar.

Met betrekking tot de referenties dienen de volgende aspecten te worden benoemd:

- (a) de beschrijving van de referenties;
- (b) het aantal verzekerden in de opgegeven referenties;
- (c) de financiële omvang, dat wil zeggen het premievolume in euro, van de referenties;
- (d) in hoeverre er sprake is (was) van maatwerk voor de desbetreffende referenties en op welke wijze dit is ingevuld door de gegadigde;
- (e) indien er sprake is van maatwerk wordt de gegadigde verzocht voorbeelden van polissen en polisbladen bij te voegen;
- (f) in hoeverre aanpassingen noodzakelijk zijn geweest in de automatisering van de inschrijver voor de desbetreffende referentie en zo ja, op welke manier dit is aangepakt;
- (g) naam contactpersoon per referentie met telefoonnummer en e-mailadres.

Aantallen verzekerden

De gegadigde dient in het Formulier Aantallen verzekerden, dat als bijlage 8 is bijgesloten, aan te geven wat het aantal verzekerden is in de volgende categorieën:

- (a) aantal individueel verzekerden onder de Zvw;
- (b) aantal collectief verzekerden onder de Zvw;
- (c) totaal aantal verzekerden onder de Zvw.

De gegevens dienen te worden aangeleverd over de jaren 2017, 2018 en 2019 (per 1 juli van het desbetreffende jaar).

De aanbestedende partijen mogen meer informatie vragen bij de referenten.

4.3.1.c. Perceel 1 en perceel 2 en perceel 3 (Optie C)

Als de gegadigde een verzoek tot deelname indient voor perceel 1, perceel 2 en perceel 3 (optie C), dan dienen alle relevante kwalificatiedocumenten, inclusief bijbehorende stukken, voor alle percelen te worden ingediend, zoals hierboven opgesomd onder paragraaf 4.3.1.a. en 4.3.1.b.

5. Selectiecriteria en beoordeling

Indien meer dan vijf geschikte gegadigden zich hebben aangemeld, worden de geschikt bevonden verzoeken tot deelname beoordeeld en gerangschikt op basis van de selectiecriteria. De gegadigden eindigend op de eerste vijf posities worden uitgenodigd voor de gunningsfase.

De volgende selectiecriteria worden gehanteerd met het daarbij te behalen aantal punten:

5.1. Selectiecriteria

De gegadigden op wie geen van de uitsluitingsgronden van toepassing is en die voldoen aan de geschiktheidseisen zullen worden beoordeeld op de selectiecriteria als er meer dan vijf geschikte gegadigden zich hebben aangemeld. Op basis van de in deze paragraaf opgenomen selectiecriteria zal, wanneer de beoordeling en toetsing van de verzoeken tot deelname meer dan vijf geschikte gegadigden oplevert, een rangorde van afnemende totaalscore worden opgesteld. De selectiecriteria en de wegingsfactor van de selectiecriteria zijn voor perceel 1 en perceel 2 gelijk. De sub-criteria voor perceel 1 en perceel 2 verschillen in beperkte mate van elkaar.

Selectiecriteria		Wegingsfactor
S1	Kwaliteit van de inschrijver	42,5
S2	Ervaring van de inschrijver	31,6
S3	Financiële situatie van de inschrijver	25,9

De aanbestedende partijen zullen de volgende sub-criteria hanteren per selectie criterium:

Perceel 1 (Optie A)

S1 Kwaliteit van de gegadigde

criterium	sub-criterium	Maximaal te behalen aantal punten
S1 Kwaliteit	S1.1 Elektronische informatie-uitwisseling met werkgevers en zorgaanbieders	70,83
	S1.2 Helpdeskfaciliteiten	70,83
	S1.3 Omschrijving van systemen waaronder administratiesystemen, omschrijving van een 'Mijn omgeving' en een ondersteunende app	70,83
	S1.4 Producten- en dienstenassortiment	70,83
	S1.5 Maatregelen kwaliteitsborging	70,83
	S1.6 Innovatief vermogen	70,83
Totaal aantal punten		425

S2 Ervaring van de gegadigde

criterium	sub-criterium		Maximaal te behalen aantal punten
S2 Ervaring	S2.1 Kwaliteit en vergelijkbaarheid van de referenties	S2.1.1.1 Maatwerk automatisering	31,6
		S2.1.1.2 Specifieke aanpassingen automatisering	31,6
	S2.2 Omvang in aantallen verzekerden en klanten van de opgegeven referenties		63,2
	S2.3 Totaal aantal afgewikkelde declaraties en aantal facturen over de afgelopen 12 maanden.		63,2
	S2.4 Relevantie van de referenties		63,2
	S2.5 Totaal aantal afgewikkelde declaraties en aantal facturen over de afgelopen 12 maanden of aantal facturen.		63,2
Totaal aantal punten			316

S3 Financiële situatie van de gegadigde

criterium	Sub-criterium	Maximaal te behalen aantal punten
S3 Financiële situatie	S3.1 Omzet uit zorgverzekeringen/ administraties	51,8
	S3.2 Solvabiliteit	51,8
	S3.3 Mogelijke afhankelijkheid bij het verkrijgen van de opdracht	51,8
	S3.4 Liquiditeit	51,8
	S3.5 Totale omzet	51,8
Totaal aantal punten		259

Perceel 2 en perceel 3 (Optie B)

S1 Kwaliteit van de gegadigde

criterium	Sub-criterium	Maximaal te behalen aantal punten
S1 Kwaliteit	S 1.1. Elektronische informatie-uitwisseling met derden zoals werkgevers en zorgaanbieders;	60,71
	S1.2 Bestaande helpdeskfaciliteiten ten behoeve van zorgverzekeringen	60,71
	S1.3. Producten- en dienstenassortiment	60,71
	S1.4 Landelijke dekking met betrekking tot zorgverzekeringen	60,71
	S1.5 Kwaliteitsborging	60,71
	S1.6 Ervaring met uitvoering van de Zvw	60,71
	S1.6 Innovatief vermogen	60,71
Totaal aantal punten		425

S2 Ervaring van de gegadigde met Zvw

criterium	sub-criterium		Maximaal te behalen aantal punten
S2 Ervaring	S2.1 Kwaliteit en vergelijkbaarheid van de referenties	S2.1.1.1 Maatwerk automatisering	31,6
		S2.1.1.2 Specifieke aanpassingen automatisering	31,6
	S2.2 Omvang in aantallen verzekerden en klanten van de opgegeven referenties		63,2
	S2.3 Financiële omvang van de referenties		63,2
	S2.4 Relevantie van de referenties		63,2
	S2.5 Totaal aantal Zvw verzekerden.		63,2
Totaal aantal punten			316

S3 Financiële situatie van de gegadigde

criterium	sub-criterium	Maximaal te behalen aantal punten
S3 Financiële situatie	S3.1 Omzet uit zorgverzekeringen/ administraties	51,8
	S3.2 Solvabiliteit	51,8
	S3.3 Mogelijke afhankelijkheid bij het verkrijgen van de opdracht	51,8
	S3.4 Liquiditeit	51,8
	S3.5 Totale omzet	51,8
Totaal aantal punten		259

Perceel 1, perceel 2 en perceel 3 (Optie C)

Voor perceel 1, perceel 2 en perceel 3 gezamenlijk (optie C) zullen de aanbestedende partijen de gecombineerde sub-criteria hanteren per selectiecriteria voor perceel 1 (optie A) en perceel 2 en perceel 3 (optie B).

5.2. Beoordeling selectiecriteria

5.2.1. Selectiecommissies

De beoordeling van de selectiecriteria wordt door de respectievelijke commissies van de aanbestedende partijen gedaan. De leden van de selectiecommissie zijn vanuit verschillende functies betrokken.

5.2.2. Werkwijze bij beoordelen

De overgebleven verzoeken tot deelname worden per perceel op de relevante selectiecriteria met bijbehorende wegingsfactoren beoordeeld aan de hand van de volgende stappen:

- (a) de individuele leden van de selectiecommissies beoordelen de verzoeken tot deelname per perceel op de selectiecriteria S1 t/m S3 (inclusief sub-criteria);
- (b) in beoordelingssessies worden per selectie criterium en per verzoek tot deelname de individueel vastgestelde scores geëvalueerd;
- (c) de definitieve score per verzoek tot deelname en per selectie criterium van de selectiecommissies wordt op basis van een gemiddelde vastgesteld;
- (d) het besluit met betrekking tot de inschrijvers die worden toegelaten tot de gunningsfase wordt opgesteld.



STICHTING ZIEKTEKOSTENVERZEKERING KRIJGSMACHT



Bijlage 1 Handleiding voor het gebruik van TenderNed

Zie: www.tenderned.nl/cms/handleidingen/handleiding-tenderned-voor-ondernemingen.

Bijlage 2 Template vragenformulier

Naam van het document waarover een vraag wordt gesteld met vermelding van paragraaf en bladzijde nummer	Vraag	Tekstsuggestie	Antwoord van de aanbestedende dienst

Bijlage 3 Checklist voor het invullen van het verzoek tot deelname

Het verzoek tot deelname dient te worden opgebouwd conform de onderstaande structuur. De ingevulde en ondertekende checklist dient bij het verzoek tot deelname te worden toegevoegd. In de kolom *'Betreft vraag...'* wordt verwezen naar de plaats in het verzoek tot deelname waar een bepaalde vraag is gesteld. In de kolom *'Omschrijving...'* is een korte omschrijving van deze vraag opgenomen. In de kolom *'Zie verzoek tot deelname ...'* staat aangegeven waar en wanneer de desbetreffende vraag moet worden beantwoord.

Betreft vraag uit Selectieleidraad	Omschrijving vraag/gevraagde	Zie verzoek tot deelname	Aanwezig
Paragraaf 3.5.8	Het verzoek tot deelname voldoet aan alle vormvereisten, is tijdig en volledig ingediend, bevat alle bijlagen en voldoet aan alle overige voorwaarden.		Ja / Nee
Paragraaf 3.4.3	Het verzoek tot deelname vermeldt voor welk perceel de gegadigde wil deelnemen		Ja / Nee
Paragraaf 3.5.11	Verklaring verantwoordelijkheid gegadigde voor subcontractor(s)		Ja / Nee
Paragraaf 3.5.12	Checklist ingevuld en toegevoegd		Ja / Nee
Paragraaf 4.2	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)		Ja / Nee
Paragraaf 4.2	Verklaring Belastingdienst		Ja / Nee
Paragraaf 4.3	Jaarrekeningen over de drie meest recente boekjaren		Ja / Nee
Bijlage 6	Formulier financiële gegevens		Ja / Nee
Paragraaf 4.3	Uittreksel Kamer van Koophandel		Ja / Nee
Paragraaf 4.3	Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid		Ja / Nee

Betreft vraag uit Selectieleidraad	Omschrijving vraag/gevraagde	Zie verzoek tot deelname	Aanwezig
Bijlage 7A en/of 7B (afhankelijk van het perceel waarvoor wordt ingeschreven)	Referenties (maximaal vijf) voor perceel 1 (optie A) of perceel 2 en perceel 3 (optie B) en (maximaal tien) voor perceel 1, perceel 2 en perceel 3 (optie C)		Ja / Nee
Paragraaf 4.3	Beschrijving elektronische informatie-uitwisseling		Ja / Nee
Paragraaf 4.3	Beschrijving kwaliteitsborging		Ja / Nee
Paragraaf 4.3	Beschrijving bestaande helpdesk-faciliteiten		Ja / Nee
Paragraaf 4.3	Beschrijving producten- en dienstenassortiment		Ja / Nee
Paragraaf 4.3	DNB-staten		Ja / Nee
Paragraaf 4.3 – Bijlage 5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)		Ja / Nee
Paragraaf 4.3	Bewijsstukken uitvoering Wft en Wlz		Ja / Nee
Paragraaf 4.3	Verklaring ex artikel 1.76 Wft (niet onder curatele van DNB)		Ja / Nee
Paragraaf 4.3	Beschrijving landelijke dekking		Ja / Nee
Paragraaf 4.3	Bewijsstukken waaruit blijkt dat gegadigde gerechtigd is de Zvw uit te voeren.		Ja / Nee
Paragraaf 4.3	Door de gegadigde gehanteerde Modelovereenkomsten (basisverzekering en aanvullende verzekeringen)		Ja / Nee
Paragraaf 4.3.1.b	Beschrijving innovatief vermogen gegadigde		Ja / Nee

Betreft vraag uit Selectieleidraad	Omschrijving vraag/gevraagde	Zie verzoek tot deelname	Aanwezig
Paragraaf 4.3 – Bijlage 8	Formulier aantallen verzekerden		Ja / Nee
Algemeen	Alle documenten zijn getekend door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon		Ja / Nee

Statutaire naam gegadigde:

Naam bevoegd vertegenwoordiger:

Datum:

Handtekening:

Bijlage 5 Toelichting op het Uniform Europees Aanbestedingsformulier

Als bijlage treffen inschrijvers het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan met daarbij de volgende toelichting:

Het indienen van een UEA dat afwijkt van de versie zoals door de aanbestedende partijen is verstrekt, leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. De verantwoordelijkheid voor het op voorgeschreven wijze invullen van het UEA en het indienen van de juiste versie van het UEA berust bij de inschrijver.

Bijlage 6 Template Formulier financiële gegevens

De gegadigde dient conform de onderstaande tabel een aantal financiële gegevens aan te leveren, inclusief een verwijzing naar de vindplaats van de cijfers in de jaarrekeningen. De jaarrekeningen dienen door een accountant te zijn goedgekeurd. Alle gegevens dienen in euro te worden weergegeven.

Indien van toepassing wensen de aanbestedende diensten zowel de gegevens van de gegadigde, als de geconsolideerde cijfers van het concern waar de gegadigde deel van uitmaakt, te ontvangen.

Financiële kengetallen (in duizenden €)	2017	2018	2019
Totaal eigen vermogen op de balans			
Totaal vreemd vermogen op de balans			
Totaal vlottende passiva op de balans			
Totaal vlottende activa op de balans			
Gemiddeld liquiditeitssaldo per maand			
Gemiddeld kortlopende verplichtingen per maand			
Totale netto winst op de resultatenrekening			
Totale omzet op de resultatenrekening			
Totale omzet m.b.t. activiteiten in het kader van ziektekostenverzekeringen			

Bovenstaande gegevens betreffen de gegevens van:

de gegadigde het concern waar de gegadigde deel van uitmaakt

De gegadigde heeft de jaarrekeningen van 2017 t/m 2019 als bijlage bijgesloten? ja

De gegadigde heeft de DNB-staten voor zowel zichzelf als het concern waar de gegadigde deel van uitmaakt (indien van toepassing) toegevoegd? ja

Statutaire naam gegadigde :

Naam bevoegd vertegenwoordiger:

Datum:

Handtekening:

Bijlage 7A Template Formulier opgave referentie(s) - Perceel 1

De gegadigde dient door middel van dit formulier referenties op te geven (maximaal 5) waaruit blijkt dat de gegadigde ervaring heeft met de uitvoering van de volgende activiteiten:

- (i) de uitvoering van taken als administratiekantoor;
- (ii) het opzetten en beheren van een declaratie(claims-)administratie;
- (iii) het ontwikkelen of doorvoeren van maatwerk aanpassingen op een administratiesysteem;
- (iv) het inrichten en beheren van een helpdeskfunctie;
- (v) het opleveren van bestuurlijke informatie.

Per referentie kan een apart formulier worden ingevuld en worden de volgende aspecten benoemd:

- (a) een beknopte beschrijving van de door de gegadigde uitgevoerde taak of opdracht;
- (b) de financiële omvang, in euro, van de referentie;
- (c) beschrijven in hoeverre er sprake is (was) van maatwerk voor de desbetreffende referentie en op welke wijze dit is uitgevoerd door de gegadigde;
- (d) beschrijven in hoeverre aanpassingen noodzakelijk zijn geweest in de automatisering van de gegadigde en zo ja, op welke manier dit is aangepakt door de gegadigde.



STICHTING ZIEKTEKOSTENVERZEKERING KRIJGSMACHT



Kenmerk referentie(nummer):

Statutaire naam referent	
Beknopte beschrijving van de door de gegadigde uitgevoerde taak of opdracht voor de referent onder (i), (ii) (iii), (iv) of (v) hierboven (max. 4 A4)	
Financiële omvang van de referentie in euro (max. 500 woorden)	
Beknopte beschrijving van het maatwerk onder de referentie en de wijze waarop dit maatwerk is uitgevoerd door de gegadigde voor de referent	
Beknopte beschrijving van de aanpassingen die noodzakelijk zijn geweest in de automatisering van de gegadigde om de taak of opdracht voor de referent uit te voeren	
Naam contactpersoon van de referent	
Telefoonnummer van de referent	
E-mailadres van de referent	

Deze opgave is naar waarheid, compleet en volledig ingevuld door de gegadigde.

Naam gegadigde:

Naam bevoegd vertegenwoordiger:

Datum:

Handtekening:

Bijlage 7B Template Formulier opgave referentie(s) - Perceel 2 en 3

De gegadigde dient door middel van dit formulier referenties op te geven (maximaal 5) waaruit blijkt dat de gegadigde ervaring heeft met de uitvoering van de volgende activiteiten:

- (i) (een) zorgverzekeringscontract(en) voor een collectiviteit;
- (ii) de uitvoering van activiteiten als Wlz zorgkantoor, zorginkoop en/of verzekeringstechnische aspecten;
- (iii) (een) zorgverzekeringscontract(en) waarbij meerdere pakketten zijn aangeboden;
- (iv) een zorgverzekeringscontract voor minimaal 10.000 verzekerden gemiddeld gedurende de looptijd van het zorgverzekeringscontract;
- (v) (een) zorgcontract(en), waarvan (een gedeelte van) de looptijd samenvalt met de periode van de afgelopen drie jaar.

Per referentie kan een apart formulier worden ingevuld en worden de volgende aspecten benoemd:

- (a) een beknopte beschrijving van de door de gegadigde uitgevoerde taak of opdracht;
- (b) het aantal verzekerden (per referentie);
- (c) de financiële omvang, dat wil zeggen het premievolume in euro, per referentie;
- (d) beschrijven in hoeverre er sprake is (was) van maatwerk voor de desbetreffende referentie en op welke wijze dit is uitgevoerd door de gegadigde met voorbeelden van polissen en polisbladen;
- (e) beschrijving in hoeverre aanpassingen noodzakelijk zijn geweest in de automatisering van de gegadigde voor de desbetreffende referentie en zo ja, op welke manier dit is aangepakt;
- (f) naam contactpersoon per referentie met telefoonnummer en e-mailadres.



STICHTING ZIEKTEKOSTENVERZEKERING KRIJGSMACHT



Kenmerk referentie(nummer):

Statutaire naam referent	
Beknopte beschrijving van de door de gegadigde uitgevoerde taak of opdracht voor de referent zoals opgesomd onder (i), (ii) (iii), (iv) of (v) hierboven (max. 4 A4)	
Het aantal verzekerden (per referentie)	
De financiële omvang, dat wil zeggen het premievolume in euro (per referentie)	
Beknopte beschrijving van het maatwerk onder de referentie en de wijze waarop dit maatwerk is uitgevoerd door de gegadigde voor de referent met voorbeelden van polissen en polisbladen;	
Beknopte beschrijving van de aanpassingen die noodzakelijk zijn geweest in de automatisering van de gegadigde om de taak of opdracht voor de referent uit te voeren	
Naam contactpersoon van de referent	
Telefoonnummer van de referent	
E-mailadres van de referent	

Deze opgave is naar waarheid, compleet en volledig ingevuld door de gegadigde .

Naam gegadigde:

Naam bevoegd vertegenwoordiger:

Datum:

Handtekening:



STICHTING ZIEKTEKOSTENVERZEKERING KRIJGSMACHT



Bijlage 8 Template Formulier aantallen verzekerden

De gegadigde dient door middel van dit standaardformulier een aantal gegevens op te geven die betrekking hebben op de cliënten van de gegadigde. De gegadigde dient over 2017, 2018 en 2019 per categorie in de onderstaande tabel het aantal verzekerden op te geven per 1 juli van het desbetreffende jaar.

Categorie	2017	2018	2019
Totaal aantal individueel onder de Zvw verzekerden			
Totaal aantal collectief onder de Zvw verzekerden			
Totaal aantal Zvw verzekerden			

Statutaire naam gegadigde:

Naam bevoegd vertegenwoordiger:

Datum:

Handtekening:

Bijlage 9 Verklaring verantwoordelijkheid voor subcontractor(s)

Opdrachtnemer mag in het kader van de opdracht bepaalde werkzaamheden of activiteiten uitvoeren met inschakeling van subcontractor(s).

Keuze 1

- Inschrijver verklaart dat er GEEN sprake is van inschakeling van (een) subcontractor(s) door de inschrijver voor de uitvoering van de opdracht.

Keuze 2

- Inschrijver verklaart dat er WEL sprake zal zijn van subcontracting en dat inschrijver als opdrachtnemer bepaalde werkzaamheden of activiteiten in het kader van de opdracht zal laten uitvoeren door een of meer subcontractor(s) zoals hieronder vermeld:

Statutaire naam subcontractor(s)*	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegd persoon van de subcontractor	
Werkzaamheden waarvoor de subcontractor wordt ingezet	

*invullen voor iedere subcontractor

Inschrijver verklaart dat hij ervoor zorg zal dragen dat, wanneer de opdracht aan hem wordt gegund, de hierboven vermelde subcontractor(s) de opdracht uitvoeren volgens de (minimum)eisen, de overeenkomst en overige voorwaarden zoals in onderhavig selectie- en gunningsleidraad zijn opgenomen en dat inschrijver verantwoordelijkheid zal dragen voor de subcontractor(s) en jegens de aanbestedende partijen als eerste aanspreekpunt zal functioneren.

Inschrijver

Statutaire naam inschrijver	
Functie	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegd persoon namens inschrijver	
Handtekening	
Plaats en datum	