

Beschrijvend document

Europese openbare aanbesteding

“Aansprakelijkheidsverzekering gemeente en
Werknemersschadeverzekeringen”

Kenmerk: TN 281139



Inhoudsopgave

1. Inleiding.....	3
1.1 Algemeen	3
1.2 Korte beschrijving aanbestedingsprocedure.....	3
1.3 Doel van de aanbesteding.....	4
1.4 Beschrijving opdracht.....	4
2. Voorwaarden tot inschrijving	5
2.1 Procedurele voorwaarden.....	5
2.2 Samenwerkingsverband met derden	6
2.3 Algemene Verordening Gegevensbescherming.....	7
3. De aanbestedingsprocedure.....	8
3.1 Planning.....	8
3.2 Communicatie tijdens de aanbesteding	8
3.3 Nota van Inlichtingen.....	8
3.4 Indienen van de inschrijving.....	9
3.5 Gunningprocedure en geschillenbeslechting	10
4. Eisen aan de opdracht.....	11
4.1 Inhoudelijke eisen.....	11
5. De beoordeling	12
5.1 Beoordelingsprocedure	12
5.2 Uitsluitingsgronden.....	12
5.3 Geschiktheidseisen	13
5.4 Beoordeling van de inschrijving op basis van de kwaliteit	15
5.5 Beoordeling van de inschrijving op basis van de prijs.....	16
5.6 Afronding beoordeling gunningcriteria	18
5.7 Verificatie van de bewijsstukken.....	19
6. Bijlagen.....	20
7. Checklist voor inschrijving en verificatie	21

1. Inleiding

1.1 Algemeen

De aanbestedende dienst, de gemeente Goes (hierna: gemeente), besteedt onderhavige opdracht Aansprakelijkheidsverzekering gemeente en Werknemersschadeverzekeringen aan middels een Europese openbare aanbesteding conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (Wet van 1 november 2012, gewijzigd 1 juli 2016).

Goes is een gemeente met circa 38.082 inwoners in de Nederlandse provincie Zeeland die bestaat uit de kernen Goes, 's-Heer Arendskerke, Eindewege, 's-Heer Hendrikskinderen, Wilhelminadorp, Kattendijke, Kloetinge, Oud-Sabbinge en Wolphaartsdijk.

Met deze Europese aanbesteding wenst de gemeente Goes de Aansprakelijkheidsverzekering voor de gemeente opnieuw in te kopen per 1 januari 2021.

Dit beschrijvend document is opgesteld conform het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid, dat op te vragen is via e-mail: inkoop@goes.nl

Deze aanbesteding vindt plaats door middel van een online tender via het TenderNed platform. Voor vragen over de werking van het platform kunt u contact opnemen met De TenderNed Servicedesk, zie <https://www.tenderned.nl/cms/contact>, of via de Help-functie op de website van TenderNed, zie <https://www.tenderned.nl/cms/help>.

1.2 Korte beschrijving aanbestedingsprocedure

Voorliggende beschrijving is bedoeld om inschrijvers de mogelijkheid te bieden op transparante, doelmatige en rechtmatige wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

Er is gekozen voor een Europese openbare aanbesteding omdat het drempelbedrag overschreden wordt en een openbare aanbesteding inzicht geeft in de markt en bijdraagt aan een zo optimaal mogelijke concurrentie.

De Aansprakelijkheidsverzekering voor gemeente en Werknemersschadeverzekering bestaat uit twee onlosmakelijk verbonden percelen. Er zijn dus twee percelen van toepassing op deze opdracht.

De opdracht wordt gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De gemeente is op geen enkele wijze gebonden aan bepaalde marktpartijen en heeft geen voorkeur voor bestaande of nieuwe marktpartijen. De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de uitgangspunten in dit beschrijvend document incl. bijlagen.

LET OP: de bijlagen 2.A en 2.B en 2.C en de sub bijlagen 2.A.1 t/m 2.A.5 worden in verband met vertrouwelijkheid (AVG) op verzoek verstrekt aan potentiële inschrijvers. Uw verzoek kan worden ingediend via inkoop@goes.nl

1.3 Doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het aangaan van een overeenkomst met 1 opdrachtnemer voor de Aansprakelijkheidsverzekering gemeente en Werknemersschadeverzekeringen.

De overeenkomst gaat in op 1 januari 2021 en heeft een looptijd van telkens 12 maanden. Voor de opdrachtnemer is de overeenkomst jaarlijks opzegbaar op grond van het schadeverloop en/of het herverzekeringscontract. De opdrachtgever heeft na deze looptijd de mogelijkheid om de overeenkomst maximaal 5 maal 12 maanden te verlengen. De opzegtermijn voor de opdrachtnemer bedraagt 5 maanden en voor de opdrachtgever 2 maanden en dient schriftelijk te worden aangekondigd.

1.4 Beschrijving opdracht

1.1.1 Inleiding

De gemeente Goes wenst een Aansprakelijkheidsverzekering voor gemeente met dekking voor zaakschade, personenschade, vermogensschade, werkgeversaansprakelijkheid en (plotselinge) milieuaansprakelijkheid (deelopdracht 1). Daarbij een Goed Werkgeverschapsverzekering of Werknemersschadeverzekering(en) voor werkgerelateerde ongevallen en niet- werkgerelateerde ongevallen (deelopdracht 2). Voor de omvang van de dekking wordt verwezen naar het Programma van Eisen (**bijlage 1.B**) en het Programma van Wensen (**bijlage 1.C**).

1.1.2 Huidige situatie

De gemeente Goes heeft nu een Aansprakelijkheidsverzekering voor gemeente en Werknemersschadeverzekeringen afgesloten bij Melior Verzekeringen, h.o.d.n. Mandatis B.V. De polissen lopen van 1 januari 2017 tot 1 januari 2021 en heeft geen verlengingsmogelijkheid.

Meer informatie is opgenomen in de bijlagen:

2.A Risico- en informatiedocument gemeente Goes inclusief bijlagen 2.A.1 t/m 2.A.5

2.B Schadeoverzicht periode 2014 t/m 2016 gemeente Goes – Centraal beheer Achmea

2.C Schadeoverzicht periode 2017 t/m 1 juli 2020 gemeente Goes – Melior Verzekeringen

1.1.3 Nieuwe situatie

De gemeente Goes wenst per 1 januari 2021 eenzelfde soort Aansprakelijkheidsverzekering voor gemeente en Werknemersschadeverzekering(en) af te sluiten als de bestaande, met mogelijk verbeterde dekking tegen concurrerende premie/kosten:

Deelopdracht 1:

Een Aansprakelijkheidsverzekering voor gemeente waarbij zaakschade, personenschade, vermogensschade, werkgeversaansprakelijkheid en (plotselinge) milieuaansprakelijkheid, is verzekerd. Voor bouwwerken kan een beperkte dekking voor Aansprakelijkheid en Bestaande Eigendommen worden aangeboden.

Deelopdracht 2:

Een Goed Werkgeverschapsverzekering of Werknemersschadeverzekering(en) met dekking voor werkgerelateerde ongevallen en niet- werkgerelateerde ongevallen (zogenaamde 24- uurs dekking).

1.1.4 Inschrijving 2 deelopdrachten

De deelopdrachten zijn onlosmakelijk verbonden enerzijds omdat in de huidige verzekeringsmarkt voor deze verzekeringsproducten de polis- en verzekeringsvoorwaarden op elkaar aansluiten en/of naar elkaar verwijzen, anderzijds omdat de premiekosten met elkaar verband houden.

Inschrijvers dienen voor alle twee deelopdrachten 1 en 2 in te schrijven anders is de inschrijving ongeldig.

2. Voorwaarden tot inschrijving

2.1 Procedurele voorwaarden

De gemeente hanteert de onderstaande procedurele voorwaarden voor deelname aan deze aanbesteding:

1. Op deze aanbesteding en de opdracht is het Nederlands recht van toepassing.
2. Het doen van een inschrijving houdt in dat u instemt met de inhoud en alle voorwaarden in de aanbestedingsstukken.
3. U dient de inschrijving geheel in overeenstemming met dit beschrijvend document en bijbehorende documenten aan te leveren.
4. De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 90 dagen gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen.
5. De inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend.
6. De inschrijving dient voor de gemeente geheel kosteloos te zijn. Er worden geen (on)kosten vergoed.
7. Op de inschrijving en de uitvoering van de opdracht zijn het polisblad, het clauseblad en de voorwaarden van de opdrachtnemer van toepassing.
8. Ingeval van tegenstrijdigheden tussen verschillende aanbestedingsstukken is de volgende rangorde van toepassing:
 - Definitieve beantwoording via TenderNed (Nota van Inlichtingen);
 - Het Programma van Eisen en het Programma van Wensen;
 - Het Beschrijvend document inclusief de andere bijlagen;
9. De inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
10. De gemeente behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen zonder dat de gemeente voor schade, kosten of nakoming kan worden aangesproken. Tevens heeft de gemeente geen verplichting tot gunning.
11. De gemeente heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in dit beschrijvend document een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden: 'of gelijkwaardig'.

12. Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden, evt. door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u als inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting.
13. Het beschrijvend document is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk zeven dagen voor sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving kenbaar te maken via TenderNed. Na het verstrijken van voorgenoemde periode verliest u de mogelijkheid om hiertegen in verweer te komen.
14. Uitsluitend aan inlichtingen via TenderNed kunnen rechten worden ontleend.
15. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan.

2.2 Samenwerkingsverband met derden

Het is mogelijk om samen met andere partijen in te schrijven op deze aanbesteding, indien u de opdracht niet (geheel) zelfstandig kunt uitvoeren.

Samenwerking met andere partijen is mogelijk op verschillende manieren, indien dit van toepassing is voor uw inschrijving vermeldt u dit op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument:

- U schrijft met andere ondernemingen in als **combinatie** (deel II A ‘wijze van deelneming’):
 - Een combinatie van ondernemingen kan gezamenlijk als één inschrijver, inschrijven. In dat geval is het elk van de ondernemingen niet toegestaan ook afzonderlijk in te schrijven (of ook via een andere combinatie). Bij overtreding volgt uitsluiting.
 - Elke deelnemer aan de combinatie is hoofdelijk aansprakelijk voor de verplichtingen die voortvloeien uit deze aanbesteding inclusief uitvoering van de opdracht.
 - De penvoerder van de combinatie ondertekent alle relevante inschrijfdocumenten, zoals bijvoorbeeld het prijzenblad.
 - U vermeldt ook welke deelnemer welk gedeelte van de opdracht gaat uitvoeren.
 - De afzonderlijke ondernemingen dienen te voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen als beschreven in dit document.
 - Een eventuele wijziging respectievelijk vervanging van een combinant tijdens de looptijd van de verzekeringsovereenkomsten kan uitsluitend met voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente geschieden. Toestemming kan pas worden verleend als de nieuwe combinant voldoet aan alle oorspronkelijke inschrijfeisen en indien de gehele combinatie door de wijziging aan de inschrijfeisen blijft voldoen. Door toetreding in de combinatie wordt ook de nieuwe (toetredende) combinant, naast de andere afzonderlijke combinanten en de combinatie als geheel, hoofdelijk aansprakelijk voor de (deugdelijke en tijdige) uitvoering van de opdracht.
 - Alle deelnemers in de combinatie leveren een UEA (**bijlage 1.A**) aan in de inschrijving.
- U doet een beroep op de **draagkracht van andere entiteiten** (voor financiële/economische draagkracht of technische bekwaamheid of beroepsbevoegdheid: Deel II C)
 - U doet dit beroep om te voldoen aan de selectiecriteria/geschiktheidseisen.
 - U vermeldt, indien relevant, op welke specifieke draagkracht u beroep doet.
 - Zowel u, als de onderneming(en) waarop u een beroep doet, leveren een UEA (**bijlage 1.A**) aan in de inschrijving.
- U wilt een gedeelte van de opdracht in **onderaanneming** aan derden geven (Deel II D)
 - Indien een inschrijver (de hoofdaannemer) naast de eigen bekwaamheid, een beroep doet op de bekwaamheid van derden ten aanzien van de competenties/geschiktheidseisen, dan dient **bijlage 1.H**. Verklaring beroep op bekwaamheden van derden, alleen door de hoofdaannemer volledig te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

- De betreffende derden dienen tijdens de duur van deze opdracht (diensten) daadwerkelijk te worden ingezet.
 - U bent als hoofdaannemer hoofdelijk aansprakelijk voor de verplichtingen die voortvloeien uit deze aanbesteding inclusief uitvoering van de opdracht, ook voor het gedeelte dat de onderaannemer gaat uitvoeren.
 - Onderaannemer(s) zal/zullen de gemeente vrijwaren voor iedere aansprakelijkheid inzake de Wet Ketenaansprakelijkheid, de Wet Arbeid Vreemdelingen en/of andere wetten en regelingen.
 - De hoofdaannemer dient te voldoen aan alle andere gestelde competenties/geschiktheidseisen in dit document.
 - U vermeldt voor zover bekend de onderaannemer(s) op het UEA (**bijlage 1.A**).
- U wilt als **Gevolmachtigd Agent** inschrijven
 - Indien u als Gevolmachtigd agent wenst in te schrijven, dan dient u een Volmachtverklaring in te dienen met vermelding van de volmacht verlenende verzekeraars en hun aandeel in procenten.
 - De **bijlage 1.G**. Volmachtverklaring, dient volledig te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
 - De Gevolmachtigd agent dient het UEA (**bijlage 1.A**) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen, mits hiertoe conform de volmacht bevoegd.

2.3 Algemene Verordening Gegevensbescherming

De verstrekking van informatie betreffende privacygevoelige gegevens moet plaatsvinden conform de regelgeving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) die per 25 mei 2018 van toepassing is.

Specifiek dient/dienen de inschrijver, de combinanten, de hoofdaannemers en onderaannemers, de Gevolmachtigd Agent, te voldoen aan de "Gedragscode Verwerking Persoonsgegevens Verzekeraars".

De gedragscode bepaalt welke gegevens verzekeraars mogen verwerken en op welke wijze dit moet worden gedaan. In de gedragscode zijn de algemene verplichtingen uit de Algemene verordening gegevensbescherming én de Nederlandse Uitvoeringswet Avg specifiek voor verzekeraars nader uitgewerkt.

Zie:

<https://www.verzekeraars.nl/branche/zelfreguleringsoverzicht-digiwijzer/gedragscode-verwerking-persoonsgegevens>

3. De aanbestedingsprocedure

3.1 Planning

Datum	Omschrijving
2 oktober 2020	Publicatie aanbesteding via TenderNed
16 oktober 2020; 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen
23 oktober 2020	Streefdatum beantwoording vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen
17 november 2020; 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip indienen inschrijving
26 november 2020	Streefdatum verzending gunningsbeslissing
27 november 2020 t/m 18 december 2020	Standstill termijn
21 december 2020	Streefdatum verzending definitieve gunning
1 januari 2021	Ingangsdatum overeenkomst

3.2 Communicatie tijdens de aanbesteding

Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt digitaal via het TenderNed platform.

Het is niet toegestaan om op een andere wijze contact te zoeken met medewerkers van de gemeente en met eventueel bij deze aanbesteding betrokken externe adviseurs over deze aanbesteding, tenzij anders verwoord in dit beschrijvend document.

Het contact met u als inschrijver verloopt via één contactpersoon die uw organisatie vertegenwoordigt in deze aanbestedingsprocedure. De gegevens van deze contactpersoon dient u te vermelden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (**bijlage 1.A**). Deze contactpersoon dient gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden en moet de Nederlandse taal in woord en geschrift voldoende beheersen.

3.3 Nota van Inlichtingen

De gemeente hanteert de volgende regels met betrekking tot de Nota van Inlichtingen:

- Alle vragen met betrekking tot deze aanbesteding dienen te worden gesteld via TenderNed
- Vragen die op een andere wijze worden gesteld, worden niet in behandeling genomen
- Vragen kunnen doorlopend worden ingediend via TenderNed, de uiterste datum hiervoor is vermeld in de planning
- Het streven is om maar eenmaal alle vragen te beantwoorden; de streefdatum voor het beantwoorden van alle ingediende vragen is vermeld in de planning
- De antwoorden op de vragen maken integraal onderdeel uit van het beschrijvend document incl. bijlagen
- Ingeval van tegenstrijdigheden tussen antwoorden in de Nota van Inlichtingen en het beschrijvend document incl. bijlagen, prevaleert hetgeen is bepaald in de antwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Voor verdere uitleg over het gebruik van TenderNed wordt verwezen naar het TenderNed platform: <https://www.tenderned.nl/cms/help> of neem contact op met De TenderNed Servicedesk: <https://www.tenderned.nl/cms/contact>

Indien een belanghebbende niet akkoord is met de aanbestedingsprocedure, de aanbestedingsdocumentatie of met andere voor de aanbesteding relevante zaken, een en ander tot en met het uitbrengen van de laatste Nota van Inlichtingen, dan dient belanghebbende uiterlijk 3 dagen voor de uiterste datum van inschrijving een kort geding bij de bevoegde rechter van het arrondissement Zeeland-West-Brabant, locatie Breda, aan te spannen. Na afloop van deze periode verliest/verwerkt de belanghebbende het recht over de procedure tot en met de laatstelijk uitgebrachte Nota van Inlichtingen te klagen.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de gemeente tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het tijdig opsturen van de kopie van de concept dagvaarding.

3.4 Indienen van de inschrijving

Uw inschrijving bestaat uit drie onderdelen:

Informatie over uw onderneming

- a. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 1.A**)
- b. Referentieformulier geschiktheidseis 8 (**bijlage 1.F**)
- c. Volmacht verklaring – indien van toepassing (**bijlage 1.G**)
- d. Verklaring beroep op bekwaamheden van derden – indien van toepassing (**bijlage 1.H**)

Kwalitatief deel

- a. Uw uitwerking van het Programma van Wensen (W1 t/m W4)
- b. Uw clausebladen en verzekerings-/productvoorwaarden

Prijsdeel

- a. Deel A Inschrijfformulier premieopgave deelopdrachten 1 en 2 (**bijlage 1.E**)
- b. Deel B Inschrijfformulier prijzen Servicemodule Goes (**bijlage 1.F**)

De gemeente hanteert de volgende voorschriften en regels met betrekking tot het indienen van uw inschrijving:

- Alle inschrijfdocumenten moeten op de aangegeven plaats rechtsgeldig worden ondertekend
- Alle inschrijfdocumenten moeten op de aangegeven plaats in Tendered worden geüpload
- Inschrijvingen die worden ingediend op een andere manier dan in Tendered worden niet geaccepteerd

3.5 Gunningsprocedure en geschillenbeslechting

3.5.1 Gunningsprocedure

De gemeente stelt alle inschrijvers zo spoedig mogelijk en gelijktijdig schriftelijk (via TenderNed en/of per post) in kennis van de beslissing betreffende het voornemen van gunning van de opdracht. De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing.

Het bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend. Door dit bericht komt derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW. Dit betekent onder andere dat de gemeente uit eigen beweging terug kan komen op het gunningvoornemen, zonder dat de inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeente zelf fouten in de aanbestedingsprocedure constateert of dat de gemeente van oordeel is dat een bezwaar makende inschrijver in het gelijk dient te worden gesteld zonder dat daarvoor de uitkomst van een kort geding nodig is.

Iedere belanghebbende die niet met het gunningvoornemen en de daaraan voorafgaande gunningprocedure instemt, kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van het gunningvoornemen c.q. de afwijzing een kort geding bij de bevoegde rechter van het arrondissement Zeeland-West-Brabant, locatie Breda, aanspannen. Na afloop van deze periode verliezen/verwerken belanghebbenden het recht hierover te klagen c.q. bezwaar te maken. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het tijdig opsturen van een kopie van de conceptdagvaarding aan de gemeente.

In het geval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding, zal niet worden overgegaan tot gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

Indien na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig is gemaakt én nadat alle bewijsstukken behorende bij de inschrijving zijn getoetst en akkoord bevonden zijn, kan de opdracht definitief gegund worden.

3.5.2 Geschillenbeslechting

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant, locatie Breda (Postbus 90110, 4800 RA Breda, telefoon 076-5311311).

Let op: De inschrijver verliest zijn recht om de hierboven omschreven geschillen voor te leggen door middel van een aan de gemeente betekende dagvaarding, en dient derhalve niet-ontvankelijk te worden verklaard in zijn vorderingen, wanneer een geschil later aanhangig wordt gemaakt dan 20 kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het voornemen tot gunning c.q. het bericht van afwijzing.

Inlichtingen over de beroepsprocedures kunnen worden verkregen bij de gemeente.

4. Eisen aan de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen vermeld waar de inschrijver aan moet voldoen om de opdracht te kunnen uitvoeren. Met het ondertekenen van **bijlage 1.D** Deel A Inschrijfformulier premieopgave deelopdrachten 1 en 2 gaat inschrijver akkoord met deze eisen. Het niet voldoen aan een eis kan uitsluiting betekenen van verdere beoordeling.

4.1 Inhoudelijke eisen

4.1.1 Programma van Eisen

In **bijlage 1.B** Programma van Eisen (PvE) gemeente Goes, zijn de eisen opgenomen waaraan de Aansprakelijkheidsverzekering voor de gemeente dient te voldoen. Met ondertekening van **bijlage 1.D** Inschrijfformulier premieopgave deelopdrachten 1 en 2 verklaart de inschrijver akkoord te gaan met alle eisen als vermeld in **bijlage 1.B** en eventuele wijzigingen daarop conform de Nota(s) van Inlichtingen.

4.1.2 Programma van Wensen

In **bijlage 1.C** Programma van Wensen (PvW) gemeente Goes, zijn de wensen W1 tot en met W4 opgenomen. Deze wensen betreffen vragen ten aanzien van de verzekeringsdekking (W1 en W2), informatievoorziening (W3), en kwaliteit en doorlooptijd (W4) die de inschrijver gaat bieden. De inschrijver dient alle wensen uit te werken en in TenderNed te uploaden.

LET OP: inschrijver dient bij de wensen 1 (verzekeringsdekking) en 2 (terrorismedekking) de clausules en voorwaarden die de inschrijver aanbiedt te uploaden!

5. De beoordeling

5.1 Beoordelingsprocedure

Bij de beoordeling van de inschrijving worden de volgende stappen achtereenvolgend doorlopen:

1. Opening van de inschrijvingen in TenderNed; opening gebeurt niet openbaar
2. Controle van de inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid
3. Controle van de informatie over de onderneming
4. Beoordeling kwalitatieve deel inschrijvingen
5. Beoordeling prijsdeel inschrijvingen
6. Verificatie van de bewijsstukken van de beoogde opdrachtnemer
7. Optioneel: verificatiegesprek met de beoogde opdrachtnemer

De inschrijving moet aan de gestelde eisen te voldoen. Indien inschrijver niet instemt met en/of voldoet aan de gestelde eisen of de gevraagde bewijslast inzake de gestelde eisen, dan kan dit leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en verdere beoordeling van de inschrijving. Ook indien inschrijver instemt met c.q. aangeeft te voldoen aan de gestelde eisen maar uit de toelichting blijkt dat dit niet het geval is, kan dit leiden tot uitsluiting.

5.2 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn gronden welke reden zijn voor uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Onderstaande uitsluitingsgronden zijn van toepassing op deze aanbesteding:

- De verplichte uitsluitingsgronden, zoals vermeld onder Deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- De facultatieve uitsluitingsgronden welke door gemeente zijn aangevinkt op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder deel III C.

Let op! Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 1.A**) is de meest recente versie van juli 2020. In deze nieuwste versie worden meerdere keren de voor de inschrijver positieve antwoorden automatisch ingevuld. Het is en blijft de verantwoordelijkheid van de inschrijver om voor ondertekening te controleren of dit klopt met de situatie van de inschrijver.

Indien er sprake is van een uitsluitingsgrond leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Dit met de volgende kanttekening:

De gemeente stelt inschrijver conform artikel 2.87a lid 1 Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om – indien er sprake is van een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 – te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en ook voldaan heeft aan het bepaalde in artikel 2.87a lid 2 Aanbestedingswet 2012. De inschrijver dient in de daartoe bestemde gedeelten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 1.A**) te beschrijven welke zogenoemde ‘zelfreinigende maatregelen’ genomen zijn. De gemeente zal in een dergelijk geval de afweging maken of het bewijs/de maatregelen ter zake de uitsluitingsgrond toereikend is/zijn om de inschrijver toe te laten tot de aanbestedingsprocedure.

In **paragraaf 5.7** ‘Verificatie van de bewijsstukken’ wordt nader beschreven welke bewijsstukken op eerste verzoek ingediend moeten kunnen worden ter verificatie en binnen welke termijn deze aangeleverd moeten worden.

5.3 Geschiktheidseisen

De inschrijving wordt getoetst aan de geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet aangegeven worden of inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet.

Binnen 7 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningvoornemen, dient de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen de bewijsstukken te kunnen overleggen die in onderstaande sub-paragrafen vermeld staan, tenzij anders is vermeld. Indien de gevraagde bewijsstukken niet (tijdig) worden ingediend en/of de bewijsstukken niet het gevraagde aantonen, behoudt de gemeente zich het recht voor niet tot definitieve gunning over te gaan en de gunningprocedure op te starten met de inschrijver die als tweede is geëindigd bij de beoordeling.

5.3.1 Beroepsbevoegdheid

Verificatiedocument 1: uittreksel Kamer van Koophandel

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen, dient een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps/handelsregister te kunnen overleggen (indien van toepassing voor elk van de participanten in een samenwerkingsverband van ondernemers). Uit dit bewijs dient de ondertekeningbevoegdheid van de ondertekenaar van de inschrijving te blijken. Het bewijs dient de situatie te betreffen zoals op het moment van inschrijving en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum inschrijving.

NB: De inschrijving (inclusief alle bij te voegen verklaringen en in te vullen formats en vereiste documenten) dient te zijn ondertekend door een persoon die namens de inschrijver bevoegd is de inschrijving te ondertekenen. Niet rechtsgeldige ondertekening betekent dat de inschrijving ongeldig is, zodat de inschrijver wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Verificatiedocument 2: Gedragsverklaring Aanbesteden

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek een Gedragsverklaring Aanbesteden te kunnen overleggen. Een GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon blijkt dat er geen bezwaren bestaan in verband met de inschrijving op een aanbestedingsprocedure.

Ter zake van de GVA wordt erop gewezen dat de aanvraag daarvan 8 weken kan duren (artikel 4.5, lid 1, onder b Aw). Het niet (tijdig) verkrijgen van de GVA komt geheel voor rekening en risico van de Inschrijver. Er zal derhalve geen verlenging van de indieningstermijn worden toegekend indien de GVA niet tijdig is aangevraagd, dan wel wordt toegewezen.

Verificatiedocument 3: Verklaring Belastingdienst

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek een verklaring van de Belastingdienst te kunnen overleggen die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

Verificatiedocument 4: Wft- vergunning

Inschrijver dient bij ingang van de verzekeringsovereenkomst(en) in het bezit te zijn van de noodzakelijke vergunningen conform de Wet op het financieel toezicht Wft.

In geval de inschrijver bestaat uit een combinatie van ondernemingen, of indien er sprake is van een hoofdaannemer met onderaannemers, of een gevolmachtigd agent met volmacht verlenende verzekeraars, dan dienen alle afzonderlijke ondernemingen respectievelijk verzekeraars te beschikken over de nodige vergunningen.

De bovengenoemde inschrijver dient op verzoek deze vergunning of gelijkwaardige bewijsstukken na het voornemen tot gunning aan te kunnen leveren.

5.3.2 Financieel economische draagkracht

Verificatiedocument 5: Financiële rating

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen dient zijn financieel economische draagkracht als volgt aan te tonen:

De inschrijver dient op de ingangsdatum van de verzekeringsovereenkomst een financiële rating te hebben van minimaal:

- “BBB” conform Standard en Poor’s;
- “A-” conform AM Best;
- “A-” conform Fitch;

Of, een gelijkwaardig en aantoonbare rating of financiële positie van de inschrijver.

In geval de inschrijver bestaat uit een combinatie van ondernemingen, of indien er sprake is van een hoofdaannemer met onderaannemers, dan dienen alle afzonderlijke inschrijvers te beschikken over genoemde financiële rating. In geval de inschrijver een gevolmachtigd agent is, dan dienen alle afzonderlijke volmacht verlenende verzekeraars te beschikken over genoemde financiële rating. Is de inschrijver een makelaar, dan dienen alle ondertekende verzekeraars te beschikken over genoemde financiële rating.

Verificatiedocument 6: Bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekeringen

De inschrijver dient een Bedrijfs- en Beroepsaansprakelijkheidsverzekering af te sluiten en in stand te houden gedurende de contracttermijn(en) met een minimaal verzekerd bedrag van € 5.000.000,00 per aanspraak en per verzekeringsjaar. Deze eis geldt voor alle inschrijvers als vermeld onder paragraaf 2.2; Combinatie, Onderaanneming en Volmacht.

Na het voornemen tot gunning dient op verzoek een kopie van de polis of het verzekeringsbewijs te kunnen worden aangeleverd. Jaarlijks kan de gemeente vragen om een bewijs van genoemde verzekeringen en betaling van de premie.

In geval van inschrijving als combinatie, dient de combinatie verzekerd te zijn en zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk.

5.3.3 Technische bekwaamheid

Verificatiedocument 7: Nederlandse taal

De door de inschrijver of combinatie van ondernemingen of hoofdaannemer of gevolmachtigd agent in te zetten medewerkers voor de gemeente Goes, dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.

De inschrijver, combinatie, hoofdaannemer of gevolmachtigd agent dient deze geschiktheidseis na het voornemen tot gunning op verzoek te kunnen aantonen.

Verificatiedocument 8: referentieopdracht

De inschrijver dient zijn technische bekwaamheid aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de opdracht.

Inschrijver of combinatie van ondernemingen of onderaannemer(s) van de hoofdaannemer of verzekeraar(s) van de gevolmachtigd agent, heeft tenminste één Nederlandse gemeente met meer dan 22.500 inwoners als klant die een in de markt gebruikelijke gemeentelijke Aansprakelijkheidsverzekering en Goed Werkgeverschapsverzekering of Werknemersschadeverzekering of gelijkwaardige verzekering heeft afgesloten, waarvan deze polis minimaal 3 jaar loopt en nog actueel is, en op de datum van inschrijven niet is opgezegd.

Alle inschrijvers (ook combinatie of hoofdaannemer of gevolmachtigd agent) dienen deze referentie **bij inschrijving** in TenderNed te uploaden door **bijlage 1.F** Referentie formulier geschiktheidseis 8 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

5.4 Beoordeling van de inschrijving op basis van de kwaliteit

5.4.1 Algemeen

De gemeente wenst de inschrijver te beoordelen op de kwaliteit die hij kan bieden in zijn inschrijving, ten einde de 'beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV)', te kunnen selecteren.

In **bijlage 1.C** is het Programma van Wensen (PvW) opgenomen. Inschrijver dient alle vragen concreet en volledig te beantwoorden. Het niet beantwoorden van vragen leidt tot uitsluiting van de inschrijving.

5.4.2 Beoordeling

Voor de kwaliteit vindt de beoordeling plaats door een beoordelingsteam aan de hand van een waardering van uw antwoord met het aantal punten zoals opgenomen in het Programma van Wensen (PvW), **bijlage 1.C**. Bij deze waardering wordt gekeken naar de volledigheid van uw antwoord en de manier waarop het antwoord van toepassing is op de vraag of vragen. De antwoorden van de inschrijvende ondernemingen worden tevens ten opzichte van elkaar relatief beoordeeld.

Noot: Indien een vraag niet is beantwoord dan leidt dit tot uitsluiting van de inschrijving.

Aan de hand van de behaalde punten in relatie tot de aangegeven weging als vermeld bij de desbetreffende wens in het Programma van Wensen, wordt uw score berekend.

Voor de kwaliteit (lees wensen) is maximaal 31 punten te behalen.

In geval er bij wensen bij het beoordelingsteam geen gelijke uitkomst is voor de inschrijver met het hoogst aantal punten, zal overeenstemming worden bereikt over het totaal aantal punten per inschrijver.

Zie onderstaande tabel met toekenning van het maximaal aantal te behalen punten voor het Programma van Wensen:

Wens nr.	Programma van Wensen: omschrijving Wens	Maximaal aantal punten
W1	Verzekeringsdekking	10
W2	Dekking terrorisme risico	5
W3	Informatievoorziening	5
W4	Kwaliteit en doorlooptijd	11
TOTAAL MAX. AANTAL TE BEHALEN PUNTEN VOOR WENSEN		31

5.5 Beoordeling van de inschrijving op basis van de prijs

5.5.1 Algemeen

De gemeente wenst de inschrijver te beoordelen op de prijzen die hij hanteert in zijn inschrijving, ten einde de 'beste prijs-kwaliteitverhouding (beste PKV)', te kunnen selecteren.

Het criterium prijs wordt berekend op basis van 2 inschrijfformulieren Deel A en B:

Deel A

De inschrijver dient voor de prijs (lees Premie en eventueel bijkomende kosten) verplicht Deel A Inschrijfformulier premieopgave deelopdrachten 1 en 2, **bijlage 1.D** in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Met het invullen van het Inschrijfformulier Deel A verklaart de inschrijver tevens akkoord te gaan met alle eisen van het Programma van Eisen, inclusief eventuele wijzigingen hierop naar aanleiding van de Nota('s) van Inlichtingen.

Het niet volledig invullen van de prijs of aanpassen van het inschrijfformulier leidt tot uitsluiting van de inschrijving.

Deel B

De inschrijver dient ook Deel B Inschrijfformulier prijzen Servicemodule Goes, **bijlage 1.E** in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Het niet volledig invullen van de prijzen 1, 2 en 3 in het inschrijfformulier of aanpassen van het inschrijfformulier leidt tot uitsluiting van de inschrijving.

5.5.2 Beoordeling Deel A premie en bijkomende kosten

Alleen prijzen die volledig zijn ingevuld in **bijlage 1.E** Inschrijfformulier premieopgave deelopdrachten 1 en 2 worden beoordeeld. Dit formulier moet zonder voorbehoud ingevuld en rechtsgeldig ondertekend worden en moet vervolgens geüpload worden in Tendered.

Voor Prijs Deel A is het maximaal aantal te behalen punten: 60

Berekening

Het aantal punten voor de desbetreffende inschrijver wordt als volgt berekend:

Totaal aantal punten voor Prijs = (Laagste Totaal Premie Deel A / Totaal Premie Deel A desbetreffende inschrijver) x 60 punten

Uitgeschreven

Laagste Totaal Premie gedeeld door Totaal Premie desbetreffende inschrijver maal 60 punten is totaal aantal punten van de desbetreffende inschrijver.

De uitkomst van de berekening van het aantal punten wordt afgerond naar 2 cijfers achter de komma (XX,XX).

In geval van ongeldigverklaring van een inschrijving na de beoordeling op het gunningscriterium, blijft de rangorde van inschrijvers in stand. Indien de toekenning van scores/punten op het prijs criterium echter is gebaseerd op een referentieprijs die na beoordeling irreëel (of niet-marktconform) blijkt, dan vindt een herbeoordeling op dat criterium plaats aan de hand van de opvolgende laagst geoffreerde prijs.

5.5.3 Beoordeling Deel B Servicemodule

In het Programma van Eisen, is bij A8 geëist dat de inschrijver een servicemodule aanbiedt voor claims beneden het van toepassing zijnde eigen risico:

1. Zaakschade beneden het eigen risico;
2. Lichtletsel (lichte personenschade) beneden het eigen risico, indien van toepassing gecombineerd met eveneens een kleinere zaakschade;
3. Vermogensschade beneden het eigen risico.

De module is gebaseerd op een afname per claim met een verrekening per claim of jaarlijkse na-verrekening (factuur per e-mail).

Alleen prijzen die volledig zijn ingevuld in **bijlage 1.E** Inschrijfformulier prijzen Servicemodule Goes worden beoordeeld. Dit formulier moet zonder voorbehoud ingevuld en rechtsgeldig ondertekend worden en moet vervolgens geüpload worden bij het tabblad 'Prijslijsten'.

Licht letsel

In geval een inschrijver geen premie/kosten vraagt voor het behandelen van (lichte) letselschaden beneden het eigen risico, dan dient in bijlage 1.E. bij 2 een bedrag van € 0,00 te worden ingevuld.

Voor Prijs Deel B is het maximaal aantal te behalen punten: 9

Berekening

Voor prijzen 1, 2 en 3 afzonderlijk zal de inschrijver met de laagste prijs, 3 punten worden toegekend en de overige inschrijvers met ongeacht een hogere prijs, 1 punt.

Voorbeelden toekenning en berekening punten:

- Aan de inschrijver die voor alle 1, 2 en 3 met de laagste prijs inschrijft, wordt daarmee 3 maal 3 = 9 punten toegekend.
- Aan de inschrijver die bijvoorbeeld voor 1 en 3 met de laagste prijs inschrijft, wordt 2 maal 3 punten en 1 maal 1 punt = 7 punten toegekend.
- Aan de inschrijver die bijvoorbeeld voor alleen 2 met de laagste prijs inschrijft, wordt 1 maal 3 punten en 2 maal 1 punt = 5 punten toegekend.
- Aan de inschrijver met voor alle 1, 2 en 3 hogere prijzen dan de laagste inschrijving(en), wordt 3 maal 1 punt = 3 punten toegekend.

5.6 Afronding beoordeling gunningcriteria

5.6.1 Algemeen

Inschrijvingen die voldoen en volledig zijn, worden beoordeeld door het beoordelingsteam.

Achtereenvolgens vinden de volgende beoordelingsmomenten plaats.

1. Beoordeling op grond van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (paragrafen 5.3 en 5.4)
2. Beoordeling op basis van het Programma van Eisen
3. Beoordeling op basis van Programma van Wensen
4. Eindbeoordeling met gunningscriterium Beste Prijs-kwaliteitverhouding

Programma van Eisen

Door in te schrijven gaat u akkoord met het volledige Programma van Eisen, zonder enig voorbehoud. Het Programma van Eisen heeft een knock-out karakter: het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting.

Indien er in het Programma van Eisen tegenstrijdigheden of onduidelijkheden voorkomen dient u hierover vragen te stellen in de vragenronde. Deze vragen zullen dan worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen.

Programma van Wensen

Ten aanzien van wensen dient de inschrijver de vragen te beantwoorden d.m.v. een te uploaden bijlage. Indien er bij de beantwoording van een wens sprake is van ambigue formuleringen, bijvoorbeeld dat iets 'kan', 'mogelijk is' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat de gemeente er - tenzij de inschrijver expliciet aangeeft dat zulks niet het geval is - van uit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden dienstverlening, óók voor wat betreft de prijs.

5.6.2 Gunningscriteria

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van het criterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV). De inschrijvingen worden op de onderstaande hoofdcriteria beoordeeld en gewogen:

Criteria	Maximaal aantal punten
Programma van Eisen	knock-out (niet conform leidt tot uitsluiting)
Prijs Deel A (premie en bijkomende kosten)	60 punten
Prijs Deel B (prijzen servicemodule)	9 punten
Programma van Wensen (W1 t/m W4)	31 punten
TOTAAL MAXIMAAL TE BEHALEN	100 punten

5.6.3 Afronding beoordeling kwaliteit en prijs

Er wordt gegund aan de inschrijver met het hoogste aantal punten.

Berekening

Aantal punten Deel A premie en bijkomende kosten (maximaal 60) + aantal punten Deel B prijzen Servicemodule (maximaal 9) + aantal punten Wensen (maximaal 31) = Totaal aantal punten.

In het theoretische geval dat inschrijvers exact met dezelfde prijzen hebben ingeschreven (**bijlagen 1.D en 1.E**) en het aantal toegekende punten voor de wensen (**bijlage 1.C**) ook hetzelfde zijn, dan zal in deze specifieke situatie het antwoord van wens nummer W1 doorslaggevend zijn.

Is het antwoord van wens nummer W1 naar mening van het beoordelingsteam ook hetzelfde, dan zal door middel van een loting de economisch meest voordelige inschrijving worden bepaald.

5.7 Verificatie van de bewijsstukken

De inschrijver aan wie het gunningvoornemen bekend wordt gemaakt, kan worden gevraagd binnen 7 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningvoornemen (voorafgaand aan de definitieve gunning) de volgende bewijsstukken in te dienen:

1. *Een uittreksel uit het handelsregister* dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Uit het uittreksel uit het handelsregister dient duidelijk te worden wie namens de inschrijver de inschrijving rechtsgeldig mag ondertekenen;
2. *Een gedragsverklaring aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
3. *Een verklaring van de Belastingdienst* die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.
4. *Een kopie van de vergunning Wet op het financieel toezicht (Wft-vergunning)*;
5. Een document waaruit de *financiële rating van de inschrijver(s)* blijkt;
6. *Een geldig verzekeringscertificaat van de bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering*;
7. *Bewijs/bewijzen dat de Nederlandse taal in woord en geschrift wordt beheerst (bijvoorbeeld de inschrijving in het KvK, de AFM- vergunning, uw verklaring)*.

6. Bijlagen

Bij dit beschrijvend document behoren de volgende bijlagen, welke separaat worden verstrekt:

Nummer bijlage	Onderwerp
1.A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
1.B	Programma van Eisen (PvE)
1.C	Programma van Wensen (PvW)
1.D	Deel A, Inschrijfformulier premieopgave deelopdrachten 1 en 2
1.E	Deel B, Inschrijfformulier prijzen Servicemodule
1.F	Referentie formulier geschiktheidseis 8
1.G	Volmacht verklaring
1.H	Verklaring beroep op bekwaamheid van derden
2.A	Risico- en informatiedocument gemeente Goes, en bijlagen 2.A.1 t/m 2.A.5
2.B	Schadeoverzicht gemeente Goes periode 2015 en 2016 – Centraal Beheer Achmea
2.C	Schadeoverzicht gemeente Goes periode 2017 t/m juli 2020 – Melior Verzekeringen

LET OP: de bijlagen 2.A en 2.B en 2.C en de sub bijlagen 2.A.1 t/m 2.A.5 worden in verband met vertrouwelijkheid (AVG) op verzoek verstrekt aan potentiële inschrijvers. Uw verzoek kan worden ingediend via inkoop@goes.nl

7. Checklist voor inschrijving en verificatie

In deze checklist voor inschrijving (en verificatie) staat vermeld welke door de gemeente verstrekte bijlagen u dient te gebruiken voor uw inschrijving en welke documenten u daarnaast nog dient aan te leveren.

De door de gemeente verstrekte bijlagen dienen volledig en op de voorgeschreven manier te worden ingevuld. De door de gemeente opgestelde teksten in deze bijlagen mogen niet worden gewijzigd.

NB: Indien een inschrijver bijlagen naar eigen inzicht wijzigt kan dit een reden zijn om uitgesloten te worden van de aanbestedingsprocedure.

Voor de toelichting op de bewijsstukken wordt verwezen naar het beschrijvend document.

Documenten bij inschrijving - verplicht	
<input type="checkbox"/>	Bijlage 1.A - Uniform Europees Aanbestedingsdocument
<input type="checkbox"/>	Uitwerking Programma van Wensen – W1 Verzekeringsdekking
<input type="checkbox"/>	Uitwerking Programma van Wensen – W2 Dekking terrorisme risico
<input type="checkbox"/>	Uitwerking Programma van Wensen – W3 Informatievoorziening, overdracht kennis en ervaring
<input type="checkbox"/>	Uitwerking Programma van Wensen – W4 Kwaliteit en doorlooptijd
<input type="checkbox"/>	Bijlage 1.D - Inschrijfformulier premieopgave deelopdrachten 1 en 2
<input type="checkbox"/>	Bijlage 1.E - Inschrijfformulier prijzen Servicemodule Goes
<input type="checkbox"/>	Bijlage 1.F - Referentie formulier geschiktheidseis 8
<input type="checkbox"/>	Bijlage 1.G - Volmacht verklaring (indien van toepassing)
<input type="checkbox"/>	Bijlage 1.H- Verklaring beroep op bekwaamheid van derden (indien van toepassing)
<input type="checkbox"/>	Alle van toepassing zijnde clausules en verzekerings-/productvoorwaarden (!)

Documenten bij voornemen tot gunning (verificatie beoogde opdrachtnemer) – op aanvraag	
<input type="checkbox"/>	Verificatiedocument 1: Uittreksel Kamer van Koophandel
<input type="checkbox"/>	Verificatiedocument 2: Gedragsverklaring Aanbesteden
<input type="checkbox"/>	Verificatiedocument 3: Verklaring van de Belastingdienst
<input type="checkbox"/>	Verificatiedocument 4: Wft- vergunning
<input type="checkbox"/>	Verificatiedocument 5: Financiële rating
<input type="checkbox"/>	Verificatiedocument 6: Bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekeringen
<input type="checkbox"/>	Verificatiedocument 7: Nederlandse taal