



Aanbestedingsdocument

Europese Openbare aanbesteding conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012
(als gepubliceerd op 30 juni 2016) en de Gids Proportionaliteit 2016 van:

Aansprakelijkheidsverzekering 2022

Zaaknr.: 737613

Datum: 6 september 2021

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
Algemeen.....	6
1.1 <i>Inleiding</i>	6
1.2 <i>Aanbestedende dienst</i>	6
1.3 <i>Beknopte omschrijving van de Opdracht</i>	6
1.4 <i>Percelen</i>	7
1.5 <i>Varianten</i>	7
2 Aanbestedingsprocedure	8
2.1 <i>Communicatie</i>	8
2.2 <i>Contactgegevens</i>	8
2.3 <i>Planning</i>	8
2.4 <i>Uitgangspunten bij de procedure</i>	8
2.5 <i>Onjuistheden of onduidelijkheden</i>	9
2.6 <i>Combinatie, beroep op derden en concern</i>	10
2.7 <i>Nota van Inlichtingen</i>	10
2.8 <i>Klachtenregeling</i>	11
2.9 <i>Indiening Inschrijving</i>	11
2.10 <i>Beschrijving beoordelingsprocedure</i>	12
2.10.1 <i>Beoordelingsteam</i>	12
2.10.2 <i>Beoordelingsprocedure</i>	12
2.10.2.1 <i>Fase 1: controle ontvankelijkheid en beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen</i>	12
2.11 <i>Gunningsbeslissing</i>	12
2.12 <i>Procedure contracteren</i>	13
3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	14
3.1 <i>Algemeen</i>	14
3.2 <i>Uitsluitingsgronden</i>	14
3.2.1 <i>Verplichte Uitsluitingsgronden</i>	14
3.2.2 <i>Facultatieve Uitsluitingsgronden</i>	14
3.3 <i>Geschiktheidseisen</i>	14
3.3.1 <i>Beroepsbevoegdheid</i>	14
3.3.2 <i>Financieel economische draagkracht</i>	14
3.3.3 <i>Technische bekwaamheid</i>	14
3.3.4 <i>Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden</i>	15
3.4 <i>Bewijsvoering</i>	15
4 Minimumeisen	17
4.1 <i>Opdrachtvoorwaarden</i>	17
4.2 <i>Programma van eisen</i>	17
4.2.1 <i>Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking</i>	17
4.2.2 <i>Eisen ten aanzien van de facturatie</i>	17

4.2.3	Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking	17
4.2.4	Eisen ten aanzien van duurzaamheid.....	20
4.2.5	Eisen ten aanzien van de in te zetten personeel.....	20
4.3	<i>Bewijsvoering</i>	20
5	Gunningscriteria	21
5.1	<i>Inleiding</i>	21
5.2	<i>Prijsopgave</i>	21
6	Bijlagen	22
<i>Bijlage 1</i>	<i>Inschrijfbiljet</i>	22
<i>Bijlage 2</i>	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</i>	23
<i>Bijlage 3</i>	<i>Volmacht tekeningsbevoegdheid</i>	23
7	Appendices	24
<i>Appendix A</i>	<i>Schadelast 2016-2021</i>	24
<i>Appendix B</i>	<i>Concept overeenkomst</i>	25
<i>Appendix C</i>	<i>Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten 2019</i>	27
<i>Appendix D</i>	<i>Social Return</i>	28

Begripsbepalingen

De begripsbepalingen worden met een hoofdletter weergegeven in dit Aanbestedingsdocument en de bijbehorende Bijlagen en Appendices.

Algemene begripsbepalingen:

Aanbestedende dienst

Gemeente Houten, in de tekst verder de gemeente genoemd.

Aanbestedingsdocument

Dit document inclusief de Bijlagen en Appendices.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die door de Aanbestedende dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht.

Appendix / Appendices

Geven aanvullende informatie voor het maken van een Inschrijving (deze documenten zijn als losse Appendices aan dit Aanbestedingsdocument toegevoegd).

Bijlage(n)

Geven de voorgeschreven formats voor het opmaken en indienen van de gevraagde informatie ten behoeve van de Inschrijving.

Contract

Bij definitieve gunning wordt de Opdrachtverstrekking definitief gemaakt door het ondertekenen van het Contract. Dit is het document waarin alle afspraken op basis van de informatie uit dit Aanbestedingsdocument staan vermeld. Alle Aanbestedingsstukken en de Inschrijving van de Opdrachtnemer maken deel uit van het Contract.

Geschiktheidseis(en)

De eis(en) ten aanzien van financiële en -economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid, waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is een overeenkomst te sluiten als resultaat van de gevolgde procedure. Het is ook mogelijk dat de Aanbestedende dienst geen overeenkomst zal sluiten.

Gunningscriterium / Gunningscriteria

Criterium op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijving het meest voor gunning in aanmerking komt.

Inschrijver

Geïnteresseerde marktpartij (zelfstandig of in een samenwerkingsverband) welke een Inschrijving indient op deze aanbesteding.

Inschrijving

De offerte/aanbieding van de Inschrijver.

Minimumeisen

De eisen die de Aanbestedende dienst ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht stelt.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Aanbestedingsdocument. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure en prevaleert boven het

Aanbestedingsdocument en de bijbehorende Bijlagen en Appendices. In geval van strijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

Diensten van Opdrachtgever, zoals gespecificeerd in dit Aanbestedingsdocument met Bijlagen en Appendices, welke gegund wordt aan Opdrachtnemer.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst, zijnde de gemeente Houten. In de tekst verder als de gemeente aangeduid.

Opdrachtnemer

Inschrijver aan wie door Opdrachtgever de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.

Opdrachtverstrekking

Bij definitieve gunning wordt de Opdracht verstrekt aan de Opdrachtnemer middels het ondertekenen van het Contract.

Openbare procedure

Procedure waarbij alle Ondernemers mogen inschrijven.

Perceel

Een afgebakend deel van de opdracht waarop afzonderlijk kan worden ingeschreven.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen de Aanbestedende diensten en de Opdrachtnemer met als doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

Stand still termijn

Termijn welke Aanbestedende Dienst in acht neemt voordat hij de definitieve opdracht verstrekt. Wettelijk verplicht is 20 dagen. In deze periode kunnen de afgewezen Inschrijvers bezwaar aantekenen tegen de 'voorlopige gunningsbeslissing'.

Subgunningscriterium/criteria

De subcriteria die ten grondslag liggen aan het gunningscriterium.

Uitsluitingsgronden

Gronden die zien op persoonlijke omstandigheden van inschrijvers die voor de Aanbestedende dienst reden zijn om hen van deelneming uit te sluiten.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Verklaring in pdf format waarmee Inschrijver aangeeft te voldoen aan de opgenomen voorwaarden uit het Aanbestedingsdocument. De wet stelt het gebruik van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument verplicht. De pdf kan alleen gebruikt worden met Acrobat Reader, bij voorkeur versie 11. U moet het document direct opslaan op uw computer en niet openen in uw browser. Na het downloaden kunt u het document via uw computer openen met Acrobat Reader. Het is niet mogelijk om een handtekening in de pdf te zetten. Een rechtsgeldige handtekening onder de inschrijving/aanmelding geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Algemeen

1.1 Inleiding

Dit Aanbestedingsdocument is opgesteld ten behoeve van het contracteren van een opdrachtnemer waarmee de gemeente Houten (verder genoemd 'de gemeente') een overeenkomst wenst af te sluiten voor een aansprakelijkheidsverzekering. De gemeente wil voor een periode van 2 jaar een overeenkomst afsluiten met de optie de overeenkomst voor 2 jaar te verlengen.

De gemeente volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese openbare procedure conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (als gepubliceerd op 30 juni 2016) en de Gids Proportionaliteit 2016. Het gunningscriterium is laagste prijs omdat het een homogeen product betreft. Er is geen substantieel verschil te verwachten in de te leveren kwaliteit van de aansprakelijkheidsverzekering bij de verschillende verzekeraars. Gelet op de in de verzekeringsmarkt gebruikelijke polisvoorwaarden is het onderscheidend vermogen tussen de verschillende verzekeraars beperkt.

Hoofdstuk 1	Geeft een algemene inleiding op deze offerteaanvraag inclusief een korte toelichting op de opdracht en het gewenste resultaat.
Hoofdstuk 2	Beschrijft procedurele aspecten die gelden voor deze offerteaanvraag en de vormvoorschriften voor het indienen van een Inschrijving.
Hoofdstuk 3	Beschrijft de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen waaraan de inschrijvers moeten voldoen en de informatie die zij in dat verband dienen op te leveren.
Hoofdstuk 4	Beschrijft de Minimumeisen die aan de gevraagde dienstverlening worden gesteld en de informatie die inschrijvers in dit verband in de Inschrijving dienen aan te leveren.
Hoofdstuk 5	Beschrijft de criteria op basis waarvan de gunning plaatsvindt.

1.2 Aanbestedende dienst

Houten ligt in de provincie Utrecht. De gemeente bestaat in de huidige vorm sinds 1 januari 1962. Het is van oudsher een agrarische gemeente. Binnen de gemeentegrenzen liggen vier kerkdorpen: Houten en 't Goy liggen ten noorden van het Amsterdam-Rijnkanaal en Schalkwijk en Tull en 't Waal ten zuiden ervan. In 1966 werd het dorp Houten aangewezen als groeikern om de snel groeiende bevolking van Utrecht onderdak te kunnen bieden. De gemeente heeft circa 50.000 inwoners. De rol van de gemeentelijke organisatie in Houten gaat er de komende jaren anders uitzien. Waar eerst op grote schaal in de open ruimte in Houten-Zuid werd gebouwd, zullen de veranderingen de komende jaren in een bestaande omgeving plaatsvinden. Daar zijn infrastructuur en veel andere voorzieningen al aanwezig. Daarnaast komen vanuit het Rijk veel nieuwe taken op de gemeente af en is de financiële positie van de gemeente grondig veranderd. Tot slot wil de gemeenschap ook graag invloed uitoefenen op de woonomgeving. Netwerken waarin burgers, bedrijven en de gemeente samenwerken, worden steeds belangrijker. Al deze veranderingen vragen van de gemeente om op een andere manier te werken en zich te herbezinnen op haar rol en functie. De gemeente zal meer dan ooit helder en eenduidig moeten zijn over wat zij wel en wat zij niet doet.

De gemeente hecht grote waarde aan duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen. Dit betekent dat bij al onze inkoop rekening wordt gehouden met duurzaamheid en sociale aspecten, hoe klein of groot de inkoop ook is.

Het inkoopbeleid en verdere informatie van de gemeente kunt u nalezen op de website www.houten.nl.

1.3 Beknopte omschrijving van de Opdracht

Doelstelling is een verzekering af te sluiten ter dekking van de aansprakelijkheidsrisico's van de gemeente Houten. De gemeente Houten heeft per 1 januari 2021 50.230 inwoners. De aansprakelijkheidsverzekering bestaat uit de volgende onderdelen:

- a. Aansprakelijkheidsdekking voor de gemeente Houten: personen- en zaakschade, alsmede daaruit voortvloeiende gevolgschade, met een dekking van € 5.000.000,00 per aanspraak. Het zijn verzekerde bedragen per aanspraak met een maximum van 2 keer het verzekerde bedrag per verzekeringsjaar.

- b. Aansprakelijkheidsdekking voor de gemeente Houten: vermogensschade, alsmede daaruit voortvloeiende gevolgschade, met een dekking van € 5.000.000,00 per aanspraak met een maximum van 2 keer het verzekerde bedrag per verzekeringsjaar.
- c. Voor de hierboven genoemde punten geldt een beoogd eigen risico van € 12.500 per aanspraak.

1.4 Percelen

Gelet op het feit dat het hier de levering van één dienst betreft, wordt de opdracht niet in percelen aanbesteed. Hoewel er sprake is van verschillende soorten schades (betreffende personen, zaken, vermogen) wordt ervan uitgegaan dat er qua verzekering geen noemenswaardige verschillen zijn, dit in overeenstemming met de heersende praktijk van aansprakelijkheidsverzekeringen. De gemeente is verder van mening dat door de combinatie van de bovengenoemde onderdelen geen uitsluiting van verzekeraars plaatsvindt.

Ten behoeve van het vormen van een goed en volledig beeld van de opdracht is in Appendix A een overzicht van de schadelast opgenomen.

1.5 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Communicatie

De aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. De Aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld.
2. De ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen.
3. De ondernemers via TenderNed de Inschrijving moeten indienen.
4. De correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed zal plaatsvinden.

2.2 Contactgegevens

correspondentieadres	bezoekadres
Gemeente Houten	Gemeente Houten
T.a.v. B. Eizenga	
Postbus 30	Onderdoor 25
3990 DA Houten	Houten
Aanbesteding@houten.nl	

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de gemeente direct te benaderen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. Mocht u dit wel doen, dan kan u uitgesloten worden van deelname. Uitzondering hierop is als een potentiële Inschrijver gebruik wenst te maken van de klachtenregeling zoals genoemd in paragraaf 2.8.

2.3 Planning

In onderstaande tabel is de globale planning weergegeven.

Omschrijving	Datum	Tijd
Publiceren Opdracht op www.TenderNed.nl	09-09-2021	
Eerste vragenronde, uiterlijk tot:	27-09-2021	12:00 uur
Publiceren 1e Nota van Inlichtingen	01-10-2021	
Tweede en laatste vragenronde n.a.v. de 1e nota van inlichtingen, uiterlijk tot:	08-10-2021	12:00 uur
Versturen laatste nota van inlichtingen	14-10-2021	
Indienen Inschrijving via www.TenderNed.nl uiterlijk tot (fatale termijn)	25-10-2021	12:00 uur
Opening van de Inschrijvingen	25-10-2021	13:00 uur
Verzending voornemen tot gunning en afwijzingen	02-11-2021	
Stand still termijn	20 dagen	
Definitieve gunning	23-11-2021	
Geplande startdatum Opdracht	01-01-2022	00:00 uur

Bovengenoemde data en tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Bovendien is de planning zoals gepubliceerd in TenderNed leidend.

2.4 Uitgangspunten bij de procedure

Algemeen

- Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van deze offerteaanvraag.
- Door in te schrijven, verklaart u tevens bekend te zijn met de in dit document gehanteerde begrippen en vaktermen.
- De gemeente behoudt zich het recht voor:
 - (zover binnen juridische grenzen mogelijk) om het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.

- (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard).
- alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen
- een inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, manipulatie of abnormaal laag inschrijven
- de aanbestedingsprocedure te staken als er minder dan drie inschrijvingen zijn ingediend en daarmee onvoldoende mededinging heeft plaatsgevonden.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.

Vertrouwelijkheid

- De gemeente zal uw Inschrijving met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de gemeente daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover de gemeente die gegevens niet in het kader van de motivering van haar beslissing(en) (van voornemen) tot gunning nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de gemeente.
- De Inschrijvingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken. Correspondentie en ontvangen offertes zullen na afloop niet worden geretourneerd.
- U mag de gegevens die de gemeente in dit Aanbestedingsdocument ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

Communicatie

- Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de Inschrijving als alle overige correspondentie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse instanties. De gemeente kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken, die door en op kosten van de Inschrijver binnen een daarvoor door de gemeente gegeven termijn dient te worden verstrekt.

Nederlands recht

- De uitvoering van de aansprakelijkheidsverzekering/polis is naar Nederlands verzekeringsrecht.
- Dit geldt eveneens voor de afwikkeling van ontstane schade tijdens de looptijd van de verzekering.

Gestanddoeningstermijn

- Uw Inschrijving moet minimaal 3 maanden geldig zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt ingesteld, dienen inschrijvers de Inschrijving tenminste gestand te doen tot 20 kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Dit kan inhouden dat de bovengenoemde gestanddoeningstermijn overschreden wordt. Tijdens deze periode heeft de offerte het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Vergoeding

- U heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

2.5 Onjuistheden of onduidelijkheden

Dit Aanbestedingsdocument met alle bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan vragen wij u dit schriftelijk en per omgaande kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon, vóór publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen.

Voor zover voorafgaande aan de indiening van de Inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen ten aanzien van dit Aanbestedingsdocument en eventuele Nota's van Inlichtingen zijn ontvangen, wordt de Inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de inhoud van voornoemde documenten. Na de gunningsbeslissing kan de Inschrijver de inhoud van deze documenten niet langer ter discussie stellen. Indien Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd, is de Inschrijver niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbesteding.

In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende aanbestedingsdocumenten:

1. Nota's van inlichtingen;
2. Aanbestedingsdocument met Bijlagen en Appendices;
- ~~3. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten (2019);~~
4. Inschrijving van de Inschrijver.

Indien er meer Nota 's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

2.6 Combinatie, beroep op derden en concern

Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onderaanneming (beroep op derden) in te schrijven op deze aanbesteding. Een Inschrijver kan zich slechts eenmaal, al dan niet in combinatie of als hoofdaannemer, inschrijven voor deze aanbestedingsprocedure. Indien u alleen als onderaannemer inschrijft, mag dit wel meerdere malen. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Ten aanzien van **combinaties** worden de volgende eisen gesteld:

- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie wenst te vormen met anderen, gaan wij ervan uit, dat u dit doet conform de beleidsregels van het ministerie van EZK, die per 31 maart 2013 in werking zijn getreden. (Zie voor meer informatie de volgende [link](#)).
- Geef in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd UEA) aan met welke partijen u de combinatie vormt.
- Indien u een combinatie zal vormen met anderen, zult u na gunning aangeven welk deel van de Opdracht dit betreft.
- Geef in het UEA aan wie als aanspreekpunt zal fungeren voor de gemeente, hiervoor geldt dat de gemeente slechts één aanspreekpunt wenst. Deze is penvoerder en zal gedurende de aanbesteding en gedurende de gehele uitvoering van de Opdracht alle leden van de combinatie rechtsgeldig vertegenwoordigen.
- Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie van Inschrijvers, moeten de deelnemer(s) ieder afzonderlijk het UEA indienen.
- Een combinatie van Inschrijvers dient als één Inschrijver één Inschrijving in.

Ten aanzien van **beroep op derden** worden de volgende eisen gesteld:

- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding voornemens bent delen van de gevraagde diensten beroep te doen op derden, geeft u dit in het UEA en Inschrijving aan. Bij een eventuele gunning zal gevraagd worden aan te geven op welk deel van de diensten de onderaanneming betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. Tevens dient u naam, contactgegevens en wettelijke vertegenwoordigers op te geven.
- De gemeente gaat er van uit, dat de derde waar een beroep op wordt gedaan ook niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens het gestelde in het UEA.
- Een hoofdaannemer dient als één Inschrijver één Inschrijving in.
- Een hoofdaannemer is jegens de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming heeft laten verrichten.
- Derden waarop door de onderneming een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de selectiecriteria moeten een afzonderlijke UEA indienen.

Ten aanzien van een **concern** worden de volgende eisen gesteld:

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijvers (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer) op verzoek kan aantonen de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen. Kan dit niet worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende Inschrijvers.

2.7 Nota van Inlichtingen

Het proces van inlichten is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen.

Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de TenderNed 'vragen en antwoorden'-module ingediend worden. Wanneer de Ondernemer gebruik maakt van de mogelijkheden tot het stellen van vragen, dient aangegeven te worden op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel Bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. Vragen die na de genoemde uiterste termijn worden ontvangen, worden niet meer in behandeling genomen.

U kunt verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming (art. 2.53 lid 3 Aw). U dient dit in TenderNed bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven.

Het verdient aanbeveling de Inschrijving pas in te zenden nadat de laatste Nota van Inlichtingen is gepubliceerd.

2.8 Klachtenregeling

Zoals hierboven beschreven heeft u de mogelijkheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De gemeente zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

1. Belanghebbende kan zijn klacht kenbaar maken bij het klachtenloket aanbestedingen van de gemeente via aanbesteding@houten.nl met als onderwerp: klacht aanbesteding 'Aansprakelijkheidsverzekering 2022, zaaknummer 737613'. Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
2. Indien klager het niet eens is met de door de gemeente verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken en Klimaat ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aw). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder 2.2 genoemde contactpersoon van de gemeente.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

2.9 Indiening Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

- Inschrijfbiljet (Bijlage 1);
- Een UEA (Bijlage 2); **LET OP: Het rechtsgeldig ondertekenen van het Inschrijfbiljet geldt ook direct als ondertekening van het UEA. Daar waar in het document staat dat u het gevraagde verklaart door ondertekening van het UEA wordt ook bedoeld ondertekening van het Inschrijfbiljet;**
- Indien van toepassing een volmacht (Bijlage 3);
- Referenties (zie 3.3.3).

Het indienen van de Inschrijving vindt volledig digitaal plaats door het uploaden van de gevraagde documenten op TenderNed uiterlijk op de in de uitnodiging vermelde datum en tijd. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt na de deadline voor het indienen van de offerte vrijgegeven aan de gemeente.

De Inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, Bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijke format (bij voorkeur een open standaard) ingediend. **Het inschrijfbiljet wordt**

ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op dit document moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer via TenderNed worden aangeboden. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, dan digitaal via TenderNed, worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem en/of internetstoring ligt geheel bij de Inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de digitale inschrijving in te trekken tot het moment van sluiting van de digitale kluis.

In geval van technische vragen omtrent de werking van het TenderNed platform kunt u gedurende werkdagen van 08:30-18:00 uur contact opnemen met de Servicedesk. Website: www.tenderNed.nl/contact, telefoon 0800-TenderNed (0800-8363376).

Wanneer uw offerte niet voldoet aan de voorgeschreven norm, niet compleet, ongeldig, onvolledig is of (on)juiste gegevens bevat, kan dit aanleiding zijn uw offerte uit te sluiten van verdere beoordeling en deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.10 Beschrijving beoordelingsprocedure

2.10.1 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam, dat de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen verzorgt, bestaat uit materie- en inkoopdeskundigen.

2.10.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat een aantal fasen, welke hieronder beschreven staan.

2.10.2.1 Fase 1: controle ontvankelijkheid en beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Als eerste wordt beoordeeld of de Inschrijving tijdig is ingeleverd en of alle gegevens die de Inschrijvers moeten overleggen, aanwezig en geldig zijn. Verder worden de Inschrijvingen beoordeeld op de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Wanneer de Inschrijving niet voldoet aan de eisen van ontvankelijkheid, op een Inschrijver een of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of een Inschrijver niet aan een of meer van deze Geschiktheidseisen voldoet, is de Inschrijving ongeldig en wordt deze uitgesloten van verdere beoordeling (knock-outcriteria).

Om bovenstaande aan te tonen, dient Inschrijver de UEA (Bijlage 2) rechtsgeldig en volledig in te vullen en in te leveren bij de Inschrijving. Met behulp van Bijlage 3 kan er indien noodzakelijk een volmacht ten behoeve van een rechtsgeldige ondertekening worden afgegeven.

2.11 Gunningbeslissing

De gemeente zal, na de volledige beoordeling van de Inschrijvingen, de inschrijvers gelijktijdig via TenderNed informeren over het voornemen tot gunning. De Inschrijver waaraan de gemeente het voornemen heeft de Opdracht te gunnen, krijgt een bericht van voorlopige gunning. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

De afgewezen inschrijvers ontvangen de afwijzing en de naam van de beoogde begunstigde. De inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij de gemeente. Een belanghebbende die het niet met het gunningvoornemen eens is, kan binnen een termijn van 20 (twintig) kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen (de zgn. stand still termijn) bezwaar aantekenen door middel van de in paragraaf 2.8 beschreven klachtenregeling of een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. 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 mailen van de kopie dagvaarding aan de contactpersoon van de gemeente (zie paragraaf 2.2). Een Inschrijver verklaart zich door indiening van een Inschrijving akkoord met deze voorwaarde.

De Stand still termijn van **20** kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen is eveneens een vervaltermijn. Is door de afgewezen Inschrijver binnen deze termijn geen dagvaarding aan de gemeente betekend, dan verliest de Inschrijver het recht om rechtsmaatregelen te nemen. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de gunning geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan de zij tot definitieve gunning overgaan.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Zodra de gemeente de winnende Inschrijver in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende Inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

2.12 Procedure contracteren

De Inschrijver aan wie de Opdracht gegund zal worden, wordt uitgenodigd voor een gesprek over zijn Inschrijving. Tijdens de bespreking worden onder andere gegevens gecontroleerd en afspraken gemaakt die in het Contract worden opgenomen. Wanneer alles akkoord is, vindt definitieve opdrachtverstrekking plaats door middel van het ondertekenen van het Contract. Blijkt tijdens de besprekingen met de Inschrijver dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver te beleggen, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten. Mocht het afgesloten Contract vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, kunnen de kosten niet verhaald worden op de gemeente.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen op deze aanbesteding van toepassing zijn. De eventueel benodigde bewijsstukken staan in paragraaf 3.4 benoemd.

3.2 Uitsluitingsgronden

3.2.1 Verplichte Uitsluitingsgronden

Iedere Inschrijver dient in het UEA (deel III, A en B) te verklaren dat de verplichte Uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn. Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

3.2.2 Facultatieve Uitsluitingsgronden

Iedere Inschrijver dient in het UEA (deel III, C) te verklaren dat de aangevinkte facultatieve Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

3.3 Geschiktheidseisen

3.3.1 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver verklaart in het UEA (deel IV), dat zijn bedrijf of ieder afzonderlijk bedrijf van een inschrijvende combinatie, volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

3.3.2 Financieel economische draagkracht

De Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, welke haar continuïteit kan garanderen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt.

Voor de gemeente is het verder van belang dat de Inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfsrisico's. Geëist wordt een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt tegen vermogensschade als gevolg van een bedrijfsfout met een minimumdekking van 1.000.000 per aanspraak en 2.000.000 per verzekeringsjaar. Door ondertekening van het UEA verklaart u aan deze eis te voldoen.

3.3.3 Technische bekwaamheid

De gemeente zoekt een leverancier die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van aansprakelijkheidsverzekeringen.

Binnen deze Opdracht onderkent de gemeente de volgende kerncompetenties:

- a. Het verzekeren van een gemeente van minimaal 30.000 inwoners tegen aansprakelijkheid als gevolg van Personen- en Zaakschades;
- b. Het verzekeren van een gemeente van minimaal 30.000 inwoners tegen aansprakelijkheid als gevolg van Vermogensschades.

Om te bepalen of u technisch bekwaam bent de Opdracht naar behoren uit te voeren, stelt de gemeente als geschiktheidseis dat u per kerncompetentie over (minimaal) één referentie beschikt. Waarbij de referenties niet ouder zijn dan 3 jaar op het moment van indienen van deze Inschrijving. Bij de Inschrijving dient Inschrijver van gevraagde referenties minimaal volgende informatie aan te leveren. Dit mag in een eigen format.

- NAW- en contactgegevens Opdrachtgever
- Plaats van uitvoering en inwoneraantal

- Korte omschrijving van de Opdracht
- Totale waarde van de Opdracht
- Opdracht uitgevoerd als hoofdaannemer, in combinatie of onderaanneming
- Tevredenheidsverklaring

De totale hoeveelheid informatie bedraagt maximaal 2 enkelzijdige A4 per referentie (inclusief beeldmateriaal).

De gemeente kan actief de opgegeven referenties verifiëren bij de door u opgegeven partijen. Hierbij wordt gecontroleerd of het door u uitgevoerde werk daadwerkelijk door u is uitgevoerd conform de gestelde referentie-eisen. Blijkt bij controle dat de opgegeven referenties niet correct zijn, kan uw Inschrijving ongeldig worden verklaard.

In het geval dat de inschrijver (een combinant) de referentieopdracht heeft verricht in combinatie, dan telt slechts het aandeel in de referentieopdracht mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan. In geval de gegadigde een combinatie van verzekeraars is, wordt geëist dat de combinanten samen aan deze ervaringseis kunnen voldoen.

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver aan alle bovenstaande geschiktheidseisen te voldoen.

3.3.4 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

Duurzaamheid (milieu)

Gezien het belang van duurzaamheid, werkt de gemeente alleen samen met partijen die zorg tonen voor het milieu. Inschrijver toont aan dat hij beschikt over een managementsysteem waarin minstens 3 van de volgende 6 punten zijn opgenomen en geborgd:

- er is een actuele door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring;
- er is een milieuprogramma of actieplan waarin staat welke stappen de organisatie van Inschrijver gaat nemen om de milieubelasting te reduceren;
- er is een formeel aangestelde milieucoördinator of andere functionaris die de milieumaatregelen van de organisatie coördineert;
- er is een (milieu-)verslag waarin gerapporteerd wordt over de milieumaatregelen en de behaalde resultaten;
- de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving is geborgd;
- er is een plan waaruit blijkt dat het personeel wordt geschoold in milieuvriendelijk gedrag en hoe de controle hierop wordt uitgevoerd.

Inschrijver voldoet in elk geval aan de geschiktheideis indien hij beschikt over een ISO 14001 of EMAS certificaat dat toeziet op hetgeen in deze eis gesteld is.

In het geval van een combinatie geldt bovengenoemde Geschiktheidseis voor alle combinanten afzonderlijk. Door ondertekening van UEA verklaart de Inschrijver aan de bovenstaande geschiktheidseis te voldoen.

3.4 Bewijsvoering

Voorafgaand aan een definitieve gunning kan de gemeente overgaan tot het opvragen van bewijsstukken voor de in voorgaande paragrafen gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Door Inschrijving geeft de Inschrijver aan dat hij bereid en in staat is om onderstaande bewijsstukken na eventueel ontvangst van een voorlopige gunning aan te leveren. Indien de gemeente bewijsvoering vraagt dient, dit binnen een termijn van ~~twee kalenderdagen~~ vijf werkdagen aan de gemeente te worden verstrekt.

- Gedragsverklaring aanbesteden; de verklaring mag op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar.
- Bewijs van Inschrijving in het handelsregister; het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de Inschrijving.
- Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid waaruit duidelijk blijkt welke totaaldekking de verzekering heeft, wat de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar is en de geldigheidsduur van de verzekering.
- Bewijs actuele credit-rating (bijvoorbeeld van S&P, Moody's, Fitch).

~~• De verhouding tussen het eigen behoud en de herverzekering.~~

- Bewijs van geldige Wft-vergunning; financiële dienstverleners hebben een vergunning nodig gebaseerd op de Wet financieel toezicht (Wft) verstrekt door De Nederlandsche Bank. Inschrijver dient een kopie van de vergunning te kunnen overleggen, danwel op andere wijze de rechtmatigheid van de inschrijvingen aan te tonen.

De als dan te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de Inschrijver zich op dat moment bevindt. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, volgt (alsnog) uitsluiting van de betreffende Inschrijver. In dat geval zal de als tweede geëindigde partij in aanmerking komen voor gunning mits deze Inschrijver in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen.

4 Minimumeisen

In dit hoofdstuk zijn de opdrachtvoorwaarden en per onderwerp de eisen opgenomen die aan de toekomstige Opdrachtnemer worden gesteld.

4.1 Opdrachtvoorwaarden

Op deze Opdracht zijn de volgende voorwaarden van toepassing in afnemende rechtskracht:

- ~~De algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente. Deze zijn te downloaden vanaf www.houten.nl. Uw algemene voorwaarden wijzen wij uitdrukkelijk van de hand.~~
- De voorwaarden Schadeverzekering Zakelijk Algemeen en de onderhavige productvoorwaarden.
- Van toepassing zijnde wet- en regelgeving naar Nederlands recht.
- Van toepassing zijnde ARBO en milieu wet- en regelgeving.

4.2 Programma van eisen

4.2.1 Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking

Eis	Omschrijving
E1	U stemt in met de onder paragraaf 4.1 van dit Aanbestedingsdocument genoemde opdrachtvoorwaarden.
E2	U stemt in met de rechten en verplichtingen in de bijgevoegde conceptcontract (appendix B A). Indien u zich niet (geheel) conformeert met het conceptcontract, kunt u ten tijde van de vragenronde dit kenbaar maken. In de Nota van Inlichtingen zal aangegeven worden of dit voor ons acceptabel is.
E3	Wanneer u een Inschrijving indient, stemt u onvoorwaardelijk in met de inhoud van alle bijbehorende aanbestedingsstukken.
E4	De gemeente wil op de hoogte blijven van wijzigingen, die van belang zijn in het kader van deze Opdracht. Het gaat om algemene wijzigingen binnen uw organisatie en/of wijzigingen in het personeelsbestand . U zult de gemeente zo spoedig mogelijk binnen 1 week informeren over deze wijzigingen. In het geval van fusies en overnames behoudt de gemeente zich het recht voor, het Contract, met in achtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.
E5	Indien de Opdrachtnemer niet naar behoren functioneert, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor, om na twee schriftelijke waarschuwingen het Contract, met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.

4.2.2 Eisen ten aanzien van de facturatie

Eis	Omschrijving
E6	Per maand kan er slechts één factuur aan de Opdrachtgever worden verzonden als e-factuur aan facturen@houten.nl.
E7	Elke factuur moet worden voorzien: <ul style="list-style-type: none"> • De wettelijke vereisten waaraan de factuur moet voldoen, waaronder naam, adres, postcode, woonplaats, bank/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, BTW-nummer, KvK-nummer • Het factuuradres van de Opdrachtnemer • Het totale factuurbedrag exclusief en inclusief BTW • Specificaties van de dienstverlening of levering • Het door de gemeente verstrekte verplichtingenummer

4.2.3 Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking

Eis	Omschrijving
E8	U stemt in met de onder paragraaf 4.1 van dit aanbestedingsdocument genoemde opdrachtvoorwaarden.
E9	Ingangsdatum polis 01-01-2022 te 0:00 uur.

E10	Looptijd 24 maanden, met de optie éénmaal te verlengen met 24 maanden. Wil de verzekeraar na 24 maanden de verzekering beëindigen dan dient hij dit 6 9 maanden voor beëindiging van de overeenkomst kenbaar te maken. De verzekeraar heeft de mogelijkheid om tussentijds het contract te beëindigen, als gevolg van schadeverloop of aanpassingen van herverzekeringscontracten.
E11	Opdrachtnemer heeft de gelegenheid jaarlijks te indexeren. De indexering is gebaseerd op CPI totaalbestedingen van het CBS. Het is mogelijk om na 12 maanden de premie aan te passen.
E12	U dient 6 9 maanden van tevoren eventuele premieaanpassing voor verlenging voor 2 jaar aan te geven, zodat de opdrachtgever zich kan beraden wat te doen.
E13	Opdrachtgever besluit uiterlijk 2 maanden voor verstrijken van de eerste contractperiode al dan niet te verlengen. Verlenging wijzigt de overige contractvoorwaarden niet, de overeenkomst eindigt uiterlijk 31-12-2025.
E14	Verzekerd dient te zijn de aansprakelijkheid van de gemeente Houten voor door derden geleden personen-, zaak- en vermogensschade inclusief de daaruit voortvloeiende gevolgschade (Personeel en vrijwilligers die door gemeente Houten worden ingezet).
E15	Op de verzekering zijn de in de gemeentelijke verzekeringsmarkt gebruikelijk voorwaarden voor aansprakelijkheidsrisico's van toepassing. en de aanvullende polisvoorwaarden zoals benoemd in Appendix D
E16	De verzekering dient dekking te bieden voor schaden die ter kennis zijn gekomen van de verzekerde en zijn gemeld gedurende de looptijd van de verzekering.
E17	De verzekering dient dekking te bieden voor het zogenaamde inlooprisico voor tenminste 5 2 jaar voor personen-, zaak- en vermogensschaden voorafgaande aan 1 januari 2022. Het gaat hierbij om aansprakelijkstellingen die op de ingangsdatum van deze aansprakelijkheidsverzekering nog niet bij de gemeente Houten bekend zijn. De polis zal naadloos aansluiten op de voorgaande polis zodat er geen schadegevallen om die reden niet gedekt kunnen zijn.
E18	De verzekering dient dekking te bieden voor het zogenaamde uitlooprisico voor tenminste 3 maanden voor personen-, zaak- en vermogensschade na de overeengekomen einddatum. Het gaat hierbij om aansprakelijkstellingen die op de einddatum van deze aansprakelijkheidsverzekering nog niet bij de gemeente Houten bekend zijn wel bij de gemeente Houten bekend zijn maar nog niet bij de verzekeraar gemeld . De polis zal naadloos aansluiten op de volgende polis zodat er geen schadegevallen om die reden niet gedekt kunnen zijn.
E19	Na beëindiging van de opdracht werkt opdrachtnemer mee aan een soepele overdracht aan mogelijk nieuwe contractpartner(s).
E20	Milieu-aantasting A: verzekerd is personen- of zaakschade als gevolg van of verband houdend met een milieu-aantasting die ontstaan is door een plotseling, onvoorzienbaar, van buiten komend onheil waarvoor verzekerde in haar hoedanigheid aansprakelijk is.
E21	Milieu-aantasting B: tevens zijn gedekt de kosten die verbonden zijn aan het nemen van maatregelen om het onmiddellijk dreigend gevaar van schade op te heffen of de omvang van de schade te beperken (bereddingskosten). E21 moet in samenhang gezien worden met E20.
E22	Toezeggingen: verzekerd is zaak- of vermogensschade als gevolg van het niet nakomen van toezeggingen gedaan door verzekerden en verzekerd is zaak- of vermogensschade als gevolg van door verzekerden gewekte verwachtingen. Voorwaarde is dat aannemelijk kan worden gemaakt dat de betrokken medewerker bij het doen van de toezegging of het wekken van de verwachting een wettelijke bepaling of voorschrift over het hoofd heeft gezien en bij nakoming van de toezegging het voorschrift of de wettelijke bepaling geschonden wordt.
E23	Dekking voor het aansprakelijkheidsrisico van de gemeente, als opdrachtgever of werkgever van personen die werkzaamheden uitvoeren voor de gemeente Houten. Hierbij denken wij aan personen die in opdracht van de gemeente als vrijwilliger werkzaamheden uitvoeren in het algemeen belang.
E24	Dekking Burgemeester in zijn hoedanigheid als gezagsdrager van de politie (portefeuillehouder Openbare Orde en Veiligheid), voor zover niet verzekerd op de polis van de regiopolitie.
E25	Dekking werkgeversaansprakelijkheid voor bestuurders motorrijtuigen tijdens dienstritten.
E26	Dekking voor zaak- en personenschade die verband houdt met blootstelling aan asbest tot een maximum van € 150.000,- per aanspraak en per verzekeringsjaar mits de aansprakelijkstelling binnen de looptijd van deze verzekering bij de Gemeente Houten is ingediend.
E27	Verzekerd is het aansprakelijkheidsrisico van de gemeente als (in-)directe verhuurder of

	ingebreekgiver van panden voor schade aan zaken die door huurders/gebruikers zijn aangebracht en deel zijn gaan uitmaken van de door de gemeente verhuurde/in gebruik gegeven panden (huurdersbelang).
E28	Dekking werkgevers aansprakelijkheid op grond van 7:611 BW voor zover Opdrachtgever op grond van een rechterlijke uitspraak verplicht wordt/is uitkeringen te doen aan een werknemer wegens tekortschieten in haar zorgplicht.
E29	Verzekerd is het (subsidiare) aansprakelijkheidsrisico van Opdrachtgever volgend uit handelen of nalaten van gemeenschappelijke regelingen waaraan gemeente Houten deelnemer is of van partijen waarmee gemeente Houten verbonden is. Hier gaat het aansprakelijkheidsrisico enkel en alleen om de Gemeente Houten en niet de andere deelnemers aan de gemeenschappelijke regeling. Gemeenschappelijke regelingen: GGDrU gemeenschappelijke regeling. BRU Bestuur Regio Utrecht. AVU Afvalverwijdering Regio Utrecht. Recreatieschap De Stichtse Groenlanden. VRU Veiligheidsregio Utrecht. Regionaal Historisch centrum Zuidoost Utrecht. Regionale Uitvoeringsdienst regio Utrecht uitvoering vergunning. Belastingsamenwerking gemeenten & hoogheemraadschap Utrecht. Werk, Inkomen Lekstroom
E30	Verzekerd is het (subsidiare) aansprakelijkheidsrisico van Opdrachtgever volgend uit handelen of nalaten van dienstverleningsovereenkomsten die de gemeente Houten heeft gesloten met andere partijen. Dit betreft alleen dienstverleningsovereenkomsten met andere publieke partijen waarbij de gemeente Houten taken of werkzaamheden uitvoert voor die betreffende publieke partij.
E31	Inschrijver (elk der combinanten), alsmede de eventueel door hen in te zetten onderaannemer(s) waarvan hij zich bij feitelijke uitvoering van de verzekeringsovereenkomst zal bedienen, dient (dienen) zich te conformeren aan de "Gedragscode behandeling letselschaden" zoals opgesteld door de Universiteit van Tilburg en de door het Nederlands Platform Personenschade (NPP) opgestelde richtlijnen. In het geval de gegadigde een combinatie is, dienen alle combinanten te voldoen aan deze eis.
E32	Opdrachtgever hecht aan een goede relatie met haar burgers en wil - in lijn met de adviezen opgenomen in het rapport van de Nationale Ombudsman "Behoorlijk omgaan met Schadeclaims door gemeenten" en bijbehorende spelregels – deze zo goed mogelijk borgen. Om die reden dient Inschrijver (elk der combinanten), alsmede de eventueel door hen in te zetten onderaannemer(s) waarvan hij zich bij feitelijke uitvoering van de verzekeringsovereenkomst zal bedienen, zich aan de volgende eisen te conformeren: <ul style="list-style-type: none"> - De bereikbaarheid 7 dagen per week 24 uur per dag is geregeld. - Heldere communicatie naar alle betrokken partijen, waaronder de gemeente Houten. De schadebehandeling en –afwikkeling dient in overeenstemming te zijn met de afspraken die vooraf met opdrachtgever zijn gemaakt.
E33	Minimaal kwartaalrapportage aan Opdrachtgever over lopende zaken.
E34	Relevante advisering over risicobeheersing. Door bijvoorbeeld een presentatie te geven over relevante aansprakelijkheidszaken die bij de gemeente Houten spelen. Opdrachtgever wenst op de hoogte gehouden te worden van de laatste ontwikkelingen op het gebied van aansprakelijkheid bij gemeenten en de wijze waarop aansprakelijkheidsrisico's beheerst kunnen worden.
E35	gedekt is schade als gevolg van, voortvloeiend uit en/of in verband met aanbestedingsactiviteiten. Dekking van € 100.000,- per aanspraak en € 200.000,- per jaar. Verzekerd is: Schade door aanbesteding van opdrachten (werken, leveringen en diensten) en aanbesteding van concessies. Maximaal voor een verzekerd bedrag van EUR 100.000,00 per aanspraak en EUR 200.000,00 per verzekeringsjaar. Welke schade is niet verzekerd? Gevolgschade. - Hieronder wordt verstaan:

	derving van inkomsten en winst van aanbestedende partijen.
E36	Inschrijver dient een Servicemodule aan te kunnen bieden waarvan Opdrachtgever de vrijheid heeft deze wel of niet te gebruiken op ieder moment gedurende de looptijd van de gevraagde verzekeringsovereenkomst. Dit houdt in dat de afwikkeling van alle aansprakelijkstellingen beneden en boven het eigen risico door de verzekeringsmaatschappij voor personen-, zaak- en vermogensschade door de leverancier afgehandeld worden. Op het moment dat Opdrachtgever voor gebruik van de Servicemodule zou kiezen: - dient Inschrijver met betrekking tot de in hierboven genoemde servicemodule aan te kunnen tonen te beschikken over een organisatie die in staat is de afhandeling van de aansprakelijkstellingen goed en efficiënt uit te voeren; wordt een gebruikersvergoeding in onderling overleg bepaald. De kosten van deze servicemodule worden meegenomen in de jaarpremie. in paragraaf 5.4.
E37	U stomt in met de rechten en verplichtingen in de bijgevoegde conceptcontract (appendix A). Indien u zich niet (geheel) conformeert met het conceptcontract, kunt u ten tijde van de vragenronde dit kenbaar maken. In de Nota van Inlichtingen zal aangegeven worden of dit voor ons acceptabel is.
E38	Wanneer u een Inschrijving indient, stomt u onvoorwaardelijk in met de inhoud van alle bijbehorende aanbestedingsstukken.
E39	De gemeente wil op de hoogte blijven van wijzigingen, die van belang zijn in het kader van deze Opdracht. Het gaat om algemene wijzigingen binnen uw organisatie en/of wijzigingen in het personeelsbestand. U zult de gemeente binnen 1 week informeren over deze wijzigingen. In het geval van fusies en overnames behoudt de gemeente zich het recht voor, het Contract, met in achtneming van een opzegtermijn van twee maanden, te beëindigen.
E40	Indien de Opdrachtnemer zich niet aan de overeenkomst houdt, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor, om na twee schriftelijke waarschuwingen het Contract, met inachtneming van een opzegtermijn van twee maanden, te beëindigen.

4.2.4 Eisen ten aanzien van duurzaamheid

Eis	Omschrijving
E41	Ten aanzien van Social Return on investment hanteert de gemeente de zogenaamde 'bouwblokkenmethode' (naar Amersfoorts model). Zie appendix D. De gemeente eist dat 2% van de opdrachtwaarde gebruikt wordt voor Social Return en dat de invulling hiervan in eerste instantie niet direct tot verdringing van huidige medewerkers leidt.

4.2.5 Eisen ten aanzien van de in te zetten personeel

Eis	Omschrijving
E42	De door Inschrijver in te zetten medewerkers dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen en kennis van het Nederlands recht.
E43	Inschrijver dient tevens in staat te zijn om schades te behandelen in de Nederlandse taal.
E44	Inschrijver zet eindverantwoordelijk personeel in dat dient te beschikken over aantoonbare en relevante ervaring en/of opleiding met betrekking tot de schadeafwikkeling van personen-, zaak- en vermogensschade.

4.3 Bewijsvoering

Door het invullen en ondertekenen en vervolgens indienen van het inschrijfbiljet (Bijlage 1) verklaart de Inschrijver volledig en zonder voorbehoud akkoord te gaan met en volledig te voldoen aan alle bovengenoemde Minimumeisen.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

De Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en de laagste totale jaarpremie heeft aangeboden wordt gekenmerkt als de offerte met de laagste prijs en komt in aanmerking voor gunning. Indien blijkt dat twee of meer Inschrijvingen een gelijke hoogste totaalscore behalen (i.c.m. gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze Inschrijvingen bepaald door loting tussen de Inschrijvers. Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de Gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW.

5.2 Prijsopgave

Met behulp van Bijlage 1 geeft u uw prijzen op.

Uw prijsopgave geschiedt op basis van onderstaande voorwaarden:

- De gemeente zal geen prijsonderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de offerte en dat de Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden. Gunning vindt plaats op basis van de criteria zoals omschreven in hoofdstuk 4 en 5.
- Uw prijs is afgegeven in EURO (€) en exclusief btw.
- De Opdracht wordt uitgevoerd tegen de prijzen zoals opgegeven in Bijlage 1.

De Inschrijver met de laagste jaarpremie komt in aanmerking voor gunning.

6 Bijlagen

Bijlage 1 Inschrijfbiljet

De Inschrijver verklaart zich door rechtsgeldige ondertekening van dit biljet bereid tot het leveren van een Aansprakelijkheidsverzekering voor de gemeente volgens dit Aanbestedingsdocument, inclusief Bijlagen, Appendices en de Nota ('s) van Inlichtingen.

Verklaring Minimumeisen

Door het ondertekenen van dit inschrijfbiljet verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud akkoord te gaan en tevens volledig te voldoen aan de Minimumeisen gesteld in hoofdstuk 4 van het Aanbestedingsdocument EU Aansprakelijkheidsverzekering 2022 inclusief Bijlagen, Appendices en de Nota ('s) van Inlichtingen.

Prijzen

Tabel premie in relatie tot verzekerde bedragen en eigen risico's

omschrijving	Maximaal verzekerd bedrag per aanspraak	Eigen risico per aanspraak	Duur contract	Jaarpremie exclusief assurantiebelasting
Personen- en zaakschade	€ 5.000.000	€ 12.500	24 maanden	€
Vermogensschade	€ 5.000.000	€ 12.500	24 maanden	€
 Servicemodule 			 24 maanden 	 €
Totaal				€

Optioneel buiten beoordeling

omschrijving	Maximaal verzekerd bedrag per aanspraak	Eigen risico per aanspraak	Duur contract	Jaarpremie exclusief assurantiebelasting
Personen- en zaakschade	€ 5.000.000	€ 12.500	 36 48 maanden 	€
Vermogensschade	€ 5.000.000	€ 12.500	 36 48 maanden 	€
 Servicemodule 			 36 maanden 	 €
Totaal				€

Optioneel buiten beoordeling

Geldend assurantie tarief: 21%

Ondertekening

		Plaats	
Opdrachtnemer		Datum	
Naam		Handtekening	
Functie			

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is als invulbaar pdf-bestand separaat bijgevoegd. Deze hoeft niet ondertekend te worden, zie in het document gemaakte opmerking.

Bijlage 3 Volmacht tekeningsbevoegdheid

Toelichting	De rechtsgeldigheid van ondertekening van alle door Inschrijver, in het kader van deze aanbestedingsprocedure te ondertekenen stukken, dient te blijken uit het uittreksel van Inschrijving in het Handels- of beroepsregister of uit een ander, in te dienen, officieel bewijsstuk. Als de bevoegdheid om Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen niet hieruit blijkt, dan dient Inschrijver de ondertekenaar te machtigen door het invullen en indienen van deze Bijlage. De bevoegdheid van de machtigingverlener dient in dit geval direct te blijken uit het bijgevoegde uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister of, bij ontbreken daarvan, een ander, in te dienen, officieel bewijsstuk.
--------------------	--

Machtiging	
Naam gemachtigde vertegenwoordiger	
Functie gemachtigde vertegenwoordiger	
Handtekening gemachtigde vertegenwoordiger	
Hierbij verklaart ondergetekende dat bovengenoemde vertegenwoordiger gemachtigd is om Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure rechtsgeldig te vertegenwoordigen.	
Naam machtigingverlener	
Functie machtigingverlener	
Datum van ondertekening	
Handtekening machtigingverlener	

7 Appendices

Appendix A Schadelast 2016-2021

Als separaat Excel document toegevoegd.

Appendix B Concept overeenkomst

De ondergetekenden:

1. De gemeente Houten, gevestigd aan het Onderdoor 25, 3995 DW te Houten, rechtsgeldig, krachtens het mandaatbesluit, ingegaan op 22 maart 2016, van de burgemeester, vertegenwoordigt door de mevrouw drs. A. J. Barink, gemeentesecretaris/algemeen directeur, hierna te noemen 'de Opdrachtgever';
- En
2. <naam Opdrachtnemer>, gevestigd <vestigingsadres>, rechtsgeldig vertegenwoordigt door de <heer/mevrouw> <naam>, <functie>, hierna te noemen 'Opdrachtnemer';
- Samen te noemen 'de partijen'

In aanmerking nemende dat:

- De Opdrachtgever per 1 januari 2022 een verzekeraar wenst voor de Wettelijke Aansprakelijkheid van Personen- en Zaakschade en van Vermogensschade;
- De Opdrachtgever daartoe op 9 september 2021 een Europese openbare aanbestedingsprocedure is gestart;
- De aanbieding van Opdrachtnemer als meest voordelige aanbieding naar voren is gekomen;
- De opdracht derhalve wordt gegund aan Opdrachtnemer.

Komen als volgt overeen:

Artikel 1 Definities	
Algemene voorwaarden	Inkoopvoorwaarden van de gemeente Houten
Artikel 2 Onderwerp van de overeenkomst	
2.1	De Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering.
2.2	Uitgangspunten en aannames in deze overeenkomst zijn een schatting. Jaarlijks wordt geëvalueerd.
Artikel 3 Van toepassing zijnde documenten	
3.1	Op de overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Houten van toepassing.
3.2	Van deze overeenkomst maakt integraal onderdeel uit hetgeen is gesteld en geregeld in: <ol style="list-style-type: none"> a. de Europese openbare aanbesteding van de Opdrachtgever, gedateerd 9 september 2021 inclusief de Nota van Inlichtingen, gedateerd <datum> b. de offerte van de Opdrachtnemer, gedateerd <datum>
3.3	In geval van strijdigheid tussen offerteaanvraag en de offerte van Opdrachtnemer, prevaleert de offerteaanvraag. Voor zover deze overeenkomst afwijkt van het gestelde in één of meer van de bovenstaande documenten, prevaleert het bepaalde in het eerst genoemde document
Artikel 4 Duur, verlenging of vernieuwing van de overeenkomst	
4.1	De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van 24 maanden, ingaande op 1 januari 2022.
4.2	De overeenkomst loopt af op 31 december 2023
4.3	Uiterlijk 2 maanden voor het einde van deze overeenkomst zullen de partijen in overleg treden omtrent een eventuele verlenging van deze overeenkomst voor een periode van 24 maanden.
Artikel 5 Levering van producten en diensten	
5.1	Een aansprakelijkheidspolis tegen genoemde premie per jaar met de daarbij behorende verzekeringsvoorwaarden met een servicemodule.
Artikel 6 Prijs	
6.1	De prijs is de premie voor de aansprakelijkheidsverzekering, inclusief de servicemodule. Jaarlijks wordt er een prijsindexering toegepast gebaseerd op CPI totaalbestedingen van het CBS.
6.2	Alle prijzen zijn excl. Assurantiebelasting en incl. kosten

Artikel 7 Betalingen	
7.1	De betaling van de opdrachtsom geschiedt binnen 30 dagen nadat Opdrachtgever van Opdrachtnemer een factuur heeft ontvangen.
7.2	De declaratie dient digitaal als e-factuur te worden ingediend bij e-mailadres: facturen@houten.nl . Met als tenaamstelling: Gemeente Houten T.a.v. cluster Administratief Beheer Postbus 30 3990 AB HOUTEN
7.3	De factuur omvat volgende gegevens: <ul style="list-style-type: none"> • Factuurdatum en factuurnummer • BTW-nummer • Naam, adres, woonplaats en land van Opdrachtnemer • Naam bank, rekeningnummer bank en vestigingsplaats bank; • Specificatie van de dienstverlening • Verplichtingsnummer (volgt bij contractering)
Artikel 8 Rapportage en verantwoording	
8.1	Minimaal 4 maal per jaar zal er een rapportage plaatsvinden over de stand van zaken m.b.t. schadeafwikkeling en over actualiteiten over aansprakelijkheden (markt en juridisch)
Artikel 9 Duurzaamheid en MVO	
9.1	De opdrachtnemer conformeert zich aan het Social Return on investment door een convenant af te sluiten volgens de bouwblokkenmethode (naar Amersfoort) met de Werk Inkomen Lekstroom te Nieuwegein.
Artikel 10 Opzegtermijn en beëindiging	
10.1	In het geval van fusies en overnames behoudt de gemeente zich het recht voor, het contract, met in achtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.
10.2	Indien de opdrachtnemer niet naar behoren functioneert, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor, om na twee schriftelijke waarschuwingen het contract, met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden te beëindigen.
Artikel 11 Slotbepalingen	
11.1	Indien op grond van veranderde beleidsinzichten en/of gewijzigde of onvoorziene omstandigheden de overeenkomst naar mening van één van de Partijen of beide partijen aanvulling of wijziging behoeft, zullen de Partijen met elkaar in overleg treden om te bezien op welke wijze de overeenkomst kan worden aangevuld of gewijzigd. Slagen de Partijen er niet in om hierover tot overeenstemming te komen, dan zal sprake zijn van een geschil zoals bedoeld in de Algemene Voorwaarden.
11.2	Aanvullingen of wijzigingen waarover tussen de Partijen overeenstemming is bereikt, zullen schriftelijk worden vastgelegd en als bijlage(n) aan deze overeenkomst worden gehecht.

Aldus overeengekomen en in tweevoud ondertekend op <datum>

Opdrachtgever,

Opdrachtnemer,

De gemeente Houten
Mw. Drs. A.J. Barink
Gemeentesecretaris/algemeen directeur

<naam bedrijf opdrachtnemer>
<Naam>
<Functie>

Appendix C Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten 2019

De Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten 2019 zijn als pdf-bestand te downloaden van de site van de gemeente.

Appendix D Social Return

De gemeente vindt het belangrijk om samen met haar opdrachtnemers te investeren in de sociale infrastructuur van gemeente en regio. Een van de instrumenten om dit te bewerkstelligen is social return. Social return maakt het mogelijk dat investeringen die de gemeente doet naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren.

Bij deze aanbesteding dient 5% van de aanneemsom ingezet te worden ten behoeve van social return. De gemeente Houten heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. Kenmerkend voor deze bouwblokkenaanpak is de structuur. Blokken met een transparante waardebepaling, kunnen op maat worden gestapeld tot de gewenste social return verplichting. De insteek van de bouwblokkenaanpak is niet alleen gericht op het uitplaatsen van bijstandsgerechtigden, maar om social return op creatieve wijze in te vullen in uw organisatie:

U kunt kiezen voor:

- het inzetten van werkloos werkzoekenden en jongeren (t/m 26 jaar)
- het plaatsen van orders bij sociale werkvoorzieningen en/of sociaal ondernemers
- het delen van kennis, expertise, middelen
- het verbinden met een lokaal wijkinitiatief

De prioriteit ligt bij het bieden van werkgelegenheid aan werkloos werkzoekenden. De projectleider social return adviseert en faciliteert u bij het zo effectief mogelijk invullen van afspraken en verplichtingen. U bepaalt vervolgens zelf welke invulling u geeft aan social return.

De bouwblokken

Om de waarde van de inspanningen met betrekking tot de social return verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde waarde van de projecten uitgedrukt in inspanningswaarde. Deze inspanningswaarde staat niet in relatie tot de werkelijke uitgave aan uitkeringen en loon. Uiteraard heeft dit te maken met de afstand van de doelgroep tot de arbeidsmarkt en de inspanning u moet leveren om de doelgroep in te zetten op betaalde arbeid.

In onderstaande tabel kunt u zien hoe de bouwblokken zijn opgebouwd:

	Soort en eventuele duur van de uitkering	Inspanningswaarde social return op basis van een jaarcontract fulltime (40 uur per week)
1	Participatiewet < 2 jaar	€ 30.000,-
2	Participatiewet > 2 jaar	€ 40.000,-
3	WW < 1 jaar	€ 15.000,-
4	WW > 1 jaar	€ 20.000,-
5	WIA / WAO	€ 30.000,-
6	Doelgroepen Banenafspraken (Wet Banenafspraken en quotum arbeidsbeperkten)	€ 35.000,-
7	WSW inzet (detachering, diensten), niet zijnde in dienst nemen van WSW'ers. Bij in dienst nemen van een WSW'er geldt "doelgroep banenafspraken"	Betaalde rekeningen aan SW-bedrijf
8	Vast dienstverband	€ 10.000,- extra op bovenstaande bedragen
9	50+	€ 5.000,- extra op bovenstaande bedragen
10	BBL traject	€ 15.000,-
11	BOL traject	€ 10.000,-
12	Maatschappelijke activiteit of hulp, steun, kennis bieden aan een lokaal initiatief	Per medewerker €100,- per besteed uur of factuur ingezette activiteit.
13	In dienst nemen van een niet uitkeringsgerechtigde	€ 10.000,-

Toelichting op tabel

- De Participatiewet is op 1 januari 2015 in werking getreden en is de opvolger van de Wet Sociale Werkvoorziening (WSW), Wet Werk en Bijstand (WWB) en een deel van de Wajong.
- WIA: Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen
- WAO: Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering
- WSW: Wet Sociale Werkvoorziening
- Doelgroepen banenafpraak: Het betreft hier de doelgroepen die meetellen in het kader van de banenafpraak (de gemaakte afspraak om 125.000 banen te creëren voor arbeidsbeperkten), de zogenaamde garantiebanen. Het gaat hier dan onder andere om personen met een Wajong indicatie, WSW-indicatie, WIW / ID baan en personen die behoren tot de doelgroep van de Participatiewet en niet in staat zijn zelfstandig het Wettelijk Minimumloon te verdienen
- BBL: Beroepsbegeleidende leerweg (werken en leren)
- BOL: Beroepsbegeleidende leerweg (voltijdopleiding)
- Niet uitkeringsgerechtigde: niet-werkende mensen die geen uitkering ontvangen.

Invulling social return

Bij de invulling van social return zijn verschillende situaties denkbaar:

U neemt een persoon in dienst na ingangsdatum van de overeenkomst

In dit geval kan deze persoon opgevoerd worden voor de duur van de opdracht.

Voorbeeld 1:

De opdrachtduur is 6 maanden en u neemt een persoon in dienst 1 maand na startdatum opdracht. Deze persoon kan dan voor de resterende opdrachtduur van 5 maanden (6 maanden – 1 maand) voor social return opgevoerd worden.

Voorbeeld 2:

De opdrachtduur is 24 maanden en u neemt een persoon meteen bij de start van de opdracht in dienst. Deze persoon kan voor de duur van de opdracht, 24 maanden, opgevoerd worden voor social return. Neemt u deze persoon vervolgens ook in vaste dienst, dan kunt u hiervoor 10.000 euro extra opvoeren (conform bouwblok 8).

U heeft al iemand in dienst voor ingangsdatum van de overeenkomst

In dit geval kan deze persoon opgevoerd worden voor de duur van de opdracht minus de tijd dat deze persoon al bij u in dienst is. Hierbij geldt de restrictie dat iemand niet langer dan 12 maanden opgevoerd kan worden.

Voorbeeld 3:

De opdrachtduur is 6 maanden en u heeft bij de start van de overeenkomst al een persoon 2 maanden in dienst. Deze persoon kan voor de resterende duur van de opdracht, zijnde 4 maanden, opgevoerd worden.

Voorbeeld 4:

De opdrachtduur is 18 maanden en u heeft bij de start van de overeenkomst al een persoon 3 maanden in dienst. Deze persoon kan niet 12 maanden, maar maximaal 9 maanden opgevoerd worden.

Het proces na gunning

Als u de opdracht definitief gegund krijgt, neemt u na gunning, binnen 1 week contact op met de projectleider social return van het Werkgeversservicepunt Lekstroom via info@wgsp-lekstroom.nl t.a.v. dhr. J. Koch. In samenspraak met de projectleider social return stelt u een plan van aanpak op over de manier waarop u de verplichting invult. Het plan bestaat uit de navolgende onderdelen:

1. Opdrachtsom of, in het geval dat deze nog niet bekend is, de verwachte opdrachtsom
2. Keuze welke bouwblokken worden ingezet
3. Wijze en timing van tussenevaluatie(s), inclusief bewijsstukken
4. Wijze en timing van eindevaluatie, inclusief bewijsstukken

Het resultaat van deze fase is een plan dat concreet en realiseerbaar is. U zorgt ervoor dat dit plan binnen 3 weken na gunning van de opdracht gereed is en is goedgekeurd door de projectleider social return. De projectleider social return kan deze termijn op uw beargumenteerd verzoek schriftelijk verlengen tot maximaal 12 weken.

Met vragen over social return en de bouwblokken kunt u terecht [bij info@wgsp-lekstream.nl](mailto:info@wgsp-lekstream.nl).