



WGA EIGENRISICODRAGER VERZEKERING

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

NAMENS GEMEENTE HEEMSKERK

Datum : 30-9-2021 rev1 Zie rood gearceerde velden voor wat betreft de
wijzigingen t.o.v. versie 1.

Ons kenmerk : PRJ2000481

INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	OPDRACHTGEVER.....	5
1.2	RIJK	5
1.3	HUIDIGE SITUATIE	5
1.4	GEWENSTE SITUATIE	5
1.5	BEMIDDELEND INTERMEDIAIR	6
1.6	SAMENVOEGEN EN PERCELEN.....	6
1.7	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	6
1.7.1	INDEXERING	6
1.7.2	TOEPASSELIJKE VOORWAARDEN	6
1.8	KOSTENVERGOEDING	6
1.9	GESTANDDOENING	6
1.10	VARIANTEN	7
1.11	TAAL.....	7
1.12	VERTROUWELIJKHEID	7
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	7
2.1	PLANNING	7
2.2	COMMUNICATIE	8
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	8
2.4	INLICHTINGEN.....	8
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	9
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN	9
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	9
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN	9
2.5.4	INTREKKING.....	10
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	10
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	10
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	11
2.8	VOORBEHOUD GUNNING.....	11
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING	11
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST /VOORWAARDEN	11
2.11	DE VERWERKERSOVEREENKOMST (VERVALT).....	12
2.12	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')	12
2.13	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER.....	12
2.14	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	13
2.15	GUNNINGSBESLISSING.....	13
2.16	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	14
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	14
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	14
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	14
3.2.1	HANDELSREGISTER	15
3.2.2	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	15
3.3	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN	15
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	17

4.1	PROGRAMMA VAN EISEN	17
5.	BEOORDELING EN GUNNING	17
5.1	GUNNINGSCRITERIA	17
5.2	PRIJS.....	18
5.2.1	P1 - PREMIE	18
5.2.2	P2 - PREMIEGARANTIE.....	18
5.3	KWALITEIT	18
5.3.1	K1 - INTEGRALE ONDERSTEUNING <104 WEKEN	19
5.3.2	K2 - INTEGRALE ONDERSTEUNING >104 WEKEN.....	19
5.3.3	K3 - BEGELEIDING EN RE-INTEGRATIE < 104 WEKEN.....	19
5.3.4	K4 - BEGELEIDING EN RE-INTEGRATIE > 104 WEKEN	19
5.3.5	K5 - PROVIDERBOOG	19
5.3.6	K6 - LANGDURIG VERZUIMMONITORING.....	20
5.3.7	K7 - JURIDISCHE ONDERSTEUNING	20
5.4	BEOORDELINGSCRITERIA	20
5.4.1	INVULBARE GUNNINGSCRITERIA	20
5.4.2	K6 - LANGDURIG VERZUIMMONITORING.....	21
5.5	BEOORDELINGSCOMMISSIE	21
5.6	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN.....	22
6.	KLACHTENREGELING	22
7.	BIJLAGEN:	22
7.1	BEGRIPPENLIJST	22
7.2	BIJLAGE A UEA	23
7.3	BIJLAGE B ALGEMENE VERKLARING.....	23
7.4	BIJLAGE C PROGRAMMA VAN EISEN	23
7.5	BIJLAGE D CONCEPT OVEREENKOMST	23
7.6	BIJLAGE E VERWERKERSOVEREENKOMST	23
7.7	BIJLAGE F INVULMODEL GUNNINGSCRITERIA.....	23
7.8	BIJLAGE G INKOOPVOORWAARDEN	23

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding WGA eigenrisicodragers verzekering begeleid door RIJK namens de gemeente Heemskerk conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 OPDRACHTGEVER

Opdrachtgever voor deze overeenkomst is de gemeente: Heemskerk, hierna te noemen gemeente.

Kijk voor meer informatie op: <https://www.heemskerk.nl/over-heemskerk>

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De bij het inkoopbureau aangesloten gemeenten zijn: Beverwijk, Bloemendaal, De Ronde Venen, Diemen, Heemskerk, Heemstede, Hillegom, Lisse, Noordwijk, Oostzaan, Ouder-Amstel, Teylingen, Uitgeest, Uithoorn, Velsen en Wormerland.

RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

De gemeente heeft SVland ingeschakeld voor materiedeskundigheid.

1.3 HUIDIGE SITUATIE

Gemeente Heemskerk is eigen risicodragers voor de Ziektewet en de WGA. Het WGA risico (WGA EN WGA-flex) is, conform het beleid van de gemeente, afgedekt door middel van een conventionele WGA ERD verzekering. De Ziektewet is buiten scope van deze opdracht. De huidige polis expireert per 1 januari 2022. Het is nadrukkelijk niet de intentie van de gemeente om de financiering van het WGA risico op andere wijze in te richten.

1.4 GEWENSTE SITUATIE

Gemeente Heemskerk heeft besloten tot voortzetting van het eigenrisicodragerschap WGA vanaf 1 januari 2022. Het doel van de gemeente is om in een dekking voor het WGA risico te voorzien door middel van een conventionele WGA ERD verzekering. De gemeenten zoeken hierbij naar optimale samenwerking tussen hen en de verzekeraar, c.q. dienstverlener die gelieerd is aan de verzekeraar.

Alle (ex)werknemers (al dan niet met een dienstverband voor onbepaalde tijd, oproepkrachten en flexibele krachten die onder de Ziektewet kunnen vallen en waarvan de eventuele WGA-uitkeringen toegerekend worden aan de eigenrisicodragers) zijn dan onder de polis gedekt.

Verzekeringsproducten, anders dan de conventionele WGA ERD verzekering, vallen buiten scope van de vraag van de gemeenten.

Onderstaande documenten zijn via de berichten module binnen TenderNed door de inschrijvers op te vragen:

- RIE rapportage
- Adfiz uitvraag formulier
- Protocol arbeidsverzuim
- WHK beschikking 2018, 2019, 2020, 2021

Verdere informatie over de opdracht treft u aan in het Programma van Eisen (bijlage C).

1.5 BEMIDDELEND INTERMEDIAR

B2Bsure treedt op als bemiddelend intermediair bij de totstandkoming en uitvoering van de verzekeringsovereenkomst. B2Bsure behartigt de belangen van de opdrachtgever tijdens de overeenkomst. B2Bsure wordt hiervoor gecompenseerd in de vorm van een provisie van 10% van de jaarpremie.

Inschrijver gaat hiermee akkoord bij het inschrijven op deze aanbesteding.

1.6 SAMENVOEGEN EN PERCELEN SAMENVOEGEN

Dit betreft geen samengevoegde opdracht. Het betreft de polis WGA eigenrisicodrager voor gemeente Heemskerk.

PERCELEN

Perceelindeling wordt niet passend geacht.

De opdracht zou zeer onlogisch in stukken moeten worden opgedeelt om überhaupt een perceel te creëren.

1.7 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal drie (3) jaar.

De polis treedt in werking op 1 januari 2022 en heeft een looptijd tot en met 31 december 2024.

Na bovenstaande looptijd loopt de overeenkomst van rechtswege af.

1.7.1 INDEXERING

Dit is opgenomen in de polisvoorwaarden.

1.7.2 TOEPASSELIJKE VOORWAARDEN

De Polisvoorwaarden en aanvullende voorwaarden van verzekeraar zijn op de WGA ERD conventioneel verzekering van toepassing.

1.8 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.9 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode tot aan de. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.10 VARIANTEN

De inschrijver mag geen varianten indienen.

1.11 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.12 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	Dinsdag 14 september 2021
Uiterste datum voor indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	Donderdag 23 september 2021 11.00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	Donderdag 30 september 2021
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	Dinsdag 2 november 2021 10.30 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente	Week 46
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	Week 47
Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing	Week 50
Ingangsdatum overeenkomst	01.01.2022

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Angelique Koelemeijer van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld.

Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van zijn inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN FORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Per email, fax of via de post ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn (niet tijdig) zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern toch willen inschrijven dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Uitzonderingen kunnen van toepassing zijn mits wordt voldaan aan bepaalde voorwaarden, zoals een gezamenlijk belangenbeschermingsplan.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van zijn inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver zijn inschrijving tijdig te doen, opdat hij bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van zijn inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeente om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email angelique.koelemeijer@stichtingrijk.nl

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van inschrijving" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - voor zover hij zijn inschrijving eerder heeft ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn zijn inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.11.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn')

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt automatisch een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan zijn inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan.

De gemeente gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek

van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument En diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen;

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeente zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, of naar aanleiding van bezwaar van een inschrijver, dan wel indien de in paragraaf 3.3 vermelde bewijsstukken niet binnen de daar genoemde termijn zijn aangeleverd. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken van een gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

In geval van intrekking van de gunningsbeslissing, is de gemeente gerechtigd de opdracht te gunnen aan de opvolgende inschrijver.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. De ondertekening vindt niet eerder plaats dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen, of, ingeval van een kort geding, nadat de uitspraak is gedaan, en met inachtneming van die uitspraak.

Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST /VOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient hij deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat

eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding zijn de Polisvoorwaarden en aanvullende voorwaarden van verzekeraar op de WGA ERD conventioneel verzekering van toepassing zijn.

Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 DE VERWERKERSOVEREENKOMST (VERVALT)

~~De verwerkersovereenkomst waarin de verhouding tussen de verantwoordelijke en de verwerker wordt geregeld ten aanzien van verwerking van privacy gevoelige informatie maakt onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument (zie bijlage E). De verwerkersovereenkomst dient tezamen met de overeenkomst ondertekend te worden.~~

2.12 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant de Algemene Verklaring (bijlage B) te laten ondertekenen door een tekeningsbevoegde vertegenwoordiger.

Bij het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage A) dient tevens te worden aangegeven dat er wordt ingeschreven als combinatie.

Tevens dient bij deel II sub A van het UEA door iedere combinant vermeld te worden voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.13 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht hij onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s). De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.3.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijn de uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.3 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.14 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.15 GUNNINGSBESLISSING

De gemeente zal gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 van kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het/de college(s) van Burgemeester en Wethouders van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeente(n).

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat de inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (voorzieningen-)rechter van de rechtbank van Noord Holland e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Uitstel gunning en ondertekening

Indien een inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde 20 dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal de gemeente in beginsel de uitkomst van deze kort geding procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de polisvoorwaarden over te gaan.

2.16 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

De inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring over te leggen conform het format van de als bijlage B ("algemene verklaring") gevoegde verklaring dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord, geen valse gegevens zijn verstrekt en de inschrijving niet in strijd met mededingingsregels tot stand is gekomen.

Door ondertekening van de algemene verklaring verklaart u in te stemmen met de inhoud van alle aanbestedingsstukken en alle gegevens naar waarheid te hebben ingevuld.

De ondertekening van de algemene verklaring (Bijlage B) geldt als ondertekening van alle door u ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA. (bijlage A).

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van

de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven (bijlage A). Daarnaast moet hij ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door hemzelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

UEA

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie. De PDF versie is bestemd voor aanmelding van de onderaannemer(s).

Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

3.2.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar hij is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Wet op financieel toezicht (Wft)

Inschrijver dient, zowel op de dag van Inschrijving als op de dag van het sluiten van de overeenkomst, te beschikken over de vereiste vergunning om het verzekeringsbedrijf te mogen uitoefenen overeenkomstig de bepalingen van de Wet op het financieel toezicht (Wft) dan wel overeenkomstige wetgeving in het land van vestiging van Inschrijver. De inschrijver verklaart dat het in dienst zijnde personeel en de in te zetten organisatie van de vereiste omvang en het vereiste niveau zijn om de verzekering met de daarvoor benodigde vakkundigheid, efficiency, ervaring en betrouwbaarheid te behandelen en voldoet aan het in de Wft gestelde. Daarnaast verklaart de inschrijver dat het door hem in te zetten personeel, indien ervoor zover de opdracht aan hem wordt gegund, de Nederlandse taal in woord en geschrift uitstekend beheerst.

Inschrijver verklaart middels het ondertekenen van het UEA hieraan te voldoen.

Desgewenst dient Inschrijver binnen 5 werkdagen, na het verzoek van de aanbestedende dienst, als bewijs te overleggen:

- Vergunning van de AFM / registratie in het AFM Register voor het uitoefenen van het verzekeringsbedrijf op grond van artikel 2:27 Wft; of
- Gelijkwaardige bewijsstukken uit het land van vestiging van Inschrijver.

Indien Inschrijving plaatsvindt door middel van een gevolmachtigd agent dient de gevolmachtigd agent in bezit te zijn van een vergunning om op te treden als gevolmachtigd agent en is bovenstaande vergunningseis van toepassing op de verzekeraars namens wie de gevolmachtigd agent optreedt.

3.3 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeente de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA, bijlage A) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending

van dit verzoek,. Daarbij aanvaardt de gemeente voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1 Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA) een Gedragsverklaring Aanbesteden, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor:
<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2 Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, bijlage A) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3 Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

4 Inschrijving beroeps- of handelsregister:

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) welke op het tijdstip van de gunningsbeslissing niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd;

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving. Mochten de verklaringen niet dan wel niet geldig aangeleverd kunnen worden, dan wordt inschrijver alsnog uitgesloten van verdere deelname aan onderhavige aanbestedingsprocedure.

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In bijlage C vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden;
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen;
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen;
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten wegens het niet voldoen aan uitsluitingsgronden en minimumeisen en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit heeft ingediend.

5.1 GUNNINGSCRITERIA

Economisch Meest Voordelige Inschrijving EMVI: De beste prijs-kwaliteitverhouding. De beoordelingsmethodiek in deze aanbesteding is de gewogen factor methode. De inschrijver met het hoogste aantal punten krijgt de opdracht.

Voor gunning wordt uitgegaan van de beste prijs-kwaliteitsverhouding conform onderstaande tabel waarin per onderdeel wordt aangegeven hoeveel punten de inschrijver kan behalen.

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Financiële aspecten	100
P1 - Premie	70
P2 - Premiegarantie	30
P2.1 – Premie aanpassing	15
P2.2 – Tussentijdse opzeggingsmogelijkheid	15
Kwalitatieve aspecten	150
K1 - Integrale ondersteuning <104 weken	15
K2 – Integrale ondersteuning >104 weken	15
K3 – Begeleiding en re-integratie < 104 weken	15
K4 – Begeleiding en re-integratie >104 weken	15
K5 – Providerboog	15
K6 - Langdurig verzuimmonitoring	45
K7 – Juridische ondersteuning	30
K7.1 – Regresrecht	10
K7.2 – ZBO procedures	10
K7.3 – Beschikkingen UWV en belastingdienst	10

Totaal	250
---------------	------------

5.2 PRIJS

5.2.1 P1 - PREMIE

Op basis van de aangeboden premie per jaar zal de prijsbeoordeling plaatsvinden.

Bij het opstellen van uw offerte, welke in uw eigen format mag worden aangeleverd, dient verzekeraar (of gevolmachtigde agent) bij tussenkomst van een intermediair rekening te houden met een doorlopende provisie van 10% op de premie. Deze provisie dient deel uit te maken van de nominale jaarpremie.

Daarnaast dient de nominale jaarpremie inclusief poliskosten, prolongatiekosten, mutatiekosten, de kosten van ondersteuning bij re-integratie gedurende de periode als eigen risicodragers voor de WGA en eventuele overige kosten berekend te worden.

Indien de opdrachtgever één of meerdere verzekeringen bij de verzekeraar heeft lopen, dan dient een eventuele van toepassing zijnde korting in de nominale jaarpremie verwerkt te worden. Inschrijver vermeldt welke vormen van korting mogelijk zijn.

Inschrijver laat duidelijk de kostenopbouw van de nominale jaarpremie terugkomen binnen de offerte.

De nominale jaarpremie wordt beoordeeld op basis van de volgende formule:

Het laagste nominale jaarpremie/ inschrijf nominale jaarpremie * het maximaal aantal punten voor premie = score P1

Het maximaal te behalen aantal punten voor P1 is 70.

5.2.2 P2 - PREMIEGARANTIE

P2.1 Premie aanpassing door verzekeraar gedurende de looptijd:

	Contractduur	Punten
1	Geen premie aanpassing gedurende de gehele contractduur van 3 jaar	15
2	Premie aanpassing van <5% na het eerste contractjaar	7,5
3	Premie aanpassing van >5% na het eerste contractjaar	2,5
4	Premie aanpassing van >10% na het eerste contractjaar *	0

* Wezenlijke wijziging

Indien een premieverhoging van 10% of meer door de inschrijver wordt toegepast, is, conform de Aanbestedingswet 2012, sprake van een wezenlijke wijziging. Inschrijver dient dan op het eerste verzoek van opdrachtgever het contract tussentijds te beëindigen. Dit in verband met een eventuele wettelijke plicht voor opdrachtgever om het contract (her) aan te besteden.

P2.2 Tussentijdse opzegmogelijkheid opdrachtgever bij premieverhoging

Ja: 15 punten

Nee: 0 punten

Het maximaal te behalen aantal punten voor P2 is 30.

5.3 KWALITEIT

De beoordeling van de kwaliteit vindt plaats aan de hand van de onderstaande vermelde aspecten.

5.3.1 K1 - INTEGRALE ONDERSTEUNING <104 WEKEN

De inschrijver kan punten scoren op basis van het verlenen van de integrale ondersteuning bij beperking van de WGA- schade gedurende de eerste 104 weken. Verleent inschrijver conform bovenstaande de eerste 104 weken ondersteuning?

Ja: 15 punten

Nee: 0 punten

Het maximaal te behalen aantal punten voor K1 is 15.

5.3.2 K2 - INTEGRALE ONDERSTEUNING >104 WEKEN

De inschrijver kan punten scoren op basis van het verlenen van de integrale ondersteuning bij beperking van de WGA- schade na 104 weken. Verleent inschrijver conform bovenstaande na 104 weken ondersteuning?

Ja: 15 punten

Nee: 0 punten

Het maximaal te behalen aantal punten voor K2 is 15.

5.3.3 K3 – BEGELEIDING EN RE-INTEGRATIE < 104 WEKEN

Welk percentage van de kosten van begeleiding en re-integratie vergoedt inschrijver tijdens de eerste 104 weken?

Percentage vergoeding <50%: 0 punten

Percentage vergoeding 50 – 75%: 10 punten

Percentage vergoeding >75%: 15 punten

Het maximaal te behalen aantal punten voor K3 is 15.

5.3.4 K4 - BEGELEIDING EN RE-INTEGRATIE > 104 WEKEN

Welk percentage van de kosten van begeleiding en re-integratie vergoedt inschrijver na 104 weken?

Percentage vergoeding <50%: 0 punten

Percentage vergoeding 50 – 75%: 10 punten

Percentage vergoeding >75%: 15 punten

Het maximaal te behalen aantal punten voor K4 is 15.

5.3.5 K5 – PROVIDERBOOG

Is inschrijver bereid om met providers buiten uw providerboog samen te werken na de eerste 104 weken?

Ja: 15 punten

Nee: 0 punten

Het maximaal te behalen aantal punten voor K5 is 15.

5.3.6 K6 - LANGDURIG VERZUIMMONITORING

Doelstelling: Inschrijver dient een plan van aanpak te schrijven, waarin tenminste wordt ingegaan op:

- Hoe de werkwijze van inschrijver eruit ziet met betrekking tot langdurig verzuimmonitoring v.a. 42 weken verzuim?
- Hoe de werkwijze van inschrijver eruit ziet met betrekking tot verzuimmonitoring eerder dan 42 weken verzuim?
- Welke meerwaarde biedt de aanpak van inschrijver voor de opdrachtgever?
- Hoe ziet de rolverdeling er volgens de inschrijver uit?

K6 mag maximaal 2 A4 beslaan (uitgaande van lettertype Arial 10, regelafstand 1). Alles meer dan 2 pagina wordt niet beoordeeld. Aanleveren in WORD.

Het maximaal te behalen aantal punten voor K6 is 45.

5.3.7 K7 - JURIDISCHE ONDERSTEUNING

De opdrachtgever wenst een beroep te kunnen doen op juridische ondersteuning van inschrijver voor gevallen waar de opdrachtgever dat nodig acht.

Dit betreft dan ondersteuning op verschillende fronten.

K7.1 Regresrecht

Juridische ondersteuning bij de uitoefening van regresrecht als onderdeel van de WGA Eigenrisicodragerverzekering

Inschrijver biedt bovenstaande juridische ondersteuning

Ja: 10 punten

Nee: 0 punten

K7.2 ZBO procedures

Inschrijver biedt juridische ondersteuning bij ZBO procedures

Ja: 10 punten

Nee: 0 punten

K7.3 Beschikkingen UWV en belastingdienst

Inschrijver biedt juridische ondersteuning bij beschikkingen UWV en belastingdienst

Ja: 10 punten

Nee: 0 punten

Het maximaal te behalen aantal punten voor K7 is 30.

5.4 BEOORDELINGSCRITERIA

5.4.1 INVULBARE GUNNINGSCRITERIA

Uw antwoorden betreffende gunningscriteria P2, K1, K2, K3 K4, K5 en K7 dient u in te dienen door het volledig ingevulde invulmodel gunningscriteria (Bijlage F) te uploaden in TenderNed onder de desbetreffende gunningscriteria. U dient binnen Bijlage F enkel kolom C in te vullen. Indien u niet alle op alle gevraagde gunningscriteria antwoord geeft kan dit leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.4.2 K6 - LANGDURIG VERZUIMMONITORING

De score voor K6- Langdurig verzuimmonitoring wordt toegekend aan de hand van onderstaande kwalitatieve scoretabel.

Beoordelingscijfer	% van de maximaal te behalen punten
Minimaal of slecht	0%
Matig	25%
Voldoende	50%
Goed	75%
Uitstekend	100%

Uitstekend: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven, met concrete en realistische beschrijving. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord en bieden aanzienlijk meerwaarde voor de opdrachtgever. Onderbouwing is uitermate degelijk en zeer overtuigend.

Goed: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven die in grote mate concreet en realistisch is beschreven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord en bieden meerwaarde. Het antwoord past bij de vraag. Onderbouwing is degelijk en overtuigend.

Voldoende: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver voldoende antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk voldoende beantwoord, in enige mate concreet en realistisch en geven enige meerwaarde. Onderbouwing is voldoende en/of voldoende overtuigend.

Matig: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver matig antwoord gegeven. Beschreven werkwijze is realistisch maar is matig concreet en geeft amper meerwaarde. En/of er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord. Onderbouwing is te algemeen en/of niet erg overtuigend.

Minimaal of slecht: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen, onvoldoende of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet, onvoldoende of minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling. Onderbouwing is te summier en geeft geen meerwaarde.

5.5 BEOORDELINGSCOMMISSIE

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit drie terzake kundige medewerkers van de gemeente Heemskerk. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per

subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is gemeente voornemens de opdracht te gunnen. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium prijs P1 – premie de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. De jaarpremies worden niet bekend gemaakt behalve het jaarpremie van van de winnende inschrijver.

5.6 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

6. KLACHTENREGELING

Stichting RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

7. BIJLAGEN:

7.1 BEGRIPPENLIJST

aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
combinatie	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.

hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
onderaannemer:	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht:	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtgever:	De gemeente of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaat met opdrachtnemer.
opdrachtnemer:	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen:	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK:	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

7.2 BIJLAGE A UEA

7.3 BIJLAGE B ALGEMENE VERKLARING

7.4 BIJLAGE C PROGRAMMA VAN EISEN

~~7.5 BIJLAGE D CONCEPT OVEREENKOMST~~

~~7.6 BIJLAGE E VERWERKERSOVEREENKOMST~~

7.7 BIJLAGE F INVULMODEL GUNNINGSCRITERIA

7.8 BIJLAGE G INKOOPVOORWAARDEN

Zie hiervoor aparte documenten