

Zaakmap: FICA69257

Registratienummer: 1552286

Naam aanbesteding: Aansprakelijkheidsverzekering

Afdeling: Bedrijfsvoering

Aanbestedingsleidraad
(openbare procedure)

INHOUDSOPGAVE

1. Algemeen	3
1.1 Aard en omvang van de opdracht	3
1.2 De gemeenten	4
2. Aanbestedingsprocedure	6
2.1 Procedure	6
2.2 Planning & data	6
2.3 Screening in het kader van de wet BIBOB	6
2.4 Rechtsverwerking	6
2.5 Inlichtingen en communicatie	7
2.6 Het aanbieden van de inschrijving	7
2.7 De opening van de inschrijvingen	7
2.8 Beoordelingsprocedure	8
2.9 Verificatie	8
2.10 Mededeling van de gunningbeslissing	8
2.11 Klachten	9
3. Inschrijvingsvoorwaarden	10
3.1 Eisen aan de inschrijving	10
3.2 Vormvereisten	10
3.3 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)	11
3.4 Overige voorwaarden	11
4. Selectie van de inschrijvers	13
4.1 Uitsluitingsgronden	13
4.2 Geschiktheidseis(en)	13
4.3 Akkoordverklaring en bewijsstuk(ken) na inschrijving	15
4.4 Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)	15
5. De gunning	16
5.1 Gunningcriterium	16
5.2 Beste prijs-kwaliteitverhouding	16
Beoordelingsprocedure gunningsfase	18
Beschrijving uitwerking open vragen	18
5.3 Beoordeling	20
5.4 Programma van eisen	20
6. Controlelijst	21

1. Algemeen

Dit is de Aanbestedingsleidraad voor de aanbestedingsprocedure voor het sluiten van de Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor een Aansprakelijkheidsverzekering voor Gemeente Purmerend

De aanleiding voor deze aanbesteding is dat de overeenkomst met de huidige verzekeraar 1 januari 2022 afloopt.

De opdracht wordt verleend aan degene die aan alle eisen die in dit document gesteld worden voldoet en vervolgens de beste inschrijving heeft gedaan.

Meer informatie over de opdracht, de procedure die gevolgd wordt en de daarbij behorende beoordelingscriteria treft u aan in het vervolg van deze Aanbestedingsleidraad.

De gemeenten Purmerend en Beemster gaan per 1 januari 2022 fuseren en vormen vanaf die datum de nieuwe gemeente Purmerend. Hierna te noemen: de gemeente.

Leeswijzer

De opbouw van dit document is als volgt:

Hoofdstuk 1 geeft een algemene inleiding.

Hoofdstuk 2 beschrijft de procedure.

Hoofdstuk 3 beschrijft de inschrijfvoorwaarden.

Hoofdstuk 4 beschrijft de selectie van de inschrijvers.

Hoofdstuk 5 beschrijft de gunning.

Hoofdstuk 6 bevat de Controlelijst met alle bij dit document behorende bijlagen en een overzicht wat moet worden ingediend.

1.1 Aard en omvang van de opdracht

Binnen de gemeente is de afdeling Bedrijfsvoering verantwoordelijk voor het verzekeringspakket. Het doel van deze aanbesteding is het afsluiten van een aansprakelijkheidsverzekering en de bijbehorende dienstverlening. Tevens dient opdrachtnemer ondersteuning te bieden bij schadezaken, onder het eigen risico, door middel van een service module.

De gemeente maakt gebruik van :

- Een officieel vastgestelde klachtenregeling en is aangesloten bij de Nationale Ombudsman.
- Een doorlopende Carverzekering waarbij de rubriek Aansprakelijkheid primair is verzekerd voor een bedrag van 2,5 miljoen.
- De aanbevelingen vastgelegd in de schadevergoedingswijzer van de Nationale Ombudsman.

Het schadeoverzicht is bijgevoegd als bijlage 9.

Looptijd overeenkomst en verlengingsopties

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van drie jaar. De verwachte ingangsdatum is 1 januari 2022 en de overeenkomst eindigt alsdan op 1 januari 2025. De gemeente heeft een optie om onder gelijkblijvende voorwaarden de overeenkomst eenmaal te verlengen met een periode van drie jaar. Indien de gemeente gebruik wenst te maken van deze optie tot verlenging zal zij uiterlijk 6 maanden vóór afloop van de lopende periode, schriftelijk laten weten dat de overeenkomst wordt verlengd.

De overeenkomst (inclusief eventuele indexering e.d.) is opgenomen als bijlage 6.

Verwerkersovereenkomst

Tussen de gemeente en de gegunde opdrachtnemer wordt een verwerkersovereenkomst afgesloten. De af te sluiten verwerkersovereenkomst heeft dezelfde looptijd als die van de (hoofd)overeenkomst.

De gemeente hanteert het Model VNG Standaard Verwerkersovereenkomst Gemeenten. De actuele versie is te downloaden via de website:

<https://www.informatiebeveiligingsdienst.nl/product/handreiking-standaard-verwerkersovereenkomst-gemeenten/>

De gemeente behoudt zich het recht voor om een eventuele nieuwe (vervolg)versie van de verwerkersovereenkomst te hanteren, indien de VNG voor de ingangsdatum van de overeenkomst een nieuwe versie publiceert. Daarnaast wijkt de gemeente niet af van dit VNG model. Met andere woorden, de gemeente accepteert geen enkel andere lay-out van de verwerkersovereenkomst. De conceptverwerkersovereenkomst is opgenomen als Bijlage 7.

1.2 De gemeenten

De gemeente

Purmerend

Als stad in het hart van Waterland heeft Purmerend een belangrijke regionale functie op het gebied van bijvoorbeeld zorg, cultuur en economie. Purmerend is gelegen op 18 kilometer van Amsterdam en middenin het natuurgebied Laag Holland.

De historie van Purmerend als marktstad gaat eeuwen terug. Door haar gunstige ligging is de stad sinds de 15e eeuw een belangrijke economische en culturele trekpleister voor de regio. In de eeuwen daarna werd de betekenis van Purmerend nog groter. Het inwonersaantal steeg in snel tempo. Eind 19e eeuw woonden er ongeveer 1.500 mensen in Purmerend, in 1950 al 7.000 en vandaag de dag staat de teller op 83.000 inwoners. Purmerend verdient hiermee de naam 'groei kern'.

Met ruim 83.000 inwoners is Purmerend uitgegroeid tot een middelgrote stad met ambities waarin het goed wonen, werken en recreëren is. Die ambitie is niet alleen kwantitatief, maar ook kwalitatief van aard. We werken aan een complete stad voor inwoners en ondernemers. De laatste jaren zijn er verschillende voorzieningen bijgekomen, zoals Sportcomplex De Beuk en het nieuwe E-sport en Game Centrum. De ontwikkelingen in de binnenstad krijgt de komende jaren extra aandacht. De wens is een meer levendige stad. Dus meer detailhandel, meer (dag)horeca, meer wonen.

Beemster

De gemeente Beemster neemt met haar bijna 10.000 inwoners en ruim 7.200 hectare grond een bijzondere plaats in. Al meer dan 400 jaar kan het gebied zich sociaaleconomisch gezien staande houden. Onder haar inwoners is de sociale verbondenheid groot, de onderlinge maatschappelijke verbanden zijn stevig. De Beemster waarden zullen ook binnen de fusiegemeente worden geborgd.

De Beemster heeft een eigen en sterk imago als monument op de lijst van werelderfgoederen van UNESCO. Het werelderfgoed-predicaat is een kwaliteitscertificaat. Het is de feitelijke bevestiging dat Beemster als woon- en werkgemeenschap en uniek cultuurlandschap een eigen identiteit bezit waarin nut, noodzaak en schoonheid zich moeiteloos verenigen.

Fusiegemeente

De gemeenten Purmerend en gemeente Beemster zijn met ingang van 1 januari 2014 een ambtelijke samenwerking aangegaan. De gemeente Purmerend voert met ingang van die datum de taken uit voor de gemeente Beemster. De twee gemeenten gaan met ingang van 1 januari 2022 fuseren tot één gemeente, namelijk "gemeente Purmerend". De voorwaarden van deze aanbesteding en dus ook de inschrijving blijven na de fusie in stand.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw).

De aanbestedingsprocedure die van toepassing is op deze aanbesteding is de **Europees openbare** procedure. Deze procedure wordt via TenderNed gepubliceerd.

2.2 Planning & data

De planning inclusief uiterlijke data voor het indienen van vragen en de inschrijving zijn gepubliceerd op TenderNed.

De processtappen (met indicatieve data) zijn als volgt:

NR.	PROCESSTAPPEN	DATA
1	Publicatie TenderNed	Vrijdag 24 september 2021
2	Uiterlijke ontvangst van vragen 1 vóór 10:00 uur	Vrijdag 1 oktober 2021
3	Bekendmaken nota van inlichtingen 1	Woensdag 13 oktober 2021
4	Uiterlijke ontvangst van vragen 2 vóór 10:00 uur	Dinsdag 19 oktober 2021
5	Bekendmaken nota van inlichtingen 2	Vrijdag 22 oktober 2021
6	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen vóór 10:00 uur	Vrijdag 5 november 2021
7	Opening van de kluis met inschrijvingen	Vrijdag 5 november 2021
8	Beoordelen inschrijvingen	Dinsdag 9 november 2021
9	Versturen voorlopige gunningsbeslissing	Vrijdag 12 november 2021
10	Aanleveren gevraagde bewijsstukken	Binnen 5 werkdagen
11	Einde <i>standstill</i> periode 20 kalenderdagen	Vrijdag 3 december 2021
12	Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2022

De planning op TenderNed is leidend. De gemeente behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

2.3 Screening in het kader van de wet BIBOB

De gemeente kan, indien zij daartoe aanleiding ziet, voor of na de inschrijving op de aanbesteding een nader onderzoek instellen naar de integriteit van de inschrijvers in het kader van de Wet bevordering integriteitsbeoordeling (Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat overheden onder meer door aanbestedingen van overheidsopdrachten onbedoeld bepaalde criminele activiteiten faciliteren.

Als er in het kader van de Wet Bibob een onderzoek is gedaan, wordt er alleen gegund indien er uit dit onderzoek geen bijzonderheden naar voren zijn gekomen.

2.4 Rechtsverwerking

De Aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document (en/of bijlagen) voorkomen. De gemeente verwacht een proactieve houding van de gegadigden, hetgeen betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de Aanbestedingsleidraad zo spoedig mogelijk, doch vóór de laatste nota van inlichtingen, aan de gemeente moeten melden op straffe van verval van recht.

Indien een gegadigde na kennisneming van de laatste nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan wel dat sprake is van onrechtmatige eisen, dan dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 2 kalenderdagen vóór sluiting van de inschrijvingstermijn, de gemeente ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kort gedingdagvaarding.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

2.5 Inlichtingen en communicatie

Indien er naar aanleiding van deze aanbestedingsleidraad nog vragen zijn, dient de gegadigde deze via TenderNed te stellen. Deze vragen dienen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op het op TenderNed gepubliceerde tijdstip te zijn ingediend. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, zullen niet beantwoord worden.

Beantwoording van deze vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle gegadigden. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de procedurestukken en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed.

Het in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in deze paragraaf aangegeven wijze contact opnemen met de gemeentelijke organisatie of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook, leidt tot uitsluiting als dat contact de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar brengt.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Alleen aan de informatie in deze leidraad (inclusief bijlagen) en de nota('s) van Inlichtingen kunnen door inschrijver rechten worden ontleend. Aan informatie verstrekt via andere kanalen, zoals telefonisch contact, kunnen geen rechten worden ontleend.

Indien om technische redenen communicatie via www.TenderNed.nl niet mogelijk is, is het toegestaan communicatie met betrekking tot deze aanbesteding plaats te laten vinden via: aanbestedingen@purmerend.nl t.a.v. S. Knijn onder vermelding van Aansprakelijkheidsverzekering. De gemeente accepteert alleen een inschrijving via aanbestedingen@purmerend.nl indien de storing van TenderNed bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.

2.6 Het aanbieden van de inschrijving

De voorwaarden die gesteld worden aan het aanbieden van de inschrijving staan beschreven in hoofdstuk 3.

2.7 De opening van de inschrijvingen

Wanneer de digitale kluis door de gemeente wordt geopend, wordt hiervan via TenderNed aan inschrijvers een bericht gestuurd. Vervolgens zal de gemeente de ingediende inschrijvingen beoordelen.

2.8 Beoordelingsprocedure

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, vindt de volgende toets plaats:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend conform de inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
2. Daarna vindt de beoordeling van de inschrijvers plaats aan de hand van:
 - Uitsluitingsgronden (zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA);
 - Geschiktheidseisen (zoals opgenomen in hoofdstuk 4).
3. Vervolgens vindt de beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningcriterium (zoals opgenomen in hoofdstuk 5).

De bewijsmiddelen zijn opgenomen in hoofdstuk 4 en opgenomen in de Controlelijst van hoofdstuk 6.

2.9 Verificatie

Na de beoordeling van de inschrijvingen kan de gemeente besluiten om met de voorlopig als eerste geëindigde inschrijver een verificatiegesprek plaats te laten vinden. Dit gesprek kan zowel voor als na de voorlopige gunningsbeslissing gehouden worden. De (raam)overeenkomst wordt besproken om vast te stellen of de gemeente en de inschrijver de voorwaarden uit de overeenkomst op dezelfde wijze interpreteren. Deze fase is uitdrukkelijk niet bedoeld om te onderhandelen over de overeenkomst.

Als tijdens deze fase blijkt dat de inschrijving na verificatie niet aan de eisen uit de aanbesteding en de (raam)overeenkomst voldoet, moet inschrijver worden uitgesloten. De gemeente zal na vaststelling van de nieuwe rangorde met de nieuw als eerst geëindigde inschrijver het verificatiegesprek houden.

2.10 Mededeling van de gunningbeslissing

De gemeente zal de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het voornemen tot gunning. De mededeling van de gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente neemt een termijn van 20 kalenderdagen in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen correct is betekend, zal de gemeente naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht. Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien de gemeente de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De gemeente behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

De gunning is pas definitief indien de definitieve gunningsbeslissing is verzonden door de gemeente en de overeenkomst tussen de gemeente en de winnende inschrijver is getekend.

2.11 Klachten

De gemeente hanteert de “standaard” voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers:

Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via klachtenloketaanbestedingen@purmerend.nl. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door de gemeente in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aw valt. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden.

Een klacht dient voorts aan de onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam en adresgegevens van de klager en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de gemeente.
- Klager is aantoonbaar belanghebbende.
- Klager motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.
- Klager maakte met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door de gemeente op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure.

Indien een klacht zich naar het oordeel van de gemeente leent om beantwoord te worden in de nota van inlichtingen, zal de gemeente hiervoor kiezen. Wanneer een klacht niet in de nota van inlichtingen kan worden beantwoord, zal de gemeente haar reactie aan de klager kenbaar maken.

3. Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijvingen die niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, worden de inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

De gemeente behandelt de door inschrijvers verstrekte gegevens met de grootst mogelijke zorgvuldigheid en strikt vertrouwelijk.

De gemeente behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Een inschrijver kan zich niet beroepen op enige vergoeding en/of schadevergoeding.

3.1 Eisen aan de inschrijving

De inschrijving dient onherroepelijk te zijn. Door inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, waaronder het programma van eisen. Inschrijvingen die niet aan de gestelde eisen en voorwaarden voldoen, worden uitgesloten. Voorwaardelijke inschrijvingen voldoen niet (geheel) aan de gestelde eisen en worden eveneens uitgesloten. De inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten (waaronder het rechtsgeldig ondertekende UEA) en bijlagen aan de inschrijving zijn toegevoegd. De inschrijver dient deze stukken in op TenderNed aan de hand van de Controlelijst (hoofdstuk 6). Indien gevraagde documenten niet zijn bijgevoegd op TenderNed wordt de inschrijving ongeldig verklaard. De gemeente kan hierop een uitzondering maken als de inschrijver aantoont dat de ontbrekende document(en) gereed waren voor de uiterlijke inschrijftermijn, deze daarna niet zijn aangepast, het niet indienen slechts op een kennelijke vergissing of technische storing berust en dit vóór de fase van de beoordeling van de inschrijvingen blijkt.

De gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen bedraagt negentig (90) kalenderdagen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van de gemeente zijn inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot veertien kalenderdagen na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

De inschrijving dient uiterlijk op de op TenderNed vermelde uiterlijke termijn ingediend te zijn. Het niet (tijdig) uploaden / niet (tijdig) indienen van de inschrijving is voor rekening en risico van de inschrijver.

NB: Om een inschrijving te kunnen uploaden via www.TenderNed.nl is een inlog account van TenderNed (inclusief e-Herkenning) noodzakelijk. De inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze accounts meerdere dagen/weken in beslag neemt. De kosten en het risico van het niet (tijdig) verkrijgen van een account zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

3.2 Vormvereisten

Een inschrijving die niet is ingediend via TenderNed, wordt niet geaccepteerd (zie paragraaf 2.5 voor de uitzondering hierop).

Inschrijvingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift. Dit geldt ook voor de (contract)uitvoering.

3.3 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)

Indien de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Een onderneming kan zich slechts eenmaal inschrijven als inschrijver: of als zelfstandig inschrijver of als deelnemer in een combinatie.

Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie is alleen toegestaan **na voorafgaande schriftelijke toestemming** van de gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

Als ingeschreven wordt door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van een samenwerkingsverband het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de gemeente mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

3.4 Overige voorwaarden

- Het indienen van een inschrijving en het ondertekenen van het UEA in het kader van onderhavige aanbesteding houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure, de inhoud van de Aanbestedingsleidraad en de daarin opgenomen clausules en voorbehouden van de gemeente.
- Door inschrijving stemt de inschrijver in met de concept overeenkomst, zoals opgenomen in bijlage 6.
- De hieronder genoemde documenten maken deel uit van de overeenkomst, waarbij geldt dat voor zover de overeenkomst en/of de overige documenten met elkaar in tegenspraak zijn, bij de interpretatie van de overeenkomst de navolgende rangorde van toepassing is, waarbij een eerder genoemd document prevaleert boven het later genoemde:
 - a. Polisvoorwaarden opdrachtnemer;
 - b. de overeenkomst;

- c. de Nota(s) van Inlichtingen;
 - d. het aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen;
 - e. de inkoopvoorwaarden en Addendum;
 - f. de inschrijving van de opdrachtnemer.
- De inschrijver (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het bij de opdracht in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De inschrijver vrijwaart de gemeente van alle boetes, die de gemeente op grond van de WAV opgelegd krijgt.
 - De inschrijver heeft één gelegenheid een concurrerende inschrijving uit te brengen. De gemeente voert bij gunning dan ook geen prijsonderhandelingen.
 - In het kader van de aanbestedingsprocedure zal het indienen van varianten van de inschrijver (alternatieve aanbiedingen) niet worden toegestaan.
 - De gemeente behoudt zich het recht voor om bij eventuele ontbinding van de overeenkomst de opdracht te gunnen aan de volgende in de rangorde, mits de rangorde ongewijzigd is gebleven.
 - De gemeente behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.
 - Aan het indienen van de inschrijving zijn voor de gemeente geen kosten verbonden.

4. Selectie van de inschrijvers

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, zullen de inschrijvers op de hieronder genoemde geschiktheidseisen worden beoordeeld. De geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Indien op inschrijver de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of de inschrijver niet voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen, wordt de inschrijving niet verder meegenomen in de beoordeling.

4.1 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Er wordt eerst beoordeeld of op de inschrijver niet een of meer van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Het UEA voor deze aanbesteding is opgenomen als bijlage 2.

De inschrijver geeft op het UEA in Deel III aan of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

4.2 Geschiktheidseis(en)

De gemeente toetst de geschiktheid van de inschrijvers op grond van de geschiktheidseisen: financiële en economische draagkracht, beroepsbevoegdheid en technische bekwaamheid, zoals hieronder opgenomen.

Inschrijver moet op het UEA in deel IV aangeven of hij voldoet aan de in deze paragraaf vermelde geschiktheidseis(en).

Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien de inschrijver controleplichtig is, geldt dat de meest recente jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. U dient de meest recente jaarrekening te kunnen overleggen.

Indien inschrijver niet controleplichtig is, wordt door ondertekening van de UEA verklaard dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief eventuele mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/ of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut.

Vergunning

De inschrijver dient conform de Wet op het financieel toezicht (WFT) in het bezit te zijn van een vergunning als schadeverzekeraar voor de relevante branches van DNB voor het uitvoeren van het verzekeringsbedrijf of te beschikken over toestemming van DNB om als schadeverzekeraar voor de relevante branches in Nederland op te treden en te zijn bijgeschreven in het openbare register.

Technische bekwaamheid

De inschrijver moet zijn technische bekwaamheid aantonen door het indienen van een referentie en tevredenheidsverklaring per kerncompetentie.

De volgende kerncompetenties dienen te worden aangetoond waaruit ervaring op de volgende punten blijkt:

1. Aantoonbare ervaring van het verlenen van een aansprakelijkheidsverzekering aan een overheidsinstantie vergelijkbaar met de scope van het voorwerp van deze aanbesteding, met een minimum premie van € 80.000 per jaar en het verzekeren tegen aansprakelijkheid als gevolg van zaak-letsel op basis van € 5.000.000 per aanspraak en €10.000.000 per jaar en Vermogensschade op basis van € 2.500.000,-- per aanspraak € 5.000.000,-- per jaar.

De inschrijver dient hiervoor het Inschrijfformulier referenties bijlage 11 in te vullen en bij te voegen bij de inschrijving.

- Er mogen per kerncompetentie aparte referenties worden ingediend inclusief tevredenheidsverklaring. Een referentie met tevredenheidsverklaring voor meerdere kerncompetenties is ook toegestaan.
- Een referentieopdracht dient de inschrijver in de drie jaar voorafgaand aan de dag van inschrijving naar tevredenheid van de referent (onafhankelijke derde) uitgevoerd en opgeleverd (artikel 2.93 Aw).
- Een lopende overeenkomst kan eveneens als geldige referentie worden ingediend wanneer de werkzaamheden gedurende tenminste een kalenderjaar naar tevredenheid van de opdrachtgever zijn uitgevoerd.
- Alle referenties dienen aangevuld te worden met een tevredenheidsverklaring.
- De gemeente mag wel als referent worden ingediend.
- Indien een referentieopdracht in een samenwerkingsverband van ondernemingen (“combinatie”) of in onderaanneming is uitgevoerd, dan dient de inschrijver zijn eigen aandeel te beschrijven. Het aandeel dat door de inschrijver is uitgevoerd, moet de geëiste kerncompetenties aantonen. Indien deze werkzaamheden zijn uitgevoerd door een andere natuurlijke of rechtspersoon dan de inschrijver (“derde”), dan dient hierbij een beroep op een derde te worden gedaan (dit dient door inschrijver aangegeven te worden in het UEA Deel II, onderdeel C).

Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)

Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere entiteiten. In dat geval moet inschrijver:

- a. aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere entiteiten;
- b. voor wat betreft de technische bekwaamheid, die andere entiteiten ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund, is hij tot deze inzet verplicht.

Een wijziging in de in te zetten entiteit is slechts toegestaan **na voorafgaande schriftelijke toestemming** van de gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de gemeente geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijver.

Indien inschrijver een beroep doet op draagkracht van andere entiteiten moet voor elk van die entiteiten een afzonderlijk UEA met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van deel II en deel III worden verstrekt. De betrokken entiteiten moeten het formulier invullen en ondertekenen.

4.3 Akkoordverklaring en bewijsstuk(ken) na inschrijving

Door het indienen van het UEA verklaart inschrijver op verzoek van de gemeente bewijsstukken te overleggen.

De gemeente kan in elk geval de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen verzoeken bewijsstukken ter staving van de informatie die de inschrijver over de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op het UEA hebben verklaard, te overleggen. Bewijsstukken worden binnen 5 kalenderdagen na verzoek van de gemeente door de inschrijver verstrekt.

Een overzicht van de bewijsstukken is opgenomen in de Controlelijst (hoofdstuk 6).

Gedragsverklaring aanbesteden

De gemeente kan een inschrijver vragen om aan te tonen dat uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen niet op inschrijver van toepassing zijn, door middel van een Gedragsverklaring aanbesteden, conform artikel 1.20 Aw.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat in dat geval een periode van 5 kalenderdagen wordt verleend om de gedragsverklaring te verstrekken en het aanvragen van de gedragsverklaring meer tijd kost. Informatie over het aanvragen van een gedragsverklaring zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>

4.4 Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)

Als inschrijver van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven terwijl er geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van die onderaannemer, geeft inschrijver op het UEA Deel II D aan om welke onderaannemers het gaat.

5. De gunning

Nadat de inschrijvers zich op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen als genoemd in hoofdstuk 4 hebben gekwalificeerd, worden inschrijvers beoordeeld conform onderstaande procedure. Voorwaardelijke inschrijvingen voldoen niet (geheel) aan de gestelde eisen of voorwaarden en worden eveneens uitgesloten.

5.1 Gunningcriterium

De inschrijver die de **economisch meest voordelige inschrijving (emvi)** heeft gedaan komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Emvi is de verzamelnaam voor 3 gunningscriteria: beste prijs-kwaliteitverhouding, levenscycluskosten (laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit) en laagste prijs.

Voor deze aanbesteding is gekozen voor de **beste prijs-kwaliteitverhouding (BPVK)**.

5.2 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De beste prijs- kwaliteitsverhouding wordt bepaald op basis van de volgende methode:

Gunnen op waarde: kwaliteit wordt vertaald naar Euro's (bonus of malus) en in mindering gebracht op of bijgeteld bij de inschrijfprijs om zo een virtuele inschrijfsom te krijgen. De laagste virtuele inschrijfsom wint de opdracht.

De criteria dienen in samenhang te worden gezien. Inschrijver wordt gevraagd om de criteria integraal te benaderen. De kwalitatieve beoordeling wordt mede bepaald door de beantwoording en onderbouwing van de wensen. De mate waarin uiteindelijk aan deze criteria wordt voldaan is afhankelijk van de onderbouwde aangeboden oplossing in relatie tot de gevraagde behoefte van aanbesteder en ten opzichte van andere aanbiedingen.

De **drie kwalitatieve gunningscriteria** zijn Implementatie, Kwaliteit van de dienstverlening, Innovatie en Interview.

De kwalitatieve gunningscriteria hebben de volgende wegingspercentage:

1. Schadebehandeling 50%
2. Kennisdeling 30%
3. Servicemodule 20%

De fictieve waarde/aanneemsom in het beoordelingssysteem bedraagt **€ 60.000,-**. De (gewogen) criteria samen met de fictieve waarde vormen de basis voor het beoordelingsmodel (Bijlage 5) en worden afgezet tegen de Inschrijving van de Inschrijver. Hierdoor is zowel de prijs als de kwaliteit van de inschrijving onderdeel van de beoordeling. Inschrijver kan **géén** rechten ontleen aan de fictieve waarde.

De kwalitatieve subgunningscriteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld, conform het Beoordelingsmodel (Bijlage 5). Het beoordelingsteam kent per criterium een waardering toe in de vorm van een cijfer aan de hand van de volgende tabel:

Cijfer	Waardering
10	Uitstekend
8	Meer dan gemiddeld
6	Gemiddeld
4	Minder dan gemiddeld
2	Onvoldoende tot slecht

Elk lid van het beoordelingsteam geeft eerst individueel een waardering per criterium (een (heel) cijfer tussen 2 en 10, per onderdeel). Op basis van de individuele beoordeling op kwaliteit wordt gezamenlijk één score toegekend en tot een motivering gekomen. Dit betreft een resultaat in consensus en is dus géén gemiddelde van de individuele scores (individuele scores worden niet gecommuniceerd).

De kwaliteitscriteria samen met de fictieve waarde vormen de basis voor het beoordelingsmodel (Bijlage 5) en worden afgezet tegen de Inschrijving van de Inschrijver. Hierdoor is zowel de prijs als de kwaliteit van de inschrijving onderdeel van de beoordeling

Rekenvoorbeeld:

Inschrijfprijs Leverancier A is € 102.000

Beoordeling leverancier A:

Schadebehandeling	8 - € 18.000
Kennisdeling	6 € 0,00
Servicemodule	8 - € 6.000
Inschrijfprijs – Kwaliteit (scores)	

Eindscore:

€ 102.000 - € 18.000 - € 0,00 - € 6.000 = € 81.000

Inschrijfprijs Leverancier B is € 136.000

Beoordeling leverancier B:

Schadebehandeling	6 - € 0,00
kennisdeling	6 - € 0,00
Servicemodule	8 - € 15.000
Inschrijfprijs – Kwaliteit (scores)	

Eindscore:

€ 136.000 - € 0,00 - € 0,00 - € 6.000 = € 130.000

Leverancier A heeft de laagste fictieve waarde.

Beoordelingsprocedure gunningsfase

Beschrijving uitwerking open vragen

Op basis van de verschillende “onderwerpen” dient de inschrijver deze uit te werken waarbij duidelijk wordt op welke wijze de inschrijver in staat is de opdracht doelstelling te realiseren.

Gunningscriteria:

Schadebehandeling

De inschrijver omschrijft de mate waarin de gemeente wordt begeleidt en ondersteunt bij de afhandeling van schade.

De inschrijver is vrij om de inhoud gestalte te geven, maar dient tenminste de volgende onderwerpen te beschrijven:

- Beschrijving van het schadebehandelingsproces;
- Wat is de meerwaarde van het schadeproces voor de Gemeente;
- Inzicht in voortgang en communicatie van schadedossiers, denk bv. aan openstaande dossiers en nakomen van afspraken.
- Voorbeeld van een schadeoverzicht en deze als losse bijlage toevoegen aan dit gunningscriterium.
- Kwaliteit in te zetten medewerkers (bijvoorbeeld opleiding en/of ervaring).
- Welke toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen inschrijver heeft ten opzichte van andere inschrijvers.

De opsomming is niet gelimiteerd.

De inschrijver beschrijft de schadebehandeling zo concreet mogelijk waarbij in ieder geval rekening gehouden dient te worden met de verschillende aspecten van dienstverlening zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad en zijn bijlagen.

Bij de beoordeling van de kwaliteitscriteria wordt onder meer gekeken naar de mate waarin de antwoorden:

- relevant zijn (in het kader van deze opdracht);
- volledig zijn;
- concreet zijn;
- haalbaar en realiseerbaar zijn;
- oplossingsgericht zijn;
- inzicht geven in de wijze waarop borging plaatsvindt;
- SMART (Specifiek; Meetbaar; Acceptabel; Realistisch; Tijdgebonden) zijn

Het antwoord is geschreven in niet meer dan vijf bladzijden A4, in lettertype Arial, tekengrootte 10 en een regelafstand Exact, minimaal 14pt.

Kennisdeling

De inschrijver omschrijft hoe inschrijver de gemeente informeert over marktontwikkelingen en ontwikkelingen in de jurisprudentie op het gebied van overheidsaansprakelijkheid en risicobeheersing.

De inschrijver is vrij om de inhoud gestalte te geven, maar dient tenminste de volgende onderwerpen te beschrijven:

- Wat is de meerwaarde van de kennisdeling voor de gemeente.
- De frequentie van de kennisdeling;

- De wijze waarop er kennis wordt gedeeld;
- Welke toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen inschrijver heeft ten opzichte van andere inschrijvers.

De opsomming is niet gelimiteerd.

De inschrijver beschrijft de kennisdeling zo concreet mogelijk waarbij in ieder geval rekening gehouden dient te worden met de verschillende aspecten van dienstverlening zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad en zijn bijlagen.

Bij de beoordeling van de kwaliteitscriteria wordt onder meer gekeken naar de mate waarin de antwoorden:

- relevant zijn (in het kader van deze opdracht);
- volledig zijn;
- concreet zijn;
- haalbaar en realiseerbaar zijn;
- oplossingsgericht zijn;
- inzicht geven in de wijze waarop borging plaatsvindt;
- SMART (Specifiek; Meetbaar; Acceptabel; Realistisch; Tijdgebonden) zijn

Het antwoord is geschreven in niet meer dan twee bladzijden A4, in lettertype Arial, tekengrootte 10 en een regelafstand Exact, minimaal 14pt.

Servicemodule:

De gemeente wilt ondersteuning bij schadezaken, onder het eigen risico, inschrijver dient hiervoor een servicemodule aan te bieden conform eis 6 van het programma van eisen. De inschrijver omschrijft de inhoud van deze servicemodule(s).

De inschrijver is vrij om de inhoud gestalte te geven, maar dient tenminste de volgende onderwerpen te beschrijven:

- Wat is de meerwaarde van de servicemodule voor de gemeente?
- Welke werkzaamheden worden verricht en welke kosten zijn daarbij inbegrepen?
- Biedt u naast de onder de dekking vallende schadezaken ook andere diensten aan?
- Welke toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen inschrijver heeft ten opzichte van andere inschrijvers.

De opsomming is niet gelimiteerd.

De inschrijver beschrijft de servicemodule zo concreet mogelijk waarbij in ieder geval rekening gehouden dient te worden met de verschillende aspecten van dienstverlening zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad en zijn bijlagen.

Bij de beoordeling van de kwaliteitscriteria wordt onder meer gekeken naar de mate waarin de antwoorden:

- relevant zijn (in het kader van deze opdracht);
- volledig zijn;
- concreet zijn;
- haalbaar en realiseerbaar zijn;
- oplossingsgericht zijn;
- inzicht geven in de wijze waarop borging plaatsvindt;
- SMART (Specifiek; Meetbaar; Acceptabel; Realistisch; Tijdgebonden) zijn

Het antwoord is geschreven in niet meer dan twee bladzijden A4, in lettertype Arial, tekengrootte 10 en een regelafstand Exact, minimaal 14pt.

Prijs

De inschrijfprijs zal worden berekend aan de hand van de antwoorden zoals door u gegeven op het prijnsinvulformulier (**Bijlage 4**).

- De prijzen die worden ingevuld in het prijzenblad zijn nettoprijzen
- Inschrijven met € 0,00 is niet toegestaan.
- De gemeente accepteert verder geen manipulatieve inschrijvingen.
- De gemeente accepteert uitsluitend realistische/marktconforme prijzen.
- Niet realistische inschrijvingen/inschrijvingen die niet marktconform zijn worden terzijde gelegd.
- Of een inschrijving manipulatief is of niet realistisch/marktconform is, is aan de gemeente om te beoordelen.

5.3 Beoordeling

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Dit beoordelingsteam is als volgt samengesteld:

Beoordelingscommissie:

1. Coördinator Verzekeringen;
2. Contractmanager;

Contact met het beoordelingsteam

Alleen toegestaan op de wijze die omschreven is in paragraaf 2.5.

5.4 Programma van eisen

De inschrijver dient onvoorwaardelijk aan de eisen te voldoen zoals opgenomen in het Programma van eisen bijlage 1. Door inschrijving gaat inschrijver akkoord met het programma van eisen.

6. Controlelijst

De inschrijver wordt verzocht aan de hand van deze controlelijst de stukken al dan niet aan de inschrijving toe te voegen.

Overzicht bijlagen en in te dienen stukken.

Betreft	Omschrijving
Bijlage 1	Programma van eisen
Bijlage 2	UEA (invulbare pdf)
Bijlage 3	Documenten t.b.v. kwalitatieve beoordeling/ gunningscriteria. (hier mag een eigen format voor gebruikt worden).
Bijlage 4	Prijzenblad
Bijlage 5	Beoordelingsmodel
Bijlage 6	Concept overeenkomst
Bijlage 7	Verwerkersovereenkomst
Bijlage 8	VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten + addendum gemeente Purmerend versie: d.d. 9 april 2018
Bijlage 9	Schadeoverzicht
Bijlage 10	Lijst verzekerden
Bijlage 11	Model referentieopdrachten

In te dienen stukken

Betreft	Omschrijving
Bijlage 2	UEA (invulbare pdf)
Bijlage 3	Documenten t.b.v. kwalitatieve beoordeling/ gunningscriteria. (hier mag een eigen format voor gebruikt worden).
Bijlage 4	Prijzenblad
Bijlage 11	Model Referentieopdrachten
Bijlage 12	Polisvoorwaarden inschrijver

Toezenen na verzoek conform paragraaf 4.3

Omschrijving	Zie hoofdstuk/ paragraaf
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	4.1
Vergunning	4.2