

# Aanbestedingsleidraad

Ten behoeve van de  
Europese openbare aanbesteding  
Uitgebreide Gevaren Verzekering



LAND  
VAN  
CUJK

**Kenmerk** : 332776

**Datum** : 13-10-2021

<b>DEFINITIES.....</b>	<b>3</b>
<b>1. AANBESTEDENDE DIENST EN OPDRACHT.....</b>	<b>4</b>
1.1 AANBESTEDENDE DIENST .....	4
1.2 CONTACTPERSOON .....	4
1.3 BESCHRIJVING OPDRACHT .....	4
<b>2 AANBESTEDINGSPROCEDURE .....</b>	<b>5</b>
2.1 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	5
2.2 AANBESTEDINGSVOORWAARDEN .....	6
2.3 NADERE INLICHTINGEN .....	9
2.4 KLACHTEN .....	9
2.5 GESCHILLEN .....	9
2.6 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING .....	10
<b>3 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN.....</b>	<b>10</b>
3.1 BEOORDELINGSPROCEDURE .....	10
3.2 BEOORDELINGSCOMMISSIE .....	11
3.3 BEOORDELEN OP TIJDIGE INDIENING .....	11
3.4 BEOORDELEN OP COMPLEETHEID EN CONFORMITEIT .....	11
3.5 BEOORDELEN OP UITSLUITINGSGRONDEN .....	11
3.6 BEOORDELEN OP GESCHIKTHEIDSEISEN .....	12
<b>4 BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM .....</b>	<b>13</b>
<b>5 BEOORDELING BEWIJS- EN ANDERE STUKKEN VOORGENOMEN BEGUNSTIGDE .....</b>	<b>14</b>
<b>BIJLAGE B.1. FORMAT UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA) .....</b>	<b>15</b>
<b>BIJLAGE B.2. FORMAT REFERENTIEPROJECTEN.....</b>	<b>16</b>
<b>BIJLAGE B.3. GEMEENTE LAND VAN CUIJK PRIJZENBLAD.....</b>	<b>17</b>
<b>BIJLAGE B.4. AARD VAN DE INSCHRIJVING .....</b>	<b>18</b>
<b>BIJLAGE C.1. SLUITNOTA.....</b>	<b>19</b>
<b>BIJLAGE C.2 RISICO-INFORMATIE.....</b>	<b>20</b>
<b>BIJLAGE C.3.1 T/M C.3.6 SCHADE-OVERZICHT .....</b>	<b>21</b>

## Definities

In deze Aanbestedingsleidraad hebben de woorden die met een beginkapitaal worden geschreven, zowel in enkelvoud als in meervoud, de navolgende betekenis. Termen die niet in deze lijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbestedende Dienst: de gemeente Land van Cuijk (in deze Aanbestedingsleidraad aangeduid als “AD”).

Aanbestedingsleidraad: het voorliggende document waarin de Aanbestedingsprocedure wordt beschreven.

Aanbestedingsprocedure: de onderhavige Europese openbare aanbestedingsprocedure waarmee het sluiten van de Overeenkomst wordt aanbesteed.

Aanbestedingswet: aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als “Aanbestedingswet” of “Aw”.

Aankondiging: de aankondiging van de Aanbestedingsprocedure op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

Bijlage(n): de bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad, te weten: B.1 tot en met B.4 - zijnde de formats die de Inschrijver dient te gebruiken bij het indienen van zijn Inschrijving -, en C.1 tot en met C.4 – zijnde de documenten die deel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad en niet bestemd zijn voor indiening door de Inschrijver of de voorgenomen begunstigde.

Combinatie: een samenwerkingsverband van ondernemers dat zich gezamenlijk inschrijft als één Inschrijver.

Derde: natuurlijke persoon op wie, of rechtspersoon waarop, een marktpartij zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die derde.

Geschiktheidseisen: de eisen die de AD stelt aan de op basis van de uitsluitingsgronden niet-uitgesloten Inschrijvers, waaraan Inschrijvers minimaal moeten voldoen om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen.

Gevolmachtigd agent: een gevolmachtigd agent of assuradeur is een (tussen)persoon die als gevolmachtigd vertegenwoordiger van een verzekeraar/verzekeraars voor diens rekening het verzekeringsbedrijf uitoefent. De (tussen)persoon krijgt de volmacht de betreffende verzekeringen zelf te accepteren, een polis af te geven, premie te incasseren en schades te behandelen.

Inschrijver: een geïnteresseerde marktpartij die een Inschrijving indient.

Inschrijving: een aanbieding/offerte van een Inschrijver.

Minimumeisen: de eisen die de AD stelt aan de wijze waarop de Odrachtnemer de opdracht dient uit te voeren.

Nota van Inlichtingen: het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken en waarin de AD de vragen van de Inschrijvers geanonimiseerd weergeeft en beantwoordt.

Odrachtnemer: de Inschrijver waarmee de Overeenkomst wordt gesloten.

Overeenkomst: de overeenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met Odrachtnemer.

Uitsluitingsgronden: gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die –afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver.

Sluitnota: de nota waarin de AD de Minimumeisen ter zake van de uitvoering van de opdracht heeft vastgelegd en welke uiteindelijk omgezet wordt in de Overeenkomst.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA): het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument als bedoeld in artikel 2:84 lid 1 van de Aanbestedingswet 2012 waarin een Inschrijver verklaart dat hij voldoet aan de gestelde eisen omtrent uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties, uitvoeringsvoorwaarden en selectiecriteria..

## **1. Aanbestedende Dienst en opdracht**

### **1.1 Aanbestedende Dienst**

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de aanbesteding van de uitgebreide gevarenverzekering voor de gemeente Land van Cuijk.

Per 01-01-2022 gaan de gemeenten Cuijk, Boxmeer, Grave, Mill en Sint Hubert en Sint Anthonis verder als één gemeente Land van Cuijk.

Nadere informatie over de AD staat op de [www.gemeentelandvancuijk.nl](http://www.gemeentelandvancuijk.nl)

### **1.2 Contactpersoon**

Het is Inschrijvers – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van de Aanbestedingsprocedure via een andere weg dan via TenderNed en op een andere wijze dan voorgeschreven in de Aanbestedingsleidraad, contact op te nemen met de AD. Tevens is het niet toegestaan om andere functionarissen, inclusief functionarissen van aanbestedende dienst, over deze aanbesteding direct of indirect te benaderen.

De AD wordt in deze Aanbestedingsprocedure begeleid en vertegenwoordigd door Insurance Managers B.V. Rechtstreeks contact tussen Inschrijvers en de AD – vertegenwoordigd door Insurance Managers B.V. - kan uitsluitend plaatsvinden indien de navolgende gevallen zich voordoen:

- de Inschrijver heeft het voornemen tot indiening van formeel bezwaar ter zake van de Aanbestedingsprocedure conform paragraaf 2.4 (“Geschillen”) van de Aanbestedingsleidraad, of
- de Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het indienen van vragen/opmerkingen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen zoals beschreven in paragraaf 2.3 van de Aanbestedingsleidraad, of
- de Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het indienen van de Inschrijving, zoals beschreven in paragraaf 2.5 van de Aanbestedingsleidraad.

Ingeval rechtstreeks contact is toegestaan op grond van de Aanbestedingsleidraad en de gegeven uitzonderingssituatie zich voordoet, kan Inschrijver uitsluitend contact op te nemen met:

Insurance Managers B.V.  
Naam: John van der Woude  
Functie: Senior Sluiter  
E-mailadres: [j.vanderwoude@insurancemanagers.nl](mailto:j.vanderwoude@insurancemanagers.nl)

### **1.3 Beschrijving opdracht**

Het doel van de Aanbestedingsprocedure is het sluiten van de Overeenkomst met één of meerdere Opdrachtnemer(s) voor een uitgebreide gevarenverzekering ten behoeve van de eigendommen van Gemeente Land van Cuijk. De Overeenkomst heeft een looptijd van 3 jaar met een optionele verlenging van 3 maal twaalf maanden en gaat in per 1 januari 2022.

De nadere beschrijving van de opdracht is opgenomen in de Sluitnota (Bijlage C.1).

## 2 Aanbestedingsprocedure

De AD hanteert de Europese openbare procedure. De AD heeft voor genoemde procedure gekozen, omdat er op grond van de beperkte concurrentie op het gebied van de opdracht relatief weinig Inschrijvers worden verwacht, op grond waarvan de AD de openbare procedure als de meest efficiënte en kostenbesparende procedure aanmerkt.

Op de procedure is de Aanbestedingswet van toepassing.

### 2.1 Planning van de aanbestedingsprocedure

De beoogde planning van de Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Nr.	Actiepunten	Beoogde deadline
1.	Publicatie Aankondiging opdracht (op <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a> )	13-10-2021
2.	Termijn indiening van vragen door Inschrijvers	28-10-2021 te 14:00 uur
3.	Verstrekken Nota van Inlichtingen	10-11-2021
4.	Uiterste datum en tijdstip indienen Inschrijvingen, tevens tijdstip van opening van de tijdig ingediende Inschrijvingen	01-12-2021 te 14:00 uur
5.	Mededeling gunningsbeslissing	08-12-2021
6.	Uiterste datum voor het indienen van bewijsstukken door de voorgenomen begunstigde	20-12-2021
7.	Uiterste bezwaardatum	28-12-2021
8.	Definitieve gunning	29-12-2021
9.	Start overeenkomst	01-01-2022

De data zijn indicatief. De AD behoudt zich het recht voor de data te wijzigen, uiteraard met inachtneming van de minimumtermijnen die de Aanbestedingswet voorschrijft.

## 2.2 Aanbestedingsvoorwaarden

### a. Instemming

Het indienen van de Inschrijving houdt in dat de Inschrijver heeft kennisgenomen en op de hoogte is van de inhoud van de Aanbestedingsstukken en instemt met de voorwaarden van de Aanbestedingsprocedure.

### b. Formats

De Inschrijver dient de formats te gebruiken zoals bij deze Aanbestedingsleidraad opgenomen in de Bijlagen. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om wijzigingen in deze formats aan te brengen, tenzij de AD dat uitdrukkelijk anders heeft vermeld.

### c. Gebruik Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage B.1 separaat document)

Voor het digitaal openen en invullen van Bijlage B.1 (het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)) dient de Inschrijver uitsluitend gebruik te maken van het softwareprogramma Adobe Reader. Het openen van Bijlage B.1 in een ander programma dan Adobe Reader kan ertoe leiden dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) anders in beeld komt dan vooraf ingevuld door de AD. Het indienen van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) die afwijkt van de versie zoals de AD die bij de Aanbestedingsstukken heeft verstrekt, leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. De verantwoordelijkheid voor het op voorgeschreven wijze openen van Bijlage B.1 en het indienen van de juiste versie van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) berust bij de Inschrijver.

### d. Rangorde Aanbestedingsstukken

Bij strijdigheid tussen de inhoud van de verschillende Aanbestedingsstukken geldt de volgende rangorde:

- Nota('s) van Inlichtingen (op volgorde van meest recent naar minst recent);
- Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- Aankondiging.

### e. Mondelinge informatie

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties van medewerkers en/of adviseurs van de AD, gedaan in het kader van de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers kunnen zich slechts beroepen op schriftelijke informatie verstrekt door of namens de AD.

### f. Taal

Inschrijvingen dienen gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Inschrijvingen in andere talen dan de Nederlandse taal worden van deelname uitgesloten.

Gedurende de uitvoering van de Overeenkomst vindt alle communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer in de Nederlandse taal plaats. Door middel van het indienen van een Inschrijving conformeert Inschrijver/Opdrachtgever zich aan die verplichting en verklaart Inschrijver dat het door hem in te zetten personeel, indien en voor zover de opdracht aan hem wordt gegund, de Nederlandse taal in woord en geschrift uitstekend beheerst.

### g. Onderaanneming

Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan zich inschrijven als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de opdracht, inclusief hetgeen door de onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk. Indien sprake is van hoofd- en onderaanneming dienen de relevante onderdelen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage B.1) te worden ingevuld.

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van een onderaannemer, is die onderaannemer (tevens) aan te merken als Derde. In dat geval dient de Inschrijver de instructies op te volgen zoals beschreven onder i ten aanzien van het beroep op de middelen van (een) Derde(n).

Uitdrukkelijk wordt bepaald dat in deze aanbesteding geen assurantiemakelaar/tussenpersoon wordt aanbesteed.

**h. Gevolmachtigd agent**

Indien u als Gevolmachtigd agent wenst in te schrijven, dan dient u een volmachtverklaring in te dienen met vermelding van de volmacht verlenende verzekeraars en hun aandeel in procenten. De bijlage B.4. Aard van de inschrijving, dient volledig te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. De Gevolmachtigd agent dient het UEA (bijlage 1.B) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen, mits hiertoe conform de volmacht bevoegd.

Uitdrukkelijk wordt bepaald dat in deze aanbesteding geen assurantiemakelaar/tussenpersoon wordt aanbesteed.

**i. Combinatie**

Een Combinatie van ondernemingen kan zich gezamenlijk als één Inschrijver inschrijven. In dat geval dienen de relevante onderdelen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage B.1) te worden ingevuld. De ondernemingen die deelnemen in de Combinatie dienen bovendien ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en in te dienen. Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinanten dat alle deelnemers in de Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen.

Uitdrukkelijk wordt bepaald dat in deze aanbesteding geen assurantiemakelaar/tussenpersoon wordt aanbesteed.

**j. Beroep op middelen Derden**

De Inschrijver kan zich beroepen op de technische bekwaamheid van (een) Derde(n). In dat geval dient de Inschrijver de relevante onderdelen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage B.1) in te vullen. Bovendien dient de Inschrijver bij zijn Inschrijving een afzonderlijke Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage B.1) ingevuld door de Derde, te voegen.

Indien en voor zover de Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van (een) Derde(n), dient de Inschrijver naast de eventueel door hemzelf bij Inschrijving in te dienen lijst van eigen referentieprojecten (Bijlage B.2, format referentieprojecten), te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die Derde(n) op wiens/wier technische bekwaamheid de Inschrijver zich beroept. Daartoe dient eveneens gebruik te worden gemaakt van het format referentieprojecten (Bijlage B.2). Indien en voor zover de Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van (een) Derde(n), dien(t)(en) die Derde(n) de dienst waarvoor de betreffende bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk uit te voeren.

**k. Voorbehouden van de AD**

1. De AD kan beslissen om de Overeenkomst niet te gunnen. Inschrijvers kunnen alsdan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg van dat besluit.
2. De AD behoudt zich het recht voor om de gehele Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers kunnen alsdan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg van dat besluit.
3. De AD behoudt zich het recht voor te allen tijde de door Inschrijvers verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen.

**l. Geheimhouding en vertrouwelijkheid**

De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle informatie die hem bekend is of wordt van de AD en de opdracht. De informatie die hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekendmaken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving dan wel – indien en voor zover van toepassing - het uitvoeren van de opdracht. De AD erkent de vertrouwelijkheid van de Inschrijving van de Inschrijver en zal de informatie die hem daaruit bekend is niet aan derden ter beschikking stellen. In het kader van de motivering van de gunningsbeslissing zal het in voorkomend geval noodzakelijk zijn om informatie uit de Inschrijving wel bekend te maken. De Inschrijver onderkent dit.

**m. Concurrentievervalsing**

Concurrentievervalsing leidt tot uitsluiting. Indien de AD vermoedt dat sprake is van vervalsing van de mededinging, dan stelt zij de desbetreffende Inschrijver in de gelegenheid aan te tonen dat hij zich niet schuldig heeft gemaakt aan vervalsing van de mededinging. Slaagt de Inschrijver naar het oordeel van de AD daarin niet, dan volgt uitsluiting van de Inschrijver van de verdere Aanbestedingsprocedure.

**n. Terugtrekking door Inschrijver**

De Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend, kan deze niet meer intrekken. De Inschrijving is gedurende de gestanddoeningstermijn onherroepelijk.

**o. Gestanddoeningstermijn**

De Inschrijver doet zijn Inschrijving drie maanden gestand, gerekend vanaf het uiterste tijdstip tot indiening van de Inschrijving. De gestanddoeningstermijn wordt automatisch verlengd tot het moment van definitieve sluiting van de Overeenkomst met de Inschrijver(s) die conform de beoordeling van de AD als hoogste in rang zijn geëindigd en de polis tezamen voor honderd procent voltekenen.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn - indien nodig - automatisch verlengd met een termijn van 30 kalenderdagen na de dag van de uitspraak van de rechter.

**p. Wijze van schaderegeling**

Door middel van het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver dat hij zich zonder meer conformeert aan de in de Nederlandse verzekeringsmarkt gebruikelijke wijze van schaderegeling.

**q. Minimumeisen**

Door middel van het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de Minimumeisen van de opdracht, zoals nader verwoord in de Sluitnota (Bijlage C.1).

Inschrijvers die niet onvoorwaardelijk instemmen met en/of Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle Minimumeisen voldoen, zijn ongeldig en legt de AD ter zijde.

**r. Voorwaardelijke Inschrijving**

Eventueel door de Inschrijver op zijn Inschrijving van toepassing verklaarde algemene (leverings-/verkoop)voorwaarden, anders dan de van toepassing zijnde Algemene Inkoopvoorwaarden van de AD, leiden tot een voorwaardelijke Inschrijving die de AD uitsluit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. Ook Inschrijvingen die anderszins voorwaardelijk zijn gedaan worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

**s. Rechtsgeldige ondertekening**

De Inschrijving en alle daartoe behorende stukken dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. "*Rechtsgeldig ondertekend*" betekent dat de ingediende stukken – indien en voor zover op basis van de Aanbestedingsstukken vereist – door de daartoe bevoegde persoon zijn ondertekend. De tekeningbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de onderneming namens wie de persoon ondertekent. Het uittreksel behoeft eerst na verzoek daartoe van de AD aan de AD te worden verstrekt, conform de voorschriften zoals verwoord in hoofdstuk 5 van de Aanbestedingsleidraad.

**t. Vergoeding kosten Inschrijving**

De eventueel door Inschrijvers gemaakte kosten voor het opstellen en het indienen van de Inschrijving worden niet vergoed.

## 2.3 Nadere inlichtingen

De Aanbestedingsstukken zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Uiterlijk tot 28-10-2021 om 14:00 uur kunnen vragen over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsleidraad worden ingediend. Dat geldt ook voor eventueel gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke. Indien de Inschrijver niet tijdig bezwaar maakt dan betekent dit dat hij het recht verspeeld heeft om tegen de geconstateerde gebreken in een later stadium bezwaar te maken.

De vragen en/of opmerkingen dienen in het Nederlands en uitsluitend via TenderNed te worden ingediend, onder vermelding van TenderNed-kenmerk: **332776**. Bij het stellen van vragen en/of het maken van opmerkingen, dient duidelijk aangegeven te worden op welk onderdeel van de Aanbestedingsstukken de vraag betrekking heeft. De AD zal de vragen en/of opmerkingen en haar reactie daarop geanonimiseerd opnemen in de Nota('s) van Inlichtingen die eveneens via TenderNed word(t)(en) gepubliceerd.

De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist indienen van vragen en/of opmerkingen ligt bij de Inschrijver. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt bij het indienen van de vragen en/of opmerkingen, dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de AD (zie paragraaf 1.2) en met TenderNed. Bij gebleken daadwerkelijke storing van TenderNed zal de AD handelen naar bevind van zaken, met inachtneming van de Aanbestedingswet en de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht.

De AD adviseert Inschrijvers te wachten met het indienen van hun Inschrijving tot de publicatie van de Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen kan immers nadere toelichtingen op en aanpassingen aan de Aanbestedingsleidraad bevatten die van belang zijn voor het opstellen van de Inschrijving. Er is slechts sprake van een 2<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen indien een antwoord in de 1e Nota van Inlichtingen een verduidelijking behoeft.

## 2.4 Klachten

Indien u bezwaren heeft tegen een onderdeel van deze aanbesteding dient u dat door het stellen van vragen kenbaar te maken. Indien uw bezwaar in uw ogen onjuist of onvoldoende is toegelicht in de Nota van Inlichtingen dan kunt u vervolgens een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van AD of bij de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA).

De AD wil marktpartijen zoals ondernemers/inschrijvers/gedagidgen de mogelijkheid geven om zowel voorafgaand aan, tijdens als na afloop van een aanbestedingsprocedure een klacht in te dienen met betrekking tot de betreffende aanbestedingsprocedure. Daarom wordt u verzocht een eventuele klacht eerst bij het klachtenmeldpunt in te dienen door het sturen van een e-mail. Waar de klacht aan dient te voldoen en voor meer informatie zie 'Procedure Klachtenregeling Aanbestedingen' van AD. De inschrijver verklaart hiervan kennis genomen te hebben.

## 2.5 Geschillen

Op de Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. De voorzieningenrechter van de Rechtbank Oost-Brabant is bij uitsluiting bevoegd om geschillen te beslechten die verband houden met de onderhavige Aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers dienen hun bezwaren tegen (onderdelen van) de Aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de Aanbestedingsprocedure, op de kortst mogelijke termijn ter kennis te brengen van de contactpersoon van de AD (zie paragraaf 1.2).

De termijn waarbinnen in rechte moet worden opgekomen tegen het gunningsbesluit bedraagt 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de gunningsbeslissing. Binnen deze termijn dient een dagvaarding betekend te worden aan het adres van de AD. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het doen betekenen van een kortgedingdagvaarding, vervalt ieder recht daartoe.

Een Inschrijver die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan veranderingen op te vragen bij de AD

## 2.6 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlagen B.1 t/m B.4, waarvan de formats als Bijlage toegevoegd zijn aan de Aanbestedingsleidraad.

Deze aanbesteding wordt in zijn geheel digitaal via TenderNed uitgevoerd. Dit houdt in dat deze aanbesteding, zowel voor de publicatie als ten behoeve van het indienen van alle inschrijvingsdocumenten gebruik wordt gemaakt van TenderNed.

Nadere informatie over het werken met TenderNed treft u aan via de volgende link:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/starten-met-tenderned>

**De Inschrijving dient uiterlijk op 01-12-2021 voor 14:00 uur geüpload te zijn in de digitale kluis van TenderNed.**

Te laat ontvangen Inschrijvingen en/of Inschrijvingen die niet in de digitale kluis zijn gedeponereerd en/of Inschrijvingen die op een andere wijze dan via de digitale kluis van TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en daarmee van deelname uitgesloten. Inschrijvers blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Inschrijving.

Inschrijvers wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Aanmeldingen en Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Inschrijvers wordt geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten.

Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct, maar in ieder geval 30 minuten voor het sluiten van de kluis, contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de AD (paragraaf 1.2) en met TenderNed. Bij storing van TenderNed, die ook bevestigd is door TenderNed, kan de AD besluiten de inschrijvingstermijn te verlengen met maximaal 24 uur. De AD is hiertoe echter niet verplicht.

## 3 Beoordeling van de Inschrijvingen

In de paragrafen hierna zijn de voorschriften geformuleerd, waaraan een Inschrijver en de Inschrijving in ieder geval moeten voldoen. Het niet voldoen aan één of meer van de voorschriften leidt onherroepelijk tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij het een geringe omissie betreft, die voor herstel in aanmerking komt.

De Inschrijvingen die voldoen aan alle in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen, beoordeelt de AD op het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, overeenkomstig artikel 2.114 lid 2, sub a Aw.

### 3.1 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure verloopt als volgt:

Stap 1: vaststellen tijdige indiening van de Inschrijving (paragraaf 3.3)

Stap 2: beoordelen of de Inschrijving volledig en conform de Aanbestedingsstukken is ingediend (paragraaf 3.4)

Stap 3: beoordelen of op de Inschrijver geen Uitsluitingsgrond van toepassing is (paragraaf 3.5)

Stap 4: beoordelen of de Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen (paragraaf 3.6)

Stap 5: de geldig bevonden Inschrijvingen beoordelen op het gunningscriterium (hoofdstuk 4)

Stap 6: beoordelen of de bewijsstukken inzake het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), alsmede eventueel aanvullende stukken, van de voorgenomen begunstigde(n) tijdig zijn ingediend, compleet zijn en inhoudelijk voldoen aan het vereiste.

### 3.2 Beoordelingscommissie

Ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure is een projectgroep opgericht, bestaande uit 2 of 3 leden. Deze leden van de projectgroep vormen tezamen de beoordelingscommissie. De beoordelaars bekleden de volgende functies:

- Inkoopadviseur AD (optioneel)
- Verzekeringsadviseur AD
- Verzekeringsdeskundige InsuranceManagers

### 3.3 Beoordelen op tijdige indiening

De Inschrijving moet tijdig ingediend zijn.

De AD maakt een proces-verbaal op van de opening van de tijdig ingediende Inschrijvingen. In het proces-verbaal neemt de AD de namen op van de Inschrijvers, alsmede de datum en het tijdstip waarop ze hun Inschrijving hebben ingediend. Een afschrift van het proces-verbaal wordt aan alle Inschrijvers gestuurd.

Niet tijdig ingediende Inschrijvingen (zie par. 2.5) zijn ongeldig en legt de AD ter zijde.

### 3.4 Beoordelen op compleetheid en conformiteit

De Inschrijvingen die tijdig zijn ingediend worden beoordeeld op compleetheid en vervolgens op de vormvereisten die gelden in de Aanbestedingsprocedure. Het ontbreken van antwoorden of gegevens leidt tot uitsluiting indien geen sprake is van een herstelbare omissie. Als - om welke reden dan ook - een vraag niet beantwoord kan worden, dan wel de gevraagde gegevens niet (compleet) overgelegd kunnen worden, dient dit voorzien van de reden daarvoor, bij de Inschrijving uitdrukkelijk te worden vermeld. De AD zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de Inschrijving ongeldig is en in dat geval ter zijde zal worden gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is.

Inschrijvingen die niet compleet en/of aan alle vormvereisten voldoen verklaart de AD ongeldig en worden ter zijde gelegd.

### 3.5 Beoordelen op uitsluitingsgronden

De Inschrijver waarvan de Inschrijving geldig is bevonden op grond van de in paragraaf 3.3. en 3.4 Aanbestedingsleidraad beschreven beoordeling, wordt beoordeeld op de Uitsluitingsgronden. De Inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) of de Uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver - met in achtneming van de toepasselijke artikelen uit de Aanbestedingswet - van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure uitgesloten.

Ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden op de Inschrijver niet van toepassing zijn, volstaat in eerste instantie het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de Inschrijver (Bijlage B.1). Op verzoek van de AD levert de Inschrijver waaraan de AD voornemens is de opdracht te gunnen binnen de in hoofdstuk 5 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn, de bewijsstukken.

Deze bewijsstukken zijn:

- een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver de website van Justis ([www.justis.nl](http://www.justis.nl)) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring;
- een verklaring van de belastingdienst die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden ten bewijze van het feit dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

Inschrijvers worden erop gewezen dat het verkrijgen van sommige bewijsstukken enkele weken kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsstukken dan ook in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig - na eventueel verzoek daartoe van de AD - kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver na daartoe te zijn verzocht door de AD, de bewijsstukken niet tijdig indient, sluit de AD de betreffende Inschrijver alsnog uit van de Aanbestedingsprocedure. Zij zal dan overwegen om de opvolgend Inschrijver in rang te verzoeken om indiening van de bewijsstukken.

### **3.6 Beoordelen op geschiktheidseisen**

De Inschrijver waarvan de Inschrijving geldig is bevonden op grond van de in paragraaf 3.3. tot en met 3.5 Aanbestedingsleidraad beschreven beoordeling, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen zien op de vereiste technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor het indienen van een Inschrijving.

#### **Technische bekwaamheid**

##### **Referentieprojecten**

In het kader van de beoordeling van de technische bekwaamheid moet de Inschrijver 1 referentieopdracht opgeven (conform het format van Bijlage B.2). De Inschrijver dient aan de hand van het op te geven referentieproject aan te tonen dat hij ervaring heeft met de hierna vermelde kerncompetentie. Per kerncompetentie dient de Inschrijver één referentieproject op te geven in Bijlage B.2. Voor de verschillende kerncompetenties mag de Inschrijver zich beroepen op eenzelfde referentieproject. Uit de beschrijving van het referentieproject moet per kerncompetentie blijken dat het betreffende project voldoet aan de bekwaamheden die volgen uit de betreffende kerncompetenties.

Kerncompetentie 1 - De inschrijver dient bij de inschrijving, volgens onderstaande structuur, minimaal 1 referentie van de afgelopen 3 jaren op te geven, die qua aard vergelijkbaar zijn met onderhavige opdracht. Uit de referenties dient de ervaring op het vakgebied, zoals door AD wordt gevraagd, naar voren te komen.

Referentieproject: De Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de uiterste datum waarop de Inschrijvingen in de Aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend, drie projecten te hebben opgeleverd dat voldoet aan kerncompetentie 1 en waarvan de totale opdrachtwaarde (= herbouwwaarde) minimaal € 25.000.000,00 exclusief btw bedroeg. Het project dient conform de destijds overeengekomen voorwaarden te zijn opgeleverd.

##### **Personeel**

De Inschrijver verklaart door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage B.1) 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.

##### **Wet op het Financieel Toezicht (Wft)**

De Inschrijver verklaart door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage B.1) dat hij voldoet aan de bepalingen die zijn neergelegd in de Wet op de het Financieel Toezicht (Wft) en/of vergelijkbare wet- of regelgeving in het buitenland. Op verzoek van de AD dient de inschrijver, conform de voorwaarden zoals gesteld in hoofdstuk 5 van de Aanbestedingsleidraad, hiervan een bewijsstuk te overleggen.

##### **Inschrijving in het register van de Autoriteit van de Financiële Markten**

De Inschrijver verklaart door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage B.1) dat hij in het bezit is van een rechtsgeldige inschrijving als verzekeraar of gevolmachtigd agent in de daarvoor bestemde registers van de Autoriteit Financiële Markten. Ten bewijze daarvan dient de Inschrijver op verzoek van de AD conform de voorwaarden zoals gesteld in hoofdstuk 5 van de Aanbestedingsleidraad hiervan een bewijsstuk te overleggen.

### Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver verklaart door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage B.1) dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven.

Op verzoek van de AD levert de Inschrijver binnen de in hoofdstuk 5 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn, het bewijs hiervan aan:

- Voor ondernemingen die in Nederland zijn gevestigd, dient een gewaarmerkt origineel uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel te worden ingediend, dat op het moment van indiening van de Inschrijving maximaal zes maanden oud is. Voor ondernemingen die buiten Nederland gevestigd zijn, dient een vergelijkbaar document te worden toegevoegd conform de van toepassing zijnde bepalingen van het betreffende land waarin de onderneming is gevestigd.
- Indien de Inschrijver een maatschap is, legt de Inschrijver de uittreksels over van degenen die de maatschap vormen (indien deze zijn geregistreerd bij het handelsregister) alsmede een door alle maten ondertekende verklaring waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid ten behoeve van deze aanbesteding blijkt.

## 4 Beoordeling gunningscriterium

De op grond van paragraaf 3.3 tot en met 3.6 Aanbestedingsleidraad geldig bevonden inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op grond van het subgunningscriterium laagste prijs.

Indien de leidende dienstverlener niet de laagste premie heeft geboden t.o.v. de overige Inschrijvingen, zal aan hem een aandeel tot maximaal 25% toegewezen worden (bij te weinig aanbod zal het aandeel zoveel te meer zijn als noodzakelijk is voor 100% dekking). Vervolgens wordt de polis tot 100% “vol” getekend door de leiders/volgers in volgorde van de laagste premie tegen het door hun ingeschreven aandeel tot het moment dat 100% is bereikt.

Mochten er meerdere geldige inschrijvingen zijn met dezelfde score en mocht daardoor een assuradeurenverdeling van > 100% ontstaan, dan worden deze aandelen in evenredigheid teruggebracht, zodat er een assuradeurenverdeling van 100% ontstaat.

Indien zich de situatie voordoet dat de polis niet geheel “vol” getekend is (dus een assuradeurenverdeling van < 100%), behoudt AD zich het recht voor – met in achtning van de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht – om voor het ontbrekende deel met (geïnteresseerde) partijen over de inschrijving te onderhandelen ten einde ‘voltekening’ te bereiken. Hierbij zullen de belangen van alle (potentiele) inschrijvers worden gerespecteerd en meegewogen.

Ten behoeve van het subgunningscriterium ‘prijs’ dient de Inschrijver het prijzenblad (Bijlage B.3) in te vullen. Indien het prijzenblad niet volledig en correct is ingediend, verklaart de AD de Inschrijving ongeldig en sluit deze uit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

De Inschrijver met de laagst geboden premie scoort in totaal maximaal 100 punten op het onderdeel Prijs. De prijs wordt uitgedrukt in een promillage van de verzekerde som.

Genoemde tarieven dienen vast te staan gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Criterium	Omschrijving	Max. puntenscore
G.1	Prijs (bijlage B.3)	100

## 5 Beoordeling bewijs- en andere stukken voorgenomen begunstigde

De Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft aangeboden dient binnen 10 kalenderdagen na het verzoek daartoe van de AD de bewijsstukken inzake het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen, alsmede eventuele andere documenten en/of gegevens. De AD specificeert in het verzoek aan de voorgenomen begunstigde welke stukken hij dient te verstrekken.

De AD zal de voorgenomen begunstigde verzoeken om de volgende bewijsstukken in te dienen:

Bewijsstuk	Ziet op	Genoemd in paragraaf van de Aanbestedingsleidraad
Uittreksel KvK	Uitsluitingsgrond	Paragraaf 3.5
Gedragsverklaring aanbesteden	Uitsluitingsgrond	Paragraaf 3.5
Verklaring belastingdienst	Uitsluitingsgrond	Paragraaf 3.5
Kopie vergunning	Geschiktheid	Paragraaf 3.6
Afschrift van de inschrijving AFM	Geschiktheid	Paragraaf 3.6

De stukken worden eerst getoetst op tijdige indiening en vervolgens op compleetheid. Het ontbreken van (een deel/delen van) bewijsstukken en/of overige gegevens leidt tot uitsluiting indien geen sprake is van een herstelbare omissie. Eveneens is sprake van uitsluiting als de bewijsstukken niet (tijdig) zijn ingediend. De AD zal afhankelijk van de aard van een eventueel gebrek beoordelen of de Inschrijving als gevolg van dat gebrek in de bewijsstukken alsnog ongeldig is en ter zijde zal worden gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is.

Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid op te stellen.

## **Bijlage B.1. Format Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

*Voor het digitaal openen en invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient de Inschrijver uitsluitend gebruik te maken van het softwareprogramma Adobe Reader. Het openen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in een ander programma dan Adobe Reader kan ertoe leiden dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) anders in beeld komt dan vooraf ingevuld door de AD. Het indienen van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) die afwijkt van de versie zoals de AD die bij de Aanbestedingsstukken heeft verstrekt, leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. De verantwoordelijkheid voor het op voorgeschreven wijze openen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en het indienen van de juiste versie van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) berust bij de Inschrijver.*

Het UEA is separaat als document geüpload in **TenderNed**.

## Bijlage B.2. Format referentieprojecten

Inschrijver dient te voldoen aan de Geschiktheidseisen zoals beschreven in paragraaf 3.6 en dient dit format naar evenredigheid van het aantal in te dienen referentieprojecten te vermenigvuldigen.

<b>Referentieopdracht :</b>	
<b>Naam contactpersoon referentieproject:</b>	
<b>Telefoonnummer contactpersoon referentieproject:</b>	
<b>E-mailadres contactpersoon referentieproject:</b>	
<b>Periode van uitvoering:</b>	
<b>Plaats van uitvoering:</b>	
<b>Opdrachtsom:</b>	

Inschrijver	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger Inschrijver	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger Inschrijver	
Datum	
Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger Inschrijver	

**Bijlage B.3. Gemeente Land van Cuijk Prijzenblad**

<b>Netto premie :</b>	€ .....o/oo dooréén	(exclusief provisie en assurantie belasting en inclusief 2,5% Service Broker Charge)
-----------------------	---------------------	--

Ondergetekende schrijft in op basis van minimumverzekeringsvoorwaarden zoals opgenomen in bijgevoegde Sluitnota (Bijlage C.1.).

Inschrijver	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger Inschrijver	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger Inschrijver	
Datum	
Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger Inschrijver	

### Bijlage B.4. Aard van de Inschrijving

Ondergetekende schrijft in:

- namens de eigen maatschappij
- als gevolmachtigde van in de in onderstaande tabel vermelde verzekeraar(s):

In onderstaand overzicht dient in geval van één of meerdere volmachten een opgave te worden verstrekt van volmachtgevers.

Verzekeraar	Aandeel

Ondergetekende zal in plaats van bovenstaand overzicht een aparte bijlage toevoegen.

- Ja, bijlage nummer .....
- Nee

Ondergetekende schrijft in voor één of meer van onderstaande aandelen:

- als gegadigde dienstverlener voor .....% van het aangeboden risico in rol van:

leidend/volgend/ leiden of volgend \* (doorhalen wat niet van toepassing is)

Ondergetekende schrijft in op basis van minimumverzekeringsvoorwaarden zoals opgenomen in bijgevoegde Sluitnota (Bijlage C.1).

Inschrijver	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger Inschrijver	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger Inschrijver	
Datum	
Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger Inschrijver	

## **Bijlage C.1. Sluitnota**

De Sluitnota is separaat als document in **TenderNed** geüpload.

## Bijlage C.2 Risico-informatie

De Risico-informatie is separaat als document in **TenderNed** geüpload.

### **Bijlage C.3.1 t/m C.3.6 Schade-overzicht**

Het schadeoverzicht is separaat als document **in TenderNed** geüpload.