

Aanbestedingsleidraad

Ten behoeve van de

Europese openbare aanbesteding

Aansprakelijkheidsverzekering voor Gemeenten
Inclus Goedwerkgeverschapverzekering



Kenmerk : 333087

Datum : 14 oktober 2021

DEFINITIES.....	3
1. AANBESTEDENDE DIENST EN OPDRACHT.....	4
1.1 AANBESTEDENDE DIENST	4
VOOR U LIGT DE AANBESTEDINGSLEIDRAAD BEHORENDE BIJ DE AANBESTEDING VAN DE AANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING VOOR DE GEMEENTE OOSTSTELLINGWERF, GEMEENTE OPSTERLAND EN DE GEMEENTE WESTSTELLINGWERF.	4
1.2 CONTACTPERSOON	4
1.3 BESCHRIJVING OPDRACHT	5
2 AANBESTEDINGSPROCEDURE	5
2.1 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	6
2.2 AANBESTEDINGSVOORWAARDEN	6
2.3 NADERE INLICHTINGEN	10
2.4 KLACHTEN	10
2.5 GESCHILLEN	10
2.6 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	11
3 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN.....	12
3.1 BEOORDELINGSPROCEDURE	12
3.2 BEOORDELINGSCOMMISSIE	12
3.3 BEOORDELEN OP TIJDIGE INDIENING	12
3.4 BEOORDELEN OP COMPLEETHEID EN CONFORMITEIT	12
3.5 BEOORDELEN OP UITSLUITINGSGRONDEN	13
3.6 BEOORDELEN OP GESCHIKTHEIDSEISEN	14
4 BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM	15
4.1 PRIJS.....	15
4.2 KWALITEIT	16
4.3 EINDSCORE	18
5 BEOORDELING BEWIJS- EN ANDERE STUKKEN VOORGENOMEN BEGUNSTIGDE	18
BIJLAGE B.1. FORMAT UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	20
BIJLAGE B.2. FORMAT REFERENTIEPROJECTEN.....	21
BIJLAGE B.3.1. GEMEENTE OOSTSTELLINGWERF PRIJZENBLAD (INCL. GWS).....	22
BIJLAGE B.3.2. GEMEENTE OPSTERLAND PRIJZENBLAD (INCL. GWS)	24
BIJLAGE B.3.3. GEMEENTE WESTSTELLINGWERF PRIJZENBLAD (INCL. GWS).....	26
BIJLAGE B.4. AARD VAN DE INSCHRIJVING	28
BIJLAGEN C.1.1, C.1.2 EN C.1.3 SLUITNOTA'S.....	29
BIJLAGEN C.2 KWALITEITSCRITERIA.....	30
BIJLAGEN C.3.1, C.3.2 EN C.3.3 RISICO INFORMATIE.....	31
BIJLAGEN C.4.1, C.4.2 EN C.4.3 SCHADEOVERZICHTEN.....	32

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 en met een beginkapitaal zijn geschreven, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbestedende Dienst: de gemeenten Ooststellingwerf, Opsterland en Weststellingwerf (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.

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.1.1 tot en met C.4.3 – 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 Opdrachtnemer 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.

Opdrachtgever: de AD na het sluiten van de Overeenkomst.

Opdrachtnemer: de Inschrijver waarmee de Overeenkomst wordt gesloten.

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

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 Aansprakelijkheidsverzekering voor de gemeente Ooststellingwerf, gemeente Opsterland en de gemeente Weststellingwerf.

Nadere informatie over de AD staat op de website: www.ooststellingwerf.nl, www.opsterland.nl; www.weststellingwerf.nl

1.2 Contactpersoon

De AD wordt in deze Aanbestedingsprocedure begeleid en vertegenwoordigd door Insurance Managers B.V. Contact tussen een inschrijver en Insurance Managers B.V. geschiedt uitsluitend via TenderNed. 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 ondervindt vanwege een storing van TenderNed problemen 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 ondervindt vanwege een storing van TenderNed problemen 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, mag een Inschrijver uitsluitend contact op te nemen met:

Insurance Managers B.V.
John van der Woude
Functie: Senior Sluiter
E-mailadres: j.vanderwoude@insurancemanagers.nl

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 op straffe van uitsluiting niet toegestaan om andere functionarissen, inclusief functionarissen van aanbestedende dienst, over deze aanbesteding direct of indirect te benaderen.

De Aanbestedingsprocedure verloopt geheel digitaal via TenderNed. Dit houdt in dat alle Aanbestedingsdocumenten door de AD worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de AD en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. De AD wijst Inschrijvers uitdrukkelijk op de handleiding van TenderNed¹ en de gebruiksvoorwaarden van TenderNed².

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>

1.3 Beschrijving opdracht

Het doel van de Aanbestedingsprocedure is het sluiten van de Overeenkomst met één of meerdere Opdrachtnemer(s) voor een aansprakelijkheidsverzekering voor gemeenten. Het gaat om individuele polissen per gemeente waarbij iedere gemeente haar eigen identiteit behoudt binnen de AD. De Overeenkomst heeft een looptijd van 3 jaar met een optionele verlenging van twee maal twaalf maanden en zal naar verwachting op één na ingaan per 1 januari 2022. Uiterlijk twee maanden voor verloop van de initiële looptijd van de Overeenkomst, kan Opdrachtgever de Overeenkomst verlengen. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer hierover schriftelijk informeren. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende voorwaarden en condities.

De nadere beschrijving van de opdracht is opgenomen in de Sluitnota's (Bijlagen C.1.1, C.1.2 en C.1.3).

Er is bij deze aanbesteding sprake van een samenvoeging van opdrachten. De verzekering van verschillende gemeenten worden namelijk samengevoegd in één aanbesteding. Volgens de Aanbestedingswet dient het samenvoegen gemotiveerd te worden waarbij aandacht dient te worden besteed aan de volgende aspecten:

- a. Mate van samenhang
- b. Samenstelling markt + invloed samenvoeging op toegang MKB
- c. Gevolgen voor de organisatie en risico's samenvoeging voor gemeente en ondernemer

Motivering AD

- Er bestaat een samenhang daar het product aansprakelijkheidsverzekering voor gemeenten voor alle deelnemende gemeenten gelijk is (homogeen) en de gemeenten allen zijn aangesloten bij de Samenwerking Regio Achterhoek.
- De gemeenten stellen zich op het standpunt dat het samenvoegen van de opdrachten de samenstelling van de markt niet verandert. Uitsluitend de procedure wordt gezamenlijk doorlopen. De opdracht wordt verdeeld in percelen welke afzonderlijk gegund worden en daarom net zo toegankelijk zijn voor het MKB als dat er meerdere aankondigingen worden gepubliceerd. Door de omvang van opdracht zijn de leveranciers die de individuele gemeenten kunnen leveren ook in staat de gezamenlijke gemeenten te leveren. De toegang van MKB verandert dus niet door het samenvoegen van de opdrachten door de gemeenten.
- Het samenvoegen van de opdrachten heeft de volgende voordelen voor de gemeenten:
 - o Daling van de transactiekosten van de aanbesteding, er hoeft maar één aanbesteding worden uitgevoerd in plaats van per gemeente één
 - o De materiedeskundigheid wordt gedeeld
- De voordelen voor de leveranciers zijn:
 - o Transactiekosten dalen want er hoeft maar op één aanbesteding ingeschreven worden
 - o Er is één contactpersoon voor de aanbesteding namens de gemeenten.

2 Aanbestedingsprocedure

De AD hanteert de Europese openbare procedure. De AD heeft voor genoemde procedure gekozen, omdat er vanwege 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 <https://www.tenderned.nl/cms/gebruiksvoorwaarden>

2.1 Planning van de aanbestedingsprocedure

De beoogde planning van de Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Nr.	Actiepunten	Beoogde deadline
1.	Publicatie Aankondiging opdracht (op www.tenderned.nl)	15 oktober 2021
2.	Termijn indiening van vragen door Inschrijvers	28 oktober 2021 vóór 12:00 uur
3.	Verstrekken Nota van Inlichtingen	10 november 2021
4.	Uiterste datum en tijdstip indienen Inschrijvingen, tevens tijdstip van opening van de tijdig ingediende Inschrijvingen	1 december 2021 vóór 12:00 uur
5.	Mededeling gunningsbeslissing	8 december 2021
6.	Uiterste datum voor het indienen van bewijsstukken door de voorgenomen begunstigde	20 december 2021
7.	Uiterste bezwaardatum	28 december 2021
8.	Definitieve gunning	29 december 2021
9.	Start overeenkomst	01 januari 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. Wijzigingen in de planning worden tijdig bekendgemaakt via TenderNed.

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 samenwerkingsverband 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. Inschrijvers die in Combinatie inschrijven, zijn ieder afzonderlijk, naast de Combinatie als geheel, hoofdelijk aansprakelijk 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 iedere afzonderlijk Derde op wiens technische bekwaamheid een beroep wordt gedaan, 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 een Inschrijver of een Combinatie een beroep doet op de technische bekwaamheid van een Derde, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver of de Combinatie gegund, indien op de Derde niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (Bijlage B.1) van het Aanbestedingsdocument) val(t)(len).

Indien een Inschrijver in de Inschrijving een beroep doet op de ervaring of draagkracht van een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 3.5 van het Aanbestedingsdocument van toepassing is, wijst de AD het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) af en draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze derde wordt vervangen. Inschrijvers worden erop gewezen dat een vervangende Derde moet voldoen aan alle eisen, waaronder de Geschiktheidseisen waarvoor een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van de Derde.

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 betrokken te worden bij de uitvoering van de opdracht voor de onderdelen waarvoor een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van de Derde. De Inschrijver, tevens Hoofdaannemer, is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen, waaronder ook de door de Onderaannemer uit te voeren verplichtingen.

k. Tussentijdse beëindiging van de Aanbestedingsprocedure

De AD behoudt zich het recht voor de Aanbestedingsprocedure op ieder moment tot aan de definitieve gunning van de Opdracht geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief in te trekken, de Opdracht niet te gunnen en de Overeenkomst niet te sluiten. In een dergelijke situatie maakt de AD de redenen voor de intrekking bekend.

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 behandelt alle inschrijvingen als (bedrijfs)vertrouwelijk en maakt informatie daaruit niet aan derden bekend, behoudens voor zover dat nodig is voor (1) het opstellen van een Gunningsbeslissing, (2) waar dat op grond van wettelijke regels noodzakelijk is en/ of (3) als dat op grond van een gerechtelijke uitspraak verplicht is.

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 (zie de planning in paragraaf 2.1 van het Aanbestedingsdocument). De AD kan de Inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een dergelijk verzoek kan een Inschrijver geen recht op gunning van de Opdracht ontlenen.

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's (Bijlage C.1.1 en C.1.3). inschrijvers hebben via de Nota van Inlichtingen de mogelijkheid om voorstellen tot wijziging van de Minimumeisen te doen.

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

Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden en/ of waarin een of meerdere voorbehouden zijn opgenomen, zijn ongeldig en 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.

Inschrijvers worden uitdrukkelijk gewezen op de mogelijkheid dat in het handelsregister is opgenomen dat een vertegenwoordiger niet zelfstandig bevoegd is, of slechts tot een maximaal bedrag. De Inschrijving en alle daartoe dienende stukken moeten in dat geval door meerdere vertegenwoordigers worden ondertekend. Het UEA moet te allen tijde door een bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver worden ondertekend.

Een Inschrijving en de daartoe behorende stukken mogen zowel worden voorzien van een 'natte' handtekening als van een elektronische. Ingeval de documenten van de Inschrijving worden ondertekend met een 'natte' handtekening, uploadt de Inschrijver in TenderNed een scan van de originele ondertekende stukken. De AD kan een Inschrijver verzoeken om de originele ondertekende stukken later alsnog te overleggen. Daaraan geeft een Inschrijver in alle gevallen gevolg. De AD geeft de Inschrijver een redelijke termijn voor het overleggen van de origineel ondertekende stukken met de 'natte' handtekening. Indien de originele ondertekening niet overeenkomt met de gescande documenten, wordt de Inschrijving alsnog ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

De documenten van de Inschrijving mogen ook worden ondertekend door middel van een elektronische handtekening. De handtekening moet ten minste beveiligingsniveau IV hebben³.

³ De elektronische ondertekening moet voldoen aan betrouwbaarheidsniveau 4. Dit betekent dat de handtekening is beveiligd op basis van het zogeheten PKIcertificaat, waarbij PKI staat voor Public Key Infrastructure. Met het PKI-certificaat kunnen alle te ondertekenen documenten voorzien worden van de rechtsgeldige elektronische handtekening. De elektronische handtekening met gekwalificeerd certificaat heeft volgens het Burgerlijk Wetboek dezelfde bewijskracht als de handgeschreven handtekening. Kijk voor meer informatie over de aanschaf van een PKI-certificaat op de website [PKIoverheid](#). Een PKI-certificaat kunt u aanschaffen bij een certificatie dienstverlener, ofwel een Certificate Service Provider (CSP).

2.3 Nadere inlichtingen

Uiterlijk tot 28 oktober 2021 om 12:00 uur kunnen vragen en opmerkingen over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken worden ingediend. Dat geldt ook voor eventueel gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke. Indien de Inschrijver niet voor dit tijdstip 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: **333087**. Bij het stellen van vragen en/of het maken van opmerkingen, dient duidelijk aangegeven te worden op welk onderdeel (bijvoorbeeld paragraaf of pagina van het betreffende stuk) 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. Vragen en opmerkingen die na het in deze paragraaf genoemde tijdstip worden ontvangen, worden niet in de Nota van Inlichtingen behandeld door de AD, tenzij een behandeling daarvan naar mening van de AD noodzakelijk is voor het indienen van een deugdelijke Inschrijving. 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 behoudt zicht het recht voor een of meerdere aanvullende inlichtingenrondes te houden. Als een aanvullende inlichtingenronde wordt gehouden, worden Inschrijvers daarover via TenderNed bericht. Vragen en opmerkingen die voor een tweede inlichtingenronde worden ingediend, mogen uitsluitend betrekking hebben op de direct voorafgaande Nota van Inlichtingen. Vragen buiten dat spectrum worden door de AD niet behandeld in een aanvullende Nota van Inlichtingen.

De AD adviseert Inschrijvers te wachten met het indienen van hun Inschrijving tot de publicatie van de (laatste) 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.

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/gegadigden 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 naar John van der Woude – j.vanderwoude@insurancemanagers.nl. 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 uitsluitend Nederlands recht van toepassing. De voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Nederland 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 vervaltermijn waarbinnen in rechte moet worden opgekomen tegen de Gunningsbeslissing 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, op straffe van verval van recht/ rechtsverwerking. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de AD verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet. 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. Evenmin kan een Inschrijver bij overschrijding van de vervaltermijn van 20 kalenderdagen in een bodemprocedure de opschorting en/of vernietiging van de Overeenkomst vorderen, dan wel een schadevergoeding. Ingeval niet (binnen de vervaltermijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van de Gunningsbeslissing) een kort geding aanhangig is gemaakt, staat het de AD vrij om de Aanbestedingsprocedure te vervolgen en tot het sluiten van de Overeenkomsten/ definitieve gunning van de Opdracht over te gaan.

Ingeval tijdig en rechtsgeldig een kort geding is gestart tegen de Gunningsbeslissing, dan wordt de Aanbestedingsprocedure opgeschort totdat in eerste aanleg vonnis is gewezen door de bevoegde voorzieningenrechter. Het vonnis van de voorzieningenrechter vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming over de Aanbestedingsprocedure. Ingeval de voorzieningenrechter de vorderingen afwijst, staat het de AD vrij overeenkomstig de Gunningsbeslissing de Overeenkomst te sluiten/ de Opdracht definitief te gunnen.

De AD stelt de Inschrijvers ervan op de hoogte als tijdig een kort geding betreffende de Gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt. De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund, dient op straffe van verval van recht in dit kort geding te interveniëren.

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.

Terzake Bijlage B.4 wenst AD inzicht te verkrijgen welke risicodragers van toepassing is/zijn op de (winnende) inschrijving indien als gevolmachtigd agent wordt ingeschreven. De (toepassing van) Bijlagen B.1.1. t/m Bijlage B.3.3 worden in het volgende hoofdstuk beschreven.

De volledigheid van de Inschrijving is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver. Ingeval een inschrijving niet volledig is, wordt die Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij sprake is van een gering en objectief gebrek dat voor eenvoudig herstel aanmerking komt.

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 1 december 2021 te 12:00 uur geüpload te zijn in de digitale kluis van TenderNed.

Na verloop van voornoemde termijn sluit de digitale kluis automatisch en is het niet meer mogelijk Inschrijvingen in te dienen. Te laat ontvangen Inschrijvingen en/of Inschrijvingen die niet in de digitale kluis zijn gedeponneerd 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. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de Inschrijving liggen bij de Inschrijver.

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. Het indienen van de Inschrijving wordt afgesloten met de

inschrijfwizard en de autorisatie daarvan met het invoeren van een sms-code. Pas nadat de sms-code is ingevoerd, is de Inschrijving daadwerkelijk ingediend. De sms-code moet dus binnen de inschrijvingstermijn zijn ingevoerd. 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 tijdig contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de AD (paragraaf 1.2) en met TenderNed. De Inschrijvers worden in dit kader gewezen op artikel 2.109ev. Aanbestedingswet.

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 en objectieve omissie betreft, die voor eenvoudig herstel in aanmerking komt. Het aanbieden van herstel is te allen tijde een recht en geen verplichting van de AD en niet rechtens afdwingbaar voor Inschrijvers. Bij het aanbieden van een herstelkans, houdt de AD zich te allen tijde aan de fundamentele beginselen van aanbestedingsrecht.

In dit hoofdstuk is beschreven op welke wijze de tijdig ontvangen Inschrijvingen worden beoordeeld.

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) en voldoet aan de formele vereisten (bijvoorbeeld rechtsgeldige ondertekening)
- 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 verificatie van de Inschrijving.

3.2 Beoordelingscommissie

Ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure is een projectgroep opgericht, bestaande uit ten minste 3 leden. Deze leden van de projectgroep vormen tezamen de beoordelingscommissie en zijn allen ter zake kundig op het gebied van verzekeringen en/of aanbestedingen.

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.

3.4 Beoordelen op compleetheit en conformiteit

De Inschrijvingen die tijdig zijn ingediend worden beoordeeld op compleetheit 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.

De Inschrijving bestaat uit de volgende documenten die in TenderNed moeten worden geüpload:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Referentieproject(en)

- Prijzenblad
- Aard van de inschrijving

De volledigheid van de Inschrijving is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver. Ingeval een inschrijving niet volledig is, wordt die Inschrijving uitgesloten van de verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij sprake is van een gering en objectief gebrek dat voor eenvoudig herstel aanmerking komt.

Een Inschrijving die niet voldoet aan de vormvereisten, bijvoorbeeld een document dat niet (rechtsgeldig) is ondertekend, wordt eveneens van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure uitgesloten.

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 Uitsluitingsgronden waaraan de Inschrijver wordt getoetst, zijn opgesomd in het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA) dat als Bijlage B.1 bij de Aanbestedingsleidraad is gevoegd en dat door Inschrijvers volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend moet worden.

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, moet de Inschrijver in het UEA motiveren welke zelfreinigende maatregelen de Inschrijver heeft genomen en waarom uitsluiting desalniettemin disproportioneel is. Op basis van die motivering beoordeelt de AD of de Inschrijver wordt uitgesloten. Indien in het UEA geen motivering is opgenomen waarom de Inschrijver naar diens mening niet uitgesloten hoeft te worden, wordt de Inschrijver uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

Ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden op de Inschrijver niet van toepassing zijn, volstaat in eerste instantie het 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 aan.

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) 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.

De bewijsstukken moeten uiterlijk tien (10) kalenderdagen na dagtekening van het schriftelijk verzoek van de AD door de AD zijn ontvangen. 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. Indien uit de bewijsstukken blijkt dat in de Inschrijving foutieve informatie is verstrekt en (toch) een of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing is, wordt de Inschrijver, behoudens objectieve omissies die voor herstel in aanmerking komen, alsnog uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers worden erop gewezen dat het verkrijgen van sommige bewijsstukken, waaronder de gedragsverklaring aanbesteden, enkele weken kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsstukken dan ook in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig - na verzoek daartoe van de AD - kunnen worden verstrekt.

De AD behoudt zich het recht voor de te sluiten Overeenkomst te ontbinden indien na definitieve gunning blijkt dat de opdrachtnemer tijdens de Aanbestedingsprocedure foutieve informatie heeft verstrekt over de Uitsluitingsgronden, dan wel tijdens de uitvoering van de Overeenkomst alsnog een Uitsluitingsgrond van toepassing wordt.

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. Indien een Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere Geschiktheidseisen, is de Inschrijving ongeldig en wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

De AD hanteert de volgende Geschiktheidseisen.

Technische bekwaamheid

De AD hanteert ervaringseisen om vast te stellen of een inschrijver over voldoende ervaring beschikt met het uitvoeren van de Opdracht. Inschrijvers moeten op straffe van ongeldigheid voldoen aan ieder van de volgende kerncompetentie(s):

- **Kerncompetentie 1:** Een aansprakelijkheidsverzekering voor gemeenten met een minimale inwoneraantal van 15.000.

Om aan te tonen dat Inschrijver aan de ervaringseis(en) voldoet, legt een Inschrijver een referentieproject over. Daarvoor moet de Inschrijver gebruik maken van Bijlage B.2. Aan een referentieproject worden de volgende eisen gesteld:

- **Het referentieproject** betreft een opdracht die werd uitgevoerd in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van publicatie van de Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure;

Per kerncompetentie moet een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage B.2 worden ingediend. Een Inschrijver mag een referentieproject voor meerdere kerncompetenties indienen, maar dan moet wel steeds per kerncompetentie een afzonderlijke Bijlage B.2 worden ingediend.

Uit de beschrijving van het referentieproject in Bijlage B.2 moet blijken dat de Inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie(s). Indien dat uit de beschrijving in Bijlage B.2 niet blijkt, dan is de Inschrijving ongeldig en wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

De AD behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van inschrijver contact op te nemen met de referent ter verificatie van de opgegeven informatie. De informatie die de AD verkrijgt van de referent, kan de AD gebruiken bij de beoordeling of een referentieproject voldoet aan de kerncompetentie waarvoor die referentie wordt ingediend.

Wet op het Financieel Toezicht (Wft)

Schadeverzekeraars of Gevolmachtigde agenten moeten beschikken over een vergunning ex afdeling 2.2.3 Wft. De Inschrijver verklaart door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage B.1) dat hij beschikt over de vergunning als bedoeld in afdeling 2.2.3 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, een kopie van de vergunning te verstrekken.

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 een afschrift van de inschrijving te verstrekken.

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 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.

Bewijsstukken

Per Geschiktheidseis is opgenomen welke bewijsstukken van de Inschrijver worden verwacht. De AD vraagt bij de Inschrijver aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen deze bewijsstukken op. De bewijsstukken moeten op straffe van ongeldigheid uiterlijk tien (10) kalenderdagen na het schriftelijke verzoek van de AD daartoe, door de AD zijn ontvangen. Ingeval de AD de bewijsstukken niet (tijdig) ontvangt, dan wel uit de bewijsstukken voortvloeit dat in de Inschrijving foutieve informatie is verstrekt en niet is voldaan aan de Geschiktheidseisen, wordt de Inschrijving, behoudens objectieve omissies die voor herstel in aanmerking komen, ongeldig verklaard en de betreffende Inschrijver alsnog uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

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. Deze controle kan worden betrokken bij de beoordeling of de verstrekte gegevens voldoen aan de eisen uit de Aanbestedingsstukken.

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 beste prijs-kwaliteitverhouding, conform onderstaand tabel:

Criterion	Weging
Prijs	60 punten
Kwaliteit	40 punten

Indien beoordeling van het subgunningscriterium Kwaliteit daartoe aanleiding geeft, bepaalt de beoordelingscommissie van de AD eerst de score voor het subgunningscriterium kwaliteit (paragraaf 4.2). Pas na vaststelling van de scores voor dit subgunningscriterium, worden de Prijzenbladen (Bijlage B.3) geopend en beoordeeld conform paragraaf 4.1 van de Aanbestedingsleidraad.

4.1 Prijs

Inschrijvers dienen een vaste prijs, een premie in euro's per inwoner, exclusief assurantiebelasting, te offeren op basis van een eigen risico van de verzekerde gemeente (bijlage B.3.1 t/m B/3.3). Door de premie per inwoner te vermenigvuldigen met het opgegeven aantal inwoners wordt de prijs verkregen die wordt meegenomen in de beoordeling.

Voor de Goedwerkgeverschapverzekering dienen inschrijvers een vaste prijs, een premie in euro's per fte, exclusief assurantiebelasting, te offeren. Door de premie per fte te vermenigvuldigen met het opgegeven aantal fte's wordt de prijs verkregen die wordt meegenomen in de beoordeling.

De ingediende prijs dient "all-in" te zijn. Dat betekent dat de prijs voorziet in alle geëiste dekkingen en dienstverlening als beschreven in de Aanbestedingsstukken, alsmede alle door de Inschrijver aangeboden extra verzekeringsdekkingen/dienstverlening (paragraaf 4.2), echter exclusief eventuele facultatieve dekkingen. De prijs

omvat een vergoeding voor alle werkzaamheden en diensten die nodig zijn voor uitvoering van de Opdracht en de Overeenkomst. Inschrijver kan naast de in het Prijzenblad (Bijlage B.3) op te geven premie geen aanspraak maken op andere vergoedingen. De prijs is vast gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Na het verstrijken van het eerste verzekeringsjaar is indexering conform de van toepassing zijnde CPI (Consumenten Prijs Index) toegestaan.

De te beoordelen inschrijfprijs wordt vastgesteld door de prijs van de Aansprakelijkheids- en Goedwerkgeverschapverzekering bij elkaar op te tellen.

Voorts wordt de score van een Inschrijving voor het gunningscriterium prijs aan de hand van de volgende formule berekend:

Laagste inschrijfprijs / inschrijfprijs * het maximaal aantal punten voor prijs (60 punten) = score prijs.

Ingeval de Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund ook de laagste inschrijfprijs aanbiedt en die Inschrijver mocht na voorlopige gunning ongeldig blijken te zijn, dan worden de scores voor het subgunningscriterium prijs overeenkomstig de formule in deze paragraaf opnieuw bepaald.

4.2 Kwaliteit

In de sluitnota's (bijlage C.1.1 t/m C.1.3.) staan de minimale eisen benoemd waaraan de Aansprakelijkheidsverzekering dient te voldoen. Het is AD bekend dat sommige verzekeraars tegenwoordig strakke acceptatierichtlijnen hanteren. Daarom probeert AD meer maatwerk te realiseren door wensen op te nemen voor wat betreft de verzekeringsdekking. In bijlage C.2 (Kwaliteitscriteria) treft u in dit kader een lijst van gewenste verzekeringsdekkingen/dienstverlening aan.

Inschrijver dient op de bijlage Prijzenblad (bijlage B.3.1 t/m B.3.3) voor iedere gewenste verzekeringsdekking/dienstverlening aan te geven of deze wordt aangeboden. Indien een dekking wordt aangeboden, dient Inschrijver met de uitbreiding rekening te houden in de prijsstelling. Ingeval van gunning van de Opdracht, moet de aangeboden dekking/ dienstverlening ook daadwerkelijk worden verzorgd. De inschrijving inclusief de aangeboden verzekeringsdekking/ dienstverlening wordt dus onderdeel van de Overeenkomst en daarmee een rechtens afdwingbare verplichting van inschrijver/ Opdrachtnemer.

Het aanbieden van een gewenste extra verzekeringsdekking/dienstverlening levert Inschrijver punten op binnen het gunningscriterium kwaliteit. Indien inschrijver een gewenste verzekeringsdekking niet (geheel) kan aanbieden, worden geen punten toegekend. Hieronder treft u de puntenverdeling aan.

Gemeente Ooststellingwerf in te vullen op bijlage B.3.1.

Gewenste extra verzekeringsdekking	Te verkrijgen punten
Online raadplegen schadedossiers	4
Informatievoorziening / overdracht kennis en ervaring	4
Proceskosten	4
Toezeggingen / gewekte verwachtingen	4
Primaire dekking terrorismerisico	4
Dekking boven verzekerde som bij kosten van verweer	4
Praktijkervaringsplaatsen meeverzekerd	4
Drones	2
Last onder dwangsom	4
Schadebehandeling	6
Totaal te behalen score	40

Gemeente Opsterland in te vullen op bijlage B.3.2.

Gewenste extra verzekeringsdekking	Te verkrijgen punten
Online raadplegen schadedossiers	4
Informatievoorziening / overdracht kennis en ervaring	4
Proceskosten	4
Toezeggingen / gewekte verwachtingen	4
Primaire dekking terrorismerisico	4
Dekking boven verzekerde som bij kosten van verweer	4
Praktijkervaringsplaatsen meeverzekerd	4
Drones	2
Last onder dwangsom	4
Schadebehandeling	6
Totaal te behalen score	40

Gemeente Weststellingwerf in te vullen op bijlage B.3.3.

Gewenste extra verzekeringsdekking	Te verkrijgen punten
Online raadplegen schadedossiers	4
Informatievoorziening / overdracht kennis en ervaring	4
Proceskosten	4
Toezeggingen / gewekte verwachtingen	4
Primaire dekking terrorismerisico	4
Dekking boven verzekerde som bij kosten van verweer	4
Praktijkervaringsplaatsen meeverzekerd	4
Drones	2
Last onder dwangsom	4
Schadebehandeling	6
Totaal te behalen score	40

4.3 Eindscore

Om te bepalen welke Inschrijver de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft, wordt de score voor het subgunningscriterium prijs opgeteld bij score voor het subgunningscriterium inzake kwaliteit. De inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald voor beide gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Aan deze inschrijver is AD voornemens de opdracht te gunnen.

Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium prijs de doorslag. Ingeval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats. De loting vindt plaats ten kantore van de AD. Van iedere Inschrijver tussen wie geloot moet worden, mag één vertegenwoordiger aanwezig zijn. De Inschrijvers tussen wie geloot moeten worden, ontvangen daarvoor in voorkomend geval een uitnodiging van de AD.

De facultatieve dekkingen zijn zoals het woord zegt vrijblijvend. De gemeente beslist na gunning of men deze wenst mee te verzekeren of niet. Als men beslist gebruik te maken van de facultatieve dekkingen gebeurt dat bij de verzekeraar aan wie het contract gegund is.

De AD zal, nadat de gewogen score per optie bekend is, besluiten welke optie wordt gegund

5 Beoordeling bewijs- en andere stukken voorgenomen begunstigde

De Inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding 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.

Referentieopdracht naam Gemeente:	
Naam contactpersoon referentieproject:	
Telefoonnummer contactpersoon referentieproject:	
E-mailadres contactpersoon referentieproject:	
Periode van uitvoering:	
Plaats van uitvoering:	
Aantal inwoners op 1 januari 2021:	

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

Bijlage B.3.1. Gemeente Ooststellingwerf Prijzenblad (incl. GWS)
Gunningscriterium Prijs (max 60 punten)

Aandeel:	100%	
Optie 1 (Eigen risico zaak- en personenschade € 2.500,00 per gebeurtenis)		
Netto jaarpremie Aansprakelijkheidsverzekering	EUR	per inwoner
Optie 2 (Eigen risico zaak- en personenschade € 25.000,00 per gebeurtenis)		
Netto jaarpremie Aansprakelijkheidsverzekering	EUR	per inwoner
Netto jaarpremie Goedwerkgeverschapverz. (Inclusief molest en werk gerelateerd)	EUR	per fte
Premie niet werk gerelateerd	EUR	per fte
Alle premies zijn inclusief alle aangeboden gewenste verzekeringsdekking(en), eventueel bijkomende kosten en exclusief assurantiebelaasting.		
Facultatief Schademodule	EUR	per zaakschade
	EUR	per licht letsel
	EUR	per vermogensschade

Gunningscriterium Kwaliteit (max 40 punten)

Inschrijver dient onderstaand aan te geven of de gewenste verzekeringsdekking wordt aangeboden. Dit door de betreffende wens(en) het veld onder de kolom "meeverzekerd" aan te vinken. Het aanvinken geschiedt door op het veld te dubbelklikken en te kiezen voor "inschakelen".

	Wens	Meeverzekerd
1.	Online raadplegen dossiers	<input type="checkbox"/>
2.	Informatievoorziening / overdracht kennis en ervaring	<input type="checkbox"/>
3.	Proceskosten	<input type="checkbox"/>
4.	Toezeggingen / gewekte verwachtingen	<input type="checkbox"/>
5.	Primaire dekking terrorismerisico	<input type="checkbox"/>
6.	Dekking boven verzekerde som bij kosten van verweer	<input type="checkbox"/>
7.	Praktijkervaringsplaatsen meeverzekerd	<input type="checkbox"/>
8.	Drones	<input type="checkbox"/>
9.	Last onder dwangsom	<input type="checkbox"/>
10.	Schadebehandeling	<input type="checkbox"/>

Ondergetekende schrijft in op basis van minimumverzekeringsvoorwaarden zoals opgenomen in bijgevoegde Sluitnota (Bijlage C.1.1).

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

Bijlage B.3.2. Gemeente Opsterland Prijzenblad (incl. GWS)
Gunningscriterium Prijs (max 60 punten)

Aandeel:	100%	
Optie 1 (Eigen risico zaak- en personenschade € 2.500,00 per gebeurtenis)		
Netto jaarpremie Aansprakelijkheidsverzekering	EUR	per inwoner
Optie 2 (Eigen risico zaak- en personenschade € 25.000,00 per gebeurtenis)		
Netto jaarpremie Aansprakelijkheidsverzekering	EUR	per inwoner
Netto jaarpremie Goedwerkgeverschapverz. (Inclusief molest en werk gerelateerd)	EUR	per fte
Premie niet werk gerelateerd	EUR	per fte
Alle premies zijn inclusief alle aangeboden gewenste verzekeringsdekking(en), eventueel bijkomende kosten en exclusief assurantiebelasting.		
Facultatief Schademodule	EUR	per zaakschade
	EUR	per licht letsel
	EUR	per vermogensschade

Gunningscriterium Kwaliteit (max 40 punten)

Inschrijver dient onderstaand aan te geven of de gewenste verzekeringsdekking wordt aangeboden. Dit door de betreffende wens(en) het veld onder de kolom "meeverzekerd" aan te vinken. Het aanvinken geschiedt door op het veld te dubbelklikken en te kiezen voor "inschakelen".

	Wens	Meeverzekerd
11.	Online raadplegen dossiers	<input type="checkbox"/>
12.	Informatievoorziening / overdracht kennis en ervaring	<input type="checkbox"/>
13.	Proceskosten	<input type="checkbox"/>
14.	Toezeggingen / gewekte verwachtingen	<input type="checkbox"/>
15.	Primaire dekking terrorismerisico	<input type="checkbox"/>
16.	Dekking boven verzekerde som bij kosten van verweer	<input type="checkbox"/>
17.	Praktijkervaringsplaatsen meeverzekerd	<input type="checkbox"/>
18.	Drones	<input type="checkbox"/>
19.	Last onder dwangsom	<input type="checkbox"/>
20.	Schadebehandeling	<input type="checkbox"/>

Ondergetekende schrijft in op basis van minimumverzekeringsvoorwaarden zoals opgenomen in bijgevoegde Sluitnota (Bijlage C.1.2).

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

Bijlage B.3.3. Gemeente Weststellingwerf Prijzenblad (incl. GWS)
Gunningscriterium Prijs (max 60 punten)

Aandeel:	100%	
Optie 1 (Eigen risico zaak- en personenschade € 2.500,00 per gebeurtenis)		
Netto jaarpremie Aansprakelijkheidsverzekering	EUR	per inwoner
Optie 2 (Eigen risico zaak- en personenschade € 25.000,00 per gebeurtenis)		
Netto jaarpremie Aansprakelijkheidsverzekering	EUR	per inwoner
Netto jaarpremie Goedwerkgeverschapverz. (Inclusief molest en werk gerelateerd)	EUR	per fte
Premie niet werk gerelateerd	EUR	per fte
Alle premies zijn inclusief alle aangeboden gewenste verzekeringsdekking(en), eventueel bijkomende kosten en exclusief assurantiebelasting.		
Facultatief Schademodule	EUR	per zaakschade
	EUR	per licht letsel
	EUR	per vermogensschade

Gunningscriterium Kwaliteit (max 40 punten)

Inschrijver dient onderstaand aan te geven of de gewenste verzekeringsdekking wordt aangeboden. Dit door de betreffende wens(en) het veld onder de kolom "meeverzekerd" aan te vinken. Het aanvinken geschiedt door op het veld te dubbelklikken en te kiezen voor "inschakelen".

	Wens	Meeverzekerd
21.	Online raadplegen dossiers	<input type="checkbox"/>
22.	Informatievoorziening / overdracht kennis en ervaring	<input type="checkbox"/>
23.	Proceskosten	<input type="checkbox"/>
24.	Toezeggingen / gewekte verwachtingen	<input type="checkbox"/>
25.	Primaire dekking terrorismerisico	<input type="checkbox"/>
26.	Dekking boven verzekerde som bij kosten van verweer	<input type="checkbox"/>
27.	Praktijkervaringsplaatsen meeverzekerd	<input type="checkbox"/>
28.	Drones	<input type="checkbox"/>
29.	Last onder dwangsom	<input type="checkbox"/>
30.	Schadebehandeling	<input type="checkbox"/>

Ondergetekende schrijft in op basis van minimumverzekeringsvoorwaarden zoals opgenomen in bijgevoegde Sluitnota (Bijlage C.1.3).

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 op basis van minimumverzekeringsvoorwaarden zoals opgenomen in bijgevoegde Sluitnota (Bijlagen optie C.1.1 t/m C.1.3).

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

Bijlagen C.1.1, C.1.2 en C.1.3 Sluitnota's

De Sluitnota's zijn separaat als document in TenderNed geüpload.

Bijlagen C.2 Kwaliteitscriteria

De bijlage Kwaliteitscriteria is separaat als document in TenderNed geüpload.

Bijlagen C.3.1, C.3.2 en C.3.3 Risico informatie

De bijlagen Risico informatie zijn separaat als document in TenderNed geüpload

Bijlagen C.4.1, C.4.2 en C.4.3 Schadeoverzichten

De schadeoverzichten zijn separaat als document in TenderNed geüpload.