



Europese openbare aanbesteding **Arbeidsongeschiktheidsverzekering**

Beschrijvend document

Intern kenmerk: **SWF 21062**

*Gemeente Súdwest-Fryslân,
Domein: Bedrijfsvoering
Team: HR
Datum: 1 september 2021*

Inhoudsopgave

Begrippenlijst aanbesteding	4
Hoofdstuk 1 Inleiding	6
1.1 Algemeen	6
1.2 Súdwest-Fryslân	6
1.3 Doel van de Opdracht	6
1.4 Omschrijving van de Opdracht	6
1.5 De Overeenkomst	7
1.6 Social Return	7
Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure	9
2.1 Keuze aanbestedingsprocedure	9
2.2 Samenvoegen en/of percelen	9
2.3 Communicatie	9
2.4 Planning	10
2.5 Het stellen van vragen of klachten indienen over het Beschrijvend doc.	10
2.5.1 Het stellen van vragen	10
2.5.2 Een klacht indienen	11
2.6 Wijze van aanbieden Inschrijvingen	12
2.7 Storingen	13
2.7.1 TenderNed	13
2.8 Geheimhouding	13
2.9 Verwerkersovereenkomst	13
2.10 Tarieven	14
2.11 Gestanddoeningstermijn	14
2.12 Vergoedingen	14
2.13 Overige voorwaarden	14
2.14 Varianten	15
2.15 Gunningsbeslissing	15
2.16 Inschrijvingsvorm	16
2.16.1 Combinatie	16
2.16.2 Onderaanneming	17
2.16.3 Beroep op derde(n)	18
2.17 Concernrelatie	18
2.18 Dubbele inschrijving	19
Hoofdstuk 3 Vaststellen geschiktheid Inschrijver	20
3.1 Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument - UEA)	20
3.1.1 Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven	20
3.1.2 Indien Inschrijver als hoofdaannemer met Onderaanneming wil inschrijven	21
3.2 Uitsluitingsgronden	21
3.2.1 Verplichte uitsluitingsgronden	21
3.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden	22

	3.2.3 Bewijsstukken	22
3.3	Geschiktheidseisen.....	23
	3.3.1 Uittreksel Handelsregister	23
	3.3.2 Financiële en economische draagkracht	23
	3.3.3 Technische bekwaamheid: kerncompetenties.....	24
	3.3.4 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnormen	25
	3.3.5 Eis met betrekking tot beroepsbevoegdheid	26
3.4	Controle.....	26
Hoofdstuk 4	Programma van Eisen	27
Hoofdstuk 5	Beoordelingssystematiek	28
	5.1 Methodiek	28
	5.2 Uitsluiting.....	29
	5.3 Gunningscriterium en wijze van beoordelen	29
	5.3.1 Prijs	29
	5.3.2 Kwaliteit	30
	5.3.3 Gelijke score prijs/kwaliteit	32
	5.4 Verificatie	33
	5.5 Gunningsbeslissing	33
Bijlage 1.	Checklist in te leveren documenten.....	34
Bijlage 2.	Eigen Verklaring (UEA).....	36
Bijlage 3.	Verklaring referenties	37
Bijlage 4.	Programma van Eisen	38
Bijlage 5.	Gunningscriterium Prijs	43
Bijlage 6.	Concept Overeenkomst.....	44
Bijlage 7.	Algemene voorwaarden gemeente Súdwest-Fryslân Leveringen en Diensten ...	44
Bijlage 8.	Verwerkersovereenkomst.....	44
Bijlage 9.	Klachtenafhandelingsprocedure	44
Bijlage 10.	Indexering	44
Bijlage 11.	Kwaliteit	44

Begrippenlijst aanbesteding

In dit Beschrijvend document (BD) worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd. Begrippen worden in het Beschrijvend document met een hoofdletter geschreven.

Aanbestedingswet	Wet houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012).
Algemene voorwaarden	De algemene voorwaarden van Gemeente Súdwest-Fryslân voor Leveringen en Diensten zoals opgenomen in Bijlage 7. van dit Beschrijvend document.
Arbeidsongeschiktheidsverzekering	Collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering
Beschrijvend document	Het document op basis waarvan Inschrijver een Inschrijving heeft gedaan en waarin Opdrachtgever alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen doen van een Inschrijving, waaronder begrepen het Programma van Eisen, Nota's van inlichtingen, standaardformulieren en bijlagen.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Eigen verklaring	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in Bijlage 2. van dit Beschrijvend Document.
GVA	Gedragsverklaring aanbesteden, als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet.
Gunningsbeslissing	De Gunningsbeslissing wordt ook wel voornemen tot gunnen genoemd. Dit is het gemotiveerde beoordelingsresultaat van de Inschrijvingen die aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt.
Inschrijver	De natuurlijke persoon of rechtspersoon die een Inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Het geheel van alle gevraagde informatie zoals door Inschrijver is ingediend, gebaseerd op hetgeen door Opdrachtgever in dit Beschrijvend document is gevraagd.
Nota van inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers worden gegeven zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de

Opdrachtgever zoals omschreven in dit Beschrijvend document en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van inlichtingen en de Overeenkomst.

Opdrachtgever

Gemeente Súdwest Fryslân tijdens deze aanbesteding vertegenwoordigd door ad interim manager HRM de heer S.S. Kuipers.

Opdrachtnemer

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

Openbare procedure

De aanbestedingsprocedure waarbij alle belangstellende leveranciers, aannemers of dienstverleners mogen inschrijven.

Overeenkomst

De schriftelijke vastgelegde afspraken tussen Opdrachtgever en de Opdrachtnemer op basis van het Beschrijvend document, de Inschrijving en de overige documenten die door of namens Opdrachtgever in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure zijn verstrekt.

Programma van Eisen

De functionele omschrijvingen van Arbeidsongeschiktheidsverzekering waarin eisen zijn gesteld.

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Algemeen

Dit Beschrijvend document is opgesteld voor een Europese aanbesteding aangaande Arbeidsongeschiktheidsverzekering voor, de Opdrachtgever, gemeente Súdwest-Fryslân.

Deelnemers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen die in dit Beschrijvend document, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

1.2 Súdwest-Fryslân

De gemeente Súdwest-Fryslân bestaat uit 6 steden en 83 dorpen. Het is de grootste gemeente van Nederland in oppervlakte. En de tweede gemeente van Fryslân wat betreft inwoners (ruim 90.000) en arbeidsplaatsen (30.000).

Meer informatie over de gemeente Súdwest-Fryslân vindt u op [deze website](#).

1.3 Doel van de Opdracht

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer met betrekking tot de Arbeidsongeschiktheidsverzekering voor alle medewerkers van Gemeente Súdwest-Fryslân.

1.4 Omschrijving van de Opdracht

Opdrachtgever wil als werkgever via een collectief contract een verzekering bieden voor al haar werknemers die bij gedeeltelijke en volledige arbeidsongeschiktheid voorziet in een uitkering waarmee de (som van de) Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA)-uitkering en het arbeidsongeschiktheidspensioen ABP samen worden aangevuld tot minimaal 70% bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid en 10% van het pensioengevend inkomen bij volledige arbeidsongeschiktheid van het on-gemaximeerde jaarinkomen, conform art. 7.1.1 van het pensioenreglement ABP (verder te noemen pensioengevend inkomen). Hierbij dient rekening gehouden te worden met de deeltijdfactor van de medewerker. Het inkomen dient aangevuld te worden tot aan de deelnemer geldende AOW gerechtigde leeftijd.

Een eventuele arbeidsongeschiktheidsuitkering op grond van het pensioenfonds ABP dient verrekend te worden in de hoogte van de uit te betalen uitkering aan de medewerker en dient in de premiestelling betrokken te worden. De premiebetaling vindt plaats zolang er sprake is van een verzekeraar belang.

Hiernaast wordt uitgevraagd om de loonsuppletie in het derde ziekte jaar voor de duur van één (1) jaar ter hoogte van 5% te verzekeren (dit als aanvulling op de bepalingen in de cao gemeente - korting bij ziekte in 3^e ziekte jaar).

Met deze aanbesteding wil de Opdrachtgever een Overeenkomst aan gaan met één (1) Opdrachtnemer, die een collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering conform onze eisen biedt. Ter indicatie: Het totaal betreft circa 1.000 medewerkers met een te verzekeren totaal pensioengevend inkomen van 39.648.111,- EUR (2021) (aan deze gegevens kunnen geen rechten ontleend worden).

Huidige situatie:

Opdrachtgever heeft op dit moment een zuiver collectieve overeenkomst lopen bij Loyalis NV. De overeenkomst verzekert een aanvulling bij gedeeltelijke en volledige arbeidsongeschiktheid. De premiekosten worden deels door de werknemers en deels door de Opdrachtgever gedragen.

De medewerkers kunnen door middel van een afstandsverklaring afzien van deelname. Op dit moment neemt 98% van de medewerkers deel aan de verzekering.

1.5 De Overeenkomst

Op de Opdracht is bijgevoegde concept Overeenkomst van toepassing (zie Bijlage 6.).

Looptijd Overeenkomst:

Deze Overeenkomst wordt onder de Algemene voorwaarden van de gemeente Súdwest-Fryslân afgesloten, met een looptijd van twee (2) jaar, met een aan de Opdrachtgever toekomende optie tot verlenging van maximaal twee (2) maal één (1) jaar.

De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en vastgelegd, voor zover dit geen wezenlijke wijziging betreft.

In deze Overeenkomst staan de randvoorwaarden en afspraken die gelden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer beschreven. Zoals in dit Beschrijvend document omschreven staat, kan Inschrijver hier vragen over stellen. Indien bepalingen van de Overeenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde Algemene voorwaarden geldt dat de bepalingen uit Overeenkomst prevaleren. Middels indiening van een Inschrijving gaat Inschrijver expliciet akkoord met de inhoud van de Overeenkomst.

Wanneer de procedure volgens planning verloopt, heeft Opdrachtgever de intentie de Overeenkomst op 1 januari 2022 in te laten gaan.

1.6 Social Return

Social Return on Investment (in het vervolg Social Return) betekent letterlijk: 'iets teruggeven aan de samenleving' en is net als duurzaam inkopen onderdeel van maatschappelijk verantwoord ondernemen. De aanbesteding Arbeidsongeschiktheidsverzekering is door Opdrachtgever aangemerkt als project/opdracht voor toepassing van Social Return, waarbij onderstaande bepalingen onverkort van toepassing zijn op Opdrachtnemer. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de Inschrijver zich om bij gunning, minimaal 2% van de totale opdrachtwaarde excl. BTW met een maximum van €300.000,- aan Social Return per opdracht- die hij uit deze opdracht genereert - aan te wenden in het kader van Social Return.

Op [deze website](#)¹ staat aanvullende informatie over Social Return. We lichten de volgende onderwerpen toe:

1. Doelgroep Social Return
2. Duur van het Social Return traject
3. Globaal Plan van Aanpak
4. Vormen van invulling Social Return
5. Ondersteunende instrumenten
6. Rapporteren
7. Niet nakomen van verplichting

¹ Mocht de link niet werken: <https://sudwestfryslan.nl/onderwerp/infosocialreturn/>

Het aanleveren van een globaal plan van aanpak

Alleen aan de Inschrijver aan wie een voornemen tot gunning is verstuurd zal worden gevraagd een globaal plan van aanpak Social Return in te dienen. Op [deze website](#)² kunt u het globaal plan van aanpak opstellen d.m.v. het invullen van een formulier. *Als alle stappen van het formulier zijn doorlopen, krijgt u de mogelijkheid het formulier op te slaan voor uw eigen administratie.* Het formulier wordt na het indienen automatisch naar de Opdrachtgever verstuurd. Het globaal plan van aanpak dient uiterlijk voor woensdag 27 oktober 2021 te zijn ingediend.

Contactgegevens

Coördinatiepunt SROI Fryslân		Pastiel	
Website:	www.sroifryslan.nl	Website:	www.pastiel.nl
E-mail:	info@sroifryslan.nl	E-mail:	G.Westra@Pastiel.nl
Telefoon:	06-50050149	Telefoon:	06-53763830
		Naam:	Gaatse Westra

Uiteraard kunt u bij vragen over de voorwaarden Social Return ook rechtstreeks contact opnemen met de Opdrachtgever.

In geval van een aanbesteding dienen de contacten met de Opdrachtgever plaats te vinden op de wijze c.q. met de personen zoals in de aanbestedingsdocumenten is aangegeven. Dat betekent dat het voorafgaand aan een gunning niet mogelijk is om rechtstreeks contact met het Coördinatiepunt Social Return en/ of met de Social Return uitvoeringsverantwoordelijke personen van de Opdrachtgever op te nemen.

Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt gegund, is deze verplicht binnen 7 dagen na gunning contact op te nemen met de contactpersoon Social Return bij Pastiel.

² Mocht de link niet werken: <https://digitaal.sudwestfryslan.nl/formulier/nl-NL/DefaultEnvironment/scSocialreturn.aspx/fSocialReturn>

Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Keuze aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een Openbare Europese aanbestedingsprocedure, conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (gewijzigd d.d. 1-7-2016).

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- Deze procedure is het meest passend gelet op het aantal potentiële inschrijvers dat naar verwachting lager dan tien (10) zal bedragen;
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de Inschrijvers en de Opdrachtgever.

De Europese openbare procedure houdt in dat iedere geïnteresseerde, die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de overheidsopdracht. De Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig, definitief en onherroepelijk is met de Inschrijving die zij doen. De Europese openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

Het doel is te komen tot een Overeenkomst met één Inschrijver die de Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) levert op basis van het gunningscriterium: beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).

Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten, eenzijdig in te trekken dan wel niet tot gunning over te gaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van Opdrachtgever te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Opdrachtgever op wat voor wijze dan ook schadeplichtig. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze Europese aanbesteding voor eigen rekening en risico. Bij een laattijdige intrekking van de aanbesteding zal beoordeeld worden of een vergoeding van inschrijfkosten proportioneel is. In het geval in rechte komt vast te staan dat een wijziging wordt doorgevoerd die moet worden aanbesteed dan heeft Opdrachtgever tevens de mogelijkheid de Overeenkomst te beëindigen.

2.2 Samenvoegen en/of percelen

De Opdracht betreft een logisch en samenhangend geheel van dienstverlening met betrekking tot de Arbeidsongeschiktheidsverzekering. Er is naar de mening van de Opdrachtgever geen sprake van samenvoegen van Opdrachten. De Opdrachtgever kiest er om deze reden dan ook voor om geen percelen toe te passen bij deze aanbesteding.

2.3 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtskracht.

Het is niet toegestaan functionarissen van de Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding te benaderen. Bij constatering hiervan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

2.4 Planning

De onderstaande planning geeft inzicht hoe de Opdrachtgever het tijdpad van deze aanbesteding heeft uitgezet en welke fasen daarvan deel uit maken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning tijdens de aanbestedingsprocedure eenzijdig te wijzigen. Inschrijvers zullen tijdig op de hoogte worden gebracht van wijzigingen in de planning.

Activiteit	Data
Publicatie Beschrijvend document (www.tenderned.nl)	Woensdag 1 september 2021
Sluitingsdatum indienen vragen	Vrijdag 24 september 2021 12:00 uur.
Publicatie Nota van inlichtingen (www.tenderned.nl)	Vrijdag 1 oktober 2021
Sluitingsdatum indienen Inschrijving	Woensdag 13 oktober 2021 vóór 12:00 uur
Opening Inschrijvingen (en publiceren PV)	Woensdag 13 oktober 2021 na 12:00 uur
Uitslag beoordeling Inschrijvingen en Gunningsbeslissing	Woensdag 20 oktober 2021
Definitieve gunning (stand still 20 dagen)	Woensdag 10 november 2021
Ondertekening Overeenkomst	Z.s.m. na woensdag 10 november 2021
Ingang Overeenkomst	1 januari 2022

2.5 Het stellen van vragen of klachten indienen over het Beschrijvend doc.

2.5.1 Het stellen van vragen

De houders van het Beschrijvend document hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen. Deze dienen uitsluitend via de “vragen en antwoorden” module van TenderNed te worden gesteld. Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient Opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in het Beschrijvend document of de aanbestedingsprocedure. Indien de Inschrijver dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen. Na de Nota(s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn. U kunt zich in uw Inschrijving of na het indienen van de Inschrijving, noch na het verstrijken van de sluitingsdatum, niet beroepen op niet door u gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document met zijn bijbehorende bijlagen en de Nota(s) van inlichtingen wordt ingestemd.

Inschrijver kan Opdrachtgever verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota(s) van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Als daar volgens Inschrijver sprake van is bij één of meer van de vragen, dan dient Inschrijver dit duidelijk en gemotiveerd aan te geven op het hiervoor genoemde vragenformulier. Als Opdrachtgever tevens van mening is dat openbaarmaking van bepaalde informatie schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen, wordt het antwoord op de vraag alleen gericht aan de betreffende Inschrijver.

Als Opdrachtgever daarentegen van mening is dat de openbaarmaking van het antwoord op de vraag geen schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen en relevant kan zijn voor alle potentiële inschrijvers, legt Opdrachtgever de vragensteller de keuze voor: of de vraag wordt beantwoord in de Nota van Inlichtingen, of de vraag wordt niet in de Nota van Inlichtingen opgenomen en ook niet alleen aan vragensteller beantwoord. Het verstrekken van vertrouwelijke inlichtingen mag namelijk niet leiden tot (ongeoorloofde) discriminatie van andere Inschrijver die voornemens zijn in te schrijven.

Tijdens het stellen van vragen kunt u ook opmerkingen maken op de concept Overeenkomst en de Algemene voorwaarden. Deze worden tevens verwerkt in de Nota van inlichtingen. Daarbij zal worden aangegeven of dit leidt tot een wijziging van de concept Overeenkomst en de Algemene voorwaarden. Bij vaststelling van de Nota van inlichtingen wordt de concept Overeenkomst en de Algemene voorwaarden definitief gemaakt. Daarna zijn geen wijzigingen meer mogelijk. De definitieve Overeenkomst en de Algemene voorwaarden zijn bindend voor de Inschrijver.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door of namens de Opdrachtgever een geanonimiseerde Nota van inlichtingen opgemaakt, die integraal deel uit zal gaan maken van dit Beschrijvend document. Deze Nota van inlichtingen zal volgens planning gepubliceerd worden op de website www.TenderNed.nl. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het raadplegen van deze Nota('s) van inlichtingen.

Na afloop van deze informatieronde kunnen Inschrijvers geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de Nota van inlichtingen. Wanneer een Inschrijver wel een vraag heeft gesteld en de Inschrijver het niet eens is met de beantwoording op die vraag, dan dient de Inschrijver vóór de Inschrijving ofwel een kort geding aanhangig te maken, ofwel te klagen bij het klachtmeldpunt van Opdrachtgever, bij gebreke waarvan haar recht om nog bezwaar te maken komt te vervallen.

Middels de Nota van inlichtingen kan de Opdrachtgever tevens kleine punten in het Beschrijvend document of de overige stukken wijzingen. Indien er sprake is van een wezenlijke wijziging zal de Opdrachtgever conform hoofdstuk 2.5 van de Aanbestedingswet de onderhavige procedure rectificeren of afbreken. Door of namens de Opdrachtgever verstrekte inlichtingen na verzending van het Beschrijvend document zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota('s) van inlichtingen.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later dan de genoemde datum worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen, tenzij Opdrachtgever van mening is dat beantwoording hiervan dermate essentieel is dat dit noodzakelijk is.

2.5.2 Een klacht indienen

Indien een partij een klacht heeft over de inhoud van het Beschrijvend document, de aanbestedingsprocedure dan wel de handelswijze van Opdrachtgever, kan deze partij een klacht indienen bij het klachtmeldpunt van Opdrachtgever, ak@sudwestfryslan.nl.

Een klacht wordt hier als volgt gedefinieerd:

Een als klacht herkenbare schriftelijke melding aan de gemeente van een belanghebbende waarin deze gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Bijvoorbeeld als een vraag in een Nota van inlichtingen naar oordeel van de klagende partij niet correct/juist beantwoord is in deze Nota.

In de klacht moet ook een voorstel staan hoe volgens de klager aan de klacht tegemoet gekomen kan worden. De klacht zal in behandeling worden genomen door een functionaris die beschikt over de nodige kennis inzake aanbesteden en aanbestedingsrecht en op geen enkele wijze betrokken is geweest bij de totstandkoming van dit bestek.

De klachtenfunctionaris zal de klacht in behandeling nemen en zal de klager in kennis stellen van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht. Na onderzoek van de klacht door de klachtenfunctionaris zal Opdrachtgever besluiten of zij naar aanleiding daarvan maatregelen treft en/of de klacht afwijst. Van dit besluit zal Opdrachtgever de klager schriftelijk op de hoogte stellen.

Mocht de betrokken partij het niet eens zijn met het besluit van Opdrachtgever dan heeft zij de mogelijkheid om zicht te wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvAE). Een klacht wordt door de CvAE alleen in behandeling genomen als er eerst een klacht is ingediend bij, en behandeld door het klachtenmeldpunt van Opdrachtgever. Meer informatie is te vinden op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil. De Opdrachtgever is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

2.6 Wijze van aanbieden Inschrijvingen

Met nadruk wordt erop gewezen dat de Inschrijving overzichtelijk en volledig dient te zijn. Dit betekent dat de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in ieder geval de onderstaande documenten dient te omvatten:

Wat	Hoe
Eigen verklaring (UEA)	Bijlage 2.
Verklaring referenties	Bijlage 3.
Programma van Eisen	Bijlage 4.
Prijsformat	Bijlage 5.
Uitwerking kwaliteitscriteria	Bijlage 11.

De Inschrijving en alle bijbehorende documenten en bijlagen, hoeven niet apart ondertekend te worden. Dit geldt alleen als de Eigen Verklaring (UEA) is ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel/beroepsregister, dan wel door een gevolmachtigde persoon of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Door de ondertekening van de Eigen Verklaring betekent dit tevens een accordering van de overige documenten. Het Prijzenblad dient wel apart rechtsgeldig ondertekend te worden.

De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning genoemde datum ingediend te zijn. De inschrijving geschiedt via TenderNed. Inschrijvingen die op andere wijze zijn ingediend worden niet in behandeling genomen. Na het verlopen van de uiterste datum en tijdstip is het niet langer mogelijk een Inschrijving in te dienen, in verband met het sluiten van de digitale aanbestedingskluis in TenderNed.

Inschrijvingen worden op datum, zoals genoemd in de planning, geopend. Na opening wordt op zeer korte termijn het proces-verbaal van opening gepubliceerd op TenderNed.

2.7 Storingen

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de termijn voor het indienen van Inschrijvingen na afloop van de uiterste termijn te verlengen indien een storing van TenderNed kort voor het verstrijken van de uiterste termijn tijdige Inschrijving onmogelijk maakt. Inschrijver dient Opdrachtgever onverwijld op de hoogte te stellen van de storing. Indien Opdrachtgever de digitale aanbestedingskluis op dat moment nog niet heeft geopend kan Opdrachtgever de termijn verlengen.

Indien een storing van TenderNed tijdige Inschrijving onmogelijk maakt, wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig te zijn ingediend, indien:

- a) De Inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn Inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij Opdrachtgever via inkoop@sudwestfryslan.nl,
- b) De Inschrijver de Inschrijving na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij Opdrachtgever, én
- c) de Opdrachtgever vaststelt dat de versleutelde waarde van de Inschrijving, bedoeld in onderdeel a, identiek is aan de versleutelde waarde van de Inschrijving, bedoeld in onderdeel b.

Bij de toepassing van onderdeel a, versleutelt de Inschrijver zijn inschrijving zodanig dat Opdrachtgever de inhoud van de Inschrijving niet kan achterhalen. Andere dan elektronische middelen kunnen gebruikt worden om de Inschrijving in te dienen.

Storingen als bedoeld in deze paragraaf hebben betrekking op het functioneren van TenderNed en moeten buiten de invloedssfeer van Inschrijver liggen. Storingen van elektronische apparatuur of bij de internetprovider zijn bijvoorbeeld storingen die volledig voor rekening van Inschrijver zijn.

2.7.1 TenderNed

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het kennis nemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie: <http://www.tenderned.nl/egids/ON>). Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed (zie: <https://www.tenderned.nl/contact>).

Voor meer informatie met betrekking tot het gebruik van TenderNed wordt verwezen naar het 'stappenplan digitaal inschrijven', zoals opgenomen in de documenten in TenderNed

2.8 Geheimhouding

Inschrijver mag de gegevens die Opdrachtgever hem in verband met dit Beschrijvend document ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door Opdrachtgever verstrekte informatie. Opdrachtgever zal de door Inschrijver verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.

2.9 Verwerkersovereenkomst

Opdrachtgever is voornemens met uw organisatie een Overeenkomst af te sluiten voor dienstverlenende activiteiten in het kader van Arbeidsongeschiktheidsverzekering. Bij deze overeenkomst hoort ook een verwerkersovereenkomst.

Als verwerkingsverantwoordelijke is Opdrachtgever namelijk verplicht een verwerkersovereenkomst af te sluiten met iedereen die persoonsgegevens van Opdrachtgever verwerkt.

In uw specifieke geval is het belangrijk om in de verwerkersovereenkomst goed (uitputtend) te definiëren welke persoonsgegevens u nodig heeft voor uw werkzaamheden en wat het doel hier van is. Dit werkt Opdrachtgever uit in samenwerking met u. En welke technische en organisatorische maatregelen u heeft genomen voor de beveiliging van de persoonsgegevens. Dit werkt de verwerker uit in samenwerking met Opdrachtgever.

Meer informatie kunt u vinden op de website van de IBD, via <https://www.informatiebeveiligingsdienst.nl/thema/privacy/> of uit de Europese richtlijn, via <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0679&from=NL>.

2.10 Tarieven

De door Inschrijver aangegeven te betalen premie bedragen en/of tarieven dienen bedragen en/of tarieven te zijn, zodanig dat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal laag lijkende Inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aanbestedingswet. Wanneer een Inschrijving is gedaan die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, heeft Opdrachtgever het recht schriftelijk te verzoeken om de door hem nodig geachte verduidelijkingen. Hierna kan de Opdrachtgever eventueel overgaan tot afwijzing van de Inschrijving. Artikel 2.116 leden 2 tot en met 5 Aanbestedingswet zijn overeenkomstig van toepassing.

In de uitgebrachte Inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.

Meerwerk is slechts toegestaan en mag alleen in rekening worden gebracht, indien de Opdrachtgever voor dat meerwerk een aparte schriftelijke Opdracht heeft verstrekt.

2.11 Gestanddoeningstermijn

1. De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 60 dagen na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. Indien in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 4 weken na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan. In overige gevallen behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.
2. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn, tenzij expliciet anders is vermeld in dit Beschrijvend document.

2.12 Vergoedingen

Door Opdrachtgever worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.

2.13 Overige voorwaarden

1. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan Opdrachtgever verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van Opdrachtgever toe te lichten.

2. Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Eventuele voorwaarden die op het briefpapier van Inschrijver onmiskenbaar staan voorbedrukt, hebben in deze aanbesteding geen enkele rechtskracht, maar leiden niet tot uitsluiting. Eventuele vermelding in het begeleidend schrijven en/of Inschrijving dat er voorwaarden van Inschrijver van toepassing zijn, leiden tot uitsluiting van Inschrijver.
3. Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.
4. Een Inschrijver dient bij Inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het Unierecht, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu, sociaal en arbeidsrecht. Door Inschrijving verklaart Inschrijver hier rekening mee te hebben gehouden en zich te houden aan deze regelgeving. De Opdrachtgever kan met elk passend middel schendingen van de regelgeving zoals bedoeld in artikel 2.81 van de Aanbestedingswet aantonen en overgaan tot uitsluiting.
5. Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn onder andere verkrijgbaar bij:
 - Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
 - Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat>
 - Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid> en <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/werk>

2.14 Varianten

Het indienen van varianten/alternatieve oplossingen is niet toegestaan.

2.15 Gunningsbeslissing

De kenmerken en relatieve voordelen van de Inschrijving van de voorgenomen winnaar zullen worden vermeld. Informatie waarvan redelijkerwijs kan worden aangenomen dat dit bedrijfsvertrouwelijke informatie betreft, zal in beginsel niet worden verstrekt. Bij twijfel hierover kan de Opdrachtgever een concepttekst hierover afstemmen met de voorgenomen winnaar.

Voor het onderdeel Kwaliteit wordt van alle Inschrijvingen de puntenscores op elk sub criterium vermeld inclusief totaal aantal punten. Hierbij worden de namen van de Inschrijvers geanonimiseerd weergegeven, uitgezonderd die van de eigen Inschrijving en die van voorgenomen winnaar (hetgeen uiteraard ook de eigen Inschrijving kan zijn).

Voor het onderdeel Prijs geldt het volgende:

Het inschrijfbedrag van de aanbieding dient in beginsel onderdeel uit te maken van de Gunningsbeslissing daarom heeft de Opdrachtgever ervoor gekozen om bij het bekend maken van de Gunningsbeslissing alleen de Totale (fictieve) jaarpremie volgens Bijlage 5 kenbaar te maken met de puntenscores van de sub criteria en de uiteindelijke totaal score.

De Gunningsbeslissing (voornemen tot gunning) zal op TenderNed geüpload worden waardoor dit gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt met inhoudelijk gemotiveerde redenen. De Gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek.

Er zal na bekendmaking van de Gunningsbeslissing een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de Gunningsbeslissing. Deze stand-still periode gaat in op de dag na datum van bekendmaking op TenderNed.

Iedere Inschrijver die het niet met de voorgenomen Gunningsbeslissing eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Noord-Nederland. Opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding, via inkoop@sudwestfryslan.nl.

Inschrijvers die niet tijdig opkomen tegen de definitieve gunningsbeslissing kunnen geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet eerder worden overgegaan tot definitieve gunning dan na uitspraak van de voorzieningenrechter, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt. Definitieve gunning kan enkel plaatsvinden aan de Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen.

Voor alle overige juridische procedures, die zijn gericht tegen de definitieve gunning van de opdracht (waaronder bodemprocedures, zoals schadevergoedingsacties) geldt dat deze binnen zes maanden, ingaande op de dag na de datum waarop de overeenkomst is gesloten, bij de bevoegde rechtbank aanhangig dienen te worden gemaakt op straffe van verval van recht. Ook deze termijn van zes maanden is een vervaltermijn. Na het verstrijken van deze termijn is de Inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen.

Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de Inschrijving als op de dag van de Gunningsbeslissing voldoen aan de gestelde eisen in het Beschrijvend document, tenzij anders vermeld.

2.16 Inschrijvingsvorm

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

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen verbonden ondernemingen afzonderlijk van elkaar inschrijven.

2.16.1 Combinatie

Inschrijvers kunnen er voor kiezen om als Combinatie in te schrijven. De Combinatie dient als geheel te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in dit Beschrijvend document. Binnen de Combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die

namens de Combinatie optreedt als penvoerder. Deze penvoerder dient volledig (beslissings)bevoegd te zijn om namens de Combinatie te mogen optreden.

Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in Deel II van de Eigen Verklaring (UEA) vermeld. Elke deelnemer van de Combinatie dient apart een Eigen Verklaring (UEA) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Iedere afzonderlijke deelnemer aan de Combinatie verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in de Eigen Verklaring (UEA) niet op hem van toepassing zijn.

Indien als Combinatie wordt ingeschreven geldt het volgende:

- Alle deelnemers aan de Combinatie aanvaarden hoofdelijke aansprakelijkheid voor de nakoming van alle uit de **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** voortvloeiende verplichtingen.
- Indien op één van de deelnemers een uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle deelnemers en is het niet toegestaan een andere Combinatie aan te gaan.
- Indien de Combinatie wordt beëindigd na gunning dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening is hierbij uitgangspunt, waarbij aandacht wordt geschonken aan de wezenlijke wijziging.
- Het is toegestaan dat de relevante omzet en referenties van de verschillende partijen van de Combinatie bij elkaar worden opgeteld.

Indien de Opdracht aan een Combinatie wordt gegund, kan van de Combinatie worden verlangd een bepaalde rechtsvorm aan te nemen, indien dit voor de goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is.

2.16.2 Onderaanneming

Inschrijver kan voor de uitvoering van deze Opdracht onderaannemers inzetten. Hierbij geldt de Inschrijver als hoofdaannemer en zal hij (een) derde(n) waar geen beroep op wordt gedaan in het kader van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht, zoals beschreven in Hoofdstuk 3, inzetten om een gedeelte van deze Opdracht uit te voeren. Inschrijver blijft hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van deze Opdracht.

Indien Inschrijver gebruik maakt van onderaannemers dient Inschrijver dit te vermelden in onderdeel D van deel II van de Eigen Verklaring (UEA). Inschrijver dient hier, voor zover bekend, te beschrijven welke onderaannemers door Inschrijver zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht, alsmede te vermelden voor welke onderdelen van de Opdracht de onderaannemers zullen worden ingezet. Ook dient de taak- en rolverdeling tussen de hoofdaannemer en onderaannemer(s) te worden beschreven. Onderaannemers die niet door Inschrijver zijn benoemd mogen zonder nadrukkelijke goedkeuring van Opdrachtgever niet worden ingezet bij de uitvoering van deze Opdracht.

Inschrijver overlegt de Eigen Verklaring (UEA) van de voorgestelde onderaannemers, zodat aan de geschiktheidseis(en) wordt voldaan.

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan een hoofdaannemer die gebruik maakt van een onderaannemer waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is. De hoofdaannemer is verantwoordelijk voor de onderaannemer. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een onderaannemer vervangt hoofdaannemer de onderaannemer.

Opdrachtgever gaat er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. Opdrachtgever kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Opdrachtnemer verleent hieraan

volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Opdrachtnemer de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Opdrachtnemer hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

2.16.3 Beroep op derde(n)

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op (een) derde(n) - ongeacht de juridische band tussen Inschrijver en deze derde(n) - om te voldoen aan de gestelde eisen ten aanzien van de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid. Een beroep op de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster-, of moedermaatschappij) kwalificeert zich eveneens als een beroep op een derde. Op deze derde(n) mogen geen van de door Opdrachtgever gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde(n) dien(t)(en) te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijver dient hiertoe onderdeel C van Deel II van de Eigen Verklaring (UEA) in te vullen.

Indien Inschrijver zich in het kader van de geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheid van (een) derde(n), dien(t)(en) deze derde(n) ook daadwerkelijk te worden ingezet voor de werkzaamheden waarvoor de bekwaamheid is vereist, dan wel bij de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk gebruik moeten maken van de middelen die de derde de Inschrijver ter beschikking stelt. Inschrijver verstrekt van iedere derde waar een beroep op wordt gedaan een afzonderlijk ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring (UEA). Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA) door de betreffende derde(n) verklaart deze derde(n) dat Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen en eveneens de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te zullen verrichten.

Indien Inschrijver zich voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis beroept op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), is het Inschrijver toegestaan referentieprojecten van deze derde(n) in te dienen om zodoende te kunnen voldoen aan de referentie-eis.

Indien na gunning de Inschrijver de derde wil wijzigingen, dan dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de wijziging wordt geaccepteerd en of de Overeenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening is hierbij uitgangspunt.

2.17 Concernrelatie

Er is sprake van een concern wanneer een aantal ondernemingen onder een gemeenschappelijke leiding staat en als eenheid optreedt. Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen verbonden ondernemingen afzonderlijk van elkaar inschrijven. NB zie ook paragraaf hierboven.

Voor inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) geldt dat zij mogen deelnemen onder de voorwaarde dat zij kunnen aantonen dat hun onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd. Hun inschrijvingen worden alleen dan als van elkaar onderscheidend gekwalificeerd als ieder van de betrokken inschrijvers zelf kan aantonen dat voor zijn Inschrijving aan de navolgende cumulatieve eisen is voldaan:

1. De inschrijver heeft zijn inschrijving zelfstandig en onafhankelijk opgesteld ten opzichte van de aan hem gelieerde onderneming(en);
2. De inschrijver heeft daarbij de eerlijke mededinging volledig geëerbiedigd;
3. De onderneming heeft daarbij de vertrouwelijkheid in acht genomen.

Handelen in strijd met het bovenstaande levert - kort gezegd - een belangenconflict op in de zin van artikel 1.10b Aw 2012, in welke geval de aanbestedende dienst op grond van artikel 2.87, eerste lid sub e, Aw 2012 alle betrokken inschrijvingen uitsluit van verdere deelname.

2.18 Dubbele inschrijving

Indien is ingeschreven als hoofdaannemer of Combinatie dan is het niet toegestaan om bij een Inschrijving van een andere Inschrijver als onderaannemer te fungeren. Gebeurt dit wel, dan zal de zelfstandige Inschrijving van de onderaannemer als ongeldig terzijde worden geschoven en de Inschrijving van de hoofdaannemer of Combinatie wel worden beoordeeld.

Wat wel is toegestaan is dat een ondernemer bij meerdere inschrijvingen als onderaannemer fungeert.

Hoofdstuk 3 Vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de Inschrijver vastgesteld. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de gevraagde criteria, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

3.1 Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument - UEA)

De Inschrijver dient middels de Eigen Verklaring (UEA), zie Bijlage 2, zijn bedrijfsgegevens aan te leveren (deel II A) en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen (deel II B) inschrijft.

Inschrijver verklaart middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA) te voldoen aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en overige eisen, voor zover omschreven in dit Beschrijvend document en aangevuld c.q. toegelicht in de Nota('s) van Inlichtingen. De Eigen Verklaring (UEA) dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger.

NB. De Eigen Verklaring (UEA) Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

3.1.1 Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven

- Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in onderdeel II van de Eigen Verklaring vermeld.
- Elke deelnemer van de Combinatie dient apart de Eigen Verklaring in te vullen en te ondertekenen. Iedere afzonderlijke combinant verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in de Eigen Verklaring niet op hem van toepassing zijn.
- Elke deelnemer van de Combinatie dient afzonderlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de Economische draagkracht (bewijs van verzekering voor bedrijfs - en/of beroepsaansprakelijkheid).
- De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de Financiële draagkracht (omzeteisen).
- Het is toegestaan dat de relevante omzet en referenties van de verschillende partijen van de Combinatie bij elkaar worden opgeteld (indien van toepassing).
- Alle combinanten aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de Inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.
- Er dient één aanspreekpunt (penvoerder) te zijn.
- Indien op één van de combinanten een uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle combinanten en is het niet toegestaan een andere Combinatie aan te gaan.
- Indien de Combinatie wordt ontbonden dient de Inschrijver dit onverwijld aan de Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de Overeenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening is hierbij uitgangspunt.
- Indien de Opdracht aan een Combinatie wordt gegund, kan van de Combinatie worden verlangd een bepaalde rechtsvorm aan te nemen, indien dit voor de goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is.

3.1.2 Indien Inschrijver als hoofdaannemer met Onderaanneming wil inschrijven

- In deze constructie is Inschrijver hoofdaannemer en is hij voornemens derden in onderaanneming te nemen en aan hen een gedeelte van de Opdracht te geven. Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van Onderaanneming, dient de hoofdaannemer dit bekend te maken onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden en welke onderaannemer(s) word(t)(en) voorgesteld (voor zover bekend). Inschrijver vult onderdeel D van Deel II van de Eigen Verklaring in.
- De Inschrijver aan wie wordt gegund verstrekt tevens (voor zover bekend) de volgende gegevens van de onderaannemer:
 - Naam
 - Contactgegevens
 - Wettelijke vertegenwoordigers

De Inschrijver aan wie wordt gegund stelt Opdrachtgever in kennis van wijzigingen in de gegevens tijdens de uitvoering van de Opdracht en draagt de gegevens van nieuwe onderaannemers aan.

- Inschrijver overlegt de Eigen Verklaring van de voorgestelde onderaannemers, indien er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van deze onderaannemer, zodat aan de geschiktheidseis(en) wordt voldaan.
- Hoofdaannemer stelt zich middels het ondertekenen van de volledige Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele Opdracht.
- De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan een hoofdaannemer die gebruik maakt van een onderaannemer waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is. De onderaannemer hoeft geen Eigen Verklaring in te vullen voor de uitsluitingsgronden. De hoofdaannemer is verantwoordelijk voor de onderaannemer. Op eerste verzoek van de aanbestedende Dienst dient de Inschrijver binnen 5 werkdagen een door Onderaannemer ingevulde Eigen Verklaring in te dienen.
- Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een onderaannemer vervangt hoofdaannemer de onderaannemer.
- Het is voor de Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst constant blijft. De Inschrijver mag tijdens de looptijd van de Overeenkomst niet zonder toestemming van de Opdrachtgever van onderaannemer wisselen. De gemeente heeft derhalve het recht om een voorgedragen Onderaannemer te weigeren als zij onvoldoende vindt aangetoond/aannemelijk gemaakt dat met deze Onderaannemer de conformiteit aan de gestelde eisen en Inschrijving van Opdrachtnemer geborgd is.
- De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

3.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van de Eigen Verklaring ziet op de uitsluitingsgronden. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van de Eigen Verklaring dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

3.2.1 Verplichte uitsluitingsgronden

In onderdeel A zijn de verplichte uitsluitingsgronden opgenomen die zien op strafrechtelijke veroordelingen. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA) dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf (5) jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak

jegens Inschrijver, in de zin van artikel 2.86 Aw 2012, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

Opdrachtgever zal tot uitsluiting overgaan indien een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van Inschrijver of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

In onderdeel B zijn de verplichte uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies opgenomen. Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, middels Deel III B van de Eigen Verklaring (UEA) eveneens te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de Inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

Opdrachtgever kan aan de winnende Inschrijver als bewijsstuk een verklaring van de Belastingdienst vragen die op het moment van inschrijven niet ouder dan zes (6) maanden is.

Indien Inschrijver zijn verplichtingen is nagekomen door te betalen of een bindende regeling tot betaling heeft getroffen wordt Inschrijver niet uitgesloten.

3.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

In onderdeel C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten en beroepsfouten opgenomen. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA) dat geen sprake is van de situaties zoals aangevinkt in de Eigen Verklaring (UEA) en bedoeld in artikel 2.87 Aw 2012.

3.2.3 Bewijsstukken

De uitsluitingsgronden die gelden voor de Inschrijver zijn tevens van toepassing op door Inschrijver in te zetten derde(n) waar Inschrijver een beroep op doet in het kader van de geschiktheidseisen.

Ter bewijs van hetgeen Inschrijver in de Eigen Verklaring (UEA) heeft verklaard, zal de Inschrijver aan wie het voornemen tot gunning is verstuurd worden verzocht onderstaande bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan Aanbestedende dienst te overleggen. Inschrijver dient de bewijsstukken binnen vijf (5) werkdagen na verzoek van Opdrachtgever te overleggen. Inschrijver dient hiertoe rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen van de onderstaande bewijsstukken.

Opdrachtgever zal aan de winnende Inschrijver een bewijsstuk ten aanzien van integriteit vragen; een "Gedragsverklaring aanbesteden" (GVA) die op het tijdstip van inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar is.

Opdrachtgever zal aan de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken vragen:

Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk
Faillissement	Uittreksel handelsregister
Vervalsing van de mededinging	GVA

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel A en/of C van toepassing is, stelt Opdrachtgever Inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver beschrijft de genomen maatregelen bij de relevante uitsluitingsgrond in de Eigen Verklaring (UEA). Inschrijver dient - voor zover van toepassing - aan te tonen dat hij:

- de schade heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden;

- heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten;
- concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen.

Opdrachtgever beoordeelt de genomen maatregelen. Indien de genomen maatregelen toereikend worden gedacht, sluit Opdrachtgever Inschrijver niet uit van de procedure.

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel B van toepassing is kan Opdrachtgever afzien van uitsluiting indien uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn. Uitsluiting kan onder meer kennelijk onredelijk zijn in de volgende omstandigheden:

- slechts kleine bedragen zijn niet betaald;
- Inschrijver werd pas bekend met het precieze verschuldigde bedrag op een moment dat het niet meer mogelijk was om voor de termijn van inschrijven was verlopen te betalen.

3.3 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de Inschrijver beoordeeld. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de gevraagde criteria, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

Inschrijvers waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden getoetst op geschiktheid om de Opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van de volgende eisen:

3.3.1 Uittreksel Handelsregister

Inschrijver dient in zijn Inschrijving een bewijs van het uittreksel handelsregister bij te voegen waaruit de tekeningsbevoegdheid blijkt voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Dit uittreksel handelsregister mag maximaal zes (6) maanden oud zijn, gerekend vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen.

3.3.2 Financiële en economische draagkracht

3.3.2.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Inschrijver kan voor deze eis geen beroep doen op een derde. Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle leden van de Combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de Combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hieronder vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

De minimale dekking is als volgt:

- Bedrijfsaansprakelijkheid: € 1.250.000,- per gebeurtenis met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Inschrijver kan bij zijn inschrijving volstaan met het indienen van een ondertekende Eigen Verklaring (UEA). Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen de gestelde termijn op verzoek van Opdrachtgever zal verstrekken. Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit aan te geven.

Ter verificatie vraagt Opdrachtgever in elk geval het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

3.3.2.2 Omzeteis

Bij onderhavige Opdracht stelt de Opdrachtgever een omzeteis.

Inschrijver dient te voldoen aan de eis dat de gemiddelde bedrijfsjaaronzet, gerekend over de jaren 2018 t/m 2020, minimaal € 500.000 exclusief BTW per jaar bedraagt.

Ter bewijs van deze verklaring zal van Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen worden gevraagd de volgende gegevens aan te leveren:

- (Geconsolideerde) omzetcijfers waaruit duidelijk blijkt dat aan de bovenstaande eis is voldaan.

De Opdrachtgever heeft de volgende argumenten voor het vragen van een omzeteis:

- De Opdrachtgever is van mening dat er daadwerkelijke risico's zijn voor wat betreft de uitvoering van deze dienst.

3.3.2.3 Zekerheidstelling

De Opdrachtgever verlangt geen zekerheidsstelling.

3.3.2.4 Accountantsverklaring

De Opdrachtgever verlangt na mededeling van de Gunningsbeslissing een goedgekeurde accountantsverklaring betreffende de jaarrekening.

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn welke haar continuïteit kan garanderen.

Ter bewijs van deze verklaring dient de Inschrijver aan wie Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen worden gevraagd de volgende gegevens aan te leveren:

- een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de meest recente jaarrekening. Deze accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten.

Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

3.3.2.5 Algemeen m.b.t. geschiktheidseisen

Indien Inschrijver aan bovenstaande eisen voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van Deel IV van de Eigen Verklaring (UEA). De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, zal dit achteraf worden gevraagd.

3.3.3 Technische bekwaamheid: kerncompetenties

Inschrijver dient over die kerncompetenties te beschikken, die passend zijn bij de aard en omvang van de overheidsopdracht. Inschrijver dient per kerncompetentie **één** referentie over te leggen waaruit duidelijk blijkt dat de Inschrijver over de vereiste kerncompetenties beschikt:

- Uitvoering geven aan een opdracht voor Arbeidsongeschiktheidsverzekering van gelijke aard (qua activiteiten) en omvang in een overheidsorganisatie van tenminste 500 medewerkers;

De referentie dient binnen de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan de uiterste datum van indiening van de Inschrijving op deze aanbesteding te zijn uitgevoerd. Inschrijver dient met één referent (opdrachtgever) aan te tonen aan de gevraagde kerncompetentie te kunnen voldoen. Voor

deze referentie behoudt de aanbestedende dienst zich uitdrukkelijk het recht voor de opgegeven referentie (ook inhoudelijk) te verifiëren (bij de referent).

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de Inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De Inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdracht. Als de Inschrijver inschrijft als combinatie, moeten ondernemers gezamenlijk aan de gevraagde kerncompetenties kunnen voldoen.

Referenties dienen te worden ingediend middels het formulier zoals opgenomen in Bijlage 3. van dit Beschrijvend document. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

3.3.4 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnormen

Kwaliteitsborgingssysteem

De Inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de Opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over de vergunning voor het uitvoeren van het verzekeringsbedrijf conform de Wet Financieel Toezicht (WFT / AFM).

Inschrijver dient bij Inschrijving en voorts gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst in het bezit te zijn van een vergunning voor het uitvoeren van het verzekeringsbedrijf conform de Wet Financieel Toezicht. Inschrijver bevestigt bij Inschrijving d.m.v. het UEA dat hij voldoet aan de gestelde eis(en).

Opdrachtgever kan dit zelf controleren in de openbare registers van de AFM.

Hiervoor aan te leveren informatie:

Inschrijver dient hiervoor Deel IV Selectiecriteria van het UEA in te vullen;

Bij inschrijving in combinatie dient iedere in de combinatie deelnemende onderneming het UEA in te vullen.

De Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving);
of
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving);
of
- c. een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking waarbij onder gelijkwaardig wordt verstaan dat het voldoet aan de volgende kenmerken:
 - 1) kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. door middel van een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - 2) aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - 3) aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus).

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de Eigen Verklaring (UEA). De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

3.3.5 Eis met betrekking tot beroepsbevoegdheid

Eis:

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken, als bedoeld in bijlage XI van richtlijn 2014/24/EU.

Hiervoor aan te leveren informatie:

Invullen Eigen verklaring (UEA)

3.4 Controle

Opdrachtgever mag alle verstrekte gegevens op juistheid controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Opdrachtgever besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Opdrachtgever is daartoe op geen enkele wijze verplicht. Opdrachtgever mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Opdrachtgever binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is of niet overeenstemt met zijn Inschrijving, kan Opdrachtgever de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Opdrachtgever kan een Inschrijver ook van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uitsluiten als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt.

Hoofdstuk 4 Programma van Eisen

Alleen Inschrijvers die voldoen aan alle gestelde geschiktheidscriteria zijn gekwalificeerd voor de verdere beoordeling van de navolgende criteria.

In Bijlage 4. Programma van Eisen staan de eisen aan de uitvoering van de opdracht beschreven, oftewel het Programma van Eisen. Indien Inschrijver zich niet kan vinden in één of meer eisen uit het Programma van Eisen dient Inschrijver dit aan te geven in de Nota van Inlichtingen. Middels het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver expliciet akkoord met alle eisen uit het Programma van Eisen zoals deze van kracht zijn na de (laatste) Nota van inlichtingen.

Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één of meer van de gestelde eisen betekent uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 5 Beoordelingssystematiek

5.1 Methodiek

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijvingen. Namens de Opdrachtgever verricht de procesbegeleider en een inkoopadviseur van team Juridische Veiligheidszaken de beoordeling van de Inschrijving als volgt:

Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving

Opdrachtgever beoordeelt of de Inschrijving volledig en geldig is. Volledig betekent dat alle gevraagde stukken ook daadwerkelijk zijn ingediend op de in dit Beschrijvend document voorgeschreven wijze. Indien blijkt dat de Inschrijving niet volledig is zal deze worden uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie kan worden beschouwd als een kennelijk omissie/materiële fout of eenvoudige precisering. Dan heeft de Opdrachtgever het recht om een Inschrijver te vragen om de omissie/materiële fout te herstellen, dan wel e.e.a. te preciseren, echter dit mag alleen informatie betreffen die al aantoonbaar aanwezig was voor het uiterste tijdstip van inschrijven. De ingediende informatie mag nimmer een aanvulling op of een wijziging van de Inschrijving zijn.

Onder geldigheid wordt onder andere verstaan dat alle stukken waar gevraagd zijn ondertekend door een uit het uittreksel handelsregister blijkende bevoegde ondertekenaar of een daartoe gevolmachtigd persoon (de volmacht dient in dat geval overgelegd te worden).

Inschrijvingen die in strijd zijn met dit Beschrijvend document en bijbehorende documentatie of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Stap 2: vaststellen geschiktheid Inschrijver

Een volledige en geldige Inschrijving wordt voorts beoordeeld op de uitsluitingsgronden, de minimeisen en geschiktheidscriteria. De Inschrijving van een Inschrijver op wie één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing is, wordt als ongeldig terzijde gelegd, tenzij er naar opvatting van Aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3: beoordeling van het Programma van Eisen

In deze fase wordt aan de hand van het Programma van Eisen beoordeeld of de Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet én of alle eisen zijn inbegrepen in de geoffreerde prijs, tenzij in dit Beschrijvend document dit laatste anders is omschreven. Een Inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Stap 4: beoordeling van de gunningscriteria

Alle overgebleven Inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium conform de beschreven beoordelingssystematiek zoals beschreven in Hoofdstuk 5.3. De Inschrijvingen worden beoordeeld op hetgeen is ingediend.

Een gemiddeld cijfer lager dan 3 op één of meer subcriteria Kwaliteit betekent dat de Inschrijving niet voldoet en derhalve moet worden aangemerkt als een 'onregelmatige' inschrijving. Opdrachtgever sluit dergelijke Inschrijvingen uit.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Inschrijving bij de stappen 1 t/m 3 onduidelijkheden bevat en/of vragen

oproept kan Opdrachtgever verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Indien uit de navraag blijkt dat een Inschrijver niet voldoet zal de Inschrijving alsnog als ongeldig terzijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde Inschrijver de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen.

5.2 Uitsluiting

Inschrijvers, die niet voldoen aan alle gestelde eisen (genoemd in stap 1 tot en met 3), worden uitgesloten voor de verdere beoordeling van de Inschrijving op de gunningscriteria.

5.3 Gunningscriterium en wijze van beoordelen

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van het gunningscriteria: beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV).

In de onderstaande scoretabel staan de gunningscriteria met de bijbehorende puntenscores per sub criterium.

G.1 Prijs		Max. punten
G.1 De te betalen (fictieve) jaarpremie		60
Totaal maximale puntenscore Prijs		60
G.2 Kwaliteit		Max. punten
G.2.1 Procedure schadeafhandeling		15
G.2.2 Communicatie en implementatie		15
G.2.3 Preventie- en re-integratieprogramma		10
Totaal maximale puntenscore Kwaliteit		40
Totaal maximale puntenscore		100

5.3.1 Prijs

Voor het onderdeel G.1 Prijs geldt dat de Inschrijver met de laagste Totale (fictieve) jaarpremie op dit onderdeel de maximale score krijgt. Opgave van de prijs dient te geschieden volgens de Bijlage 5.

De Opdrachtgever wil discussies over meerwerk zo veel mogelijk voorkomen. De opgegeven prijs dient daarom een all-in prijs te betreffen. Alleen in uitzonderlijke gevallen en alleen na voorafgaand akkoord door Opdrachtgever is meerwerk mogelijk.

De score op de prijs bestaat uit maximaal 60 punten en minimaal 0 punten.

De Inschrijver met de laagste prijs krijgt de maximale score van 60 punten.

De score van opeenvolgende aanbiddingssommen worden bepaald aan de hand van de volgende formule:

$$\text{Score aanbieder} = 60 - [(B - L) / G] * 60$$

B = de betreffende inschrijfsom

L = laagste inschrijfsom

G = gemiddelde inschrijfsom

Voorbeeld berekening

Inschrijver 1: inschrijfsom € 101,00

Inschrijver 2: inschrijfsom € 98,00

Inschrijver 3: inschrijfsom € 105,00

Gemiddelde inschrijfsom: $(€ 101,00 + € 98,00 + € 105,00) / 3 = € 101,33$

Maximaal aantal punten = 60 punten

Voorbeeld berekening inschrijver 1:

$60 \text{ punten} - [(€ 101,00 - € 98,00) / € 101,33] * 60 \text{ punten} = 58,22 \text{ punten}$

Voorbeeld berekening inschrijver 2:

$60 \text{ punten} - [(€ 98,00 - € 98,00) / € 101,33] * 60 \text{ punten} = 60,00 \text{ punten}$

Voorbeeld berekening inschrijver 3:

$60 \text{ punten} - [(€ 105,00 - € 98,00) / € 101,33] * 60 \text{ punten} = 55,86 \text{ punten}$

Alle punten en bedragen worden afgerond op twee (2) cijfers achter de komma.

5.3.2 Kwaliteit

Er zijn maximaal 40 punten te behalen voor het onderdeel Kwaliteit. Opgave dient te geschieden volgens de Bijlage 11.

Voor alle sub criteria geldt een maximaal aantal van vier (4) pagina's A4 en lettergrootte 10 pt. Bij het overschrijden van het maximale aantal van vier (4) pagina's per sub criteria, zullen de overige pagina's ter zijde worden gelegd en dus niet beoordeeld worden.

De beoordeling op Kwaliteit is onderverdeeld in een drie (3)-tal onderdelen:

G.2.1 Procedure schadeafhandeling (max. 15 punten)

Conform Eis 25 t/m 28 (zie Bijlage 4. Programma van Eisen) dient Inschrijver een beschrijving van zijn procedure voor afhandeling van een schadeclaim aan te leveren.

Inschrijver dient in ieder geval te beschrijven:

- Hoe gegarandeerd wordt dat de genoemde termijnen worden gewaarborgd;
- Een procesbeschrijving en actieverantwoordelijke;
- Hoe de zorgvuldigheid van de schadeafhandeling wordt gewaarborgd;
- De mate van coulance in het geval door omstandigheden een individuele deelnemer of werkgever vergeet zijn ziekte/arbeidsongeschiktheid binnen de daartoe geldende termijn te melden bij Inschrijver. Op welke wijze gaat Inschrijver om met dergelijke te late meldingen op de polis.

Op basis van de aangeleverde beschrijving zal een beoordelingscommissie beoordelen in welke mate Inschrijver schadegevallen vlot, zorgvuldig en coulant afhandelt.

G.2.2 Communicatie en implementatie (max. 15 punten)

Inschrijver dient een beschrijving van zijn procedure van implementatie aan te leveren en de reguliere procedure van administratie en communicatie.

Inschrijver dient in ieder geval te beschrijven:

- Hoe de individuele deelnemers worden geïnformeerd, inzake deelname en eventueel verzekeringsbewijs en polisvoorwaarden;
- Hoe Opdrachtgever door de Inschrijver administratief kan worden ontzorgd door het leveren van onder andere standaard informatie. B.v. format afstandsverklaring, informeren deelnemers m.b.t. dekking en voorwaarden verzekering, communicatie met het pensioenfonds ABP en UWV;
- Hoe Inschrijver door Opdrachtgever of deelnemer geïnformeerd wil worden.

Op basis van de aangeleverde beschrijving zal een beoordelingscommissie beoordelen in welke mate Inschrijver de Opdrachtgever ondersteuning biedt bij de implementatie van de collectieve WIA aanvullingsverzekering.

Gevraagd wordt om hiernaast de standaard informatie voor medewerkers en Opdrachtgever aanvullend aan te leveren.

G.2.3 Preventie- en re-integratieprogramma (max. 10 punten)

Conform Eis 19 (zie Bijlage 4. Programma van Eisen):

Inschrijver dient in ieder geval te beschrijven:

- Hoe Inschrijver Opdrachtgever helpt zijn werknemers vitaal en duurzaam inzetbaar te houden;
- De (maximale) omvang van het budget dat Inschrijver beschikbaar stelt voor activiteiten m.b.t. preventie en re-integratie;
- Welke diensten Inschrijver in dit kader aanbiedt (inclusief kostenopgave). De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid deze diensten af te nemen, maar is daar niet toe verplicht.

Op basis van de aangeleverde beschrijving zal een beoordelingscommissie beoordelen in welke mate Inschrijver voldoet aan de gevraagde onderdelen.

Organisatie van de beoordeling

Het beoordelingsteam

Bij deze aanbesteding zijn vanuit Opdrachtgever diverse functionarissen betrokken. Het beoordelingsteam bestaat uit drie (3) deskundige ambtenaren vanuit team HR.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een beoogd beoordelingslid te vervangen, als de participatie van dit lid niet mogelijk is, bijvoorbeeld vanwege ziekte. Hij/zij zal dan worden vervangen door een andere beoordelaar met vergelijkbare kwalificaties.

De procesbegeleider ziet toe dat de beoordeling volgens het beoordelingsprotocol verloopt maar beoordeelt zelf niet mee.

Betreffende het gunningscriterium Kwaliteit zullen de diverse sub criteria door de leden van het beoordelingsteam afzonderlijk worden beoordeeld. Het beoordelingsteam heeft het recht zich bij te laten staan en/of te laten adviseren door interne en/of externe deskundigen tijdens de gehele uitvoering van deze aanbesteding.

Om bij de beoordeling van het onderdeel Kwaliteit zo onbevooroordeeld mogelijk te zijn, zal tot na de beoordeling de beoordelingscommissie geen kennis nemen van het prijsformulier.

Regels en randvoorwaarden bij de beoordeling

- Leden van het team kunnen alleen per sub criterium cijfers in hele punten toekennen.

- Het beoordelingsteam kent per subcriterium een waardering toe in de vorm van een cijfer 0, 1, 2, 3, 4, 5.
- In de beoordeling worden de cijfers uit de onderstaande tabel gebruikt om het verschil in de Inschrijving, naar het oordeel van het beoordelingsteam, tot uiting te laten komen.
- Het beoordelingsteam baseert haar cijfers op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot de desbetreffende sub criteria.
- De beoordeling vindt afzonderlijk.
- Per cijfer wordt een korte motivering gegeven, die wordt vastgelegd op het scoreformulier. Dit geldt als gedachtesteun voor de beoordelaars bij de plenaire zitting.
- Er is ruimte voor de beoordelaar om tijdens de plenaire beoordeling om eventueel cijfers te herzien. Mocht een cijfer worden herzien, dan wordt dit gemotiveerd op het scoreformulier.

Cijfer	Omschrijving
0	Geen antwoord op de vraag en/of de informatie ontbreekt
1	Slecht beantwoord. Inhoudelijk niet relevant, voldoet geheel niet aan het criterium. De toelichting geeft onvoldoende informatie.
2	Matig beantwoord. Meerdere belangrijke elementen ontbreken/schieten te kort. De wijze van invulling is niet overtuigend
3	Voldoende beantwoord. (Bijna) alle elementen binnen het criterium zijn voldoende beantwoord, maar voldoen een beetje aan de verwachtingen, bieden geen meerwaarde.
4	Goed beantwoord. De onderwerpen waarop Aanbestedende dienst aangegeven heeft te beoordelen zijn aanwezig en duidelijk beschreven. Voldoet aan de verwachtingen
5	Uitmuntend beantwoord. Voegt aanzienlijke meerwaarde toe aan het oorspronkelijk criterium.

Totstandkoming van verzamelcores en bespreking

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire bijeenkomst plaats. Voorafgaand aan deze plenaire bijeenkomst worden de scores doorgegeven aan de procesbegeleider die deze scores invoert in de gunningsmatrix en berekend (via de wegingsfactoren) naar punten (afgerond op 2 decimalen).

Vervolgens wordt tijdens de plenaire bijeenkomst geanalyseerd op welke aspecten een bespreking en evaluatie van Inschrijvingen noodzakelijk is. Bijvoorbeeld wegens ontbrekende cijfers, grote verschillen in toegekende cijfers (2 punten of meer), als ook vragen/onduidelijkheden. Naar aanleiding van de plenaire bijeenkomst kunnen individuele cijfers eventueel wijzigen.

Voor de sub criteria **G.2.1 Procedure schadeafhandeling** en **G.2.2 Communicatie en implementatie** geldt dat de totale scores van de afzonderlijke beoordelaars opgeteld worden voor de eindscore.

Voor het sub criterium **G.2.3 Preventie- en re-integratieprogramma** worden de scores van de afzonderlijke beoordelaars opgeteld, vervolgens gedeeld door 15 en vermenigvuldigd x 10.

5.3.3 Gelijke score prijs/kwaliteit

Indien blijkt dat er twee of meer Inschrijvers exact dezelfde eindscore hebben, zal de Inschrijver die de hoogste score heeft op het Gunningscriterium Kwaliteit als Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding worden aangemerkt. Mocht ook hierin geen onderscheid zijn, dan zal er worden geloot tussen de winnende Inschrijvers.

5.4 Verificatie

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen. Dit houdt in dat Opdrachtgever in de praktijk kan gaan verifiëren of de Inschrijving aan het gestelde in het Programma van Eisen voldoet. Vooraf zal in overleg met de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever voornemens is een voornemen tot gunning te versturen, worden vastgesteld op welke wijze het beste de (functionele) eisen uit het Programma van Eisen in de praktijk kunnen worden geverifieerd b.v. op een locatie van de Inschrijver of op locatie bij een van de klanten van Inschrijver, of middels een digitaal overleg (b.v. Teams). Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken.

Wanneer hieruit blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan het Programma van Eisen, dan wordt de Inschrijving van desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien een verificatie plaatsvindt, zal niet eerder dan na afronding hiervan de Gunningsbeslissing (zie 2.4 Planning) bekend worden gemaakt.

5.5 Gunningsbeslissing

De Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding zal in aanmerking komen voor de uiteindelijke gunning van de Opdracht. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij deze partij bewijsmiddelen op te vragen.

Uitvoering van de aanbesteding, voorgenomen en definitieve gunning en contractering vindt plaats binnen de kaders, die zijn vermeld in dit Beschrijvend document.

Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten

Deze checklist dient volledig ingevuld te worden door de Inschrijver en te worden toegevoegd aan de Inschrijving. Er dient een vinkje gezet te worden indien de betreffende stukken zijn bijgevoegd.

Betreft gevraagde in	Omschrijving	Bijgevoegd
Niet verplicht	Aanbiedingsbrief	☐
Bijlage 1.	Checklist in te leveren documenten	☐
Bijlage 2.	Eigen Verklaring (UEA), ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger.	☐
Bijlage 3.	Verklaring referenties	☐
Bijlage 4.	Programma van Eisen	☐
Bijlage 5.	Gunningscriterium Prijs, ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger.	☐
Paragraaf 3.3.1	Uittreksel handelsregister KvK op het moment van inschrijven niet ouder dan zes (6) maanden is.	☐
Bijlage 9.	Klachtenafhandeling (zie PvE Eis 20)	☐
Bijlage 10.	Indexering (zie PvE Eis 15)	☐
Bijlage 11.	Kwaliteit (max. 12 A4's)	☐

Bij de winnende Inschrijver zullen de volgende documenten opgevraagd worden:

Betreft gevraagde in	Omschrijving vraag/gevraagde
3.2.3	Gedragsverklaring aanbesteden" (GVA) die op het tijdstip van inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar is.
3.3.2	Een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.
4.1.3	Verklaring van de Belastingdienst op het moment van inschrijven niet ouder dan zes (6) maanden is.
4.2.3	a. Kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2008 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving); of b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving); of c. een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking waarbij onder gelijkwaardig wordt verstaan dat het voldoet aan de volgende kenmerken: a) kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. door middel van een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de

	verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid; b) aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is; c) aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus).
--	---

Bijlage 2. Eigen Verklaring (UEA)

Als los document toegevoegd.

Bijlage 3. Verklaring referenties

Door de Opdrachtgever is de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht:

Gevraagde kerncompetentie(s):

- Inschrijver heeft uitvoering gegeven aan een opdracht voor arbeidsongeschiktheidsverzekering van gelijke aard (qua activiteiten) en omvang bij een overheidsorganisatie van tenminste 500 medewerkers;

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht die in de afgelopen drie (3) jaren zijn uitgevoerd. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan de Opdrachtgever alsnog besluiten tot diskwalificatie van deelname aan deze aanbesteding.

Referentie			
Naam klant (referent)			
Plaatsnaam			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer			
Duur van het contract		Omzetwaarde	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ ja ☐ nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd)		
Beschrijving van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max 1 A4):			

Bijlage 4. Programma van Eisen

Indien een eis of vraag met “nee” wordt beantwoord zal de Inschrijving voor verdere beoordeling worden uitgesloten.

Conformiteitenlijst

1.	Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document en de Nota(s) van inlichtingen wordt ingestemd.	Ja ☐	Nee ☐
2.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de procedurevoorschriften zoals opgenomen in dit Beschrijvend document en gaat met deze voorschriften onverkort akkoord.	Ja ☐	Nee ☐
3.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de beoordelingsmethodiek zoals opgenomen in dit Beschrijvend document en gaat met deze procedure onverkort akkoord.	Ja ☐	Nee ☐
4.	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de Overeenkomst, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: • De Overeenkomst • De Nota(s) van inlichtingen • Het Beschrijvend document • De Algemene voorwaarden van de gemeente Súdwest-Fryslân voor Leveringen en Diensten • De Inschrijving.	Ja ☐	Nee ☐
5.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Overeenkomst van de Opdrachtgever.	Ja ☐	Nee ☐
6.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Algemene voorwaarden van de gemeente Súdwest-Fryslân voor Leveringen en Diensten en verklaart dat de eigen voorwaarden niet van toepassing zijn.	Ja ☐	Nee ☐
7.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Verwerkersovereenkomst.		

Algemene Eisen

8.	De Opdrachtnemer is verplicht minimaal 2% van de totale opdrachtwaarde gedurende de hele contractperiode te besteden aan het inzetten van werkeloos-werkzoekenden en/of jongeren. U dient het globaal plan van aanpak voor Social Return ingevuld te uploaden (zie paragraaf 1.6).	Ja ☐	Nee ☐
9.	Alle te leveren dienstverlening dient bij Inschrijving en in de toekomst te voldoen aan alle van toepassing zijnde Nederlandse en Europese wettelijke bepalingen, voorschriften, normen en richtlijnen.	Ja ☐	Nee ☐
10.	Opdrachtnemer moet bij het verwerken van persoonsgegevens de AVG en de overige toepasselijke privacy wet- en regelgeving naleven.	Ja ☐	Nee ☐
11.	Indien de Overeenkomst om welke reden ook (tussentijds) eindigt, doet Opdrachtnemer op eerste verzoek van Opdrachtgever datgene wat redelijkerwijs noodzakelijk is om er voor te zorgen dat een nieuwe Opdrachtnemer zonder belemmeringen de uitvoering van de Overeenkomst kan overnemen en/of een soortgelijke prestatie ten behoeve van	Ja ☐	Nee ☐

	Opdrachtgever kan verrichten. Dit kan ook inhouden dat Opdrachtnemer gedurende een korte transitieperiode (maximaal zes maanden) de diensten voortzet onder gelijke voorwaarden.		
--	--	--	--

Dekking			
12.	De aangeboden Collectieve Gedeeltelijke arbeidsongeschiktheidsverzekering (WGA) biedt dekking bij de volgende te onderscheiden situaties: - Bij WIA-beslissing < 35% een tijdelijke aanvulling van 10 jaar bij benutting van de restverdiencapaciteit ter grootte van 80% van het loonverlies; - Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid vanaf 35% tot en met 80%: Collectieve verzekering voor inkomensaanvulling tot minimaal 70% van het pensioengevend inkomen tot de AOW-gerechtigde leeftijd; - Garantie-uitkering bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid (35-80%) die wordt toegekend na ontslag of wijziging van het dienstverband (aanpassing arbeidscontract) na herplaatsing, als het inkomen al door andere instanties wordt aangevuld tot 70% tot de AOW-gerechtigde leeftijd.	Ja ☐	Nee ☐
13.	De aangeboden Collectieve Volledige arbeidsongeschiktheidsverzekering (WIA 80-100%) biedt dekking voor een uitkering waarmee bij Volledige arbeidsongeschiktheid de (som van de) WGA-/Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (IVA)-uitkering en het Arbeidsongeschiktheidspensioen ABP wordt aangevuld met 10% van het pensioengevend inkomen. Het pensioengevend inkomen dient aangevuld te worden tot aan de AOW-gerechtigde leeftijd van de deelnemer.	Ja ☐	Nee ☐
14.	Aanvulling van 5% bij langdurig verzuim na afloop van het tweede ziektejaar. Een arbeidsongeschikte werknemer ontvangt volgens de cao Gemeenten 70% van het inkomen na afloop van het tweede ziektejaar.	Ja ☐	Nee ☐
15.	Inschrijver levert met Bijlage 10. een overzicht van indexering van de uitkering WGA en IVA uitkering aan waarin opgenomen wordt wat de mogelijkheden, voorwaarden en meerkosten zijn. Dit overzicht zal niet deel uitmaken van de beoordeling.	Ja ☐	Nee ☐
16.	De verzekeringsuitkering dient aan te sluiten op de eerste dag van de WGA-uitkering of IVA-uitkering of op de 1 ^e dag van het 3 ^e ziektejaar.	Ja ☐	Nee ☐
17.	Een gedeeltelijk arbeidsongeschikte, die zijn restverdiencapaciteit voor minder dan 50% benut, bouwt evenveel pensioen op als een volledig arbeidsongeschikte: 50% van de reguliere opbouw als actieve deelnemer in de pensioenregeling.	Ja ☐	Nee ☐
18.	De basis voor de toekenning van de uitkering/aanvulling betreft het pensioengevend jaarinkomen conform het ABP-pensioenreglement.	Ja ☐	Nee ☐
19.	Inschrijver heeft als verzekeraar belang bij het voorkomen en beperken van arbeidsongeschiktheid bij Opdrachtgever (schadelastbeperking!), daarom dient een 'preventie en re-integratieprogramma' onderdeel uit te maken van het aanbod (zie ook gunningscriterium G.2.3). Inschrijver dient zijn preventie en re-integratieprogramma te beschrijven en een minimum vitaliteitsbudget te verstrekken van € 10.000,- per jaar bij zijn Inschrijving te voegen.	Ja ☐	Nee ☐

20.	Inschrijver voegt als Bijlage 9. de procedure voor de klachtafhandeling toe voor zowel de Opdrachtgever als de individuele werknemer.	Ja ☐	Nee ☐
-----	---	--------------------------------	---------------------------------

Acceptatie werknemers

21.	Opdrachtnemer accepteert alle werknemers die op de ingangsdatum van de Overeenkomst in dienst zijn, of in de toekomst in dienst treden bij Opdrachtgever zonder gezondheidsverklaring en/of medische keuring.	Ja ☐	Nee ☐
22.	Na een herstelperiode van 28 kalenderdagen zal ieder volgend ziektegeval weer gelden als een nieuw ziektegeval.	Ja ☐	Nee ☐
23.	Werknemers die na de ingangsdatum van de Overeenkomst bij Opdrachtgever in dienst treden, nemen automatisch deel aan de verzekering, met uitzondering van afstandsverklaarders.	Ja ☐	Nee ☐
24.	Na beëindiging van de Overeenkomst behoudt een reeds arbeidsongeschikte werknemer (hoofdstuk 7 CAO gemeenten) het recht op uitkering, waarbij verhoging van het arbeidsongeschiktheidspercentage mogelijk is indien dit een rechtstreeks gevolg is van dezelfde oorzaak.	Ja ☐	Nee ☐

Schadeafhandeling

25.	Vaste contactpersonen van Opdrachtnemer worden aangeduid, waarbij de noodzakelijke bezetting is afgestemd op de dienstverlening aan Opdrachtgever en haar werknemers; deze contactpersonen dienen telefonisch bereikbaar te zijn op maandag t/m vrijdag van 09:00 tot 17:00 uur en de werknemers in de Nederlandse (of Engelse) taal te woord te staan.	Ja ☐	Nee ☐
26.	Opdrachtnemer dient uiterlijk op de tiende (10e) werkdag na ontvangst van een schadeclaim van de werknemer een ontvangstbevestiging te sturen aan werknemer. Hierin dienen in ieder geval de volgende onderdelen te zijn opgenomen: - Schadenummer; - Schadebehandelaar en contactgegevens; - Uitleg van de vervolgstappen.	Ja ☐	Nee ☐
27.	Het UWV kan als enige partij de arbeidsongeschiktheid van een werknemer vaststellen (eventueel na bezwaar en beroepsprocedure). Zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever accepteren het besluit van het UWV en kunnen geen second opinion uitvoeren door eigen of ingehuurde deskundigen.	Ja ☐	Nee ☐
28.	Opdrachtgever hecht waarde aan een vlotte, zorgvuldige en coulante afhandeling van een schadeclaim (zie ook gunningscriterium G.2.1 Inschrijver dient zijn procedure voor de afhandeling van een schadeclaim te beschrijven en bij zijn Inschrijving te voegen als Bijlage 11.	Ja ☐	Nee ☐

Uitgangspunten premie

29.	Alle voor Opdrachtnemer kostenbepalende elementen en eventuele kortingen (b.v. omvang, jaarbetaling, etc), die de eisen en antwoorden op de gunningscriteria met zich meebrengen, dienen te zijn verdisconteerd in de gevraagde premie.	Ja ☐	Nee ☐
30.	Tijdens de looptijd van de Overeenkomst is het niet toegestaan andere kosten in rekening te brengen behoudens de gevraagde premie, tenzij uitdrukkelijk andere dienstverlening wederzijds overeengekomen wordt.	Ja ☐	Nee ☐

31.	De premievrije leeftijd per 2022 is in ieder geval de AOW-leeftijd minus 2 jaren. De werknemers die dat betreft dienen uiteraard wel verzekerd te zijn.	Ja ☐	Nee ☐
32.	De premieberekening is gebaseerd op basis van het pensioengevend inkomen zoals dit tot uitdrukking komt in het geldende pensioenreglement van het ABP, art. 7.1.1.	Ja ☐	Nee ☐
33.	De premiepercentages zijn vast gedurende de initiële looptijd plus eventuele verlengingsopties van de Overeenkomst.	Ja ☐	Nee ☐
34.	Indien er wijzigingen ontstaan in de wet- en regelgeving, Cao gemeenten en/of het pensioenreglement van het ABP, en welke effecten op de premie en/of inhoud van de verzekering hebben, treedt Opdrachtnemer in overleg met Opdrachtgever. Aanvullend geldt dat bij effecten op de premie de Opdrachtnemer een schriftelijke en onderbouwd verzoek bij de Opdrachtnemer indient van deze inhoudelijke en/of financiële gevolgen. Opdrachtgever moet hiervoor eerst goedkeuring geven alvorens de wijzigingen geïmplementeerd kunnen worden.	Ja ☐	Nee ☐
35.	Het pensioengevend inkomen voor de collectieve verzekeringen dient jaarlijks te worden gecorrigeerd met eventuele afstandsverklaarders.	Ja ☐	Nee ☐

Looptijd overeenkomst

36.	De Overeenkomst heeft een looptijd van twee (2) jaar, gaat in op 1 januari 2022 en eindigt op 1 januari 2024. De dekking door de collectieve AOV van Opdrachtnemer gaat dus in per 1 januari 2022.	Ja ☐	Nee ☐
37.	De Overeenkomst kan door de Opdrachtgever eenzijdig worden verlengd, onder gelijkblijvende condities, met maximaal twee (2) maal één (1) jaar.	Ja ☐	Nee ☐
38.	Indien Opdrachtgever gebruik maakt van de optie tot verlenging, dan komt deze stilzwijgend tot stand. In alle gevallen eindigt de Overeenkomst van rechtswege per 1 januari 2026. Indien de Opdrachtgever geen gebruik wenst te maken van de optie tot verlenging, wordt dit uiterlijk drie (3) maanden voor het aflopen van de Overeenkomst schriftelijk bevestigd.	Ja ☐	Nee ☐

Management informatie

39.	Opdrachtnemer dient eenmaal per jaar digitaal, in het tweede kwartaal van het opvolgende kalenderjaar, een management rapportage te verstrekken (max. ½ A4). De vorm en inhoud van de rapportage kan in overleg met Opdrachtgever nader worden afgestemd maar dient in ieder geval onderstaande beschreven aspecten te bevatten: • Totaal aantal deelnemers; • Aantal deelnemers die er jaarlijks bij zijn gekomen of zijn vervallen; • Is er gebruik gemaakt van de verzekering; • Activiteiten omtrent Social Return; • Overzicht van klachten; • Overzicht van kosten.	Ja ☐	Nee ☐
40.	Opdrachtnemer dient wijzigingen en mutaties met betrekking tot de collectieve verzekering digitaal aan te leveren aan een nader te bepalen contactpersoon van Opdrachtgever. Hierbij dient te worden voldaan aan de AVG.	Ja ☐	Nee ☐
41.	Opdrachtnemer geeft een contactpersoon op of digitaal portaal, waarbij		

	Opdrachtgever noodzakelijke gegevens digitaal kan aanleveren. Hierbij dient voldaan te worden aan de AVG.		
42.	De Opdrachtnemer heeft een vast aanspreekpunt voor de Opdrachtgever voor vragen en klachten. Tevens is er een back-up aanwezig met voldoende kennis van zaken.	Ja ☐	Nee ☐
43.	Vragen en/of klachten van Opdrachtgever worden door Opdrachtnemer binnen vijf (5) werkdagen afgehandeld. Dit behelst een inhoudelijk voorstel over de afhandelingsmogelijkheden, consequenties en oplossingsrichtingen. In Bijlage 9. geeft Inschrijver een toelichting op het proces.	Ja ☐	Nee ☐

Facturatie

44.	Premie wordt betaald en gefactureerd over het werkelijke pensioengevend inkomen. In januari wordt een (premie)voorschot voor het lopende kalenderjaar gefactureerd op basis van de verzekerde loonsom per 1 december van het voorafgaande jaar. Na afloop van het kalenderjaar wordt een eindafrekening gefactureerd n.a.v. de mutaties, die in het betreffende jaar hebben plaatsgevonden. De eindafrekening kan aanleiding geven om het voorschot voor het dan lopende jaar aan te passen. Voorschot en eindafrekening worden separaat aangeleverd.	Ja ☐	Nee ☐
45.	De factuur moet zijn voorzien van routenummer en naam van uw contactpersoon bij Opdrachtgever en een duidelijke BTW-specificatie. De factuur wordt getoetst aan de wettelijke eisen die de Belastingdienst aan een factuur stelt. Indien de factuur hier niet aan voldoet wordt de factuur geretourneerd.	Ja ☐	Nee ☐
46.	De betaling van de opdrachtsom geschiedt maximaal 30 dagen nadat Opdrachtgever de factuur heeft ontvangen. U kunt een e-factuur sturen via het netwerk van Simplerinvoicing. Het OIN nummer van de gemeente Súdwest-Fryslân is 00000001001608836000. Geen e-facturering? Het is ook mogelijk een factuur in PDF formaat te sturen. Deze kunt u mailen naar: Facturen@sudwestfryslan.nl	Ja ☐	Nee ☐

Bijlage 5. Gunningscriterium Prijs

Voor het prijsformulier zie het toegevoegde losse EXCEL-bestand: Bijlage 5. Prijsformat EA Arbeidsongeschiktheidsverzekering SWF 21062.xlsx.

Deze dient volledig ingevuld als Exel en/of als PDF bestand bijgevoegd te worden.

Bijlage 6. Concept Overeenkomst

Als los document toegevoegd.

Bijlage 7. Algemene voorwaarden gemeente Súdwest-Fryslân Leveringen en Diensten

Als los document toegevoegd.

Bijlage 8. Verwerkersovereenkomst

Als los document toegevoegd.

Bijlage 9. Klachtenafhandelingsprocedure

Zie Programma van Eisen eis 20. Zelf toevoegen als Word of PDF bestand. Geen maximum aantal pagina's

Bijlage 10. Indexering

Zie Programma van Eisen eis 15. Zelf toevoegen als Word of PDF bestand. Geen maximum aantal pagina's

Bijlage 11. Kwaliteit

Zie paragraaf 5.3.2. Zelf toevoegen als Word of PDF bestand.

G.2.1 Procedure schadeafhandeling	maximaal 4 A4's
G.2.2 Communicatie en implementatie	maximaal 4 A4's
G.2.3 Preventie- en re-integratieprogramma	maximaal 4 A4's