

Sociale Verzekeringsbank

Beschrijvend document

Europese aanbesteding

Openbare Procedure

Rechtsbijstandverzekering PGB

Aanbestedingsnummer: EA2022031

VERTROUWELIJK

Niets uit dit document mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Sociale Verzekeringsbank worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt of voor andere doelstellingen gebruikt dan het indienen van een Inschrijving conform de vragen in dit Beschrijvend document.

Colofon:

Uitgegeven door:	Sociale Verzekeringsbank
Contact via:	inkoop@svb.nl
Uitgevoerd door:	Willem Pikaar
Datum:	22 augustus 2022
versie:	1.0

Inhoudsopgave

1. Introductie SVB.....	9
1.1. De Sociale Verzekeringsbank.....	9
1.2 Ambitie van de SVB.....	10
1.3 Uitvoering aanbesteding.....	10
2 Opdrachtoomschrijving	11
2.1 Persoonsgebonden budget, PGB	11
2.2 Aanleiding en doel van deze aanbesteding.....	11
2.3 Percelen	11
2.4 Omschrijving van de Opdracht.....	12
2.6 Omvang van de Opdracht	13
2.7 Indexering	14
2.8 Duur en afloop Sluitnota	14
3. Aanbestedingsprocedure.....	15
3.1 Openbare procedure.....	15
3.2 Aanbestedingsstukken	15
3.3 Planning	15
3.4 Taal.....	16
3.5 Communicatie	16
3.6 Contactgegevens SVB.....	17
3.7 Klachtafhandeling bij aanbesteden.....	17
3.8 Nota van Inlichtingen	18
3.9 Kostenvergoeding	19
3.10 Voorbehoud	19
3.11 Mededeling Gunningsbeslissing, standstill termijn	19
3.12 Sluitnota, standstill termijn.....	20
4. Inschrijving.....	21
4.1 Checklist Inschrijving.....	21
4.2 Instructie inschrijven op TenderNed.....	21
4.3 Eisen aan Combinatie (samenwerkingsverband).....	22
4.4 Eisen aan Onderaannemer(s).....	22
4.5 Eisen aan Derden	23
4.6 Concerninschrijving.....	23
4.7 Integriteit Ondernemers	23
4.8 Varianten	24
4.9 Eigendomsvoorbehoud Inschrijvingen.....	24
4.10 Auteursrechten	24

4.11 Onherroepelijk en onvoorwaardelijk	24
4.12 Gestanddoeningstermijn	24
4.13 Rechtsgeldige ondertekening	24
5 Beoordeling Inschrijvingen	25
5.1 Inleiding	25
5.2 Risico te laat ontvangen Inschrijvingen	25
5.3 Uitsluitingsgronden.....	25
5.4 Bewijsstukken ten behoeve van Uitsluitingsgronden.....	26
5.5 Geschiktheidseisen en Bewijsstukken	27
5.7 Social Return	29
5.8 Programma van eisen	30
5.9 Gunningscriterium	30
5.10 Tegenstrijdigheden, aanvullingen Inschrijving.....	30
5.11 Gunningsadvies.....	31
5.12 Gunningsbeslissing.....	31
Bijlage A Vragenformulier.....	32
Bijlage B Gunningscriterium Laagste Prijs	33
Bijlage C Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	35
Bijlage D Referentieformulier	36
Bijlage E Programma van eisen.....	37
Bijlage F Concept Sluitnota	39
Bijlage G Handleiding Social Return.....	40

Begripsbepalingen

In deze aanbesteding gelden, naast de definities in de Aanbestedingswet 2012 en de Sluitnota, ook de volgende begrippen:

Begrip	Definitie
Aanbestedingswet 2012	De ingevolge richtlijn 2014/24/EU gewijzigde Aanbestedingswet 2012.
Belanghebbende	Alleen een Belanghebbende bij een specifieke aanbesteding kan een klacht indienen. Onder Belanghebbenden vallen ondernemers die direct belang hebben bij het verwerven van een overheidsopdracht. De volgende categorieën Belanghebbenden kunnen onderscheiden worden: • (Potentiële)Inschrijver(s) en Geïnteresseerde(n). • Onderaannemers van (potentiële) Inschrijvers voor zover de klacht niet gaat over de relatie hoofdaannemer onderaannemer. Brancheorganisaties en klachtenloketten van ondernemers.
Beschrijvend document	Dit document inclusief Bijlagen, waarin de overheidsopdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure en de inschrijvingseisen, het Programma van eisen en Gunningscriterium worden beschreven en toegelicht.
Bijlage	Aanhangsel bij het Beschrijvend document. Een Bijlage maakt integraal deel uit van het Beschrijvend document.
Budgethouder	Degene aan wie op grond van de Wlz, Wmo, Jeugdwet of Zvw een PGB is toegekend.
Combinant(en)	De (rechts)persoon die deel uitmaakt van een Combinatie.
Combinatie	Een combinatie van bedrijven gevormd met het doel om samen te werken en samen de in deze aanbesteding gevraagde werken, leveringen en/of diensten te leveren.
CPV(code)	Common Procurement Vocabulary (CPV) is een register/classificatiesysteem voor alle opdrachten voor werken, leveringen en diensten en is gepubliceerd als Verordening EG nr. 213/2008.
CVZ:	College voor Zorgverzekeringen.
Contracteigenaar	Functionaris die namens de SVB eindverantwoordelijk is met betrekking tot de Sluitnota. Deze rol omvat onder andere het bepalen van eisen en wensen aan de dienstverlening, het beoordelen van leveranciersprestaties en het beslissen over de Sluitnota.
DAP	Dossier Afspraken en Procedures
Deelnemer	Een onderneming (of ondernemingen) die voornemens is een Inschrijving te doen en/of dit heeft gedaan.

Derde	Elke ondernemer op wiens draagkracht of bekwaamheid de Deelnemer zich beroept, ongeacht de juridische banden/relatie met de Deelnemer, ten einde te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
Geschiktheidseisen	Eisen aan de technische- en beroepsbekwaamheid, financiële en economisch draagvlak en de beroepsbevoegdheid van een Deelnemer die in redelijke verhouding tot de aard en de omvang van de Opdracht staan en waaraan een Deelnemer moet kunnen voldoen om mee te kunnen dingen naar de Opdracht.
Gevolmachtigde	Het in de uitoefening van een beroep of bedrijf als gevolmachtigde van een verzekeraar voor diens rekening sluiten van een verzekering met een cliënt'.
Gunning	De keuze van de SVB voor de Deelnemer met wie de SVB de Sluitnota, waarop de aanbestedingsprocedure betrekking heeft, zal sluiten.
Gunningsbeslissing	De keuze van de SVB voor de Deelnemer met wie de SVB voornemens is de Sluitnota waarop het aanbestedingsproces betrekking heeft te sluiten. Hieronder wordt mede verstaan de keuze om geen Sluitnota te sluiten.
Gunningscriterium	Het criterium op basis waarvan de Opdracht wordt gegund, zijnde de Laagste Prijs.
Inschrijving	De offerte van de Deelnemer op basis van het Beschrijvend document.
Informatieuitwisselingsperiode	De periode tussen de datum van de aankondiging van de overheidsopdracht en de uiterste termijn voor het beantwoorden van vragen.
Inlooprisico	Het schaderisico waarvan de oorzaak voor de ingangsdatum van de verzekering ligt.
Jaar	Aaneengesloten termijn van twaalf (12) kalendermaanden.
Jeugdwet:	Wet die o.a hulp en ondersteuning regelt t.b.v. kinderen jonger dan 18 jaar die begeleiding nodig hebben. Wordt uitgevoerd door gemeentes.
Kalenderjaar	Jaar ingaande op 1 januari en eindigend op 31 december.
Kantoortijden	Werkdagen van maandag tot en met vrijdag van 07.00 uur tot 18.00 uur.
Locatie	Eén van de huidige of toekomstige vestigingen van de SVB.

Nota van Inlichtingen	Een document met antwoorden van de SVB op (geanonimiseerde) vragen van Deelnemer, en met eventuele verduidelijkingen en/of toelichtingen van de SVB.
Onderaannemer	Door Opdrachtnemer ingeschakelde ondernemer die onder verantwoordelijkheid en aansturing van Opdrachtnemer een deel van de werkzaamheden die voortvloeien uit deze Opdracht uitvoert. Onder Onderaannemer wordt ook verstaan een dochter- of zusteronderneming.
Opdracht	Het onderwerp van Gunning zoals is omschreven in hoofdstuk 2 van dit Beschrijvend document.
Origineel rechtsgeldige ondertekening	Ondertekening door de statutair bestuurder(s) die als zodanig bij de Kamer van Koophandel is (zijn) geregistreerd en blijkens deze inschrijving bevoegd is (zijn) of een door deze statutair bestuurders daartoe schriftelijk gevolmachtigd persoon, waarbij geen gebruik is gemaakt van een ingescande handtekening, maar een handtekening die origineel geplaatst is door middel van een pen.
Opdrachtnemer	De Deelnemer aan wie de Opdracht is gegund en met wie de Sluitnota is gesloten.
PGB	Persoonsgebonden Budget.
Polis	De overeenkomst (polis) die op grond van de uitkomsten van de aanbestedingsprocedure wordt gesloten met de Opdrachtnemer.
Prijs	De prijs zoals weergegeven in het prijsformat in Bijlage B 'Prijzenblad' bij dit Beschrijvend document. Naast de aangeboden prijs mogen er geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht.
Programma van eisen	Alle eisen met betrekking tot dienstverlening, zoals gesteld in het Beschrijvend document.
Service Level Agreement (SLA)	Een bijlage bij de Sluitnota met betrekking tot het niveau van de overeengekomen dienstverlening.
Sluitingstermijn	De datum en het tijdstip waarop de Inschrijving van een Deelnemer met betrekking tot de aanbesteding door de SVB uiterlijk ontvangen moet zijn.
Sluitnota	De verzekeringspolis die wordt gesloten naar aanleiding van deze aanbesteding inclusief eventuele bijlagen.
SVB	Sociale Verzekeringsbank.
Uitlooprisico	Wanneer door verzekeringnemer/verzekerde wordt besloten om na de contractstermijn geen rechtsbijstandverzekering meer uit te nemen, heeft verzekeringnemer/verzekerde nog een periode van

	6 maanden om conflicten te melden, welke voortvloeien uit gebeurtenissen ontstaan tijdens de looptijd van onderhavige verzekering.
Uitsluitingsgronden:	De in hoofdstuk 5 genoemde gronden die tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding leiden.
Werkdagen:	Kalenderdagen behoudens weekenden en algemeen erkende feestdagen alsmede maximaal twee door de SVB te bepalen dagen per Jaar (zogenaamde klemdagen).
Wlz:	Wet langdurige zorg.
Wmo:	Wet maatschappelijke ondersteuning. Wordt uitgevoerd door gemeentes.
Transitie	De overdracht van de dienstverlening van een latende leverancier, de huidige Opdrachtnemer, naar nieuwe Opdrachtnemer rond aanvang van de Opdracht.
Trekkingsrecht	Iemand met een persoonsgebonden budget (PGB) van de gemeente of het zorgkantoor, waarvan de SVB de zorgverleners uitbetaalt. De budgetten van de PGB-houders worden niet op hun eigen bankrekening gestort, maar door de SVB beheert.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden en nationaal algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 lid 1 Algemene termijnenwet.
Zorgverlener:	Persoon/instantie die zorg verleent aan de PGB-budgethouder.
Zvw:	Zorgverzekeringswet.

1. Introductie SVB

1.1. De Sociale Verzekeringsbank

De SVB is de nationale en internationale dienstverlener van sociale zekerheid. De SVB is verantwoordelijk voor de uitvoering van de Algemene Ouderdomswet (AOW), de Algemene nabestaandenwet (ANW), de Algemene Kinderbijslagwet (AKW), het persoonsgebonden budget (PGB) en een aantal andere wetten en regelingen. Dat doet zij voor bijna zes miljoen burgers in Nederland en in het buitenland. Op jaarbasis keert de SVB ruim 49 miljard euro uit aan burgers. Er werken circa 4000 mensen bij de SVB.

De SVB draagt bij aan de bestaanszekerheid van burgers door ervoor te zorgen dat zij weten en krijgen waar zij recht op hebben als het gaat om persoonsgebonden regelingen in het publieke domein. Zowel in de sociale zekerheid als in de zorg. In onze dienstverlening moeten burgers kunnen rekenen op *betrouwbaarheid*, *mensgerichtheid* en *voortvarendheid*. Dat is wat voor de SVB werken vanuit de "*bedoeling*" inhoudt. Zo blijven we elkaar inspireren om het beste te doen voor de burger, iedere dag opnieuw.

De SVB heeft onder meer de volgende twee gespecialiseerde onderdelen:

- Directie Dienstverlening Zorg en Welzijn (DZW): betaling en beheer PGB en V&O.
- Directie Dienstverlening Sociale Verzekeringen (DSV): betalingen en beheer van o.a. AOW, ANW en AKW.

Voor nadere informatie over de SVB: www.svb.nl.

Onze hoofdopdrachtgever is het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. De SVB werkt ook voor andere opdrachtgevers, zoals het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. De SVB is een zelfstandig bestuursorgaan. De Raad van Bestuur van de SVB wordt aangesteld door de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en bestaat uit één voorzitter en twee leden.

De SVB heeft 11 locaties verspreid over het land. Hieronder de adresgegevens van de huidige locaties van de SVB.



Locatie code	Adres	Postcode	Plaats
AV	Van Heuven Goedhartlaan 1	1181 KJ	Amstelveen
BR	Rat Verleghstraat 2	4815 NZ	Breda
DV	Snipperlingsdijk 2	7417 BJ	Deventer
GR	Cascadeplein 5	9726 AD	Groningen
LD	Stationsplein 1	2312 AJ	Leiden
NY	Takenhofplein 4	6538 SZ	Nijmegen

RM	Laurentiusplein 8	6043 CS	Roermond
RD	Posthumalaan 100	3072 AG	Rotterdam
UR	Graadt van Roggenweg 400	3531 AH	Utrecht
UR-DZW	Papendorpseweg 93	3528 BJ	Utrecht
ZS	Stationsstraat 112	1506 DK	Zaandam

1.2 Ambitie van de SVB

De maatschappij is altijd in beweging, net als de wensen en behoeften van burgers. Als uitvoerder en gezicht van de overheid willen we met de SVB continu voorzien in deze veranderende behoeften. Dit kunnen we alleen maar doen als we kijken naar de veranderende behoeften van de burgers. Maar ook als we kritisch naar onszelf durven kijken en meebewegen met de dynamiek van de maatschappij. De SVB stelt vast, kent toe, toetst en handhaaft. We informeren persoonsgericht, geautomatiseerd digitaal waar dat kan en via maatwerk waar nodig.

Als effectieve, wendbare organisatie blijven we vernieuwen. Hiermee vervullen we ook onze rol in de (internationale) keten(s) op een goede manier. De focus van alle organisaties in de keten moet daarbij gericht zijn op de dienstverlening, die waarde oplevert voor de burger. De SVB wil vanuit deze kerntaken ook komen tot een versterkt dienstenaanbod voor de burger en met inzet op vereenvoudiging van wet- en regelgeving, om daarmee een toekomstbestendige dienstverlener te zijn binnen één overheid waarbij de burger centraal staat.

Oog hebben voor burgers, betekent oog hebben voor onze medewerkers. Door een aantrekkelijke werkgever te zijn kunnen we maatschappelijk bevlogen medewerkers aan ons verbinden, met uitdagend werk en kansen om te groeien, persoonlijk en in hun werk. Zodat zij onze klanten persoonsgericht en volgens de bedoeling van de wet van dienst kunnen zijn.

1.3 Uitvoering aanbesteding

Deze aanbesteding vindt plaats onder de verantwoordelijkheid van de afdeling Inkoop en Contractmanagement (ICM), onderdeel van de directie Bedrijfsvoering. Deze sectie treedt gedurende de aanbesteding op als contactpersoon namens de SVB. Inkoop is verantwoordelijk voor de begeleiding van het inkoop- en aanbestedingsproces voor de hele organisatie. Contractmanagement ondersteunt de interne opdrachtgevers en contracteigenaren bij de voorbereiding van de aanbesteding en de uitvoering van overeenkomsten.

2 Opdrachtomschrijving

2.1 Persoonsgebonden budget, PGB

In opdracht van het Ministerie Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS) voert de SVB een aantal taken uit rond trekkingsrechten persoonsgebonden budget (PGB). Binnen de SVB is er een zelfstandige directie DZW (afdeling PGB) die zich met de uitvoering van deze taken bezighoudt. De afdeling PGB is gevestigd in Utrecht. Een PGB is een geldbedrag, waarmee mensen die zorg nodig hebben, dat zelf kunnen inkopen (denk aan verzorging, verpleging en begeleiding). Iemand die zorg nodig heeft, de budgethouder, kiest zelf de hulpverleners en begeleiders uit of geeft een zorginstelling een opdracht om voor hem/haar werkzaamheden te verrichten. De budgethouder kan op die manier veel zelf regelen, zodat hij/zij niet afhankelijk is van traditionele zorgaanbieders.

De budgethouder sluit een zorgovereenkomst af met een zorgverlener. Soms ontstaat er een arbeidsconflict tussen een budgethouder en de zorgverlener of zorginstelling. De SVB ondersteunt budgethouders bij (dreigende) juridische conflicten over het uitvoeren of het beëindigen van de PGB-zorgovereenkomst. De SVB faciliteert een collectieve rechtsbijstandsverzekering. Dat wil zeggen; de SVB heeft een collectieve rechtsbijstandsverzekering afgesloten en fungeert als tussenpersoon tussen budgethouder en verzekeraar.

2.2 Aanleiding en doel van deze aanbesteding

Aanleiding & huidige situatie

De SVB, directie DZW, heeft in de Wet langdurige zorg, de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 en de Jeugdwet de wettelijke taak om betalingen te doen uit een persoonsgebonden budget en daarnaast het bijbehorende budgetbeheer uit te voeren. Tevens heeft de SVB voor mensen die op grond van de Zorgverzekeringswet een persoonsgebonden budget ontvangen, een wettelijke taak in de ondersteuning van de werkgeverstaken en overige taken in het kader van hun PGB.

Daarnaast heeft de SVB de wettelijke verplichting om de budgethouder te ondersteunen bij zijn werkgeverstaken onder andere door het faciliteren van verzekeringen. Om de budgethouder te ondersteunen bij conflicten over de zorgovereenkomst heeft de SVB ten behoeve van alle budgethouders een collectieve rechtsbijstandverzekering afgesloten.

Op dit moment faciliteert de SVB de beschikbaarheid van de verzekering. Dit betekent dat de SVB de verzekering afsluit en fungeert als tussenpersoon richting de verzekeraar.

Omdat de huidige verzekeringspolis per 1 januari 2023 afloopt, is er een nieuwe aanbesteding gestart.

Doel

Het doel van de aanbesteding is om budgethouders in hun hoedanigheid van werkgever dan wel opdrachtgever, optimaal te verzekeren voor rechtsbijstand in het kader van hun PGB.

Voor deze opdracht wil de SVB één Overeenkomst met één Opdrachtnemer afsluiten.

2.3 Percelen

De SVB is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig een economische en een technische functie vervullen. Er is daarom geen sprake van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet 2012.

2.4 Omschrijving van de Opdracht

2.4.1 Binnen de scope van de Opdracht

De SVB vindt het voor de uitvoering van de Opdracht van belang dat de Opdrachtnemer rekening houdt met het feit dat budgethouders een kwetsbare groep klanten zijn. Het gaat om een groep die hulpbehoevend en misschien minder weerbaar is dan de gemiddelde mens. De SVB wil hen zo min mogelijk belasten en zo goed mogelijk ondersteunen, ook in gevallen waar sprake is van een arbeidsconflict. Het is belangrijk dat deze groep goede en duidelijke uitleg krijgt over de gang van zaken en de te nemen stappen. De bereikbaarheid en de bijkomstige administratieve handelingen dienen zo simpel mogelijk te zijn. Denk hierbij aan de mogelijkheid van telefonisch contact en het gebruik kunnen maken van een papieren informatiestroom. De opdrachtnemer dient hier zoveel mogelijk rekening mee te houden.

Binnen de scope van de Opdracht valt:

- een nieuwe polis voor de rechtsbijstandverzekering voor de budgethouders;
- afhandeling van alle zaken die vallen onder de dekking van de af te sluiten rechtsbijstandsverzekering voor de budgethouder;
- De budgethouder heeft aanspraak op de rechtsbijstand ter zake van het navolgende:
 - Vorderingen uit schriftelijke arbeidsovereenkomsten en het arbeidsrecht, indien en voor zover die vorderingen rechtstreeks betrekking hebben op de dienstverbanden die budgethouders zijn aangegaan met zorgverleners;
 - Vorderingen uit schriftelijke overeenkomsten van opdracht, indien en voor zover die vorderingen rechtstreeks betrekking hebben op de overeenkomsten die de budgethouders zijn aangegaan met zorginstellingen en/of zorgverleners teneinde de in de wet- en regelgeving voor het PGB omschreven zorg te verkrijgen;
 - Rechtskundig advies ter voorkoming van juridische geschillen zoals onder de twee bovenstaande punten beschreven;
 - Al het bovengenoemde geldt ook als het PGB is beëindigd, maar de conflicten voortvloeien uit bovengenoemde overeenkomsten zoals die golden ten tijde van het hebben van het PGB.

2.4.2 Buiten de scope van de Opdracht

Onder de dekking van de af te sluiten rechtsbijstandverzekering vallen **niet** de problemen en/of geschillen:

- Waaraan een geldelijk belang is verbonden van minder dan € 150,-;
- Die verband houden met incassotrajecten;
- Over medische aspecten van de zorg;
- Die voortkomen uit de aansprakelijkheid van de budgethouder als privépersoon.

2.4.3 Uitvoering van het proces van de Opdracht

Opdrachtnemer zal bij afhandeling van een verzoek om rechtsbijstand rekening houden met de volgende uitvoeringsprocessen:

- Budgethouder meldt zich bij de SVB met behoefte voor rechtsbijstand
- Budgethouder vult aanvraagformulier in
- SVB beoordeelt of budgethouder in aanmerking komt voor rechtsbijstand
- Zo ja, SVB stuurt aanvraag naar Opdrachtnemer

- Opdrachtnemer beoordeelt aanvraag en informeert Budgethouder en SVB over de uitkomst
- Opdrachtnemer neemt contact op met budgethouder voor intake
- Opdrachtnemer informeert de wederpartij van de budgethouder over dat de opdrachtnemer de budgethouder gaat vertegenwoordigen
- Opdrachtnemer voert juridische analyse uit. Betreft hierbij de SVB als het gaat om PGB specifieke kennis en of als er extra uitleg nodig is richting de budgethouder.
- Opdrachtnemer handelt zaak verder in overleg met budgethouder af. Betreft hierbij de SVB als het gaat om PGB specifieke kennis en of als er extra uitleg nodig is richting de budgethouder.
- Opdrachtnemer informeert budgethouder en de SVB over de uitkomsten van de zaak.

Bovenstaand proces van uitvoering kan, in overleg en na instemming tussen SVB en Opdrachtnemer worden aangepast gedurende de looptijd van de opdracht. Wijzigingen worden opgenomen in een DAP.

2.5 Uitgangspunten

Met betrekking tot deze aanbesteding dient de Inschrijver uit te gaan van de volgende uitgangspunten:

- Zowel Inschrijver als SVB zijn verwerkinsverantwoordelijke met betrekking tot persoonsgegevens en hebben de verplichting om te voldoen aan de AVG. Dit betekent dat er geen verwerkersovereenkomst wordt gemaakt. Tevens betekent dit dat het uitwisselen van informatie tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever op gangbaar veilige methode wordt uitgevoerd.
- Afhandeling van een zaak vindt plaats rechtstreeks tussen de Opdrachtnemer en de budgethouder. SVB dient ook op casusniveau door Opdrachtnemer op de hoogte te worden gehouden om de wettelijke taak te kunnen uitvoeren en de Budgethouder bij te staan waar gewenst.
- Op basis van de opgegeven prognose van het aantal budgethouders wordt jaarlijks de voorschotpremie voor het volgende jaar berekend en aan de Opdrachtnemer in het eerste kwartaal van dat jaar betaald. Na afloop van het jaar volgt er een eindafrekening over het jaar op basis van het werkelijke aantal budgethouders in het jaar. Dit principe van de voorschotpremie op basis van het verwachte aantal budgethouders aan het begin van het jaar en de eindafrekening op basis van het werkelijke aantal budgethouders aan het eind van het jaar wordt toegepast gedurende de looptijd van de Sluitnota. De SVB geeft elk jaar, zodra dit bekend is, het verwachte aantal budgethouders voor het volgende jaar aan de Opdrachtnemer door.

2.6 Omvang van de Opdracht

In onderstaande tabel worden het aantal budgethouders en het aantal aangemelde zaken weergegeven:

Jaar	Aantal zaken uit rechtsbijstandverzekering	Aantal budgethouders
2019	115	Circa 110.000
2020	104	Circa 107.000
2021	116	Circa 100.000
2022	60 (stand t/m half augustus)	Circa 96.000

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de daadwerkelijke waarde van de Opdracht – zowel naar boven als naar beneden – kan afwijken van deze raming. Aan de raming kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.

2.7 Indexering

De door Opdrachtnemer bij zijn Inschrijving opgegeven prijs is vast gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Wél kan de prijs 1x per jaar (voor het eerst per 1 januari 2024) worden geïndexeerd met een maximum van de Consumentenprijsindex CPI vastgesteld door Centraal Bureau voor de Statistiek – consumentenprijzen; prijsindex 2015 = 100; 000000 Alle bestedingen. Zie huidige link:
<https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/83131NED/table?dl=3AD62>

Opdrachtnemer dient zijn voornemen tot prijswijziging uiterlijk 2 maanden voorafgaand aan de ingangsdatum schriftelijk aan de contactpersoon van Opdrachtgever kenbaar te maken en onderbouwd met de juiste stukken over de juiste indexcijfers en indexering. Na schriftelijke goedkeuring door beide partijen, wordt de eventuele nieuwe prijs van kracht. Opdrachtnemer dient een overzicht met de nieuwe prijs aan te leveren. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.

2.8 Duur en afloop Sluitnota

De SVB beoogt een verzekeringspolis aan te gaan met één Opdrachtnemer voor de duur van 36 maanden met de optie om 3 maal de periode van telkens 12 maanden te verlengen met wederzijdse goedkeuring. Indien één der partijen wenst af te zien van de optie tot verlenging, zal dit uiterlijk 6 maanden voor afloop van de Overeenkomst kenbaar gemaakt moeten worden. Eventuele verlenging zal altijd plaatsvinden onder gelijkblijvende voorwaarden. De beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 januari 2023.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Openbare procedure

De Opdracht betreft een dienst zoals bedoeld in artikel 2.3 van de Aanbestedingswet 2012 en bijlage II van richtlijn 2014/24/EU bedoelde activiteiten. De SVB maakt voor deze aanbesteding gebruik van de openbare procedure conform artikel 2.26 van de Aanbestedingswet 2012.

Het aanbestedingsnummer EA2022031 is de referentie voor deze aanbesteding.

Op de Opdracht zijn de volgende CPV-codes van toepassing:

Naam	CPV code
Rechtsbijstandverzekeringen	66513100-0
Diensten voor rechtsbijstands- en allriskverzekeringen	66513000-9

Op deze aanbestedingsprocedure en de (eventueel) daaruit voortvloeiende Sluitnota zijn de voorwaarden van de Inschrijver van toepassing.

3.2 Aanbestedingsstukken

Deze Opdracht wordt via www.Tenderned.nl op de Tenders Electronic Daily (TED; <http://ted.europa.eu/TED/main/HomePage.do>) van de Europese Commissie gepubliceerd. Bij publicatie op TED wordt een kenmerk toegevoegd. Dit TED-kenmerk wordt bij de eerste Nota van Inlichtingen vermeld.

De SVB stelt vervolgens de aanbestedingsstukken via www.Tenderned.nl met elektronische middelen ter beschikking, waarmee Deelnemer in de gelegenheid zal zijn tot het vrij, rechtstreeks en volledig downloaden van de aanbestedingsstukken.

3.3 Planning

In onderstaande tabel is de globale planning van deze aanbesteding weergegeven. De SVB behoudt zich het recht voor alle onderstaande en overige in het Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen genoemde data en tijden te wijzigen.

Mijlpaal	Datum & tijd
Publicatie Beschrijvend document op www.tenderned.nl	16 september 2022
Uiterste termijn voor het stellen van vragen	3 oktober 2022, 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	12 oktober 2022
Indienen Inschrijvingen uiterlijk vóór	26 oktober 2022
Opening kluis	26 oktober 2022, na 10.00 uur
Gunningsbeslissing	2 november 2022
Standstill termijn	2 november 2022 – 22 november 2022
Gunning	22 november 2022
Ingangsdatum polis	1 januari 2023

3.4 Taal

De gehele aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal. Alle door de Deelnemer aangeboden documenten dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Indien Deelnemer toch gebruik wenst te maken van documenten in een andere taal, dan kan dit uitsluitend met instemming van de SVB. Indien deze instemming ontbreekt, wordt het betreffende document buiten beschouwing gelaten. Hierdoor kan een Inschrijving onvolledig zijn en daardoor als ongeldig terzijde worden gelegd.

3.5 Communicatie

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient te verlopen via het berichtenverkeer in TenderNed, tenzij dit door het uitvallen van TenderNed niet mogelijk is en de SVB aangeeft conform het gestelde in artikel 2:109a Aanbestedingswet 2012 te gaan communiceren. Deelnemers die op andere wijze bij de SVB informatie trachten in te winnen over deze aanbesteding, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding. In afwijking hiervan dienen klachten conform paragraaf 3.9 op de voorgeschreven wijze per e-mail worden ingediend. Deelnemers dragen zelf de verantwoordelijkheid ervoor te zorgen dat de door hen verzonden correspondentie tijdig door de SVB is ontvangen.

Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat mondelinge vragen niet in behandeling worden genomen en dus niet worden beantwoord.

3.5.1 Indienen van vragen en opmerkingen

Deelnemers dienen het vragenformulier (zie Bijlage Vragenformulier) te gebruiken voor:

1) Vragen over het Beschrijvend document.

Deelnemers hebben de mogelijkheid om vragen te stellen over het Beschrijvend document (inclusief alle Bijlagen). Zij dienen deze vragen te stellen vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen. De SVB zal deze vragen beantwoorden in Nota('s) van Inlichtingen.

De tweede ronde is uitsluitend bedoeld voor het stellen van vragen naar aanleiding van de vragen en antwoorden zoals deze in de eerste Nota van Inlichtingen zijn opgenomen.

2) Vragen, tekstvoorstellen en aanvullingen met betrekking tot de Sluitnota

Deelnemers hebben met betrekking tot de concept Sluitnota inclusief Bijlagen de mogelijkheid om tijdig voor de Sluitingstermijn vragen te stellen, tekstvoorstellen te doen en/of om aanvullingen te verzoeken.

De SVB zal deze tekstvoorstellen en/of –aanvullingen beoordelen en vervolgens bepalen of er naar aanleiding daarvan wijzigingen of aanvullingen in de concept Sluitnota zullen worden doorgevoerd. De laatste ter beschikking gestelde versie zal de definitieve concept Sluitnota zijn.

3) Melding van onjuistheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden.

Overeenkomstig de rechtspraak ter zake, dienen Deelnemers tijdens de aanbestedingsprocedure een proactieve houding te hebben. Deelnemers dienen zo snel als mogelijk eventuele onduidelijkheden en onvolkomenheden aan de SVB te melden en/of hierover vragen te stellen, zodat de aanbestedingsdocumenten zo nodig tijdig kunnen worden bijgesteld. Indien een Deelnemer eventuele bezwaren, onduidelijkheden of onvolkomenheden niet aan de SVB meldt of hierover een vraag stelt onverwijld na ontvangst van het betreffende aanbestedingsdocument en in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, dan komt dit voor rekening en risico van de Deelnemer. Indien de Deelnemer eventuele vragen niet tijdig aan de SVB stelt en/of bezwaren, onduidelijkheden of onvolkomenheden niet tijdig aan de SVB meldt, verwerkt de Deelnemer daarmee immers in beginsel zijn recht om hiertegen in een later stadium bezwaar te maken.

Het voorgaande geldt ook in het geval een Deelnemer van mening is dat een in een Nota van Inlichtingen opgenomen vraag door de SVB onvoldoende/onjuist is beantwoord. Indien een Deelnemer de SVB hiervan niet onverwijld op de hoogte stelt, dan mag de SVB erop vertrouwen dat het in de Nota van Inlichtingen opgenomen antwoord voor alle Deelnemers een aanvaardbaar antwoord op de vraag is.

4) Melding gevraagde bewijsmiddelen niet beschikbaar.

In het geval dat een Deelnemer om gegronde redenen niet in staat is de door de SVB gevraagde bewijsmiddelen over te leggen, kan hij zijn geschiktheid met andere documenten aantonen, die daartoe door de SVB geschikt worden geacht. Indien de genoemde situatie zich voordoet, dient de betreffende Deelnemer daartoe een verzoek in vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen. Bij dit verzoek dient een voorstel te worden gevoegd voor de bewijsmiddelen die in dat geval zullen worden overgelegd.

3.6 Contactgegevens SVB

De contactgegevens van de SVB zijn de volgende:

Adres:

Sociale Verzekeringsbank

T.a.v. Willem Pikaar / ICM, directie Bedrijfsvoering

Van Heuven Goedhartlaan 1

1181 KJ Amstelveen

Postbus 1100

1180 BH Amstelveen

E-mail:

inkoop@svb.nl

In behandeling door:

Willem Pikaar

3.7 Klachtafhandeling bij aanbesteden

Klacht over een aanbestedingsprocedure

Er kan kosteloos een klacht worden ingediend over het handelen van de SVB tijdens een aanbestedingsprocedure. De SVB heeft hiervoor een klachtenmeldpunt en een klachtenprocedure ingericht conform de Aanbestedingswet 2012. De SVB streeft naar zorgvuldige afhandeling van klachten. Op basis van een klacht kunnen eventuele aanpassingen in de aanbesteding worden doorgevoerd, zonder tussenkomst van de rechter. Eventuele bezwaren of klachten dienen daarom in een zo vroegtijdig mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure ingediend te worden.

De klager behoudt het recht om de kwestie in een kort geding ook aan de rechter voor te leggen. Het indienen van een klacht leidt uitsluitend tot opschorting, schorsing en/of uitstel van de een aanbestedingsprocedure, indien de SVB besluit de planning aan te passen. Een beslissing van de SVB in deze klachtenprocedure is op geen enkele wijze een besluit in de zin van artikel 1:3 van de Algemene Wet Bestuursrecht.

Wie kunnen een klacht indienen?

Een klacht over een aanbesteding kan worden ingediend door:

a. ondernemers die de Opdracht willen verwerven; en

b. brancheorganisaties van ondernemers die optreden namens één ondernemer of meerdere ondernemers die de Opdracht willen verwerven.

Hoe kan een klacht worden ingediend?

Een klacht moet op de volgende wijze worden ingediend en aan de volgende vereisten voldoen:

De klager dient zijn klacht schriftelijk in bij het Klachtenmeldpunt van de SVB via het e-mailadres klachtenregelingaanbesteden@svb.nl. De SVB zal de klacht uitsluitend in behandeling nemen, indien de klacht via bovenstaand e-mailadres de SVB heeft bereikt.

De klacht bevat een beschrijving van de klacht.

De klager voegt alle relevante informatie bij die noodzakelijk is om de klacht goed te kunnen behandelen.

De klager geeft in het formulier ook aan hoe de klacht kan worden verholpen.

De klacht bevat verder:

- de dagtekening;
- de naam en het adres van de klager;
- de aanduiding van de aanbesteding.

Behandeling van de klacht

De SVB bevestigt de ontvangst van de klacht aan de klager.

De klager kan uitsluitend via per e-mail via het e-mailadres klachtenregelingaanbesteden@svb.nl met de SVB contact opnemen over ingediende klachten.

De SVB stelt vast of de ingediende klacht daadwerkelijk op de voorgeschreven wijze is ingediend en aan de vereisten voldoet.

De SVB heeft te allen tijde de vrijheid om de klacht niet (verder) in behandeling te nemen, indien:

De klacht niet op de juiste wijze is ingediend of aan de vereisten voldoet.

De klacht door de klager wordt voorgelegd aan de rechter en/of de Commissie van Aanbestedingsexperts.

De klacht, volgens de SVB, te laat in de procedure dan wel na Gunning wordt ingediend.

De klacht, volgens de SVB, om andere redenen niet binnen deze klachtenregeling past.

Als de SVB een klacht niet in behandeling neemt, dan laat de SVB dat zo snel mogelijk gemotiveerd aan de klager weten.

Het klachtenmeldpunt van de SVB kan een advies inwinnen bij een onafhankelijke, externe partij over de klacht. Deze externe partij neemt strikte vertrouwelijkheid in acht.

Indien de SVB ten behoeve van de afhandeling van een klacht nadere informatie wenst, zal deze door de SVB bij de klager worden opgevraagd.

Als de SVB van mening is dat de klacht van belang is voor alle Deelnemers, kan de klacht geanonimiseerd behandeld worden in de Nota van Inlichtingen. De klager wordt hiervan op de hoogte gesteld, waarna de klacht als afgehandeld wordt beschouwd.

Het oordeel van de SVB op de klacht zal aan de klager schriftelijk en gemotiveerd per post en/of per e-mail worden medegedeeld.

3.8 Nota van Inlichtingen

In de planning is de termijn opgenomen waarbinnen vragen en verzoeken kunnen worden ingediend. Alle vragen en verzoeken om nadere informatie worden schriftelijk geanonimiseerd beantwoord in een Nota van Inlichtingen. De SVB streeft er naar de Nota van Inlichtingen inclusief mogelijk aanvullende documenten, uiterlijk op de in de planning aangegeven datum, te publiceren op www.tenderned.nl.

Vragen dienen te worden gesteld via het berichtenverkeer van TenderNed (hier is uw vragenlijst als bijlage toe te voegen).

In het geval van een tegenstrijdigheid tussen het Beschrijvend document en een Nota van Inlichtingen, gaat hetgeen vermeld is in de Nota van Inlichtingen voor. In geval van tegenstrijdigheid tussen Nota's van Inlichtingen gaat een Nota van Inlichtingen van later datum vóór een Nota van Inlichtingen van een eerdere datum. Het voorgaande laat onverlet de verplichting voor Deelnemers om eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolledigheden direct te melden aan de SVB.

Indien TenderNed een storing heeft die leidt tot vertraging bij het verzenden en/of ontvangen van vragen en antwoorden die betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen, dan komt dat voor risico van de Deelnemer. De SVB is niet verplicht als gevolg hiervan de Sluitingstermijn aan te passen.

3.9 Kostenvergoeding

De SVB heeft getracht de kosten voor de Deelnemers in deze aanbesteding zoveel als mogelijk te beperken. De SVB is van oordeel dat tijdens dit specifieke aanbestedingsproces aan Deelnemers geen bovengemiddelde inspanning wordt gevraagd. Voorts is de SVB van oordeel dat de gevraagde inspanning aan de zijde van de Deelnemers in verhouding staat tot de te behalen omzet. Gelet daarop heeft de SVB in deze aanbesteding de afweging gemaakt om aan Deelnemers geen recht op vergoeding van kosten toe te kennen. Daarnaast kunnen Deelnemers geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei aanvraagkosten, gederfde winst of andere schade.

3.10 Voorbehoud

De SVB behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om in elke fase van de aanbesteding, de gehele aanbesteding op te schorten, tijdelijk of definitief te stoppen en/of om niet tot opdrachtverstrekking over te gaan, zonder in principe op enige wijze schadeplichtig te zijn.

De SVB behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Deze wordt uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken. De aanbestedingsstukken van de SVB zijn in een Europese aanbestedingsprocedure in principe openbaar. In de Sluitnota met de Opdrachtnemer zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

3.11 Mededeling Gunningsbeslissing, standstill termijn

Alle Deelnemers krijgen schriftelijk per berichtgeving in TenderNed de Gunningsbeslissing. De SVB zal de Sluitnota niet eerder sluiten, dan nadat de Standstill termijn van 20 kalenderdagen (artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012) na verzending van de Gunningsbeslissing is verstreken. Door het doen van een Inschrijving stemt de Deelnemer ermee in dat deze termijn van 20 kalenderdagen geldt als een vervaltermijn.

Een Deelnemer die tegen de Gunningsbeslissing in rechte wenst op te komen, dient op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van iedere aanspraak niet later dan 20 kalenderdagen na de dag van het bekend maken van de Gunningsbeslissing een kortgedingprocedure ter zake aanhangig te hebben gemaakt door middel van een aan het hoofdkantoor van de SVB te Amstelveen rechtmatig betekende kortgedingdagvaarding waarbij de SVB wordt opgeroepen in kort geding te verschijnen voor de bevoegde rechtbank: rechtbank Amsterdam.

In het geval dat er bezwaren tegen de Gunningsbeslissing worden ingediend en/of daartegen een kort geding wordt aangespannen, kan de SVB de Sluitnota niet sluiten totdat de rechter een beslissing heeft genomen. De SVB behoudt zich het recht voor om de voornoemde vervaltermijn in voorkomend geval eenzijdig te verlengen. Indien geen van de afgewezen Deelnemers binnen de genoemde termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, gaat de SVB ervan uit dat de afgewezen Deelnemers menen geen aanspraak te kunnen maken op Gunning van de Opdracht en dat zij geen bezwaren hebben tegen uitvoering van de genoemde Gunningsbeslissing.

3.12 Sluitnota, standstill termijn

De SVB zal in principe na het verstrijken van de standstill termijn, een vervaltijd van 20 kalenderdagen, een Sluitnota sluiten. De eerste dag van deze termijn is de dag na verzenden van de Gunningbeslissing. Daarvoor zal de definitieve concept Sluitnota worden gebruikt, die met de laatste Nota van Inlichtingen beschikbaar is gesteld. De af te sluiten Sluitnota vormt één onlosmakelijk geheel met dit Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen. De SVB wijst de Deelnemer er dan ook op dat hij zijn Inschrijving in dat kader geacht wordt te doen. Voor het opstellen van de Inschrijving is het daarom van belang dat de Deelnemer kennisneemt van de Sluitnota.

4. Inschrijving

4.1 Checklist Inschrijving

De Inschrijving dient volledig en rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend via TenderNed uiterlijk vóór de Sluitingstermijn.

De Inschrijving bestaat uit de volgende documenten:

		Omschrijving	Standaardformulier /vereist document	Bij Inschrijving	Op verzoek	Wie? Deelnemer, Combinant, Onderaannemer, Derde
Algemene verklaringen		Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Standaardformulier XX	X		
Uitsluitingsgronden		U1: Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister		X	
		U2: Gedragsverklaring aanbesteden	Format Justis		X	
		U3: Verklaring van de Belastingdienst	Format Belastingdienst		X	
Geschiktheidseisen	A-1	Technische- en beroepsbekwaamheid	Ingevuld Referentieformulier	X		
	A-2	kwaliteitsborging	Wft vergunning	X		
Gunningscriterium	P1 GC-P1	Prijs	Bijlage B	X		

De SVB behoudt zich het recht voor om aan de Deelnemer aan wie de SVB voorlopig heeft gegund originele bewijsstukken (geen kopieën) op te vragen. Deze originele bewijsstukken moeten binnen 5 Werkdagen na dagtekening van het verzoek door de SVB zijn ontvangen. Bij een verschil tussen deze originele bewijsstukken en de digitale Inschrijving is de informatie in het originele bewijsstuk leidend.

Door het indienen van een Inschrijving stemt de Deelnemer in met de procedure en alle in het Beschrijvend document én de Nota(s) van Inlichtingen genoemde voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure.

4.2 Instructie inschrijven op TenderNed

Om het subgunningscriterium prijs in te dienen via TenderNed gaan Deelnemers als volgt te werk:

Deelnemers gaan naar “Mijn inschrijving” “Gunningscriteria beantwoorden” Tabblad “Criteria”. De term “Gunningscriteria” op TenderNed correspondeert met het begrip “Subgunningscriteria” in de aanbestedingsstukken van de SVB. Bij alle criteria dient het hokje aan te worden gevinkt bij “Dit criterium is beantwoord”.

Let op: na het beantwoorden van alle “Gunningscriteria” dient de stap “Inschrijving op de aanbesteding” te worden doorlopen om de Inschrijving in te dienen.

Deelnemers zorgen ervoor dat alle documenten in een algemeen toegankelijk format (bijvoorbeeld pdf of Microsoft Office) worden ingediend.

Documenten die niet behoren tot bovengenoemde “Gunningscriteria” dienen te worden geüpload in het tabblad “Documenten”.

Voor Deelnemers die nog niet bekend zijn met TenderNed, zie <http://www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/zo-werkt-tenderned>.

4.3 Eisen aan Combinatie (samenwerkingsverband)

1. Indien wordt ingeschreven als Combinatie, dan dient de Combinatie bij zijn Inschrijving voor alle leden van de Combinatie het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen. Ieder van de leden van de Combinatie dient in het UEA onder meer te verklaren niet te verkeren in één van de situaties als bedoeld in artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.
2. De SVB wenst uit het UEA op te maken waarom in Combinatie wordt ingeschreven en welk lid van de Combinatie welk deel van de Opdracht uitvoert. Dit kan worden toegevoegd aan deel II, onderdeel A (onder "Wijze van deelneming") van het UEA.
3. Daarnaast dient in deel II, onderdeel A (onder "Wijze van deelneming") van het UEA de naam van het lid van de Combinatie te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens de Combinatie optreedt en bevoegd is de Combinatie in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de SVB dient (contactpersoon).
4. Door ondertekening van het UEA, verklaart ieder van de leden van de Combinatie afzonderlijk dat hij zich als lid van de Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Sluitnota (inclusief Bijlagen) in al haar onderdelen.
5. Indien de Deelnemer een Combinatie is, dient de in dit Beschrijvend document gevraagde informatie met betrekking tot ieder van de Combinanten te worden verstrekt, tenzij anders vermeld.
6. Nadat een Combinatie zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van de Combinatie niet meer wijzigen; tenzij de Combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden, zoals fusies, overnames of faillissementen, gedwongen wordt, de Combinatie na wijziging voldoet aan alle door de SVB gestelde eisen en de SVB hiervoor uitdrukkelijke schriftelijke toestemming heeft gegeven.
7. Let op: een onderneming kan voor de Opdracht slechts éénmaal inschrijven: òf zelfstandig òf als onderdeel van één Combinatie. Indien een onderneming voor de Opdracht zowel zelfstandig inschrijft en als lid van een Combinatie, oordeelt de SVB de Inschrijving die werd gedaan als lid van de Combinatie en wordt de zelfstandige Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van mededinging in deze aanbesteding.

4.4 Eisen aan Onderaannemer(s)

Een Deelnemer (waaronder Combinatie) mag voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere Onderaannemers inzetten.

De Deelnemer dient bij zijn Inschrijving voor ieder van deze Onderaannemers een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen. Ieder van de Onderaannemers dient in het UEA onder meer te verklaren niet te verkeren in één van de situaties als bedoeld in artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012. De SVB wenst uit het UEA op te maken waarom met Onderaannemers wordt ingeschreven en welk deel van de Opdracht de Onderaannemer (of Onderaannemers) precies uitvoert. Dit kan worden toegevoegd aan deel II, onderdeel D (onderaannemer) van het UEA.

Deelnemer treedt op als hoofdaannemer indien zij een of meerdere Onderaannemers inschakelt. Deelnemer is aanspreekpunt voor de SVB tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. Deelnemer is te allen tijde volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Sluitnota (en Bijlagen) voortvloeiende verplichtingen.

Na Inschrijving is wijziging en/of aanvulling van Onderaannemers die worden betrokken bij de uitvoering van de Opdracht slechts mogelijk, na voorafgaande uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring van de SVB.

4.5 Eisen aan Derden

Teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag een Deelnemer (ongeacht of dit een zelfstandige Deelnemer is of een Combinatie) een beroep doen op de financieel en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Derde.

Deelnemer vermeldt in Deel II, onderdeel C (beroep) van het UEA of er beroep wordt gedaan op andere entiteiten en op welke specifieke draagkracht een beroep wordt gedaan.

Deelnemer dient daarnaast een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in van elke Derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Hiermee verklaart de Derde dat zij de noodzakelijke middelen ten behoeve van de Opdracht aan de Deelnemer ter beschikking stelt.

Indien een beroep wordt gedaan op de technische en beroepsbekwaamheid van een Derde, dient de Derde daadwerkelijk (als Onderaannemer) te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

4.6 Concerninschrijving

Inschrijvingen van Deelnemers bij deze aanbesteding - zelfstandig of in Combinatie -, of als Onderaannemer, moeten zelfstandig en onafhankelijk zijn en mogen niet onderling zijn afgestemd. Door in te schrijven op deze aanbesteding, verklaart Deelnemer dat hiervan uitdrukkelijk geen sprake is.

Als verbonden ondernemers zich als Deelnemers inschrijven of als Onderaannemer optreden, zijn zij verplicht bij hun Inschrijving te vermelden dat en met welke andere inschrijvende onderneming zij verbonden zijn. Verbonden ondernemers dienen daarbij op verzoek van de SVB te vermelden welke maatregelen zij hebben getroffen om de zelfstandigheid en onafhankelijkheid van de Inschrijving te waarborgen. Op verzoek van de SVB verschaffen Deelnemers binnen 7 Werkdagen meer informatie over de zelfstandigheid en onafhankelijkheid van de Inschrijving. Ondernemingen zijn in elk geval verbonden, indien zij deel uitmaken van één concern of groep in de zin van artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek (BW). De SVB kan Inschrijvingen uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, indien naar oordeel van de SVB niet voldoende vast is komen te staan dat de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk is ingediend.

4.7 Integriteit Ondernemers

Deelnemer voldoet met betrekking tot integriteit aan wat gebruikelijk en maatschappelijk aanvaard is. Dit houdt onder meer in:

- a) geen prijsafspraken of kartelvorming met andere Deelnemers;
- b) geen prijsopdrijving door vermeende of daadwerkelijke monopolie posities;
- c) zorgdragen voor correcte mandatering tijdens onderhavige aanbestedingsprocedure;
- d) dat hij alleen meedoet met de intentie om voor Gunning in aanmerking te komen.

Alle door Deelnemer in het kader van deze aanbesteding overlegde gegevens en gedane verklaringen zijn door Deelnemer naar waarheid ingevuld en kunnen te allen tijde gestand worden gedaan. Door in te schrijven op deze aanbesteding, verklaart Deelnemer hieraan te kunnen voldoen. De SVB behoudt zich het recht op schadevergoeding voor, in het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door Deelnemer is aangeboden.

Deelnemer erkent door Inschrijving dat het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie, door de SVB kan worden aangemerkt als een valse verklaring in de zin van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.

4.8 Varianten

Er zijn geen varianten toegestaan.

4.9 Eigendomsvoorbehoud Inschrijvingen

De SVB aanvaardt geen enkel eigendomsvoorbehoud op een ingediende Inschrijving en de daarbij behorende documenten. De SVB heeft de vrijheid om de ingediende Inschrijvingen niet te retourneren naar de betreffende Deelnemer en deze stukken conform de daarvoor geldende termijnen te bewaren en voorts te vernietigen.

4.10 Auteursrechten

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de SVB niets uit dit Beschrijvend document worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van dit Beschrijvend document bedoeld), door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Het (intellectueel) eigendom van de door de SVB verstrekte informatie berust bij de SVB

4.11 Onherroepelijk en onvoorwaardelijk

De Inschrijvingen dienen onherroepelijk, niet-vrijblijvend en onvoorwaardelijk te zijn. Inschrijvingen die voor wat betreft hun geldigheid geheel of gedeeltelijk afhankelijk zijn gesteld van de invulling of realisatie van bepaalde voorwaarden worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.12 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving van de Deelnemer heeft een gestanddoeningstermijn van negentig dagen. De gestanddoeningstermijn vangt aan op de dag van de Sluitingstermijn. Indien tegen de Gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 60 Werkdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze termijn later eindigt dan de gebruikelijke gestanddoeningstermijn van negentig dagen.

4.13 Rechtsgeldige ondertekening

Alle pagina's waar een handtekening wordt gevraagd, dienen een rechtsgeldige handtekening te hebben en gezet door een daartoe rechtsgeldig en tekenbevoegd persoon, op het moment van indiening van de Inschrijving, conform het handelsregister. Inschrijvingen die niet volledig rechtsgeldig zijn ondertekend, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

5 Beoordeling Inschrijvingen

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk is het beoordelingsproces uitgewerkt. Tijdig ontvangen Inschrijvingen worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:

- stap 1. Inschrijvingseisen;
- stap 2. Uitsluitingsgronden;
- stap 3. Geschiktheidseisen;
- stap 4. Programma van eisen;
- stap 5. Gunningscriterium Laagste Prijs.

Indien een Deelnemer niet aan een bepaalde (beoordelings-)stap voldoet, zal de SVB niet verder gaan met het beoordelen van de Inschrijving.

5.2 Risico te laat ontvangen Inschrijvingen

Te laat ingediende Inschrijvingen op TenderNed kunnen worden uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Indien TenderNed een storing heeft en als gevolg daarvan Deelnemers mogelijk niet op tijd hun Inschrijving kunnen uploaden, dan is dat voor risico van de Deelnemer.

Indien er een storing is van TenderNed, dan worden Deelnemers verzocht zo snel mogelijk met een e-mail gericht aan de afdeling inkoop van de SVB, aan te geven dat het door de storing niet mogelijk is om binnen de door de SVB gestelde Sluitingstermijn, de Inschrijving te uploaden. De SVB kan in dat geval bepalen dat de Inschrijving op andere wijze (en eventueel alsnog tijdig) en in overeenstemming met art. 2.109a Aanbestedingswet 2012 kan worden ingediend. De SVB is in geen geval (bij storingen van TenderNed) verplicht om de termijn voor het indienen van de Inschrijvingen te verlengen.

Om eventuele risico's met betrekking tot storingen op TenderNed uit te sluiten, adviseert de SVB Deelnemers ten eerste om niet te wachten tot het laatste moment met het indienen van de Inschrijving op TenderNed, maar tijdig te beginnen met uploaden.

Een Inschrijving die niet of niet volledig voldoet aan de eisen zoals beschreven in dit Beschrijvend document, kan worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

5.3 Uitsluitingsgronden

Ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijving op uitsluitingsgronden dient Deelnemer **Bijlage UEA**, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals genoemd in artikel 1.19 van de Aanbestedingswet 2012, in te vullen. Door het indienen van het UEA verklaart Deelnemer (en betrokken onderneming(en)) niet te verkeren in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 en te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Vanaf het moment van indiening van de Inschrijving zal Deelnemer hieraan voldoen en zal blijven voldoen gedurende de looptijd van de Sluitnota.

Deelnemer dient alle gegevens volledig en juist in te vullen en het UEA rechtsgeldig te ondertekenen met pen, waarna het getekende document wordt gescand en ingediend bij de Inschrijving. Een Inschrijving met een onvolledig en/of onjuist (inclusief niet rechtsgeldig ondertekend) ingevuld UEA, kan worden uitgesloten van verdere deelname van deze aanbestedingsprocedure.

De SVB stelt een Deelnemer waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 lid 1 of 3 of artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Deelnemer zal op eerste verzoek van de SVB alle genomen

maatregelen in dat kader schriftelijk melden aan de SVB uiterlijk binnen 5 Werkdagen. De SVB beslist vervolgens of de Deelnemer wel of niet zal worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Het niet tijdig aanleveren van een onderbouwing, kan ook leiden tot het uitsluiten van de Inschrijving van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Als er uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of als aan een of meer van de genoemde Geschiktheidseisen niet wordt voldaan, zal de Deelnemer worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, tenzij de SVB heeft geoordeeld dat de Deelnemer haar betrouwbaarheid voldoende heeft aangetoond.

Een extra uitsluitingsgrond wordt hieraan toegevoegd in verband met de oorlog in Oekraïne. Deze recente uitsluitingsgrond is niet in het UEA opgenomen, maar door het indienen en ondertekenen van het UEA (en onder andere onder verwijzing naar en met toepassing van artikel 5 duodecies van geconsolideerde versie van Verordening (EU) nr. 833/2014 per 13 april 2022) verklaart Deelnemer (en betrokken onderneming(en)) tevens niet te verkeren in één van de volgende situaties:

- a) Deelnemer is een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigd natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) Deelnemer is een rechtspersoon, entiteit of lichaam die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a;
- c) Deelnemer is een natuurlijk persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam die handelt namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld onder a of b; of
- d) Deelnemer besteedt meer dan 10% van de opdrachtwaarde uit aan onderaannemers, leveranciers of andere entiteiten die vallen onder a t/m c.

Deelnemers die verkeren in de situaties onder a t/m d kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.4 Bewijsstukken ten behoeve van Uitsluitingsgronden

Deelnemer dient de volgende bewijsstukken te overleggen om aan te kunnen tonen dat op haar geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

	Bewijsstuk	Wanneer	Wie
1.	<u>Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister</u> <i>Kopie van een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (Kamer van Koophandel) dat een actueel beeld geeft van de organisatie en maximaal zes (6) maanden oud is, gerekend vanaf de Sluitingstermijn.</i>	Binnen 5 Werkdagen na Gunningsbeslissing.	Deelnemer aan wie de SVB de Opdracht voorlopig gunt, inclusief (indien van toepassing): Combinanten Onderaannemers Derden
2.	<u>Gedagsverklaring aanbesteden (GVA)</u> <i>Gedagsverklaring aanbesteden, afkomstig van het Ministerie van Veiligheid en Justitie en maximaal twee (2) Jaar oud is, gerekend vanaf de datum van het indienen van de Inschrijving.</i>	Binnen 5 Werkdagen na Gunningsbeslissing.	Deelnemer aan wie de SVB is de Opdracht voorlopig gunt, inclusief (indien van toepassing): • Combinanten • Onderaannemers • Derden

3.	<u>Verklaring van de Belastingdienst</u> <i>Verklaring betalingsgedrag, afkomstig van de Belastingdienst en maximaal zes (6) maanden oud, gerekend vanaf de datum van het indienen van de Inschrijving.</i>	Binnen 5 Werkdagen na Gunningsbeslissing.	Deelnemer aan wie de SVB is de Opdracht voorlopig gunt, inclusief (indien van toepassing): Combinanten Onderaannemers Derden
----	--	---	---

Voor een Deelnemer die gevestigd is in een andere Lidstaat geldt dat zij gelijkwaardige bewijsstukken uit het land van herkomst of vestiging moeten overleggen, conform artikel 2.89 lid 4 Aanbestedingswet 2012. De SVB kan op basis van haar discretionaire bevoegdheid bepalen of de vervangende Bewijsstukken geldig zijn.

Indien een of meerdere van deze uitsluitingsgronden van toepassing is op Deelnemer of een van diens Combinanten, Onderaannemers en/of Derden, dan kan de Deelnemer van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

5.5 Geschiktheidseisen en Bewijsstukken

Op basis van de hieronder gestelde Geschiktheidseisen stelt de SVB vast of de Deelnemer geschikt is om uitvoering te kunnen geven aan de in het Beschrijvend document omschreven Opdracht. Een Inschrijving die niet aan de Geschiktheidseisen voldoet, kan worden wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Door het indienen van een volledig UEA verklaart de Deelnemer dat Deelnemer voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen.

Aan te tonen Geschiktheidseisen	
Geschiktheidseis A: Referentie	
Referentie A.1 "Kerncompetentie – Ervaring" Inschrijver dient ervaring te hebben met het collectief verzekeren van soortgelijke risico's. Dat wil zeggen het verzekeren ter zake van vorderingen uit arbeidsovereenkomsten, arbeidsrecht en/of schriftelijke overeenkomsten van opdracht, waarbij het potentieel aantal verzekerden minimaal 5000 bedraagt. Noot: De SVB realiseert zich dat de omvang van de Opdracht, namelijk circa 96.000 te verzekeren personen binnen een collectieve verzekering behoorlijk groot is. Daarom stellen wij een niet al te hoge referentie eis m.b.t. het minimaal aantal verzekerden. Inschrijver dient die referenties op te geven die naar eigen vakkundig oordeel ook voor wat betreft de omvang het meest vergelijkbaar is met de Opdracht.	

Referenties

De SVB hecht grote waarde aan de aantoonbare ervaring en deskundigheid van de Deelnemer. De SVB heeft daartoe voor deze Opdracht de volgende kerncompetenties gedefinieerd:

Aan te tonen Geschiktheidseisen	
Geschiktheidseis A.1: Referentie	Kerncompetentie - Ervaring
Voor deze kerncompetentie dient Inschrijver te beschikken over één of meerdere positieve referenties die ieder voldoen aan de volgende vereisten;	

De referentie betreft een collectieve verzekering van soortgelijke risico's die op dit moment loopt of niet langer dan drie (3) Jaren geleden afgerond is, gerekend vanaf de inschrijvingsdatum genoemd in paragraaf 3.5. Dat wil zeggen het verzekeren ter zake van vorderingen uit arbeidsovereenkomsten, arbeidsrecht en/of schriftelijke overeenkomsten van opdracht, waarbij het potentieel aantal verzekerden minimaal 5000 bedraagt."

De referentie kent een opdrachtduur van minimaal twee (2) jaar, waarvan tenminste zes (6) maanden zijn verstreken, ten opzichte van de inschrijvingsdatum genoemd in paragraaf 3.5.

Er dient een contactpersoon ingevuld te zijn die rechtstreeks door de SVB te benaderen is.

Inschrijver heeft met betrekking tot de referenties Bijlage C.2 "Referentieformulier" ingevuld en dient deze te voorzien van een Origineel rechtsgeldige ondertekening. Referenties worden vertrouwelijk behandeld

Deelnemer toont aan dat deze beschikt over de genoemde kerncompetenties door het overleggen van referentie-opdrachten.

Voor de referentie-opdracht(en) gelden de volgende randvoorwaarden:

- De referentie-opdrachten hebben betrekking op een opdracht die is uitgevoerd in een periode van niet langer dan drie (3) Jaren voorafgaand aan de datum van publicatie van deze aanbestedingsprocedure op TenderNed.
- De referentie-opdracht(en) moet(en) naar tevredenheid van de referentieorganisatie (destijds de betreffende opdrachtgever) zijn uitgevoerd.
- Indien de Deelnemer zich aanmeldt als Combinatie, dienen de Combinanten daarvan gezamenlijk aan te tonen dat Deelnemer aan bovenstaande eisen voldoet.
- Indien de Deelnemer bij de uitvoering van de referentie-opdracht onderdeel was/is van een Combinatie van ondernemingen, dient Deelnemer te omschrijven wat zijn aandeel bij de uitvoering van de referentie-opdracht is (geweest). Slechts zijn aandeel in de referentie-opdracht telt mee bij de beoordeling of aan de Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De SVB behoudt zich het recht voor de referentie-opdracht te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie. Deelnemer vermeldt in Standaardformulier, zie Bijlage E, de contactgegevens van de contactpersoon die de SVB rechtstreeks kan benaderen.
- Een referentie-opdracht mag ter aantoning van meerdere kerncompetenties worden ingezet.

Voor het opvoeren van een referentie-opdracht hanteert Deelnemer Standaardformulier, die als Bijlage Referentie is toegevoegd.

Let op! Door in te schrijven op deze aanbestedingsprocedure gaat Deelnemer ermee akkoord dat het de SVB vrij staat contact op te nemen met de referentieorganisatie ter verificatie van de ingediende referentie-opdracht.

Kwaliteitsborging

De kwaliteit van de onderneming van de Deelnemer, de geleverde producten en uitgevoerde dienstverlening worden onder andere bepaald door de wijze waarop dit is georganiseerd, wordt uitgevoerd en bewaakt. De Deelnemer dient op een vooraf gestelde en gestructureerde manier aan kwaliteitsmanagement te doen.

Geschiktheidseis A2: Kwaliteitsborging	Vergunning Deelnemer
Deelnemer dient de volgende vergunning te overleggen: • Een vergunning op basis van de Wet financieel toezicht. Om aan te tonen dat Deelnemer aan deze verplichtingen voldoet, beschikt Deelnemer over één van de volgende bewijsstukken: 1. Een geldige vergunning	

Voor het kwaliteitsborgingssysteem gelden de volgende randvoorwaarden:

Door ondertekening van Bijlage UEA, de Uniforme Eigen verklaring geeft de Deelnemer aan, aan deze eis te voldoen. De SVB behoudt zich het recht voor om deze eis te controleren en/of bijbehorende certificaten en/of documenten/procedures op te vragen aan de Deelnemer.

Voor een Combinatie geldt dat de leden van de Combinatie die daadwerkelijk de Opdracht gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moeten voldoen.

5.6 Informatiebeveiliging

Conform eis 10:

Opdrachtnemer waarborgt, in de rol van verwerkingsverantwoordelijke, de verwerking van de persoonsgegevens met betrekking tot de Opdracht conform Nederlandse privacywetgeving; de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en heeft hiertoe afdoende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen genomen.

5.7 Social Return

Het sociale aspect laten meewegen in de eigen inkoopprocessen ligt logischerwijs in het verlengde van een uitvoeringsorganisatie als de SVB en haar wettelijke taken. Daarmee draagt de SVB bij aan een evenwichtigere en eerlijkere arbeidsparticipatie en geeft de SVB iets terug aan de maatschappij.

In Bijlage Handleiding Social Return is de 'Handleiding Social Return' opgenomen. Daarin wordt beschreven op welke wijze de Opdrachtnemer invulling kan geven aan het plan van aanpak, de diverse vormen van social return en de verdiscontering van de 5% verplichting middels de bouwblokkenmethode.

Concreet verwacht de SVB van haar opdrachtnemers dat zij zich committeren aan een social returnverplichting van minimaal 5% van de waarde van de Opdracht. Deze verplichting acht de SVB proportioneel, realistisch en uitvoerbaar en zal worden opgenomen in de af te sluiten Sluitnota.

Na Gunning vindt er contact plaats tussen SVB en Opdrachtnemer waarbij onder andere de nieuwe samenwerking gevierd wordt en een start gemaakt kan worden met betrekking tot operationele zaken. Een van de onderwerpen van gesprek zal tevens de invulling van social return zijn. Van Opdrachtnemer wordt vervolgens verwacht de uitkomsten, denkrichtingen, tips en ideeën uit dat gesprek in een voorlopig plan van aanpak te verwerken en deze binnen maximaal 2 weken, tenzij de SVB een andere termijn bepaalt, op te sturen naar socialreturn@svb.nl.

5.8 Programma van eisen

Het Programma van eisen bestaat uit zogenaamde knock-out criteria, dat wil zeggen dat het niet voldoen aan één of meer van deze criteria betekent dat de Inschrijving van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure kan worden uitgesloten.

Ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijving op het Programma van eisen dient Inschrijver Bijlage Programma van Eisen in te vullen en te voorzien van een rechtsgeldige ondertekening.

De SVB behoudt zich het recht voor om eisen die worden gesteld in het Programma van eisen te controleren en/of bijbehorende certificaten, documenten en/of procedures op te vragen aan de Deelnemer die de Opdracht zal gaan uitvoeren.

5.9 Gunningscriterium

De Inschrijvingen van de Deelnemers die voldoen aan de inschrijvingseisen, uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en het Programma van eisen worden beoordeeld op het Gunningscriterium "Laagste Prijs".

Beoordeling Laagste Prijs

De beoordeling op basis van het Gunningscriterium Laagste prijs resulteert uiteindelijk in een rangorde van de Deelnemers op basis van premie. De Deelnemer met de laagste premie wordt geacht de Laagste prijs te hebben ingediend. De Opdracht zal worden gegund aan de Deelnemer die als de Laagste prijs is beoordeeld.

5.10 Tegenstrijdigheden, aanvullingen Inschrijving

Deelnemer kan de ingediende Inschrijving na de Sluitingstermijn niet meer wijzigen, aanvullen of verduidelijken, tenzij de SVB een verzoek hiertoe doet aan de Deelnemer. De SVB neemt bij een dergelijk verzoek de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht, waaronder gelijke behandeling en transparantie.

Mocht de Inschrijving tegenstrijdigheden bevatten, dan zal de SVB bij de beoordeling daarvan mogen uitgaan van het voor haar meest gunstige aanbod of een onderdeel daarvan. Deelnemer is in dat geval gehouden dat aanbod of dat onderdeel onverkort en onvoorwaardelijk gestand te doen.

Mocht de Inschrijving onderdelen bevatten die strijdig zijn met het Beschrijvend document, dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Het Beschrijvend document gaat te allen tijde vóór de Inschrijving. Dit laat onverlet dat een Deelnemer al hetgeen hij in zijn Inschrijving aanbiedt boven op de eisen uit het Beschrijvend document ook daadwerkelijk zal moeten leveren, indien de Opdracht aan hem wordt gegund.

De SVB behoudt zich het recht voor om, indien er sprake is van onduidelijkheden in een Inschrijving om een verduidelijking en/of een aanvulling te verzoeken. Deelnemer dient spoedig doch uiterlijk binnen 3 Werkdagen na dit verzoek te reageren. Indien Deelnemer niet of niet tijdig reageert of gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten ontbreekt, kan de Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname van deze aanbestedingsprocedure. Datzelfde geldt voor het verstrekken van informatie en/of gegevens die geheel of gedeeltelijk onjuist of onvolledig zijn.

Ook heeft de SVB het recht om de door Deelnemer verstrekte informatie bij Derden te controleren.

5.11 Gunningsadvies

De Opdracht wordt gegund aan de Deelnemer met de laagste prijs die voldoet aan de inschrijvingseisen, uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en het Programma van Eisen.

5.12 Gunningsbeslissing

Alle Deelnemers ontvangen van de SVB volgens de planning in paragraaf 3.3 de Gunningsbeslissing over aan welke Deelnemer de SVB de Opdracht voorlopig gunt en aan welke Deelnemer de SVB de Wachtkamerovereenkomst te gunnen.

De mededeling van de Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van een Deelnemer, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek. De SVB is steeds vrij de Gunningsbeslissing in te trekken en de aanbestedingsprocedure te beëindigen, in principe zonder enig recht op schadevergoeding voor de Deelnemers.

Alle Deelnemers ontvangen van de SVB volgens de planning in paragraaf 3.3 van dit Beschrijvend document ook een mededeling indien de SVB niet tot Gunning overgaat en de aanbesteding intrekt.

Bijlage A Vragenformulier

Het bijgevoegde vragenformulier is bedoeld om vragen te stellen over de inhoud van de aanbestedingsdocumenten.

Bijlage B Gunningscriterium Laagste Prijs

De SVB hecht grote waarde aan een voor de SVB gunstige prijs-kwaliteitverhouding onder eenduidige condities en voorwaarden. Deelnemer dient met betrekking tot de Opdracht het prijzenblad in te vullen.

Inschrijver dient de premie op te geven volgens onderstaande format.

De premie dient te zijn gebaseerd op de in dit Beschrijvend Document en Sluitnota genoemde uitgangspunten.

Met betrekking tot de prijs is het volgende van toepassing:

1. De gevraagde premie betreft de premie per budgethouder en dient ingevuld te worden met twee (2) cijfers achter de komma;
2. In de premie, exclusief assurantiebelasting, dienen alle kosten te zijn opgenomen uitdrukkelijk ook die van de tussenpersoon die eventueel inschrijft. Derhalve accepteert de SVB geen aanvullende kosten, zoals de kosten voor een nieuwe of vervangende polis, kosten voor polisaanhangsel, afhandelingskosten;
3. De budgethouder kan enkel aanspraak maken op rechtsbijstand als het belang van zijn verzoek ten minste € 150,- bedraagt.
4. Voor de kosten van de interne behandeling van een zaak geldt geen maximum. Voor de kosten van de externe behandeling van een zaak wordt maximaal € 100.000 vergoed. In het volgende geval is de dekking voor externe kosten beperkt tot € 25.000,00 per gebeurtenis:
 - Bij een gerechtelijke of administratieve procedure, waarbij een advocaat of juridisch deskundige niet wettelijk verplicht is en de verzekerde kiest zelf toch voor een advocaat of juridisch deskundige. Dit kostenmaximum geldt niet;
 - i. Bij schade die in het verkeer is ontstaan;
 - ii. Bij een strafzaak.
5. Verwacht aantal budgethouders voor het jaar 2023 is circa 96.000
6. Zowel het inlooprisico als het uitlooprisico dienen verzekerd te zijn.
7. De door Opdrachtnemer bij zijn Inschrijving opgegeven prijs (exclusief assurantiebelasting) staat vast voor de looptijd van de Overeenkomst. Wél kan de prijs 1x per jaar (voor het eerst per 1 januari 2024) worden geïndexeerd onder de voorwaarden die staan genoemd in paragraaf 2.7 'Indexering'.
8. Op basis van de opgegeven prognose van het aantal budgethouders voor het jaar 2023, wordt de voorschotpremie voor het jaar 2023 berekend en aan de Opdrachtnemer in het eerste kwartaal van dat jaar betaald. In het eerste kwartaal van 2024 volgt er een eindafrekening over het jaar 2023 op basis van het werkelijke aantal =budgethouders in het jaar 2023. Dit principe van de voorschotpremie op basis van het verwachte aantal budgethouders aan het begin van het jaar en de eindafrekening op basis van het werkelijke aantal budgethouders aan het eind van het jaar wordt toegepast gedurende de looptijd van de Sluitnota. De SVB geeft elk jaar, zodra dit bekend is, het verwachte aantal budgethouders voor het volgende jaar aan de Opdrachtnemer door.

Bijlage C Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het document Bijlage C Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), is niet bijgesloten en dient via Tendered dient door Deelnemer conform instructie ingevuld te worden.

Bijlage D Referentieformulier

Deelnemer dient onderstaande formulier te hanteren voor het indienen van de referentie(s) waar Deelnemer een beroep op doet. In geval van een tweede referentie dient Deelnemer onderstaande tabel te kopiëren, door te nummeren en in te vullen.

Referentie 1	
Contactgegevens	
Naam onderneming	
Adres	
Postcode + plaats	
Land	
Naam contactpersoon	
Functie contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
E-mailadres contactpersoon	
Omschrijving opdracht	
Startdatum	
(voorzien) Einddatum	
Omvang van de opdracht in euro (exclusief btw, per Jaar)	
Omschrijving van de opdracht	
Sprake van Combinatie? Zo ja, dan vermelden wie waarvoor én voor welk deel ieder verantwoordelijk was/ is.	
Kerncompetentie 1.	Invullen indien van toepassing voor deze referentie

Naar waarheid, stellig en zonder voorbehoud ondertekend:

Bedrijfsnaam Deelnemer:	
Plaats:	Datum:.....
Naam ondergetekende:	Functie:.....
Handtekening:	

Bijlage E Programma van eisen

Inschrijver dient onderstaande lijst volledig per regel in te vullen en op de laatste pagina van deze Bijlage te voorzien van een rechtsgeldige ondertekening.

Inschrijver dient onderstaande lijst (kolom Akkoord Ja / Nee) per regel in te vullen en zijn invulling van de regels van de lijst tot een 'Ja' of een 'Nee' te beperken.

Inschrijver dient elke pagina voor akkoord te paraferen en op de laatste pagina van deze Bijlage, het kader volledig in te vullen en te voorzien van een Origineel rechtsgeldige ondertekening.

Nr.		Akkoord Ja / Nee
	ALGEMEEN	
Eis 1	Inschrijver heeft kennisgenomen van hetgeen is opgenomen in het Beschrijvend document en de Nota's van Inlichtingen en verklaart dat de Inschrijving in ieder geval hierop is afgestemd.	
Eis 2	Inschrijver is bereid en in staat om de Opdracht te realiseren zoals beschreven in dit Beschrijvend document, de concept Sluitnota en de Nota(s) van inlichtingen.	
Eis 3	Het verantwoordelijke management van de Inschrijver en de met de uitvoering van de Opdracht belaste personeelsleden dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift goed te beheersen gedurende de aanbestedingsprocedure en eventueel na gunning voor de looptijd van de rechtsbijstandverzekering.	
Eis 4	In geval van gunning van de Opdracht aan de Inschrijver wordt bij de uitvoering van de Opdracht uitsluitend de Nederlandse taal in woord en geschrift gebruikt m.b.t. al het betrokken personeel, rapportages enzovoort.	
Eis 5	Inschrijver zal verzoeken tot rechtsbijstand afhandelen minimaal conform het proces van uitvoering van de opdracht zoals omschreven in paragraaf 2.4.3. Daarnaast zal Inschrijver ervoor zorgen dat de uitgangspunten die staan opgesomd in paragraaf 2.5 worden nageleefd gedurende de uitvoering van de overeenkomst.	
Eis 6	Inschrijver zal zich flexibel opstellen indien de wet- en regelgeving wijzigt en dit gevolgen heeft voor de SVB en de Overeenkomst (rechtsbijstandverzekering) met de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer zal de SVB van op handen zijnde relevante wijzigingen tijdig op de hoogte stellen. In goed overleg met de SVB zullen relevante wijzigingen in de Overeenkomst kunnen worden doorgevoerd.	
Eis 7	De door Opdrachtnemer bij zijn Inschrijving opgegeven prijs (exclusief assurantiebelasting) staat vast voor de looptijd van de Overeenkomst. Wél kan de prijs jaarlijks (voor het eerst per 1 januari 2024) worden geïndexeerd met een maximum van de Consumentenprijsindex CPI vastgesteld door Centraal Bureau voor de Statistiek – consumentenprijzen; prijsindex 2015 = 100; 000000 Alle bestedingen. Opdrachtnemer dient zijn voornemen tot prijswijziging uiterlijk 2 maanden voorafgaand aan de ingangsdatum schriftelijk aan de contactpersoon van Opdrachtgever kenbaar te maken en onderbouwd met de juiste stukken over de juiste indexcijfers en indexering. Na schriftelijke goedkeuring door beide partijen, wordt de eventuele nieuwe prijs van kracht. Opdrachtnemer dient een overzicht met de nieuwe prijs aan te leveren. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.	

Nr.		Akkoord Ja / Nee
Eis 8	Opdrachtnemer zal conform de Handleiding Social Return van de SVB (paragraaf 5.8 van dit Beschrijvend document en Bijlage Handleiding Social Return invulling geven aan de Social Return verplichting door ten minste 5% van de waarde van de Opdracht te besteden aan het realiseren van Social Return in het bijzonder door dit te doen door het direct en indirect stimuleren van arbeidsparticipatie voor mensen met een afstand tot die arbeidsmarkt.	
Eis 9	EIS ten aanzien van informatiebeveiliging. Vanaf 1 januari 2020 voldoet de SVB aan de BIO (Baseline Informatiebeveiliging Overheid). In het kader van ketenverantwoordelijkheid verwacht de SVB dit ook van Opdrachtnemers. Achtergrondinformatie met betrekking tot de BIO is te vinden op de onderstaande webpagina: https://www.bio-overheid.nl/	
Eis 10	Opdrachtnemer waarborgt, in de rol van verwerkingsverantwoordelijke, de verwerking van de persoonsgegevens met betrekking tot de Opdracht conform Nederlandse privacywetgeving; de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en heeft hiertoe afdoende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen genomen.	

Naar waarheid, stellig en zonder voorbehoud ondertekend:

Bedrijfsnaam Inschrijver:

Plaats: Datum:.....

Naam ondergetekende: Functie:.....

Handtekening:

Bijlage F Concept Sluitnota

Het document “Bijlage concept Sluitnota aanbesteding Rechtsbijstandverzekering” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf. De laatste ter beschikking gestelde versie van dit document dat op het moment van de Sluitingstermijn van toepassing is. Deelnemer aanvaardt bij Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud het dan voorliggende document.

Bijlage G Handleiding Social Return

Het document “Bijlage Handleiding Social Return aanbesteding Rechtsbijstandverzekering” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf.