



Gemeente
Stede Broec



GEMEENTE
Enkhuizen



Gemeente
Drechterland

Inschrijvingsleidraad voor een aansprakelijkheidsverzekering en een goed werkgeverschapverzekering.

Documentnummer: 116590
Status: Definitief
Opgesteld door: Inkoopteam SED
Datum: 15 juni 2023

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
1 Aanbestedingsprocedure	3
1.1 Algemeen.....	3
1.2 Bijlages.....	3
1.3 Contactpersoon.....	3
1.4 Aanbestedende dienst.....	4
2 De wijze van beoordeling van de inschrijvingen.....	6
3 Voorwaarden die gelden gedurende de aanbestedingsprocedure	7
3.1 Juridische voorwaarden	7
3.2 Planning.....	9
3.3 Communicatie	9
3.4 Omissies, klachten en geschillen	10
3.5 Voorwaarden aan de inschrijving.....	11
4 Eisen aan de inschrijver.....	14
4.1 Uitsluitingsgronden.....	14
4.2 Geschiktheidseisen	14
5 Gunning	16
5.1 Gunningscriterium	16
5.2 Subgunningscriteria.....	17

1 Aanbestedingsprocedure

1.1 Algemeen

Wij willen voor de drie deelnemende gemeenten te weten Stede Broec, Enkhuizen en Drechterland een nieuwe aansprakelijkheidsverzekering afsluiten (perceel 1). Per gemeente wordt er een polis afgesloten. Voor de SED-organisatie (gemeenschappelijke regeling) willen wij een goed werkgeverschapverzekering afsluiten (perceel 2).

De inschrijver schrijft in op beide percelen, de percelen worden aan één leverancier gegund. De percelen zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Dit omdat in de huidige verzekeringsmarkt voor deze verzekeringsproducten de polis- en verzekeringsvoorwaarden op elkaar aansluiten en/of naar elkaar verwijzen. Enige discussie over het afhandelen van een schadegeval tussen verschillende verzekeraars wordt hiermee tevens voorkomen. Wij zijn van mening dat door de combinatie geen uitsluiting van verzekeraars plaatsvindt.

Wij hebben gekozen voor een openbare Europese aanbestedingsprocedure als bedoeld in artikel 2.25 Aanbestedingswet 2012.

1.2 Bijlages

Bij deze inschrijvingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- a. Checklist;
- b. Programma van eisen;
- c. Prijzenblad Perceel 1;
- d. Prijzenblad Perceel 2;
- e. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- f. Concept overeenkomst;
- g. Akkoordverklaring;
- h. Referentieverklaring;
- i. Schadeoverzicht gemeente Drechterland, Enkhuizen, Stede Broec;
- j. Schadeoverzicht SED;
- k. SROI;
- l. VNG inkoopvoorwaarden.

1.3 Contactpersoon

Penvoerder van de aanbestedende dienst is de SED-organisatie. De aanbestedende dienst wordt voor deze procedure rechtsgeldig vertegenwoordigd door:

Naam:	Marieke de Groot
Telefoon:	06-29638356
Email:	marieke.degroot@sed-wf.nl
Website:	www.sed-organisatie.nl

1.4 Aanbestedende dienst

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente:

	Drechterland	Enkhuizen
KvK nummer:	37159718	37159077
Postadres:	Postbus 9, 1616 ZG, Hoogkarspel	Postbus 11, 1600 AA, Enkhuizen
Bezoekadres:	Raadhuisplein 1, Hoogkarspel	Hoogstraat 11, 1601 KT, Enkhuizen

	Stede Broec
KvK nummer:	37159550
Postadres:	Postbus 20, 1610 AA, Bovenkarspel
Bezoekadres:	De Middend 2, 1611 KW, Bovenkarspel

Het dagelijks bestuur van:

	SED organisatie
KvK nummer:	62255002
Postadres:	Postbus 20, 1610 AA, Bovenkarspel
Bezoekadres:	De Middend 2, 1611 KW, Bovenkarspel

Ieder voor zover het zijn bevoegdheid betreft.

1.5 Begrippenlijst

Naast de definities uit de Algemene inkoopvoorwaarden, gebruiken we onderstaande definities.

Aanbestedende dienst : De gemeente(n) Stede Broec, Enkhuizen en Drechterland alsmede de SED-organisatie ook wel 'wij' of 'opdrachtgever' genoemd in dit document.

Aanbestedingsstukken: Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de aanbestedende dienst zijn ingebracht.

Contractant: Zie 'opdrachtnemer'.

Geschiktheidseisen: Minimumeisen waaraan de contractant dient te voldoen.

Gunningsbeslissing: De keuze van de aanbestedende dienst voor de inschrijver met wie hij een overeenkomst wil sluiten of aan wie hij een overheidsopdracht wil gunnen.

Gunningcriteria: Criteria/norm op basis waarvan de inschrijving van een inschrijver wordt beoordeeld. De inschrijving die als de beste wordt beoordeeld, krijgt de opdracht gegund.

Gegadigden: Een onderneming die belangstelling toont voor de overheidsopdracht.

Inschrijver: Een onderneming die een inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving: Het aanbod van de inschrijver dat bestaat uit de gevraagde informatie zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.

Opdrachtnemer: De inschrijver aan wie de aanbestedende dienst de opdracht gunt. Ook wel contractant genoemd.

Overeenkomst: Een schriftelijke overeenkomst tussen een aanbestedende dienst en de opdrachtnemer. Dit document heeft als doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden omtrent de (te plaatsen) overheidsopdracht(en) vast te leggen.

Uitsluitingsgronden: Gronden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure, die –afhankelijk van het bepaalde in de aanbestedingsdocumenten – zien op omstandigheden wat betreft de (persoon van de) inschrijver.

2 De wijze van beoordeling van de inschrijvingen

Na de sluitingsdatum openen wij de kluis met inschrijvingen. Het proces-verbaal van opening sturen wij via TenderNed naar alle inschrijvers. Het bijwonen van de opening van de kluis is niet toegestaan.

Eerst bepalen wij of uw inschrijving compleet is. Is dat niet het geval, dan verklaren wij uw inschrijving ongeldig en nemen wij deze niet verder mee in de beoordeling. In uitzonderlijke gevallen waarin de gelijke behandeling van inschrijvers niet in het geding is, stellen wij u in de gelegenheid om eenvoudige gebreken te herstellen.

Vervolgens beoordelen wij uw inschrijving, aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, op de gestelde uitsluitingsgronden. Mocht één of meerdere van deze gronden op u van toepassing zijn, dan verklaren wij uw inschrijving ongeldig en nemen wij deze niet verder mee in de beoordeling tenzij dit kennelijk onredelijk is.

Hierna beoordelen wij, aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, of u voldoet aan de geschiktheidseisen en of u akkoord gaat met de eisen en voorwaarden als gesteld in de aanbestedingsstukken. Als dit niet zo is, dan verklaren wij uw inschrijving ongeldig en nemen wij deze niet verder mee in de beoordeling.

Een inschrijving die niet ongeldig is verklaard of niet is uitgesloten wordt getoetst op basis van de gunningscriteria.

Via TenderNed krijgen alle inschrijvers tegelijkertijd de gunningsbeslissing.

Wij passen een bezwaartermijn met opschortende werking toe van 20 kalenderdagen. Pas hierna gaan wij over tot opdrachtverlening.

Voor de opdracht komen alleen inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van inschrijving als op de dag van opdrachtverlening voldoen aan de eisen die in de aanbestedingsstukken zijn vermeld.

Na opdrachtverlening worden door ons de definitieve overeenkomst(en) opgemaakt en ter ondertekening aangeboden aan de gegunde inschrijver(s). De gegunde inschrijver(s) ondertekent en retourneert zo snel mogelijk en onvoorwaardelijk de overeenkomst(en).

In het geval dat wij niet tot overeenstemming kunnen komen met de gegunde inschrijver zijn wij bevoegd om de opdracht aan de daarna best scorende inschrijver te gunnen.

3 Voorwaarden die gelden gedurende de aanbestedingsprocedure

3.1 Juridische voorwaarden

3.1.1 Toepasselijk recht

De Aanbestedingswet 2012 is van toepassing.

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.

De voertaal in de gehele procedure is Nederlands, zowel mondeling als schriftelijk. Een inschrijving moet in de Nederlandse taal worden gedaan.

Wij behandelen alle informatie, die wij van u ontvangen, vertrouwelijk.

3.1.2 Inkoopvoorwaarden

Het VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord is van toepassing.

3.1.3 Voorbehouden

De door u (eventueel) gemaakte kosten door de deelname aan de aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

Wij behouden ons het recht voor om gedurende de aanbestedingsprocedure:

- a. de procedure tussentijds om ons moverende redenen op te schorten of af te breken;
- b. de opdracht te wijzigen;
- c. tijdsplanningen te wijzigen;
- d. de opdracht niet te gunnen (bijvoorbeeld vanwege budgettaire gevolgen).

Als wij hiertoe besluiten, heeft u geen recht op een vergoeding van uw inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade.

Wij behouden ons het recht voor - maar kunnen nooit gedwongen worden - om uw inschrijving te toetsen wanneer deze afwijkt van het geraamde budget, bijvoorbeeld als deze abnormale laag is.

Wij behouden ons het recht voor om na opdrachtverlening en tijdens de uitvoering van de overeenkomst:

- a. aanvullende diensten die wegens onvoorziene omstandigheden noodzakelijk zijn geworden voor de uitvoering van de overeenkomst rechtstreeks te gunnen aan de partij aan wie onderhavige opdracht wordt gegund, in overeenstemming met het bepaalde in artikel 2.163a tot en met g van de Aanbestedingswet 2012;
- b. nieuwe diensten bestaande uit een herhaling van soortgelijke diensten rechtstreeks te gunnen aan de partij aan wie onderhavige opdracht wordt gegund, in overeenstemming met het bepaalde in artikel 2.36 van de Aanbestedingswet 2012.

3.1.4 TenderNed

De procedure verloopt geheel digitaal via TenderNed.

Meer informatie over deze digitale aanbestedingsprocedure via TenderNed is te vinden in de aanbestedingsstukken en www.tenderned.nl. In de eGids (www.tenderned.nl/egids) is meer algemene informatie te vinden.

Wij raden u aan om ruim voor de uiterste termijn voor het indienen van uw inschrijving te controleren of uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw onderneming een inschrijving digitaal in te dienen. Als dit namelijk niet het geval is, moet u zich eerst registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

Op de website van TenderNed staan documenten die u helpen bij het inschrijven via TenderNed zoals: 'in zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed'. Bij het uploaden van uw inschrijving in TenderNed wordt duidelijk omschreven waar u de verschillende bijlagen kunt uploaden.

Indien u een vraag heeft over TenderNed of het gebruik van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl.

3.1.5 Tegenstrijdigheden

In geval van strijdigheid tussen de verschillende aanbestedingsstukken geldt de volgende rangorde:

- a. Dit document met kenmerk 116590;
- b. Nota van inlichting(en);
- c. Aanbestedingsstukken;
- d. Polis;
- e. Algemene (verzekerings-)voorwaarden en bijbehorende productvoorwaarden. Voor zover sprake mocht zijn van tegenstrijdigheden in de tekst van de hiervoor van toepassing verklaarde voorwaarden gelden de volgende voorrangregels:
 - i. clausules gaan vóór verzekeringsvoorwaarden;
 - ii. aanvullende verzekeringsvoorwaarden gaan vóór verzekeringsvoorwaarden en clausules.
- f. VNG Algemene Inkoopvoorwaarden regio Noord-Holland Noord;
- g. Offerte contractant.

U wordt verzocht om de aanbestedingsstukken zorgvuldig te bestuderen. De voorwaarden waaraan uw inschrijving moet voldoen, staan duidelijk beschreven in de verschillende paragrafen van de aanbestedingsstukken.

3.1.6 Belastingen, milieubescherming, arbeidsvoorwaarden en arbeidsbescherming

U houdt bij het opstellen van een inschrijving rekening met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen op het gebied van de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, zoals bedoeld in artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012. Kennis over die belastingen en milieubescherming, arbeidsvoorwaarden en arbeidsbescherming kunt u verkrijgen bij:

- De Belastingdienst, www.belastingdienst.nl of <http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/fin>;
- Het Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm;
- Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw.

3.2 Planning

U houdt er rekening mee dat de planning door ons eenzijdig (tussentijds) gewijzigd kan worden. Hierover wordt u dan tijdig geïnformeerd.

Planning	Datum
Publiceren aankondiging op TenderNed	15 juni 2023
Gelegenheid tot het stellen van vragen eerste nota van inlichtingen	4 juli 2023 voor 10:00
Publiceren eerste nota van inlichtingen	12 juli 2023
Gelegenheid tot het stellen van vragen tweede nota van inlichtingen	17 juli 2023 voor 10:00
Publiceren tweede nota van inlichtingen	24 juli 2023
Indienen inschrijvingen	5 september 2023 voor 10:00 (i.v.m. vakantieperiode langere tussenperiode)
Beoordelen inschrijvingen	6 september t/m 17 september 2023
Voorlopige gunning/afwijzingen	18 september 2023
Definitieve gunning	9 oktober 2023
Start overeenkomst	1 januari 2024

3.3 Communicatie

3.3.1 Nota van inlichtingen

De inlichtingenperiode is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsstukken weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen. Tijdens deze periode kunnen de inhoud van de inschrijving en de aanbestedingsstukken zo optimaal mogelijk op elkaar worden afgestemd. Wij nodigen u daarom ook uit direct te starten met het inwinnen van inlichtingen en niet te wachten tot de uiterste termijn.

Potentiële inschrijvers worden, rekening houdend met de termijnen, in de gelegenheid gesteld doorlopend inlichtingen in te winnen via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed. Wij gaan zo snel mogelijk in op inlichtingen en stellen deze geanonimiseerd ter beschikking via TenderNed.

Verzoeken tot inlichtingen, rectificaties en/of eventuele verbetervoorstellen dient u in via TenderNed. Door ons ontvangen verzoeken om informatie, rectificaties en verbetervoorstellen worden door ons opgenomen in een eerste nota van inlichtingen.

Eventuele onduidelijkheden en aanvullende vragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen dient u wederom via TenderNed in. Alle verzoeken om informatie, rectificaties en verbetervoorstellen die te laat door ons worden ontvangen, worden niet behandeld.

Inlichtingen van ons in het kader van onderhavige aanbesteding zijn alleen bindend voor zover deze in een nota van inlichtingen zijn vastgelegd. De nota('s) van inlichtingen maakt integraal deel uit van de aanbestedingsstukken.

3.3.2 Aanvullingen

Wij hebben de mogelijkheid u te vragen een nadere toelichting te verstrekken als de gegevens onduidelijk of onvolledig zijn. Van dit recht maken wij alleen gebruik als verduidelijking door ons noodzakelijk wordt geacht. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling houdt in dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat u in uw inschrijving uitsluitend de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat wij een duidelijker beeld hebben van wat is aangeboden. Onderhandelingen met u over fundamentele punten van de opdracht, waarvan de wijziging de mededinging kan vervalsen, en vooral over de prijzen, zijn niet toegestaan.

Benadrukt wordt dat wij het recht hebben om aanvullingen of verduidelijking te vragen en niet de plicht. Het is uw verantwoordelijkheid om onze vragen zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

3.4 Omissies, klachten en geschillen

3.4.1 Omissies in de aanbestedingsstukken.

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Wanneer u gebreken, tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of bepalingen in strijd met wet- en regelgeving tegenkomt dan maakt u deze zo snel mogelijk, maar uiterlijk voor de sluiting van de inlichtingentermijn, via TenderNed kenbaar aan onze contactpersoon. Zie in dit kader ook 3.5.3. Wij gaan via de nota('s) van inlichtingen in op de eventueel geconstateerde tegenstrijdigheden en onvolkomenheden.

3.4.2 Klachten en bezwaren

Eventuele bezwaren en klachten tegen (delen van) de aanbestedingsstukken moet u zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk voor de sluiting van de inlichtingentermijn, via TenderNed kenbaar maken aan onze contactpersoon. Zie in dit kader ook 3.5.3 en 3.5.4. Het bezwaar of de klacht dient voorzien te zijn van een deugdelijke motivering en onderbouwing, en (indien mogelijk) een voorstel tot wegnemen van het bezwaar. Wij gaan via de nota('s) van inlichtingen in op de bezwaren en klachten.

3.4.3 Verwerking van rechten

Van u wordt - mede gelet op het aantal bij de aanbesteding betrokken partijen - een proactieve houding verwacht om de aanbesteding te doen slagen. Dit betekent dat u geen rechtsgeldig beroep kan doen op: gebreken, tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, bepalingen in strijd met wet- en regelgeving, bezwaren en klachten die door uzelf of een andere inschrijver niet binnen de hiervoor genoemde termijnen aan de orde zijn gesteld. U hebt dan uw recht verwerkt.

3.4.4 Klachtenregeling

Mochten wij naar uw mening onvoldoende geantwoord hebben op een klacht of bezwaar, dan kunt u gebruik maken van de klachtenregeling.

U dient uw klacht in bij het klachtenmeldpunt (www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/sed-organisatie). U maakt duidelijk dat het over een klacht gaat, waarover u klaagt en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder: de dagtekening, naam en adres van uw ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.

Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van uw klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat wij ervan uitgaan dat u kiest voor een afhandeling via onze klachtenregeling. Ook wordt aangegeven, dat als de ondernemer wil dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt toegepast, hij dit aan ons moet laten weten.

Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door u en ons aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo snel

mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.

Wanneer wij na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komen dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en wij corrigerende en/of preventieve maatregelen treffen, dan delen wij dit zo spoedig mogelijk aan u mee.

Ook de andere (potentiële) inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door onze contactpersoon aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als u het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.

Wanneer wij na het onderzoek tot de conclusie komen dat de klacht niet terecht is, dan wijzen wij de klacht gemotiveerd af en krijgt u daarvan bericht.

Als wij aan u hebben laten weten hoe wij de klacht adresseren, of als wij nalaten om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kunt u de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

3.4.5 Geschillen

Bent u het niet eens met ons gunningsbeslissing? Dan kunt u een kort geding aanspannen bij de Rechtbank Noord-Holland. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de gunningbeslissing aan alle inschrijvers is verzonden. Het aanspannen van een kort geding zorgt voor uitstel van opdrachtverlening, tot na de uitspraak in het kort geding.

Wij verzoeken u ons direct te informeren wanneer u een kort geding aanhangig maakt.

Wanneer u ons in kort geding dagvaart, dan verwachten wij, dat in dat kort geding de belangen van alle inschrijvers worden meegenomen, zodat er in één keer duidelijkheid ontstaat en er zo min mogelijk vertraging ontstaat. Ingeval u een kort geding aanhangig maakt, kunnen de overige inschrijvers dan ook naar hun keuze in die procedure tussenkomen, of zich in deze procedure voegen, zodat op zo kort mogelijke termijn een doeltreffende geschilbeslechting kan plaatsvinden. Wij informeren alle inschrijvers op zo kort mogelijke termijn over het instellen van een kort geding.

Wanneer een inschrijver niet wenst dat zijn belangen in dat kort geding wordt meegenomen en dus niet wenst te interveniëren of zelfstandig een kort geding aanhangig maakt, dan is dat aan hem. Echter, door inschrijving doen inschrijvers uitdrukkelijk en onomkeerbaar afstand van hun recht tot het instellen van derdenverzet tegen of het instellen van een kort geding naar aanleiding van de uitspraak in de oorspronkelijke voorlopige voorziening.

3.5 Voorwaarden aan de inschrijving

3.5.1 Inschrijvingsbescheiden

Een inschrijving is compleet als de onderstaande documenten en of producten juist en volledig aanwezig zijn en naar waarheid ingevuld:

- a. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- b. Prijzenblad perceel 1;
- c. Prijzenblad perceel 2;
- d. Beschrijving kwaliteitsaspecten;
- e. Akkoordverklaring;
- f. Referentieverklaring.

3.5.2 Algemene voorwaarden en overwegingen

Door in te schrijven, verklaart u zich onvoorwaardelijk akkoord met:

- a. opzet en inhoud van de procedure, voorwaarden, voorschriften, bepalingen, eisen, criteria en overige verplichtingen zoals in de aanbestedingsstukken is omschreven;

b. de conceptovereenkomst(en).

Wij adviseren u om uw inschrijving in te dienen nadat de laatste nota van inlichtingen is gepubliceerd. Hierdoor bent u optimaal geïnformeerd voor doen van een inschrijving.

Wij voeren bij gunning geen onderhandelingen. Uw aanbod wordt volledig bepaald door de ingeleverde inschrijving.

Als wij een inschrijvingsdocument beschikbaar stellen als bijlage, moet u deze ook gebruiken.

Het niet indienen van het ter beschikking gestelde document, maar een eigen productie, kan tot ongeldigheid van de hele inschrijving leiden, als de eigen productie wezenlijke wijzigingen bevat.

Als u door ons bent vrijgelaten in de vorm en inhoud van inschrijvingsdocumenten, is deze wel altijd gebonden aan een vermelde maximale omvang. De omvang betreft een omschrijving in tekst, inclusief beeldmateriaal. Deze omvang is exclusief algemene delen zoals: voorblad, inhoudsopgave en ondertekening. Eventuele hyperlinks of andere verwijzingen naar externe bronnen, behalve de aanbestedingsstukken worden NIET betrokken in de beoordeling.

De inschrijvingsdocumenten en vooral het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) moeten ondertekend zijn door:

1. een persoon die volgens het Handelsregister bevoegd is om u te vertegenwoordigen; of
2. een persoon die gemachtigd is u te vertegenwoordigen door een bevoegd persoon volgens het Handelsregister.

Als de ondertekeningbevoegdheid niet uit het handelsregister volgt, moet de noodzakelijke volmacht bij het deelnameverzoek /de inschrijving zijn gevoegd.

3.5.3 Uiterlijke ontvangst en wijze van indienen van inschrijvingen

U moet uw inschrijving voor de sluitingstermijn inleveren via de wijze die TenderNed voorstaat. Wij behandelen geen inschrijvingen die niet via TenderNed bij ons binnenkomen. De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist aanleveren van een inschrijving ligt bij u. Te laat ingediende inschrijvingen zijn ongeldig en worden buiten beschouwing gelaten.

Een inschrijver kan tot uiterlijk de uiterste inschrijvingsdatum zijn inschrijving op TenderNed intrekken. Dit kan slechts door een duidelijke, schriftelijke en ondertekende verklaring.

Inschrijvingen komen terecht in de digitale kluis van TenderNed. Na de sluitingsdatum gaat de digitale kluis open en begint de beoordeling.

3.5.4 Inschrijving in combinatie

Het is een partij toegestaan zich in te schrijven als combinatie. Elke deelnemer aan de combinatie is voor haar deel van de taken binnen de combinatie volledig aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. In het geval van een combinatie moet iedere deelnemer aan de combinatie alle formulieren (waaronder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) invullen en rechtsgeldig ondertekenen.

3.5.5 Beroep op derden

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan gestelde geschiktheidseisen, kunt u een beroep doen op een 'onderaannemer'. U dient dit aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Onder een 'onderaannemer' valt ook een moedermaatschappij.

Let op, deze onderaannemer moet apart het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (deels) invullen. U geeft op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan welk gedeelte van de opdracht u voornemens bent aan derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers u inzet. De verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor de uitvoering van de opdracht berust bij de inschrijver aan wie de opdracht is gegund.

3.5.6 Meerdere inschrijvingen binnen één concern

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich aanmelden als inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), als zij kunnen aantonen dat zij ieder de aanvraag tot deelneming onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Bij aanmelding moet iedere inschrijver van een concern een verklaring in dienen.

Kan de onafhankelijkheid door één van de betreffende inschrijvers niet worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende inschrijvers.

3.5.7 Varianten

Het staat u NIET vrij om naast uw bestekconforme inschrijving een variant aan te bieden.

3.5.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Door in te schrijven op perceel 1, verplicht u zich om bij gunning in te zetten voor Social Return On Investment (verder: SROI). Na opdrachtverlening bent u verantwoordelijk voor de concrete invulling van SROI (hoeveel mensen, welk soort mensen, waar inzetten). Zie de overeenkomst voor de exacte contractbepalingen. Voor perceel 2 is SROI niet van toepassing.

3.5.9 Ongeldige inschrijving

Uw inschrijving wordt door ons ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning, wanneer:

- a. de inschrijving na de sluitingstermijn is ingediend;
- b. in de inschrijving voorbehouden zijn opgenomen of een inschrijving onder voorwaarden is gedaan;
- c. de inschrijving niet voldoet aan de door ons gestelde voorwaarden zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- d. de inschrijving niet volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend is ingediend.

Wij zijn gerechtigd – maar niet verplicht – om een inschrijver in staat te stellen zijn inschrijving te herstellen in geval de inschrijving een eenvoudige precisering nodig heeft, of om een kennelijke materiële fout recht te zetten. Wij houden ons in voorkomend geval aan de in geldend Europese en nationale jurisprudentie neergelegde voorwaarden.

Indien een inschrijving ongeldig wordt verklaard, zal de desbetreffende partij hiervan via Tendered op de hoogte worden gesteld. Mocht de desbetreffende partij het niet eens zijn met de ongeldigheidsverklaring dan kan hij conform paragraaf 3.5.5 een kort geding aanspannen. I.t.t. de gunningsbeslissing geldt hiervoor een termijn van 7 kalenderdagen in plaats van 20 kalenderdagen.

3.5.10 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De gestanddoeningstermijn van uw inschrijving is 90 dagen.

Wij kunnen een verzoek doen tot verlenging van de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving. U kunt aan een zodanig verzoek geen recht op de opdracht ontleen.

Indien een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening niet eerder dan 30 dagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen.

3.5.11 Wachtkamervereenkomst

n.v.t.

4 Eisen aan de inschrijver

4.1 Uitsluitingsgronden

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen UEA) toetsten wij of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is digitaal toegevoegd aan de aanbestedingsstukken op TenderNed.

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw inschrijving verder mee in de beoordeling. Als u onvoldoende maatregelen heeft genomen, verklaren wij uw inschrijving ongeldig en nemen wij deze niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Bewijsstukken

U levert vooraf geen bewijsstukken in. Alleen de inschrijver die de opdracht voorlopig gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken aan. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn. Als u de bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk zijn met wat in de UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw inschrijving ongeldig. Uw inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. We gunnen de opdracht dan voorlopig aan de daarna best scorende inschrijver.

De bewijsstukken zijn:

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving.
Verklaring van de belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden, op het moment van Inschrijving.

4.2 Geschiktheidseisen

Onderstaande geschiktheidseisen gelden voor zowel perceel 1 als 2.

Technische c.q. beroepsbekwaamheden:

Inschrijver (en elk van de combinanten) dient, op straffe van uitsluiting, zowel op de dag van inschrijving als op de dag van het sluiten van de overeenkomst te beschikken over de vereiste vergunning om het verzekeringsbedrijf te mogen uitoefenen overeenkomstig de bepalingen van de Wet op het financieel toezicht (Wft) dan wel overeenkomstige wetgeving in het land van vestiging van Inschrijver (de betreffende combinant).

Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het Handelsregister.

De inschrijver die de opdracht voorlopig gegund krijgt, geeft op eerste verzoek een kopie van de vergunning om het verzekeringsbedrijf te mogen uitoefenen en een uittreksel van het Handelsregister (niet ouder dan een half jaar gelet op het moment van inschrijving op deze opdracht).

Referenties:

Om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht dient de ondernemer/inschrijver over voldoende bekwaamheid te beschikken.

Voor deze opdracht is de volgende kerncompetentie gedefinieerd:

Competentie 1:

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, te beschikken over de volgende kerncompetentie:

Tenminste 1 jaar ervaring met de behandeling van zaak-, personen- en vermogensschade bij gemeenten.

Specifieke geschiktheidseisen Assuradeur of Gevolmachtigd agent

In geval van inschrijving door middel van een assuradeur of een gevolmachtigd agent gelden met betrekking tot de betreffende assuradeur c.q. gevolmachtigd agent, op straffe van uitsluiting, op de dag van inschrijving als op de dag van het sluiten van de overeenkomst de volgende eisen:

- i. De assuradeur c.q. gevolmachtigd agent dient onafhankelijk te opereren van bemiddeling of makelaardij;
- ii. De assuradeur c.q. gevolmachtigd agent dient over een vergunning voor het optreden als gevolmachtigde of onder gevolmachtigde agent conform artikel 2:92 Wft te beschikken, dan wel overeenkomstige wetgeving in het land van vestiging van de assuradeur c.q. gevolmachtigd agent

De inschrijver dient bij de inschrijving referentie(s) op te geven, welke ten hoogste drie (3) jaren geleden zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingstermijn van het indienen van de inschrijving, teneinde zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot essentiële onderdelen (kerncompetenties) van deze opdracht. Een referentieopdracht behoeft niet afgerond te zijn, mits deze referentieopdracht minimaal 1 jaar in uitvoering is en aan de gestelde eis voldaan is. Per kerncompetentie mag maximaal 1 referentie worden ingediend. Het is inschrijver toegestaan om met 1 referentie aan meerdere kerncompetenties te voldoen. Dit dient duidelijk te zijn bij de inschrijving.

Inschrijver geeft bij inschrijving toestemming om navraag te doen bij de opgegeven referentiepersoon ter verificatie.

Financiële en economische draagkracht:

De inschrijver dient te beschikken over een adequate verzekering tegen beroepsaansprakelijkheid (risico's die voortvloeien uit Beroepsfouten) en bedrijfsaansprakelijkheid (waaronder aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen of zaken die eigendom zijn van opdrachtgever).

De inschrijver die de opdracht voorlopig gegund krijgt, geeft op eerste verzoek een kopie van de betreffende polissen af of een gewaarmerkte verklaring hieromtrent.

5 Gunning

5.1 Gunningscriterium

Het gunningscriterium voor beide percelen is de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De inschrijver met de hoogste totaalscore (totaal van beide percelen) wordt de opdracht gegund.

Hierbij wordt de volgende verdeling gehanteerd:

Gunningscriterium prijs (premie)	Maximaal 60 punten
Gunningscriterium kwaliteit	Maximaal 40 punten
Totaal te behalen score gunningscriteria	Maximaal 100 punten

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen, wordt de kwaliteit los van de prijs beoordeeld. Dit betekent dat de prijs (de inschrijvingssom) pas ná de kwaliteitsbeoordeling bekend wordt gemaakt aan het beoordelingsteam.

Prijs

Wij beoordelen uw totale inschrijfsom:

(Laagste inschrijvingsprijs (perceel 1 plus perceel 2)) / inschrijvingsprijs (som perceel 1 plus perceel 2) x 60. Dit wordt afgerond naar een getal zonder decimalen.

Subgunningscriteria

Wij hanteren de volgende kwalitatieve subgunningscriteria:

Subgunningscriteria	Maximale score (punten)
Schadebehandeling	10
Risicobeheersing	10
Kennisdeling	10
Dossierinzicht/transparantie	10

Wanneer twee of meer inschrijvers voor de opdracht in aanmerking komen door een gelijke totaalscore, dan is de kwaliteit doorslaggevend. De inschrijver met de beste kwaliteit krijgt dan de opdracht gegund.

Bij een gelijke prijs én kwaliteit beslist een loting bij de notaris wie de opdracht gegund krijgt. Als er een loting plaatsvindt, worden de inschrijvers hiervan op tijd op de hoogte gebracht. De inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

Aan de inschrijving dient een volledig en concreet plan van aanpak te worden toegevoegd. Nadrukkelijk wijzen wij u er op dat het plan van aanpak **geen naam en prijsgegevens** mag bevatten.

Het plan van aanpak dient de onderdelen vermeld onder paragraaf 5.2.1 tm 5.2.4 te bevatten.

5.2 Subgunningscriteria

5.2.1 Kwaliteitsaspect: Schadebehandeling

- Hoe begeleidt en ondersteunt u de gemeente bij de behandeling van schades en hoe waarborgt u de doorlooptijden van schadeclaims? **(maximaal 5 punten)**
- Hoe is binnen uw organisatie de deskundigheid van uw medewerkers gewaarborgd? Hoe zorgt u voor een eenduidige behandeling van soortgelijke aansprakelijkheidsstellingen? **(maximaal 5 punten)**

Uw beschrijving **per bullet** mag niet meer bedragen dan **1 A4 (enkelzijdig)**. Indien u een beschrijving indient van meer dan het aantal aangegeven pagina's zal het meerdere deel niet worden beoordeeld en terzijde worden gelegd.

Beoordelingsmatrix kwaliteitsaspect: schadebehandeling

Bullet 1

Punten	Toelichting
Ongeldig	Een opgave slechter dan het minimum.
1	Voldoende. Uit de beschrijving blijkt dat de inschrijver de schadebehandeling op een voldoende wijze ten behoeve van de aanbestedende diensten zal uitvoeren. De beschrijving van de schadebehandeling en de doorlooptijden is duidelijk.
3	Goed. Uit de beschrijving blijkt dat de inschrijver de schadebehandeling op een goede wijze ten behoeve van de aanbestedende diensten zal uitvoeren. De beschrijving van de schadebehandeling en de doorlooptijden is duidelijk en helder. Er is sprake van enige toegevoegde waarde.
5	Uitstekend. Uit de beschrijving blijkt dat de inschrijver de schadebehandeling op een uitstekende wijze ten behoeve van de aanbestedende diensten zal uitvoeren. De beschrijving van de schadebehandeling en de doorlooptijden is uitstekend, duidelijk en helder. Er is overduidelijk sprake van meerwaarde.

Bullet 2

Punten	Toelichting
Ongeldig	Een opgave slechter dan het minimum.
1	Voldoende. Uit de beschrijving blijkt dat de inschrijver de deskundigheid van de eigen medewerkers op voldoende wijze geborgd heeft. Daarnaast is uit de beschrijving naar voren gekomen dat er sprake is van een geborgd proces om een eenduidige behandeling te verzekeren. De beschrijving is voldoende.
3	Goed. Uit de beschrijving blijkt dat de inschrijver de deskundigheid van de eigen medewerkers op een goede wijze geborgd heeft. Dit blijkt uit de heldere beschrijving. Daarnaast is uit de beschrijving naar voren gekomen dat er sprake is van een geborgd proces om een eenduidige behandeling te verzekeren. Het proces hiervoor is goed beschreven. Er is sprake van enige toegevoegde waarde.

5	Uitstekend. Uit de beschrijving blijkt dat de inschrijver de deskundigheid van de eigen medewerkers op een uitstekende wijze geborgd heeft. Dit blijkt uit de heldere, gedetailleerde beschrijving. Daarnaast is duidelijk uit de beschrijving naar voren gekomen dat er sprake is van een geborgd proces om een eenduidige behandeling te verzekeren. Het proces hiervoor is gedetailleerd beschreven. Er is overduidelijk sprake van meerwaarde.
---	---

5.2.2 Kwaliteitsaspect: Risicobeheersing

Op welke wijze helpt u bij het beheersbaar maken van de schadelast?

Uw beschrijving dient in ieder geval aan te geven wat u doet inzake het geven van preventieve adviezen m.b.t. veel voorkomende schades. Hierbij wordt u beoordeeld op de wijze hoe u dit zo concreet mogelijk beschrijft. **(maximaal 10 punten)**

Uw beschrijving mag niet meer bedragen dan 2 A4 (enkelzijdig). Indien u een beschrijving indient van meer dan het aantal aangegeven pagina's zal het meerdere deel niet worden beoordeeld en terzijde worden gelegd.

Beoordelingsmatrix kwaliteitsaspect: Risicobeheersing

Punten	Toelichting
Ongeldig	Een opgave slechter dan het minimum.
2	Voldoende. Uit de beschrijving blijkt dat de inschrijver helpt bij het beheersbaar maken van de schadelast. Een beschrijving van de wijze waarop preventieve adviezen worden gegeven is beschreven in voldoende mate. Er is echter geen sprake van toegevoegde waarde.
6	Goed. Uit de beschrijving blijkt dat de inschrijver helpt bij het beheersbaar maken van de schadelast. Een beschrijving van de wijze waarop preventieve adviezen worden gegeven is beschreven in goede mate. Er is sprake van enige toegevoegde waarde.
10	Uitstekend. Uit de beschrijving blijkt duidelijk dat de inschrijver pro-actief helpt bij het beheersbaar maken van de schadelast. Een beschrijving van de wijze waarop preventieve adviezen worden gegeven is gedetailleerd en in uitstekende mate beschreven. Er is overduidelijk sprake van meerwaarde.

5.2.3 Kwaliteitsaspect: Kennisdeling

Op welke wijze deelt u uw kennis met de gemeente/ SED-Organisatie?

- U geeft aan op welke wijze u de gemeente informeert omtrent marktontwikkelingen en ontwikkelingen in de jurisprudentie op het gebied van (met name overheids-) aansprakelijkheid. Hierbij valt te denken aan het organiseren van bijeenkomsten, mailings). **(maximaal 10 punten)**

Uw beschrijving van bovengenoemde bullet mag **niet meer bedragen dan 2 A4 (enkelzijdig)**. Indien u een beschrijving indient van meer dan het aantal aangegeven pagina's zal het meerdere deel niet worden beoordeeld en terzijde worden gelegd.

Beoordelingsmatrix kwaliteitsaspect: Kennisdeling

Punten	Toelichting
Ongeldig	Een opgave slechter dan het minimum.
2	Voldoende. Uit de beschrijving blijkt dat de inschrijver de opdrachtgever op een voldoende manier informeert omtrent marktontwikkelingen en ontwikkelingen in de jurisprudentie. Er is echter geen sprake van toegevoegde waarde.
6	Goed. Uit de beschrijving blijkt dat de inschrijver de opdrachtgever op een goede manier informeert omtrent marktontwikkelingen en ontwikkelingen in de jurisprudentie. Er is sprake van enige toegevoegde waarde.
10	Uitstekend. Uit de beschrijving blijkt dat de inschrijver de opdrachtgever op een proactieve manier helder informeert omtrent relevante marktontwikkelingen en ontwikkelingen in de jurisprudentie. Er is overduidelijk sprake van meerwaarde.

5.2.4 Kwaliteitsaspect: Dossierinzicht/transparantie

- U geeft aan hoe u verzekeringnemer op de hoogte gaat houden cq. inzage verschaft in de stand van zaken omtrent een schadezaak. **(maximaal 10 punten)**

Uw beschrijving van bovengenoemde bullet mag **niet meer bedragen dan 2 A4 (enkelzijdig)**. Indien u een beschrijving indient van meer dan het aantal aangegeven pagina's zal het meerdere deel niet worden beoordeeld en terzijde worden gelegd.

Beoordelingsmatrix kwaliteitsaspect: Dossierinzicht/transparantie

Punten	Toelichting
Ongeldig	Een opgave slechter dan het minimum.
2	Voldoende. Uit de beschrijving blijkt dat de inschrijver de opdrachtgever op een voldoende wijze op de hoogte gaat houden van en inzage verschaft in de stand van zaken omtrent een schadezaak. De beschrijving is helder.
6	Goed. Uit de beschrijving blijkt dat de inschrijver de opdrachtgever op een goede, frequente wijze op de hoogte gaat houden van en inzage verschaft in de stand van zaken omtrent een schadezaak. Er is sprake van enige toegevoegde waarde.

10	Uitstekend. Uit de beschrijving blijkt dat de inschrijver de opdrachtgever op een gedetailleerde, frequente en proactieve wijze op de hoogte gaat houden van en inzage verschaft in de stand van zaken omtrent een schadezaak. Er is overduidelijk sprake van meerwaarde.
----	--

5.2. 5 beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie beoordeelt individueel de kwaliteitscriteria en stuurt dit naar de inkoopadviseur. Vervolgens gaan de beoordelaars met elkaar in overleg over de ingediende kwaliteitscriteria. Na dit overleg kunnen de leden individueel hun scores nog gemotiveerd aanpassen. Het gemiddelde van de individuele oordelen na overleg en eventuele aanpassing van de score, vormt het eindoordeel over de kwalitatieve criteria. De prijs wordt pas bekendgemaakt nadat het eindoordeel over de kwalitatieve criteria is vastgesteld.

De beoordelingscommissie bestaat uit een medewerker verzekeringen en schades en twee juridisch medewerkers. Dit zijn de medewerkers die zich binnen de organisatie bezighouden met betreffende verzekeringen. De commissie wordt bijgestaan door een inkoopadviseur (contactpersoon).