

# AANBESTEDINGSDOCUMENT

## Aansprakelijkheidsverzekering voor Gemeenten

In opdracht van:  
Deurne



Gemeente Deurne

Kenmerk: BIZOB-2023-GEZ-MUI-00819  
Datum: 31 oktober 2023

**Copyright © Bizob** Dit document is eigendom van Bizob. Niets uit dit document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Bizob

**Disclaimer** Dit advies tot stand gekomen op basis van de informatie die bij Bizob is aangeleverd. Bizob is niet aansprakelijk voor de juistheid van de aangeleverde informatie. Daarnaast is Bizob op geen enkele wijze aansprakelijk voor het gebruik of de (nadelige) gevolgen van de toepassing van de informatie in dit document.

## Inhoudsopgave

|         |   |    |
|---------|---|----|
| 1.      | Inleiding .....   | 5  |
| 1.1.    | Algemeen .....  | 5  |
| 1.2.    | Aard, omvang en duur van de overeenkomst .....                        | 5  |
| 1.3.    | Doelstelling van de aanbesteding .....                                | 5  |
| 1.4.    | Leeswijzer .....  | 5  |
| 1.5.    | Opmerkingen naar aanleiding van het aanbestedingsdocument .....       | 6  |
| 1.6.    | Geheimhouding .....   | 6  |
| 1.7.    | Aanbestedingsplatform .....   | 6  |
| 1.8.    | Aanbestedingsplanning .....   | 6  |
| 1.9.    | Gegevens aanbestedende dienst .....                                   | 7  |
| 2.      | Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden .....              | 8  |
| 2.1.    | De opdracht .....   | 8  |
| 2.2.    | Schadeverleden .....  | 8  |
| 2.3.    | Risico inventarisatieformulier .....                                  | 8  |
| 2.4.    | Minimale eisen .....  | 8  |
| 2.5.    | Wijze van schaderegeling .....  | 9  |
| 3.      | Geschiktheid en gunningsprocedure .....                               | 10 |
| 3.1.    | Algemeen .....  | 10 |
| 3.2.    | Uitsluitingsgronden .....   | 10 |
| 3.3.    | Geschiktheidseisen .....  | 11 |
| 3.4.    | Beroepsbevoegdheid .....  | 11 |
| 3.5.    | Gunningscriteria .....  | 12 |
| 3.5.1.  | Beste Prijs-kwaliteitverhouding .....                                 | 12 |
| 3.5.2.  | Prijs .....   | 12 |
| 3.5.3.  | P.1 Premie in relatie tot verzekerde bedragen en eigen risico's ..... | 12 |
| 3.5.4.  | Beoordeling .....   | 13 |
| 3.5.5.  | Kwaliteit .....   | 13 |
| 3.5.6.  | K.1 Verzekeringscondities .....                                       | 14 |
| 3.5.7.  | Weging K.1 Verzekeringscondities .....                                | 15 |
| 3.5.8.  | K.2 Service wensen .....  | 16 |
| 3.5.9.  | Weging K.2 .....  | 17 |
| 3.5.10. | Eindscore .....   | 17 |
| 4.      | Wijze van inschrijven en in te dienen documenten .....                | 18 |

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 4.1.  | Algemeen.....                                       | 18 |
| 4.2.  | Indeling en ondertekening van de inschrijving ..... | 18 |
| 4.3.  | Indiening van de inschrijving .....                 | 19 |
| 5.    | Aanbestedingskader .....                            | 20 |
| 5.1.  | Procedure .....                                     | 20 |
| 5.2.  | Publicatiemedium en digitale documenten .....       | 20 |
| 5.3.  | Inlichtingen .....                                  | 20 |
| 5.4.  | Inschrijving.....                                   | 20 |
| 5.5.  | Aanbesteding.....                                   | 20 |
| 5.6.  | Beoordeling en gunning .....                        | 20 |
| 5.7.  | Niet gunnen .....                                   | 21 |
| 5.8.  | Gelijke stand .....                                 | 21 |
| 5.9.  | Rechtsbescherming .....                             | 21 |
| 5.10. | Klachtenregeling.....                               | 21 |

De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument.

#### Bijlagen

1. Eigen Verklaring (UEA) digitaal zie TenderNed
2. Sluitnota Gemeente Deurne

#### Kwaliteitscriteria:

3. Verzekeringscondities Wensenformulier
4. Service Wensenformulier
5. Inschrijfbiljet
6. Schadeoverzichten 2 stuks (beschikbaar op aanvraag)

## 1. Inleiding

### 1.1. Algemeen

Voor u ligt het aanbestedingsdocument “Aansprakelijkheidsverzekering voor Gemeenten”. In dit aanbestedingsdocument staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om een openbare Europese aanbesteding te doorlopen om op deze wijze te komen tot een overeenkomst (polis) voor de uitvoering van de aansprakelijkheidsverzekering voor gemeenten (later AVG).

### 1.2. Aard, omvang en duur van de overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van minimaal drie jaar. De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2024. De overeenkomst kan na het verstrijken van de initiële looptijd van 3 jaar telkens met 12 maanden stilzwijgend verlengd worden. Het is het streven van de gemeente om de totale looptijd te beperken tot 6 jaar. Indien de opdrachtnemer besluit de overeenkomst niet te verlengen zal dit uiterlijk vijf (5) maanden voorafgaande aan de prolongatiedatum aan de opdrachtgever kenbaar worden gemaakt. Voor opdrachtgever geldt een opzegtermijn van twee (2) maanden vóór de einddatum. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende voorwaarden en condities.

### 1.3. Doelstelling van de aanbesteding

De doelstelling van dit inkoopproject is om de gemeente te beschermen tegen de financiële gevolgen van een veroorzaakte schade aan een derde door het sluiten van een nieuwe (geactualiseerde) polis voor de AVG met een verzekeringsmaatschappij. Met het afsluiten van een nieuwe polis staat continuïteit en een marktconforme premie voorop. Daarnaast staat actualiseren van de polis(voorwaarden) centraal. De concept-polis (sluitnota) is als bijlage bij dit aanbestedingsdocument gevoegd.

### 1.4. Leeswijzer

Het aanbestedingsdocument is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee beschrijft de inhoudelijke aspecten van de overeenkomst.
- In hoofdstuk drie wordt ingegaan op de eisen aan de inschrijver en de gunningscriteria.
- Hoofdstuk vier omschrijft op welke wijze de inschrijving moet worden ingediend en welke documenten moeten worden toegevoegd.
- In hoofdstuk vijf wordt vervolgens ingegaan op de aanbestedingsprocedure.

Als onderdeel van dit aanbestedingsdocument worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten. In het bijzonder wordt gewezen op de conceptovereenkomst, die als bijlage is toegevoegd. Hierin worden de administratieve voorwaarden, uitvoeringsvoorwaarden en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. De inschrijver moet ook aan de voorwaarden die hierin beschreven zijn, voldoen.

In de aanbestedingsdocumenten kunnen verschillende termen voor de contractpartijen als

synoniem van elkaar worden gebruikt:

- opdrachtgever, aanbestedende dienst, organisatiernaam, gemeente
- opdrachtnemer, leverancier, dienstverlener, contractant, aannemer

De genoemde termen hoeven niet alleen in het enkelvoud, maar kunnen ook in het meervoud worden gebruikt.

### 1.5. Opmerkingen naar aanleiding van het aanbestedingsdocument

Dit aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument, de bijlagen of de aanbestedingsprocedure tegenkomt, verzoeken wij u om dit direct aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbesteding, te laten weten. Tekortkomingen die na het indienen van een inschrijving naar voren komen kunnen de aanbestedende dienst niet worden aangerekend. Door in te schrijven conformeert u zich aan de inhoud van het aanbestedingsdocument, de bijlagen en de procedure.

### 1.6. Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de aanbestedende dienst verstrekte informatie moet de inschrijver vertrouwelijk behandelen. De gegevens mogen enkel gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en worden vertrouwelijk behandeld.

### 1.7. Aanbestedingsplatform

De aanbesteding wordt volledig digitaal doorlopen op het aanbestedingsplatform TenderNed, hierna te noemen: platform.

### 1.8. Aanbestedingsplanning

In onderstaande overzicht is de planning opgenomen van de gehele aanbestedingsprocedure.

U dient er rekening mee te houden dat deze planning gewijzigd kan worden door Aanbestedende dienst. De wijziging van de planning zal plaatsvinden in TenderNed, waarvan u middels een rectificatie of Nota van Inlichtingen op de hoogte wordt gesteld. De concept-aanbestedingsplanning die wordt gehanteerd is opgenomen in 'TenderNed'.

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

| Mijlpaal                                | Datum                |
|---|----------------------|
| Start aanbesteding                      | 6-11-2023            |
| Mogelijkheid tot vragen stellen ronde 1 | 20-11-2023, 11.00 u. |
| Publicatie Nota van inlichtingen 1      | 27-11-2023           |
| Mogelijkheid tot vragen stellen ronde 2 | 04-12-2023, 11.00 u. |
| Publicatie Nota van inlichtingen 2      | 11-12-2023           |
| Sluiting aanbesteding                   | 08-01-2024, 11.00 u. |
| Beoordeling aanbiedingen                | 15-01-2024           |

|                    |            |
|--------------------|------------|
| Voorlopige gunning | 29-01-2024 |
| Ingangsdatum polis | 01-04-2024 |

### **1.9. Gegevens aanbestedende dienst**

Gemeente Deurne  
Markt 1  
5751 BE Deurne

De aanbestedende dienst laat deze aanbesteding begeleiden door Bizob, het inkoop- en aanbestedingsbureau van de aanbestedende dienst. Bizob is vanuit die rol ook het aanspreekpunt voor deelnemers aan deze aanbesteding. De contactpersoon is

Manuela Newar  
Tel. 06-29007358

Daarnaast wordt de aanbestedende dienst voor het vakinhoudelijk deel bijgestaan door assurantiemakelaar AON te Eindhoven. Voor deze aanbesteding heeft de aanbestedende dienst een inkoopteam ingericht, waarmee Bizob is gemachtigd de aanbestedingsprocedure uit te voeren, inclusief het kenbaar maken van de (voorlopige) gunning. De gemeente sluit (in samenspraak met AON, een polis af met de begunstigde inschrijver. Naast het begeleiden van de aanbesteding, treedt Bizob ook op als contractmanager van de afgesloten overeenkomsten.

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld. Dit bestaat uit een vertegenwoordiging vanuit de aanbestedende dienst, Bizob en AON. Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding, waaronder vragen over de inhoud van de aanbestedingsdocumenten, wordt uitsluitend via Tendered gevoerd. Voor de nota's van inlichtingen wordt uitsluitend de "Vraag & Antwoord" module van Tendered gehanteerd.

Het is de inschrijver niet toegestaan om ten aanzien van deze aanbesteding contact op te nemen met andere personen bij de aanbestedende dienst dan de hierboven vermelde contactpersoon.

## 2. Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

### 2.1. De opdracht

Een aansprakelijkheidsverzekering voor gemeenten (AVG) is een schadeverzekering waarbij een organisatie wordt beschermd tegen de financiële gevolgen van een veroorzaakte schade aan een derde. Al naar gelang de gekozen dekking, geldt dit voor zaakschade (er gaat iets kapot), letselschade (er raakt iemand gewond) of vermogensschade (er gaat niets kapot, er raakt niemand gewond en toch kost het geld).

Een nadere omschrijving van de verlangde dienstverlening en de daaraan verbonden voorwaarden per gemeente is opgenomen in de bijgevoegde sluitnota (zie bijlage 2). Aan de eisen van de sluitnota dient onvoorwaardelijk te worden voldaan. Niet voldoen aan een gestelde eis betekent dat de inschrijving niet conform het eisenpakket is en terzijde zal worden gelegd waardoor de inschrijver wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

### 2.2. Schadeverleden

De overzichten zijn in verband met het gevoelige karakter van de informatie niet gepubliceerd met de overige aanbestedingsdocumenten maar indien gewenst wel beschikbaar voor potentiële inschrijvers. U kunt de betreffende overzichten opvragen via de berichtenmodule in TenderNed.

### 2.3. Risico inventarisatieformulier

De aanbestedende dienst heeft een risico inventarisatieformulier beschikbaar. Het betreffende formulier is per gemeente ingevuld en bedoeld om potentiële inschrijvers informatie te verschaffen waar, redelijkerwijs, rekening mee gehouden moet worden om tot een goede risico inschatting te kunnen komen. Dit formulier is in verband met het gevoelige karakter van de informatie niet gepubliceerd met de overige aanbestedingsdocumenten maar indien gewenst wel beschikbaar voor potentiële inschrijvers (zoals beschreven in hoofdstuk 3). U kunt de betreffende formulieren opvragen via de berichtenmodule in TenderNed.

### 2.4. Minimale eisen

- De gemeente ontvangt periodiek informatie met betrekking tot/gebruik maken van:
  - jurisprudentie over aansprakelijkheid van gemeenten voor aanspraken van derden en aansprakelijkheid als werkgever (minimaal eens per halfjaar);
  - ontwikkelingen in de verzekeringsmarkt met betrekking tot verzekeringen die gemeenten doorgaans afsluiten (minimaal eens per jaar);
  - overzichtelijke schadeoverzichten en mondelinge toelichting hierop van alle lopende en afgehandelde zaken (minimaal eens per jaar);

Gedurende de looptijd van de overeenkomst wordt de tevredenheid over bovenstaande genoemde minimale eisen bij iedere deelnemende organisatie periodiek geëvalueerd. Indien niet aan de minimale eisen wordt voldaan, gaat Bizob met de opdrachtnemer in gesprek om afspraken tot verbeteringen te maken. De opdrachtnemer levert voor de te verbeteren onderwerpen een verbeterplan aan. De aanlevertermijn wordt bepaald door de aanbestedende dienst. Tevens bepaalt de aanbestedende dienst wanneer de performance opnieuw gemeten zal worden.

- Voldoet de opdrachtnemer bij het volgende beoordelingsmoment aan de gestelde eisen en hebben de acties uit het verbeterplan hun doel bereikt, dan wordt de verbeteractie

- afgesloten en valt de opdrachtnemer terug in de reguliere beoordelingssystematiek.
- Voldoet de opdrachtnemer bij het volgende beoordelingsmoment niet aan de gestelde eisen en hebben de acties uit het verbeterplan niet tot verbetering geleid dan wordt overgegaan tot het in gebreke stellen van de opdrachtnemer met daarbij een redelijke termijn om de performance te laten voldoen aan de gestelde eisen. Na afloop van de redelijke termijn wordt de performance opnieuw beoordeeld;
    - Voldoet de opdrachtnemer bij dat beoordelingsmoment aan de gestelde eisen en zijn de acties uit het verbeterplan uitgevoerd en hebben deze geleid tot verbetering van de uitvoering, dan kan de opdrachtnemer doorgaan met het leveren van de dienst.
    - Voldoet de opdrachtnemer bij het beoordelingsmoment niet aan de gestelde eisen en zijn de acties uit het verbeterplan niet (allemaal) uitgevoerd dan heeft dit het volgende gevolg: De aanbestedende dienst gaat over tot ontbinden van de overeenkomst. Hieraan wordt een zodanige termijn verbonden dat de aanbestedende dienst in de gelegenheid wordt gesteld om een nieuwe aanbesteding te doorlopen en een nieuwe opdrachtnemer te laten starten met de uitvoering van de overeenkomst.

## **2.5. Wijze van schaderegeling**

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

### 3. Geschiktheid en gunningsprocedure

#### 3.1. Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de overeenkomst voldoet de inschrijver aan het gestelde in het aanbestedingsdocument en zijn er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing. Daarnaast voldoet de inschrijver aan de gestelde geschiktheidseisen.

Vervolgens wordt de inschrijving beoordeeld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. De sluitnota en het verderop in dit hoofdstuk uitgewerkte programma van wensen geven de kaders weer van de dekking en staat garant voor de (gewenste) kwaliteit van de dienstverlening.

##### Blijvend voldoen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zijn er geen uitsluitingsgronden van toepassing op de opdrachtnemer en moet deze blijven voldoen aan de (geschiktheids)eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

Hetgeen door de inschrijver aangeboden in het kader van de kwaliteitscriteria (voor zover de aanbestedende dienst hiermee instemt) wordt onderdeel van de uit te voeren opdracht.

#### 3.2. Uitsluitingsgronden

In de Eigen Verklaring die als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd, zijn de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden opgenomen. De aanbestedende dienst past alleen de uitsluitingsgronden toe die als relevant worden gezien voor de uitvoering van deze opdracht.

**LET OP: Om zeker te zijn dat de Eigen Verklaring de gegevens weergeeft die de aanbestedende dienst heeft ingevuld dient de Eigen Verklaring geopend te worden in Adobe Reader<sup>1</sup>.**

Inschrijver kan in eerste instantie volstaan met het invullen en indienen van de Eigen Verklaring.

Aan de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt verzocht om, binnen 7 dagen na het verzoek, de volgende bewijsstukken te overleggen:

##### Bewijsstukken Eigen Verklaring

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden
- een verklaring van de Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden
- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de

<sup>1</sup> Zie hiervoor ook: <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-aanbestedingsdocument/interactieve-pdf-uniform-europees>

Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan twee jaar

**LET OP:** Het aanvragen van een gedragsverklaring en/of een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn van zeven dagen kunnen worden aangeleverd.

#### Verklaringen Belastingdienst

Als een inschrijver in verband met covid-19 gebruik maakt van regelingen van de Rijksoverheid bijvoorbeeld de NOW of uitstel van betaling van belastingen dan kan het zo zijn dat het niet mogelijk is om een verklaring van de Belastingdienst te verkrijgen. Dit hoeft niet te betekenen dat u niet kan inschrijven. Neem in dit geval contact op met de inkoper om de specifieke situatie te bespreken en door te nemen of en hoe een volledige en geldige inschrijving kan worden ingediend.

### **3.3. Geschiktheidseisen**

Wanneer de inschrijver kan verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op de onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of de onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren. Dit wordt getoetst op basis van de beroepsbevoegdheid.

In onderstaande paragrafen zijn bovengenoemde criteria verder uitgewerkt en staat beschreven hoe de inschrijver aan kan tonen geschikt te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

### **3.4. Beroepsbevoegdheid**

#### Bij inschrijving door verzekeraar

De inschrijver beschikt over een 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.

Van de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gevraagd binnen 7 dagen na verzoek van de aanbestedende dienst een bewijs hiervan te overleggen. Het bewijs is een vergunning AFM / registratie in het AFM Register voor het uitoefenen van het verzekeringsbedrijf op grond van artikel 2:27 Wft of gelijkwaardig bewijsstuk uit het land van vestiging van inschrijver.

#### Bij inschrijving via assuradeur of gevolmachtigde agent

De assuradeur of gevolmachtigde 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 of gevolmachtigd agent.

Van de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gevraagd binnen 7 dagen na verzoek van de aanbestedende dienst een bewijs hiervan te overleggen. Het bewijs is een vergunning van de AFM voor het optreden als gevolmachtigde of onder gevolmachtigde agent conform artikel 2:92 Wft of gelijkwaardig bewijsstuk uit het land van vestiging van inschrijver.

### 3.5. Gunningscriteria

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsdocument wordt de inschrijving verder beoordeeld. De beoordeling vindt plaats op basis van de beste prijs - kwaliteitverhouding.

Alleen inschrijvers die het volledige risico voor 100% verzekeren worden in de gunning meegenomen. Minder dan 100% aandelen doen niet mee in de gunning. In dat geval worden de betreffende inschrijvingen ter zijde gelegd.

#### 3.5.1. Beste Prijs-kwaliteitverhouding

De geldig bevonden inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt conform onderstaande tabel:

| Gunningscriterium | Weging    |
|-------------------|-----------|
| <b>Prijs</b>      | 60 punten |
| <b>Kwaliteit</b>  | 40 punten |

#### 3.5.2. Prijs

Het onderdeel prijs betreft de Premie in relatie tot vaste contractstermijn, verzekerde bedragen en eigen risico's.

De gunningscriteria die betrekking hebben op het onderdeel prijs staan in onderstaande scoretabel weergegeven met daarachter de maximaal te behalen puntenscores per gunningscriterium.

| Gunningscriteria prijs  | Max. punten      |
|---|------------------|
| P.1 Premie in relatie tot contractstermijn, verzekerde bedragen en eigen risico's | 60 punten        |
| <b>Totaal maximale puntenscore prijs</b>  | <b>60 punten</b> |

De inhoud van de prijs en de beoordeling staan nader omschreven in de volgende paragraaf.

#### 3.5.3. P.1 Premie in relatie tot verzekerde bedragen en eigen risico's

De door de Inschrijver geoffreerde jaarpremie dient netto te zijn echter inclusief schadebehandeling, polis opmaak, poliskosten en contractbeheer en exclusief assurantiebelasting. Indien de Inschrijver er de voorkeur aan geeft een verzekeringsmakelaar of andere externe partij in te schakelen om de schadebehandeling, polis opmaak en het contractbeheer uit te voeren dan dient zij aan te geven welk bedrag in de Inschrijving hiervoor is opgenomen.

Vul het formulier van Bijlage 5 Inschrijfbiljet in en vermeldt - indien van toepassing - daarin welke beloning de verzekeringsmakelaar of andere externe partij ontvangt.

De premie is exclusief poliskosten en assurantiebelasting.

De (eventuele) beloning makelaar dient wel bij de premie (brutopremie) te worden opgenomen.

### 3.5.4. Beoordeling

Onder premie wordt verstaan de premie voor het risico zoals aangegeven in dit Bestek en bijbehorende documenten. De laagst geoffreerde premie zal een maximale puntentoekenning van 60 krijgen.

In totaal zijn er voor het gunningscriterium Prijs 60 punten te behalen. Bij een gelijke premie krijgen beide partijen dezelfde punten. Voor de opgave van de prijzen gebruikt u het inschrijfbiljet van Bijlage 5.

De Inschrijver met de laagste premie ontvangt het maximale aantal punten van 60. De overige Inschrijvers ontvangen een score naar rato van de laagste prijs. Dit wordt gedaan volgens de onderstaande formule.

$$\text{Score} = \left(1 - \frac{\text{Pa} - \text{PI}}{\text{PI}}\right) * \text{max.punten}$$

Waarbij PI staat voor de laagst aangeboden premie en Pa voor de door de Inschrijver geboden premie.

Indien de Inschrijver met de laagste premie na de beoordeling onverhoopt mocht afvallen, dan wordt het onderdeel 'premie' opnieuw beoordeeld. De Inschrijver met de op een na laagste premie wordt in dat geval de Inschrijver met de laagste prijs en krijgt het maximale aantal punten toegekend.

### 3.5.5. Kwaliteit

In de sluitnota (bijlage 2) staan de minimale eisen benoemd waaraan de aansprakelijkheidsverzekering moet voldoen. Het is de aanbestedende diensten bekend dat sommige verzekeraars tegenwoordig strakke acceptatierichtlijnen hanteren. Daarom proberen de aanbestedende diensten meer maatwerk te realiseren door wensen op te nemen voor wat betreft de verzekeringsdekking. In bijlage 3 en 4 (Kwaliteitscriteria: Verzekeringscondities Wensenformulier en Service Wensenformulier) treft u in dit kader een lijst van gewenste verzekeringsdekkingen/dienstverlening aan.

Inschrijver dient op deze bijlagen 'Kwaliteitscriteria: Verzekeringscondities Wensenformulier en Service Wensenformulier' (bijlage 3 en 4) voor iedere gewenste verzekeringsdekking / dienstverlening aan te geven of deze wordt aangeboden. Indien een dekking wordt aangeboden, dient Inschrijver met de uitbreiding rekening te houden in de prijsstelling. Ingeval van gunning van de Opdracht, moet de aangeboden dekking / dienstverlening ook daadwerkelijk worden verzorgd. De inschrijving inclusief de aangeboden verzekeringsdekking / dienstverlening wordt dus onderdeel van de Overeenkomst en daarmee een rechtens afdwingbare verplichting aan de opdrachtnemer.

De subgunningscriteria die betrekking hebben op het onderdeel kwaliteit staan in onderstaande scoretabel weergegeven met daarachter de maximaal te behalen puntenscores per subgunningscriterium. Indien inschrijver een gewenste verzekeringsdekking niet aanbiedt, worden geen punten toegekend. Voor alle genoemde kwaliteitscriteria samen kunnen inschrijvers maximaal 40 punten behalen.

| Subgunningscriteria kwaliteit                | Max. punten |
|--|-------------|
| K.1 Verzekeringscondities                    | 20          |
| K.2 Service wensen                           | 20          |
| <b>Totaal maximale puntenscore kwaliteit</b> | <b>40</b>   |

De kwalitatieve subgunningscriteria en de beoordeling staan nader omschreven in de volgende paragrafen.

### 3.5.6. K.1 Verzekeringscondities

De Gemeente Deurne wenst dat de door de Inschrijver aan te bieden aansprakelijkheidsverzekering de hierna volgende extra verzekeringscondities omvat. Dit zijn wensen waarop een Inschrijver punten kan scoren.

In de beantwoording van deze paragraaf in de kwalitatieve subgunningscriteria dienen Inschrijvers aan te geven welke van de gewenste verzekeringscondities de door hen aangeboden aansprakelijkheidsverzekering bevat.

De formulering van deze dekkingen mogen in de eigen voorwaarden of clausulebeschrijvingen van Inschrijver afwijken, mits dit de omvang van de dekking niet beperkt.

Verzekerd is de aansprakelijkheid van de verzekerde voor schade die verband houdt met schade aan zaken als gevolg van het optreden van verzekerde (de gemeente) als opdrachtgever, uitvoerder, architect en/of constructeur van bouw-, sloop-, of andere civieltechnische werkzaamheden, mits deze zijn veroorzaakt door de voorbereiding of uitvoering van de werkzaamheden, met dien verstande dat:

- De aanneemsom c.q. de kosten met de bouw/aanleg gemoeid bedrag van EUR 100.000,00 excl. BTW niet overtreffen.
  - Tot een maximum van EUR 100.000,00 per aanspraak de schade aan de bestaande eigendommen van de opdrachtgever is verzekerd.
  - Schade aan het bouwwerk niet verzekerd is. De zelfstandige aansprakelijkheid van de andere bij de bouw betrokken partijen niet meeverzekerd is.
1. Recreanten: Meeverzekerd is de aansprakelijkheid voortvloeiend uit de overeenkomst /afspraken met:
- Eigenaren/beheerders van recreatieterreinen in verband met het benutten daarvan door recreanten;
  - Eigenaren/beheerders van gebieden grenzend aan zogenaamde slapende openbare paden en vaarwegen.

Schaden aan paden en vaarwegen zelf zijn nadrukkelijk niet verzekerd.

2. Cyber:

Aanspraken die voortvloeien uit, verband houden met, of gevolg zijn van een cyber

gebeurtenis, een data aansprakelijkheidsgebeurtenis of een netwerk beveiligingsgebeurtenis zijn uitgesloten van dekking op deze polis. De uitsluiting is niet van toepassing op aanspraken tot vergoeding van:

- a. personenschade, voor zover deze schade niet is aan te merken als emotionele of psychische schade;
- b. zaakschade, voor zover deze schade niet schade aan data in enige vorm, software of softwareprogramma's van enig type betreft

3. Verplichtingen bij schade:

Als een door de gemeente behandelde zaakschade of vermogensschade de looptijd van één jaar overschrijdt (dus ook als deze de eigen risicogrens nog niet heeft overschreden) wordt deze verplicht besproken met de verzekeraar. De verzekeraar behoudt zich dan het recht op overname van de behandeling voor. Letselschade zal de gemeente altijd melden.

4. Als Gemeente Deurne in rechte wordt betrokken in een aanspraak die door verzekeraar behandeld is/wordt en hiervoor advocaatkosten worden gemaakt, dan komen deze kosten niet ten laste van de Gemeente Deurne maar ten laste van verzekeraar. Dit geldt voor een aanspraak die gedekt is op de polis. Als hetzij door de Gemeente Deurne hetzij door verzekeraar op enig moment wordt besloten niet verder te procederen, dan blijven de tot dat moment gemaakte advocaatkosten voor rekening van verzekeraar. Deze eis geldt voor aanspraken die boven het eigen risico uitkomen cq voor niet licht letsel schade beneden het eigen risico.

5. Dekking van aansprakelijkheid van de Gemeente Deurne voor schade die voortvloeit uit, berust op of verband houdt met de aanbesteding van opdrachten (inclusief vermogensschade echter exclusief gevolgschade) tot een verzekerd bedrag van minimaal EUR 100.000,00 per aanspraak en maximaal EUR 200.000,00 per verzekeringsjaar.

6. Dekking gemeenschappelijke regeling en verbonden partijen. Verzekerd is het subsidiaire aansprakelijkheidsrisico volgend uit handelen of nalaten van gemeenschappelijke regelingen waarin de Gemeente Deurne deelnemer is of van aan de Gemeente Deurne verbonden partijen.

Het gaat hier om gemandateerde gemeenschappelijke regelingen.  
Onderlinge aansprakelijkheid is uitgesloten.

### 3.5.7. Weging K.1 Verzekeringscondities

De Inschrijver die in zijn Inschrijving alle bovengenoemde verzekeringscondities aanbiedt krijgt de maximale score van **20** punten.

Vul per onderdeel in of verzekeraar aan de gewenste verzekeringscondities kan voldoen door het invullen van Bijlage 3 Verzekeringscondities Wensenformulier.

Hierna staat voor ieder van de verzekeringscondities aangegeven hoeveel punten een Inschrijver voor ieder van de verzekeringscondities kan scoren bij het opnemen ervan in de verzekeringsovereenkomst. Bij het niet voldoen ontvangt de inschrijver 0 punten.

| Wens  | Max. punten |
|---|-------------|
| 1. Bouw in opdracht van de gemeente                               | 3           |
| 2. Recreanten   | 2           |
| 3. Cyber  | 2           |
| 4. Verplichtingen bij schade                                      | 3           |
| 5. Advocaatkosten voor rekening verzekeraar                       | 3           |
| 6. Aanbesteding opdrachten  | 3           |
| 7. Dekking fout gemeenschappelijke regeling en verbonden partijen | 4           |
|   |             |
| <b>Maximaal aantal punten</b>                                     | <b>20</b>   |

### 3.5.8. K.2 Service wensen

Vul per onderdeel of verzekeraar de gewenste service kan leveren door het invullen van Bijlage 4 Servicewensenformulier. In de toelichting dient u ter informatie het geheel aan diensten/werkwijze die door verzekeraar worden geleverd nadat de verzekeringsopdracht is verleend te omschrijven op de onderdelen K2.3 en K2.4. Zie onderstaand bij K2.3 en K2.4.

De ingevulde Bijlage 4, in het oorspronkelijke formaat en lettertype, mag **niet meer dan 4 pagina's A4** (lettergrote 11) bevatten.

De criteria worden hieronder uiteengezet.

#### K2.1 Vast expertisebureau

In overleg met verzekeraar kan de gemeente bij schade een vast expertisebureau aanstellen. Onder te verdelen in zaak- persoon- en vermogensschade.

#### K2.2 Vaste contactpersoon schadebehandeling

Geef aan of u binnen uw organisatie een vast team (contactpersoon met achtervang) voor de Gemeente Deurne aanwijst voor schade gerelateerde zaken.

#### K2.3 Schadebehandelingsproces (max, 2 pagina's A4, Calibri 11) – ter informatie

De Gemeente Deurne wil als dienstverlenende overheidsinstantie betrokken zijn bij de behandeling van schades van haar inwoners. Graag ontvangen wij ter informatie hoe dit proces eruit ziet binnen uw organisatie. Op dit onderdeel zullen geen punten worden toegekend.

De Gemeente Deurne ziet tevens graag een beschrijving van de handelwijze van verzekeraar bij een grote calamiteit.

#### K2.4 Preventie (max. 2 pagina's A4, Calibri 11) – ter informatie

Graag ontvangen wij ter informatie hoe u gemeente Deurne kan ondersteunen op het gebied van preventie. Aan dit onderdeel zullen geen punten worden toegekend.

#### K2.5 Mediation

Geef aan of u gebruik maakt van de inzet van mediation om zo de doorlooptijd en de hoogte van een schadebedrag te beperken.

### 3.5.9. Weging K.2

Onder service wordt verstaan het geheel aan diensten die door verzekeraar worden aangeboden nadat de verzekeringsopdracht is verleend. Hierbij kunnen maximaal **20** punten worden behaald.

Het subgunningscriterium service is onderverdeeld in de volgende subcriteria:

- K2.1 Vast expertisebureau (ja 6 punt - nee 0 punten);
- K2.2 Vaste contactpersoon schadebehandeling (ja 6 punt - nee 0 punten);
- K2.3 Schadebehandelingsproces ter informatie – geen punten
- K2.4 Preventie ter informatie – geen punten
- K2.5 Mediation (ja 8 punt - nee 0 punten);

Beschrijf ter informatie in het format van Bijlage 4 welke service u op de punten K.2.3 en K.2.4 gaat leveren aan de Gemeente Deurne als u de opdracht gegund krijgt.

In de kolom Gegevens kunt u de gegevens invullen die bij het onderdeel horen.

U dient bij elk onderdeel een korte toelichting te geven.

Het ingevulde formulier dient niet groter te zijn dan in totaal 4 A4 in het oorspronkelijke format en lettertype (Schadebehandelingsproces max. 2 A4 en Preventie max. 2 A4

*Als een inschrijver op het subgunningscriterium Service wenselijker dan 12 punten scoort wordt de inschrijving niet verder beoordeeld en van verdere beoordeling uitgesloten. U dient dus op het subgunningscriterium Service een minimale score van 12 punten te halen.*

### 3.5.10. Eindscore

Om te bepalen welke Inschrijver de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft, wordt de score voor het sub-gunningscriterium prijs opgeteld bij score voor het sub-gunningscriterium inzake kwaliteit. De inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving.

## 4. Wijze van inschrijven en in te dienen documenten

### 4.1. Algemeen

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. Aan de inschrijving worden de volgende voorwaarden gesteld:

- Alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen.
- De inschrijving voldoet aan de gestelde eisen.
- Gebreken in de inschrijving kunnen leiden tot uitsluiting.
- Er zijn geen voorwaarden of voorbehouden verbonden aan de inschrijving.
- De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld.
- De inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van minimaal drie maanden na aanbestedingsdatum. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestandsdoening 8 dagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen.
- De inschrijving bevat in kader van de AVG geen (bijzondere) persoonsgegevens. Informatie die wel (bijzondere) persoonsgegevens bevat waarom niet expliciet is gevraagd, wordt als niet verzonden beschouwd.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- De aanbestedende dienst stelt geen vergoeding beschikbaar aan de inschrijvers voor het opstellen en indienen van een inschrijving.
- De inschrijving wordt ondertekend door een vertegenwoordiger van de onderneming die hiervoor bevoegd of gemachtigd is.

### 4.2. Indeling en ondertekening van de inschrijving

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. De inschrijving bevat de volgende documenten c.q. onderdelen:

| Omschrijving  |
|---|
| Ingevulde Eigen Verklaring(en)  |
| Ingevuld en ondertekend Inschrijfbiljet   |
| Ingevuld en ondertekend document Sluitnota  |
| Ingevuld en ondertekend document Verzekeringscondities Wensenformulier (kwaliteitscriteria) |
| Ingevuld en ondertekend document Service Wensenformulier (kwaliteitscriteria)               |

#### Ondertekening

De inschrijving wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt, dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, dat op verzoek van de aanbestedende dienst moet worden overlegd. Wanneer de onderneming niet verplicht is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister of wanneer uit het uittreksel niet blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt, overlegt de inschrijver een verklaring of volmacht waaruit blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt.

Ten minste het inschrijfbiljet en document kwaliteitscriteria, wordt voorzien van een handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon, in gescand en bij inschrijving ingediend.

### **4.3. Indiening van de inschrijving**

De inschrijving wordt digitaal ingediend via het platform. De inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de inschrijving op de juiste plaats in het platform worden geüpload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) ingediend.

De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

## 5. Aanbestedingskader

### 5.1. Procedure

De aanbestedingsprocedure vindt plaats met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012 (22 juni 2016, Staatsblad 2016, 241). Deze wet ziet toe op een implementatie van de Europese Richtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU alsmede de Rechtsbeschermingsrichtlijnen (2007/66/EG), ter bevordering van de uitvoerbaarheid, handhaafbaarheid en naleving van het aanbestedingsrecht.

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om het project onderhands aan te besteden.

### 5.2. Publicatiemedium en digitale documenten

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via het platform ter beschikking gesteld. Wanneer er wordt gevraagd een digitale bijlage in te vullen, wordt het betreffende document door de aanbestedende dienst in Word of Excel aangeleverd. De inschrijvers zijn verplicht deze documenten te gebruiken. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de aanbestedende dienst wijzigingen in deze bijlagen aan te brengen. Alle teksten en bestanden in het platform maken onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument.

### 5.3. Inlichtingen

Alle gegadigden hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de "Vraag & Antwoord" module van het platform bij de aanbestedende dienst worden ingediend tot uiterlijk het in de planning vermelde datum en tijdstip.

### 5.4. Inschrijving

De digitale inschrijving is uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijdstip via het platform ingediend. De inschrijving wordt door het platform in een digitale kluis bewaard. De digitale kluis wordt op de in de planning vermelde datum en tijdstip vrijgegeven aan de aanbestedende dienst.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer via het platform worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via het platform is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver.

De inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

### 5.5. Aanbesteding

De digitale kluis wordt zo spoedig mogelijk na vrijgave van de digitale kluis geopend. Een openbare aanbestedingszitting vindt niet plaats. De inschrijvers ontvangen op zo kort mogelijke termijn een proces verbaal van opening.

### 5.6. Beoordeling en gunning

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd door een van tevoren vastgesteld inkoopteam. Op basis van het door het inkoopteam opgesteld gunningsadvies neemt de aanbestedende dienst een gunningsbesluit. Het gunningsbesluit wordt aan alle inschrijvers via het platform bekend

gemaakt.

Ten behoeve van de onderbouwing van het gunningsbesluit, dat wordt verzonden aan de afgewezen inschrijvers, worden de <scores/ fictieve kortingen> op de gunningscriteria van de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht en de desbetreffende afgewezen inschrijver vermeld. Deze scores worden onderbouwd met relevante onderdelen binnen de inschrijving waarbij de economische belangen van de inschrijvers in ogenschouw worden genomen. De inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht krijgt een onderbouwing van zijn eigen scores.

### **5.7. Niet gunnen**

De opdrachtgever is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De opdrachtgever stelt de inschrijver zo spoedig mogelijk van een dergelijk besluit en de redenen hiervoor in kennis en beziet dan tevens of en in hoeverre de door de inschrijvers gemaakte kosten vergoed worden.

### **5.8. Gelijke stand**

Wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen, wordt de overeenkomst gegund aan de inschrijver met de hoogste score op het onderdeel “kwaliteit”.

Wanneer twee of meer inschrijvers zowel op het onderdeel ‘prijs’ als ‘kwaliteit’ exact dezelfde (winnende) score hebben bereikt waardoor beide inschrijvingen voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen bepaalt het lot aan wie van hen de overeenkomst wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

### **5.9. Rechtsbescherming**

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De aanbestedende dienst hanteert een periode van twintig dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt in eerste beginsel de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt.

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant.

### **5.10. Klachtenregeling**

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen aan de aanbestedende dienst zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen,

dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het webadres van de CvA is [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).