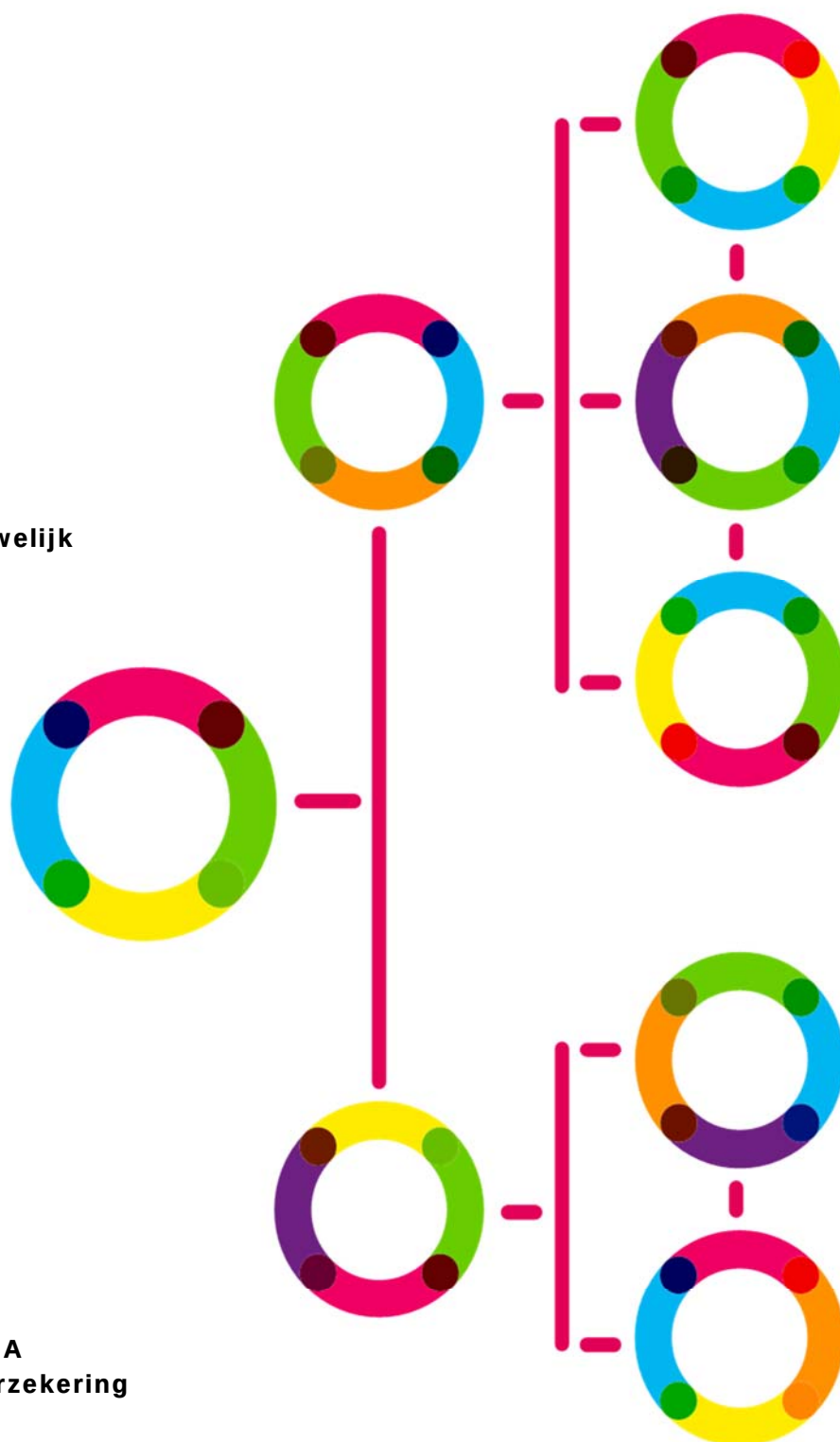


Commercieel vertrouwelijk



Offerteaanvraag Deel A
Aansprakelijkheidsverzekering

Zaaknummer: 20230601140661

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
<i>Definitielijst.....</i>	<i>4</i>
1 Inleiding	6
1.1 <i>De Aanbestedende Dienst.....</i>	<i>6</i>
1.2 <i>Organisatie</i>	<i>6</i>
1.3 <i>Doel van de aanbesteding</i>	<i>6</i>
1.4 <i>Leeswijzer.....</i>	<i>6</i>
1.5 <i>Context en inhoud van de opdracht</i>	<i>6</i>
1.6 <i>Contractduur</i>	<i>6</i>
1.7 <i>Aanbestedingsdocumenten vormen overeenkomst</i>	<i>7</i>
1.8 <i>Contactpersoon voor deze aanbesteding.....</i>	<i>7</i>
2 Uitgangspunten van de aanbesteding	8
2.1 <i>Aanbestedingsprocedure</i>	<i>8</i>
2.2 <i>Percelen</i>	<i>8</i>
2.3 <i>Beroep op bekwaamheden derden</i>	<i>8</i>
2.4 <i>Tegenstrijdigheden.....</i>	<i>8</i>
2.5 <i>Kosten inschrijving</i>	<i>9</i>
2.6 <i>Voorbehouden</i>	<i>9</i>
2.7 <i>Prijsonderhandelingen.....</i>	<i>9</i>
2.8 <i>Varianten en alternatieven</i>	<i>9</i>
2.9 <i>Planning</i>	<i>9</i>
2.10 <i>Nota van inlichtingen</i>	<i>10</i>
2.11 <i>Verzend een vraag naar de Aanbestedende Dienst</i>	<i>10</i>
2.12 <i>Antwoorden van de Aanbestedende Dienst.....</i>	<i>10</i>
2.13 <i>Indienen van Inschrijving</i>	<i>10</i>
2.14 <i>Aanbesteding</i>	<i>11</i>
2.15 <i>Juridische voorwaarden.....</i>	<i>11</i>
2.16 <i>Klachtenafhandeling</i>	<i>11</i>
2.17 <i>Overige uitgangspunten</i>	<i>11</i>
2.18 <i>Verklaringen.....</i>	<i>12</i>
2.19 <i>Inschrijvingsvereisten.....</i>	<i>13</i>
2.20 <i>Taal voor inschrijving.....</i>	<i>13</i>
2.21 <i>Geldigheidsduur van inschrijving</i>	<i>13</i>
3 Selectiefase	14
3.1 <i>Algemeen</i>	<i>14</i>
3.2 <i>Beoordeling.....</i>	<i>14</i>

3.3	<i>Vormvereisten</i>	14
3.4	<i>Uitsluitingsgronden</i>	14
3.5	<i>Geschiktheidscriteria</i>	15
4	Gunningsfase	17
4.1	<i>Minimumeisen dienstverlening</i>	17
4.2	<i>Gunningcriterium</i>	17
4.3	<i>Beoordelingssystematiek</i>	17
5	Gunning	19
6	Bijlagen	20
6.1	<i>Bijlage A Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	20
6.2	<i>Bijlage B Programma van Eisen en wensen & Inschrijfstaat</i>	20
6.3	<i>Bijlage C Standaardformulier Referentie</i>	20
6.4	<i>Bijlage D Schade-overzicht</i>	20
6.5	<i>Bijlage E</i>	20
6.6	<i>Bijlage F</i>	20

Definitielijst

In dit aanbestedingsdocument worden de onderstaande begrippen gebruikt en aangeduid met een hoofdletter.

Opdrachtgever en Aanbestedende Dienst

Gemeente Stein, www.gemeentestein.nl.

Aanbestedingsdocumenten

Het aanbestedingsdocument Europese Openbare Aanbesteding Aansprakelijkheidsverzekering, inclusief alle daarbij behorende Bijlagen en Nota's van inlichtingen. Een en ander omvat een beschrijving van de dienst en de voor die dienst geldende voorwaarden.

Aanbestedingswet

Gewijzigde aanbestedingswet 2012 in werking getreden per 1 juli 2016.

Gunningcriteria

Criteria op basis waarvan de offerte van een Inschrijver wordt beoordeeld zoals beschreven in hoofdstuk 4.

Inschrijver

Een ondernemer die een offerte uitbrengt aan de Aanbestedende Dienst op basis van in de offerteaanvraag beschreven eisen en voorwaarden en in het kader van de in deze offerteaanvraag beschreven aanbesteding.

Inschrijving

Het geheel van aanbestedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten ingediend door Inschrijver.

Nota van Inlichtingen

Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De nota van Inlichtingen wordt geanonimiseerd aan alle Inschrijvers gelijktijdig verzonden via Tendersnet.

Opdracht

De opdracht tot uitvoering van de dienst zoals nader omschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtnemer

Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige en betere Inschrijving heeft gedaan en met wie de Overeenkomst wordt gesloten.

Prijsstelling

De prijs (gespecificeerd) voor de Opdracht.

Rechtsgeldig ondertekend

De ingediende stukken dienen met een "natte handtekening" te zijn ondertekend en/of geparafeerd door de persoon die bevoegd is voor vertegenwoordiging van de Inschrijver/Opdrachtnemer in deze aanbesteding. De bevoegdheid dient te blijken uit het op verzoek van opdrachtgever in te dienen uittreksel van het nationale beroeps- of handelsregister.

Standaardformulier(en)

Formulier dat de Aanbestedende Dienst in de Aanbestedingsdocumenten heeft bijgevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen te bewerkstelligen. De

standaardformulieren gelden als dwingend voorgeschreven format voor oplevering van informatie.

Uitsluitingsgronden

De criteria die van toepassing zijn voor het vaststellen van uitsluiting van deelneming.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De verklaring van Inschrijving waarmee hij verklaart te kunnen voldoen aan de minimaal noodzakelijke voorwaarden voor het kunnen meedingen naar de opdracht.

1 Inleiding

1.1 De Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst voor onderhavige aanbesteding is de gemeente Stein.

1.2 Organisatie

De gemeente Stein maakt samen met de gemeente Beek en de gemeente Sittard-Geleen deel uit van de stedelijke agglomeratie van de Westelijke Mijnstreek.

1.3 Doel van de aanbesteding

De doelstelling van deze offerteaanvraag is het door middel van een openbare Europese aanbesteding contracteren van een verzekeraar voor een aansprakelijkheidsverzekering per 1 januari 2024 00:00 uur. Bovenstaande is conform het aanbestedingsbeleid van de gemeente Stein.

1.4 Leeswijzer

Dit document bevat de informatie die nodig is om deel te nemen aan de aanbesteding. Naast algemene informatie betreffende de achtergronden van de aanbesteding (hoofdstuk 1) wordt nader ingegaan op procestechnische aspecten (hoofdstukken 2 t/m 5), zoals de uitgangspunten van de aanbesteding, de eisen aan de inschrijving en de wijze van beoordeling van offertes.

1.5 Context en inhoud van de opdracht

De gemeente Stein is voornemens een contract aan te gaan met een makelaar/verzekeraar voor de aansprakelijkheidsverzekering.

De gemeente Stein heeft naar de situatie van 1 januari 2022 24.813 inwoners. De gemeente Stein biedt zelf op dit moment werkgelegenheid aan ongeveer 147 vaste medewerkers.

De aansprakelijkheidsverzekering bestaat uit de volgende onderdelen:

- Aansprakelijkheidsdekking voor gemeente: personen en zaakschade, dekking €5.000.000 per aanspraak en gelimiteerd tot €10.000.000 per verzekeringsjaar.
- Aansprakelijkheidsdekking voor gemeente: vermogensschade, dekking €2.500.000 per aanspraak en gelimiteerd tot € 5.000.000 per verzekeringsjaar.
- Voor de hierboven genoemde punten geldt een eigen risico van €2.500 per evenement.

1.6 Contractduur

De opdracht heeft een looptijd van 2 jaar en kan maximaal tweemaal met 1 jaar verlengd worden tot een maximale contractduur van 4 jaar. De aanvang van de overeenkomst is 1 januari 2024 00:00.

1.7 Aanbestedingsdocumenten vormen overeenkomst

Er zal geen separate overeenkomst gesloten worden, het totaal aan documenten voor deze aanbesteding:

1. Nota van Inlichtingen;
 2. Aanbestedingsleidraad met kenmerk 20230601140661 Gemeente Stein;
 3. Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen Gemeente Stein 2021;
 4. Inschrijving opdrachtnemer;
- vormen tezamen, in rechtsrangorde als hierboven genoemd, de gesloten overeenkomst.

1.8 Contactpersoon voor deze aanbesteding

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt schriftelijk via TenderNed. Indien om wat voor reden ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via onderstaande contactpersoon.

Team Inkoop

T.a.v.: mevrouw K. Jansen

Postbus 15

6170 AA STEIN

E-mail: kim.jansen@gemeentestein.nl

Het is niet toegestaan om andere medewerkers dan genoemde contactpersoon te benaderen omtrent deze aanbestedingsprocedure.

2 Uitgangspunten van de aanbesteding

2.1 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese aanbesteding. Bij deze aanbesteding worden door de Aanbestedende Dienst uitdrukkelijk transparantie, objectiviteit en non-discriminatie als grondbeginselen gehanteerd.

Gunning zal plaatsvinden op basis van het volgende gunningscriterium: Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI).

2.2 Percelen

Deze opdracht is niet verdeeld in percelen. De omvang van het project is relatief gericht en er is geen sprake van dat er meerdere specialismen zijn.

2.3 Beroep op bekwaamheden derden

Indien de inschrijver zich voor de beantwoording van de vragen ten aanzien van de geschiktheidseisen beroept op de ervaring van een andere entiteit, dan moet deze entiteit daadwerkelijk ingezet kunnen worden ingeval van gunning van de opdracht. Hiertoe dient de inschrijver het bepaalde in het uniform Europees aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen. Met de ondertekening van deze verklaring garanderen inschrijver en derde dat de inschrijver ingeval van gunning van de opdracht werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de betreffende entiteit waarop een beroep is gedaan.

Assuradeurenbedrijven/gevolmachtigd agenten met een eigen identiteit dienen onafhankelijk te opereren van bemiddeling of makelaardij. Daarnaast dient de volmachtovereenkomst bij de AFM geregistreerd en gepubliceerd te zijn op het moment van indienen van de inschrijving.

Volledigheidshalve vermelden wij dan ook dat assuradeurenbedrijven/gevolmachtigd agenten tevens akkoord dienen te gaan met de door u ingediende Eigen verklaring.

Op aanvraag van de Aanbestedende Dienst dient de inschrijver binnen 7 kalenderdagen een verklaring van de volmachtgever toe te sturen waarin de volmachtgever bevestigt op de hoogte te zijn van de aanmelding van de gevolmachtigde en de risico-informatie met betrekking tot deze aanbesteding, zoals gesteld in deze aanbestedingsdocumenten.

2.4 Tegenstrijdigheden

Deze offerte aanvraag is met zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient inschrijver de contactpersoon, zoals genoemd in paragraaf 1.7, hiervan voor de uiterlijke inschrijvingstermijn, schriftelijk per mail op de hoogte te stellen.

2.5 Kosten inschrijving

De opdrachtgever verstrekt geen vergoedingen voor inschrijving aan inschrijvers op de aanbesteding.

2.6 Voorbehouden

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

Er is geen verplichting tot gunning.

Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een inschrijver zijn relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure voor die inschrijver te beëindigen.

De aanbesteding vindt nadrukkelijk plaats onder voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende budget.

2.7 Prijsonderhandelingen

De Aanbestedende Dienst zal geen prijsonderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de prijs volledig bepaald wordt door de inschrijver, die slechts eenmaal de gelegenheid krijgt om in concurrentie een prijs aan te bieden. Onduidelijke, onvolledige of onjuiste prijsopgaven zijn geheel voor risico van de inschrijver.

2.8 Varianten en alternatieven

Er worden geen varianten en/of alternatieven toegestaan.

2.9 Planning

De volgende planning zal voor deze aanbesteding worden aangehouden:

Activiteit	Streefdatum
Verzenden publicatie op TenderNed, start inschrijvingstermijn	Donderdag 1 juni 2023
Uiterste termijn stellen van vragen	Woensdag 14 juni 2023
Publiceren Nota van Inlichtingen op TenderNed	Donderdag 22 juni 2023
Indienen inschrijving op TenderNed	Uiterlijk donderdag 13 juli 2023 voor 12:00 uur
Openen ontvangen inschrijvingen na sluitingstermijn	Donderdag 13 juli na 12:00 uur
Versturen voorgenomen gunning en afwijzingen	Donderdag 20 juli 2023
Definitief gunnen	Donderdag 10 augustus 2023
Start opdracht	Maandag 1 januari 2024 00:00 uur

De uiterste inleverdatum voor de inschrijving is vastgesteld op donderdag 13 juli om 12:00 uur. Datum en tijdstip worden als een fataal moment beschouwd. De inschrijving dient volledig digitaal via TenderNed te worden ingediend.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, de in het schema genoemde termijn(en) te wijzigen. De Aanbestedende Dienst maakt in dat geval de nieuwe termijn(en) tijdig via TenderNed kenbaar aan alle (potentiële) inschrijvers.

2.10 Nota van inlichtingen

Uw vragen en/of opmerkingen naar aanleiding van deze aanbestedingsleidraad kunt u tot het moment van sluiting van de vragenronde woensdag 14 juni 2023 stellen. Alle vragen en/of opmerkingen die voor de sluiting van de vragenronde tijdig voor de Aanbestedende Dienst zijn ontvangen, zullen inclusief de bijbehorende antwoorden van de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd in de nota van inlichtingen worden opgenomen.

2.11 Verzend een vraag naar de Aanbestedende Dienst

Het verkrijgen van nadere informatie en/of stellen van vragen is schriftelijk mogelijk via TenderNed. Mondelingen mededelingen hebben geen rechtskracht.

2.12 Antwoorden van de Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst heeft de mogelijkheid uw vraag direct te beantwoorden via TenderNed. De Aanbestedende Dienst bepaalt of uw vraag wel of niet direct gepubliceerd wordt.

De Aanbestedende Dienst zal alle gestelde vragen, mits deze tijdig zijn ingediend, inclusief de bijbehorende antwoorden, geanonimiseerd opnemen in een nota van inlichtingen. Deze nota wordt vervolgens op TenderNed gepubliceerd. In de laatst gepubliceerde nota van inlichtingen zijn ook de vragen opgenomen die de Aanbestedende Dienst mogelijk op een eerder moment al via TenderNed heeft beantwoord, maar die nog niet zijn opgenomen in een eerder gepubliceerde nota van inlichtingen. Hiermee is de nota van inlichtingen nog slechts een afschrift of bundeling van de pagina "Vragen en antwoorden". De nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze aanbestedingsleidraad.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed. De Aanbestedende Dienst zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de nota van inlichtingen.

De Aanbestedende Dienst gaat er vanuit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

2.13 Indienen van Inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van de inschrijving via TenderNed is donderdag 13 juli 2023 voor 12:00 uur. De datum en het tijdstip dienen als een fataal moment te worden

beschouwd. De inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op 13 juli 2023 om 12:01 uur vrijgegeven aan de gemeente.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer via TenderNed worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed 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 sluiten van de inschrijving.

2.14 Aanbesteding

De aanbesteding vindt plaats op het gemeentehuis van de gemeente Stein. De digitale kluis wordt door twee personen geopend. Een openbare aanbestedingszitting vindt niet plaats. De inschrijvers ontvangen op zo kort mogelijke termijn een proces verbaal van aanbesteding.

2.15 Juridische voorwaarden

Op de inschrijving en de daaruit eventueel voortvloeiende opdracht is het Nederlands recht van toepassing. Bij eventuele strijdigheid in door de inschrijver aangeleverde inschrijving en documentatie zal de Aanbestedende Dienst uitgaan van het voor haar meest gunstige.

Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement van de Aanbestedende Dienst (Limburg).

2.16 Klachtenafhandeling

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 (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

2.17 Overige uitgangspunten

De volgende overige uitgangspunten zijn van toepassing:

1. De inschrijver voegt bij de inschrijving zijn ingevulde en rechtsgeldig ondertekende "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" toe.
2. In de verificatieperiode genoemd in de planning kan de opdrachtgever de inschrijver die het voornemen tot gunnen heeft ontvangen nadere informatie en bewijsstukken vragen zoals beschreven staat in het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)".

3. De nadere informatie betreft onder andere de documenten waarvan inschrijver in het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" heeft aangegeven deze te bezitten.
4. De inschrijfsom is een netto bedrag, exclusief assurantiebelasting, zoals genoemd in de inschrijving. De premies zijn vast gedurende de gehele contractperiode.
5. De inschrijving is rechtsgeldig ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon van inschrijver. Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstaan:
 - a. De documenten dienen door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger van de onderneming van inschrijver te zijn ondertekend. Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee bij de rechtsgeldige ondertekening rekening worden gehouden.
 - b. De documenten moeten zijn voorzien van een originele handgeschreven handtekening door de daartoe rechtsgeldig bevoegde(n).
6. Het indienen van uw inschrijving impliceert dat u geen onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft aangetroffen in de offerteaanvraag.
7. De modellen/formulieren/bijlagen die bij dit aanbestedingsdocument zijn bijgevoegd (en ingevuld worden terugverlangd) worden elektronisch verzonden, zodat u deze indien akkoord kunt ondertekenen en bijvoegen in uw offerte. De modellen/formulieren/bijlagen mogen qua vraagstelling en "voorgedrukte" inhoud niet worden gewijzigd en/of aangepast. Zij mogen eventueel wel met een duidelijk handschrift worden ingevuld.
8. De Aanbestedende Dienst is niet verplicht interne aanbestedingsdocumenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan inschrijvers bekend te maken.
9. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor alle gegevens op hun juistheid te controleren en de opgegeven referentie te benaderen.

2.18 Verklaringen

Er zijn vier verklaringen die inschrijver naar waarheid dient in te vullen en rechtsgeldig dient te ondertekenen. Door het ondertekenen van deze verklaringen verklaart inschrijver zelf of hij aan de daarin gestelde eisen voldoet en de daarin gestelde voorwaarden accepteert. Het betreft de verklaringen die zijn opgenomen in de volgende bijlagen:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Verklaring van Inschrijving
- Programma van Eisen & Wensen
- Inschrijfstaat

Niet rechtsgeldig ondertekend indienen van een of meerdere verklaringen, onder voorbehoud ondertekenen van een of meerdere verklaringen, aanbrengen van

wijzigingen in een of meerdere verklaringen, en/of verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie, zal leiden tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure.

Bij de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 is de Uniforme Eigen Verklaring vervangen door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De toepassing van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zorgt ervoor dat administratieve lasten voor inschrijvers en de Aanbestedende Dienst worden beperkt. Alleen aan de winnaar van de aanbesteding kan worden gevraagd bewijsstukken te overleggen omtrent het voldoen aan de in de verklaring gestelde toestand.

Het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument kan door inschrijver via de UEA-module in TenderNed ingevuld worden. Inschrijver dient vervolgens die document toe te voegen aan hun inschrijving via TenderNed.

2.19 Inschrijvingsvereisten

Indien blijkt dat de inschrijving van de inschrijver wiens inschrijving als Economisch meest voordelige inschrijving is aangemerkt, onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt ten aanzien van de inschrijver dan zal de betrokken inschrijving alsnog worden uitgesloten.

2.20 Taal voor inschrijving

Inschrijvingen (incl. bijlagen) dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Besprekingen, correspondentie en contracten vinden uitsluitend in de Nederlandse taal plaats.

2.21 Geldigheidsduur van inschrijving

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen tot en met 90 dagen na voorlopige gunningsdatum.

3 Selectiefase

3.1 Algemeen

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

3.2 Beoordeling

In dit hoofdstuk staan de formele eisen waarin de inschrijver dient te voldoen. De verklaringen en formulieren die aan de orde komen, dienen rechtsgeldig ondertekend te worden. Als de inschrijver niet aan het gestelde in de aanbestedingsdocumenten voldoet, kan hij uitgesloten worden van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedingsprocedure wordt vervolgens in een aantal stappen uitgevoerd:

- Beoordeling vormvereisten
- Beoordeling wettelijke uitsluitingsgronden
- Beoordeling geschiktheidscriteria

3.3 Vormvereisten

Alvorens over te gaan op de inhoudelijke beoordeling van de inschrijvingen wordt beoordeeld of is voldaan aan de vormvereisten. Het niet voldoen aan de hieronder genoemde vormvereisten leidt tot uitsluiting van de inschrijving:

1. Na de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn wordt vastgesteld of de inschrijving volgens de voorschriften is ingediend. De inschrijving moet volledig zijn ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
2. De inschrijving dient volledig te zijn. Alle gevraagde (bewijs)stukken of andere informatie dienen te zijn bijgevoegd.

3.4 Uitsluitingsgronden

Er zijn voor u geen uitsluitingsgronden als bedoeld in deel III van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van toepassing. In dit Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn enkel de uitsluitingsgronden aangegeven die door de gemeente relevant worden gezien voor de uitvoering van deze opdracht.

Opmerking:

Van de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gevraagd de volgende documenten als bewijsstuk te overleggen:

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (deze kopie is niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de aanbestedingsdatum). Uit voornoemd bewijs, dient duidelijk de rechtsgeldige vertegenwoordiger van uw onderneming te blijken. Dit dient een natuurlijk persoon te zijn en geen rechtspersoon. Voeg, indien nodig om dit aan te tonen, meerdere bewijsstukken bij;
- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van

- het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan 6 maanden.

3.5 Geschiktheidscriteria

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren. Dit wordt getoetst op basis van financiële- en economische draagkracht, technische- en/of beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. In onderstaande paragraaf is bovengenoemd criterium verder uitgewerkt en staat beschreven hoe u aan kunt tonen geschikt te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

Geschiktheidscriteria financiële- en economische draagkracht

Verzekeringen

De Aanbestedende Dienst verlangt een adequate verzekering tegen beroepsrisico's en wettelijke aansprakelijkheid. De inschrijver dient minimaal de volgende verzekering met genoemde verzekerde som en eigen risico te hebben afgesloten:

- een verzekering voor de beroepsaansprakelijkheid met minimaal een dekking van €2.500.000,- per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen).

De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform het bovengenoemde verzekerde bedrag en geldt voor alle schades.

De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken.

Schaden, welke niet door voorgenoemde verzekeringen zijn gedekt, alsmede het geldende eigen risico, zullen ten laste komen van de partij voor wiens risico de schade zijn.

Te leveren bewijsstukken op moment dat de Aanbestedende Dienst dit verlangt:

Binnen 7 werkdagen na een dergelijk verzoek van de aanbestedende partij.

Geschiktheidscriteria technische- en/of beroepsbekwaamheid

Uw onderneming beschikt over voldoende technische kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. Dit verklaart u in eerste instantie door het ondertekenen van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Van de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gevraagd een bewijs hiervan te overleggen.

De inschrijver dient een referentie op te geven over de afgelopen 2 jaar waaruit blijkt dat hij aantoonbare ervaring heeft met een aansprakelijkheidsverzekering.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding.

Inschrijver dient voor de opgave van het referentieproject het invulmodel, zoals opgenomen in bijlage C te hanteren. De opgave van het referentieproject dient bij de inschrijving te worden ingediend.

Geschiktheidscriteria beroepsbevoegdheid

Inschrijving handels- of beroepsregister.

Inschrijver staat volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd in het beroeps- of handelsregister ingeschreven, of kan een verklaring onder ede of een attest als bedoeld in art. 46 Richtlijn 2004/18/EG overleggen.

Te leveren bewijsstukken op moment dat de Aanbestedende Dienst dit verlangt:

Binnen 7 werkdagen na een dergelijk verzoek van de aanbestedende partij.

Vergunning

De inschrijver dient voor de uitvoering van de opdracht in het bezit te zijn van de benodigde vergunningen om het verzekeringsbedrijf in Nederland te mogen uitvoeren, zoals geregeld in de Wet op het Financieel Toezicht (WFT) of vergelijkbare wet- en regelgeving in het buitenland.

4 Gunningsfase

4.1 Minimumeisen dienstverlening

Alvorens over te gaan tot beoordeling van de wensen en de daarbij behorende scoretoekenning voor het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige inschrijving wordt beoordeeld of de inschrijver ten aanzien van de dienstverlening voldoet aan de minimumeisen.

4.2 Gunningcriterium

Inschrijvers die voldoen aan alle in hoofdstuk 3 en 4.1 genoemde voorwaarden en criteria worden beoordeeld op het gunningscriterium. Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is de Economisch Meest Voordelige inschrijving. De inschrijver met de Economisch Meest Voordelige inschrijving komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

De Aanbestedende Dienst hanteert de volgende gunningcriteria.

GUNNINGCRITERIUM	WEGING
A. Programma van wensen (bijlage B)	60
B. Prijsstelling	40
Totaal te behalen punten	100

4.3 Beoordelingssystematiek

Gunningcriterium B: Prijsstelling

Bij dit criterium wordt uitgegaan van een totaalprijs. De inschrijver met de laagste totaalprijs krijgt het maximale aantal punten. De overige inschrijvers krijgen punten gerelateerd aan de laagste ingediende totaalprijs volgens de onderstaande formule:
(Laagste prijs : aangeboden prijs) x het maximaal aantal te behalen punten

Gunningcriterium A: Programma van wensen

Het maximaal te behalen aantal punten per wens wordt als volgt berekend:

- wens B2a, B2c, B2e, B2f, B2g: maximaal 6 punten per wens;
- wens B2b, B2d: maximaal 15 punten per wens.

4.3.1 Beoordeling criterium kwaliteit

De inschrijver wordt beoordeeld op basis van een percentage van het maximaal aantal punten (60).

Antwoord	Uitleg	Percentage van maximaal te behalen punten / vergelijkingsprijs
Onvoldoende	Beantwoording voldoet niet aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van de aanbestedende dienst.	0 %

	Beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch.	
Matig	Beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts deels aan bij behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. Beantwoording is in zeer beperkte mate concreet en/of realistisch.	20 %
Voldoende	Beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit voldoende aan bij behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. Beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.	60 %
Goed	Beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. Beantwoording is concreet en realistisch.	80 %
Uitstekend	Beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording duidelijk blijkt dat inschrijver voor de aanbestedende dienst een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.	100 %

Bepaling rangorde:

1. Elke offerte die wordt beoordeeld scoort een aantal punten per gunningscriterium.
 2. De inschrijver met de hoogste totaalscore wordt meegenomen in de afstemmingsfase.
- Bij een gelijke stand is de hoogste score op het gunningscriterium met de hoogste waarde (weging) bepalend.

5 Gunning

Het voornemen tot gunnen vindt plaats aan de Inschrijver die de Economische Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan en voldoet aan de gestelde eisen en de geschiktheidscriteria. Nadat de Offertes zijn beoordeeld komt de Aanbestedende Dienst tot een voornemen tot gunnen. Daarna zal het voornemen tot gunnen aan de Inschrijver met de Economische Meest Voordelige Inschrijving kenbaar gemaakt worden. De afgewezen Inschrijvers zullen tevens van die beslissing in kennis worden gesteld. Een dergelijke mededeling houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen bekend is gemaakt.

De afgewezen Inschrijvers ontvangen een brief met een motivering voor de reden van afwijzing en de naam van de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever het voornemen tot gunnen bekend heeft gemaakt. Door iedere Inschrijver kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de Aanbestedende Dienst bij de eerder in dit document genoemde contactpersoon. Nadat aan de Inschrijvers het voornemen tot gunnen bekend is gemaakt, wordt een periode van 20 dagen (de stand-still (bezwaar) termijn) in acht genomen waarin de Aanbestedende Dienst niet zal overgaan tot ondertekenen van de overeenkomst. Als de laatste dag van de stand-still termijn op een zaterdag of zondag valt dan geldt de eerstvolgende werkdag als 20e dag.

De Algemene Termijnenwet is van toepassing. Indien u bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunnen dan kunt u binnen deze 20 dagen na de dagtekening van het voornemen tot gunnen een kort geding aanhangig maken. Het kort geding dient bij de voorzieningenrechter Maastricht aanhangig gemaakt te worden. Deze rechtsvordering dient u schriftelijk en onder bijvoeging van een dagvaarding bekend te maken bij de Aanbestedende Dienst en een kopie van de dagvaarding dient u te overleggen aan de eerder in dit document genoemde contactpersoon.

De voornoemde termijn van 20 dagen geldt als een fatale termijn (vervaltermijn). Een na deze termijn ingediende rechtsvordering, wordt niet-ontvankelijk verklaard.

De stand-still termijn wordt tevens gezien als de verificatieperiode waarin de Aanbestedende Dienst nadere bewijsvoering respectievelijk verduidelijking vraagt aan de Inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen bekend is gemaakt. Dit voor zover Opdrachtgever dit noodzakelijk acht. Indien de bewijsvoering en verduidelijking volstaat wordt na de verificatieperiode de overeenkomst definitief gemaakt. Blijkt tijdens de verificatiefase dat in de Inschrijving of tijdens het proces onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen. In dit geval staat het Opdrachtgever vrij de verificatie met de als tweede dan wel volgende gekwalificeerde partij uit te voeren of, indien Opdrachtgever dit wenselijk acht, de aanbesteding opnieuw op te starten.

Na expiratie van de stand-still (bezwaar) termijn van 20 dagen zal de Aanbestedende Dienst overgaan tot ondertekening van de overeenkomst. Voor het geval er een kort geding wordt aangespannen, dient de Inschrijver de Offerte in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na de uitspraak in kort geding.

6 Bijlagen

6.1 Bijlage A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Teneinde mee te kunnen dingen naar de opdracht waarop deze aanbesteding betrekking heeft, dient Inschrijver het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie de UEA-module in TenderNed, ingevuld bij te voegen bij de inschrijving.

6.2 Bijlage B Programma van Eisen en wensen & Inschrijfstaat

Bijlage B (bestaande uit de tabbladen B1, B2 en B3) is toegevoegd als separate (digitale) bijlage en dient door Inschrijver ingevuld te worden en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving te worden gevoegd.

- Programma van eisen: Exceldocument 'Minimumeisen – wensen – Inschrijfstaat', tabblad 1 Minimum Eisen
- Programma van Wensen: Exceldocument 'Minimumeisen – wensen – Inschrijfstaat', tabblad 2 Wensen
- Inschrijfstaat: Exceldocument 'Minimumeisen – wensen - Inschrijfstaat', tabblad 3 Inschrijfstaat.

6.3 Bijlage C Standaardformulier Referentie

Bijlage C is toegevoegd als separate (digitale) bijlage. Deze bijlage dient door Inschrijver ingevuld te worden en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving te worden gevoegd.

6.4 Bijlage D Schade-overzicht

Het schade-overzicht over de periode 2019 - 2023 is separaat toegevoegd.

6.5 Bijlage E

Verklaring van Inschrijving

6.6 Bijlage F

Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Gemeente Stein 2021