

Beschrijvend document

Inzake de aanbesteding volgens de Europese openbare procedure voor de

“Collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering voor werknemers van de gemeente Venray”



Kenmerk / Zaaknummer : Z23003234

Status : definitief

Uitgevoerd door : Eric Verhagen

Datum : 20 september 2023

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden	5
1.3	TenderNed: digitale aanbesteding	6
1.4	Beschrijving van de aanbestedende dienst	6
1.5	Opdrachtgever	6
1.6	Aard en omvang van de aanbesteding	6
1.7	Huidige situatie	7
1.8	Planning aanbesteding	7
2.	VOORWAARDEN TOT INSCHRIJVING	8
2.1	Algemene voorwaarden	8
2.2	Geldigheidsduur inschrijving	9
3.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE	10
3.1	Contactpersonen	10
3.2	Inlichtingen	10
3.3	Klachtenregeling	11
3.4	Rangorde documenten	11
3.5	Informatie over verplichtingen inschrijvers	11
3.6	Wijze van aanbieden inschrijving	11
3.7	Inschrijvingsbiljet	12
4.	GESCHIKTHEIDSCRITERIA	13
4.1	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	13
4.2	Geschiktheidscriteria	13
4.3	Vaststelling geschiktheid	17
5.	GUNNINGSPROCEDURE	18
5.1	Gunningscriterium	18
5.2	Gunningsbeslissing	20
5.3	Verificatie	20
5.4	Bezwaar tegen gunningsbeslissing	21
5.5	Voorbehoud tot gunnen aan de eerst opvolgende Inschrijver	21
6.	DE GEVRAAGDE DOCUMENTEN	22
6.1	Bij inschrijving	22
7.	MOTIVERINGSPLICHT	23
7.1	Het samenvoegen van opdrachten	23
7.2	Niet opdelen van de opdracht in percelen	23
7.3	Afwijken van de (sub)voorschriften in de Gids Proportionaliteit	23
7.4	Het stellen van een omzeteis	23
7.5	Gunnen op laagste prijs	23
7.6	Een langere looptijd dan 4 jaar bij een raamovereenkomst	23
8.	PROGRAMMA VAN EISEN	24

8.1	Diverse documenten.....	24
8.2	Varianten	24
BIJLAGE I	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	25
BIJLAGE II	INSCHRIJVINGSBILJET	26
BIJLAGE III	LIJST VAN EISEN	27
BIJLAGE IV	REFERENTIE-OPDRACHT	34

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Voor u ligt het beschrijvend document behorende bij de Europese aanbesteding voor een collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering voor werknemers van de Gemeente Venray. De aanbesteding heeft als kenmerk Z23003234.

Conform het gemeentelijk aanbestedingsbeleid is gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure, aangezien de opdrachtwaarde (incl. alle opties) de Europese drempel van € 215.000,- overschrijdt. Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers naar aanleiding van een publicatie op TenderNed.nl en Tenders Electronic Daily (<http://ted.europa.eu>) de aanbestedingsdocumenten downloaden (van TenderNed.nl) en een inschrijving doen.

Na ontvangst van de inschrijvingen stelt de aanbestedende dienst eerst de geschiktheid van elke inschrijver vast. Dit doet de aanbestedende dienst aan de hand van uitsluitingsgronden en eisen ten aanzien van de financiële en economische draagkracht en ten aanzien van de vakbekwaamheid.

Nadat de geschiktheid van de inschrijvers is vastgesteld, zal worden gecontroleerd of de inschrijvingen voldoen aan alle inhoudelijke eisen. Vervolgens worden de inschrijvingen verder beoordeeld op basis van de in dit document gestelde gunningscriteria.

Indien een inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding of niet voldoet aan de geschiktheidseisen, wordt de inschrijving niet verder in behandeling genomen. De reden(en) voor het niet in behandeling nemen van de inschrijving zal (zullen) dan schriftelijk aan de betreffende inschrijver(s) kenbaar worden gemaakt.

1.2 Procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

Dit document is met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij het stellen van de vragen voor de nota van inlichtingen, aan de onder paragraaf 3.1.1. genoemde contactpersoon schriftelijk kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijvoorbeeld m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij het stellen van de vragen voor de nota van inlichtingen, schriftelijk aan de Gemeente Venray kenbaar te maken.

Bij onvolkomenheden wordt van de inschrijvers een proactieve houding verwacht d.w.z. dat zij de aanbestedende dienst over geconstateerde onvolkomenheden informeren op een moment dat die onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Wanneer een inschrijver onvoldoende proactief met een geconstateerde onvolkomenheid omgaat, komt deze voor risico en rekening van de inschrijver.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit beschrijvend document zitten en deze niet door inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van de aanbestedende dienst worden uitgelegd.

1.3 TenderNed: digitale aanbesteding

De opdrachtgever heeft ervoor gekozen om de aanbesteding zoveel als mogelijk digitaal te laten verlopen. Eén van de doelstellingen van de gemeente is lastenvermindering. Door de aanbesteding zoveel mogelijk digitaal te laten plaatsvinden is het aanbestedingsproces efficiënter en kostenbesparend voor alle partijen.

De opdrachtgever gebruikt voor deze aanbesteding TenderNed als platform voor het digitaal aanbesteden. Voor u als aanbieder betekent dit, dat u zich moet aanmelden/registreren op TenderNed.nl voordat u kunt inschrijven op deze aanbesteding.

Op de website van TenderNed vindt u instructies en stappenplannen die u helpen bij uw registratie bij TenderNed ([klik hier!](#)). Ook vindt u daar instructies over het gebruik van TenderNed. Wij verwijzen ook graag naar de E-gids (de online helptool van TenderNed) die u altijd rechtsboven op de webpagina vindt onder de menukeuze 'Help'.

Tot slot wijzen wij u op de servicedesk van TenderNed, die op werkdagen bereikbaar is van 8:30 - 18:00u op 0800-TenderNed (0800-8363376).

Let op! Aanmelden en registreren bij TenderNed vergt de nodige (wellicht kostbare) tijd. Controleer daarom zo spoedig mogelijk of u alle zaken, waaronder het e-herkenningsmiddel, geregeld heeft om via TenderNed te kunnen inschrijven. Belemmeringen, die voortkomen uit niet tijdige of onvoldoende voorbereiding op inschrijven via TenderNed, komen voor risico van de inschrijver.

1.4 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De gemeente Venray telt 44.648 inwoners, heeft een oppervlakte van 146,03 km² en ligt 36 km ten zuiden van Nijmegen en 22 km ten noordwesten van Venlo. Sinds 1 januari 2010 vormt Venray een plattelandsgemeente met een stedelijke kern en daaromheen dertien dorpskernen: Blitterswijk, Castenray, Geijsteren, Heide, Leunen, Merselo, Oirlo, Oostrum, Smakt, Veulen, Vredepeel, Wanssum en Ysselsteyn. In de stedelijke kern wonen ongeveer 30.000 mensen. De overige inwoners wonen in de dertien dorpskernen (variërend van 200 tot ruim 2.000 inwoners per dorpskern).

1.5 Opdrachtgever

De opdrachtgever is het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Venray, namens deze de teammanager HRM van de afdeling Bedrijfsvoering mevr. Lisette Derks.

1.6 Aard en omvang van de aanbesteding

In de Cao gemeenten 2024 is opgenomen dat de werkgever aan de werknemer een bijdrage moet geven in de kosten van een arbeidsongeschiktheidsverzekering of dat de werkgever een arbeidsongeschiktheidsverzekering afsluit en deze dan betaald voor de werknemer.

De gemeente Venray wil daarom als werkgever via een collectief contract een verzekering aanbieden voor al zijn werknemers voor een dekking bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid.

De werknemer dient vanaf een percentage van meer dan 35% en minder dan 80% arbeidsongeschikt een aanvulling op zijn inkomen (loon, WGA en AOP) tot minimaal 70% van zijn laatstverdiende inkomen te ontvangen.

Het inkomen dient aangevuld te worden tot aan de deelnemer geldende AOW gerechtigde leeftijd.

Daarnaast moet de mogelijkheid bestaan dat werknemers de optie hebben om voor zichzelf een aanvullende verzekering af te sluiten bij volledige arbeidsongeschiktheid tegen condities voortkomend uit deze aanbesteding. Deze optionele aanvullende verzekering wordt binnen 6 maanden na indienstreding, zonder overleggen van een gezondheidsverklaring en/of medische keuring rechtstreeks aangegaan tussen medewerker van de gemeente Venray en verzekeraar. Voor deze optionele aanvullende verzekering doen wij de aanname dat (net als in de bestaande situatie) 189 van de 423 medewerkers (45%) deze aanvullende verzekering zal afsluiten. Aan dit aantal kunnen echter geen rechten worden ontleend

Met deze aanbesteding beoogt de gemeente een overeenkomst aan te gaan met één verzekeraar, die een collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering conform onze eisen en wensen biedt.

De overeenkomst heeft een looptijd van drie jaar, gaat in op 1 april 2024 en eindigt op 31 maart 2027. De overeenkomst kan na de initiële looptijd stilzwijgend verlengd worden met telkens een periode van een jaar. Bij beëindiging van de overeenkomst geldt een opzegtermijn van zes maanden. De premieberekening is gebaseerd op basis van het pensioengevend jaarinkomen zoals dit tot uitdrukking komt in het geldende pensioenreglement van het ABP.

1.7 Huidige situatie

Op dit moment heeft de gemeente Venray een Semi- collectieve overeenkomst afgesloten voor de werknemers. De overeenkomst verzekert een aanvulling bij gedeeltelijke en/of volledige arbeidsongeschiktheid. De premiekosten worden ingehouden op het bruto-salaris van de deelnemende werknemers. Op dit moment nemen 189 werknemers van de 423 deel aan deze verzekering.

Het aantal werknemers bij Gemeente Venray bedroeg 423 op 1 januari 2023. Het pensioengevend inkomen bedroeg over 2022 in totaal ongeveer € 23.307.198,-.

Het aantal werknemers dat de afgelopen 3 jaren is ingestroomd in de Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (verder WGA) is nihil en de instroom in de Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (verder IVA) betreft een werknemer.

1.8 Planning aanbesteding

De planning voor deze aanbesteding is terug te vinden in de publicatie van deze aanbesteding op TenderNed.

2. VOORWAARDEN TOT INSCHRIJVING

2.1 Algemene voorwaarden

De aanbestedende dienst hanteert, in opdracht van de opdrachtgever de onderstaande algemene voorwaarden voor deelname aan de inschrijving:

- Het doen van een inschrijving houdt in dat u met de bepalingen uit dit beschrijvend document instemt;
- U dient de inschrijving geheel in overeenstemming met dit beschrijvend document en bijbehorende documenten aan te leveren;
- Uw inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te worden;
- Uw inschrijving dient voor de aanbestedende dienst geheel kosteloos te zijn;
- De gemeente Venray hanteert de “Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Venray 2019” welke gebaseerd zijn op het *VNG-model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten*. Deze “Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Venray 2019” zijn op deze procedure/opdracht van toepassing en zijn te raadplegen via <https://www.venray.nl/inkoop-en-aanbesteding>
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden nadrukkelijk uitgesloten;
- De uiteindelijke opdracht zal gebaseerd zijn op de bepalingen en voorwaarden van dit beschrijvend document inclusief alle bijlagen (waaronder het programma van eisen) eventueel gewijzigd door één of meerdere Nota's van Inlichtingen;
- Uw inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contact en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden;
- U mag de gegevens, die de aanbestedende dienst u in verband met deze procedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt;
- Ook dit beschrijvend document mag u uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt. Het is u niet toegestaan het beschrijvend document en bijbehorende documenten aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen;
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de aanbestedende dienst (politieke ambtsdragers inclusief) tijdens de procedure voor informatie met betrekking tot onderhavige procedure en/of onderhavige opdracht rechtstreeks te benaderen, anders dan verwoord in dit document, **zulks op straffe van uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure**;
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersonen van de aanbestedende dienst als vermeld onder paragraaf 3.1.1., resp. de opdrachtgever;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de aanbestedende dienst geen verplichting tot gunning. Door het doen van een inschrijving verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde;
- Indien u gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat u uw voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de aanbestedende dienst zich eveneens het

recht voor uw inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen;

- U heeft in bovenstaande situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins;
- De aanbestedende dienst zal uw inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke welke u in het kader van de aanbesteding toezendt, afgeeft of laat afgeven vertrouwelijk behandelen;
- De door u ingediende (inschrijvings)documenten worden na afloop niet geretourneerd.
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot puntverlies in de beoordeling of uitsluiting.

2.2 Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijver dient zijn aanbieding gedurende 90 dagen gestand te doen na de dag waarop de aanbesteding heeft plaatsgevonden.

Indien een kort geding als bedoeld in paragraaf 5.4 aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 14 dagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen.

3. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zal de gehanteerde procedure worden uitgewerkt. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

3.1 Contactpersonen

3.1.1 Contactpersoon van zijde aanbestedende dienst

Voor vragen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de opdracht kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon via de berichtenmodule van TenderNed. Enkel in spoedgevallen kunt u rechtstreeks via onderstaande contactgegevens contact opnemen:

Contactpersoon	
<i>Naam</i>	Eric Verhagen
<i>Functie</i>	Adviseur inkoop
<i>Telefoonnummer</i>	0478 523695
<i>Mobiel nummer</i>	06 15026682
<i>Mailadres</i>	eric.verhagen@venray.nl

3.1.2 Contactpersoon ondernemer tijdens de aanbesteding

De opdrachtgever wenst het contact, via de aanbestedende dienst, met u als ondernemer te laten verlopen via één contactpersoon van uw bedrijf. De naam en het telefoonnummer van de contactpersoon dienen in uw inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage I bij Deel II sub B) te worden vermeld. Deze persoon dient gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden. De contactpersoon van de ondernemer dient de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen.

3.2 Inlichtingen

Vragen omtrent de aanbesteding dienen gesteld te worden via de vragenmodule van TenderNed. Hiervoor dient u deze aanbesteding te hebben toegevoegd aan uw overzicht van aanbestedingen ('Mijn aanbestedingen').

De uiterste datum/tijdstip van indienen van de vragen is opgenomen in de planning zoals opgenomen in de publicatie op TenderNed.

Alleen vragen die gesteld zijn via de *vraag-en-antwoord-module* van TenderNed en die tijdig zijn ontvangen worden geanonimiseerd verwerkt in de nota van inlichtingen en beantwoord.

De nota van inlichtingen zal uiterlijk tien (10) dagen voor het einde van de inschrijvingstermijn op TenderNed worden gepubliceerd. Deze nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het beschrijvend document.

3.3 Klachtenregeling

De gemeente Venray hanteert een klachtenregeling conform de Aanbestedingswet 2012. Voor informatie of als u een klacht wilt indienen zie: www.venray.nl/inkoop-en-aanbesteding.

3.4 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en het beschrijvend document prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er onverhoopt meerdere nota's van inlichtingen noodzakelijk zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen, dus die met het hoogste nummer.

3.5

Informatie over verplichtingen inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; www.rijksoverheid.nl;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid; www.rijksoverheid.nl.

Door ondertekening van het inschrijvingsbiljet (zie *Bijlage II*), verklaart de inschrijver dat hij in zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen, die uit deze algemene bepalingen voortvloeien.

3.6 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingezonden.

1. U dient digitaal in te schrijven via TenderNed.nl.

Inschrijvingen per fax of e-mail, of afgegeven aan de ontvangstbalie van het gemeentehuis worden niet geaccepteerd.

2. Uw inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Ter toelichting: Wij vragen een 'gescande natte handtekening'! Dat wil zeggen u dient de te ondertekenen documenten uit te printen om deze te laten ondertekenen door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de onderneming. Vervolgens maakt u een scan van het getekende document. Deze scan plaatst u op (uploaden) TenderNed als (onderdeel van) uw inschrijving.

Wij eisen dus geen 'gecertificeerde elektronische handtekening' op de ingediende documenten.

3. De termijn voor inschrijving (de digitale kluis) op de datum/tijdstip zoals genoemd in de planning op TenderNed. Wij adviseren u om uw documenten tijdig te uploaden, zodat er voldoende tijd resteert in geval van een technisch probleem.
4. De opening van de inschrijvingen (c.q. de kluis) is niet openbaar. Inschrijvers ontvangen een kopie van het 'proces verbaal van opening'. Het openen van de kluis gebeurt volgens

het vier-ogen principe.

3.7 Inschrijvingsbiljet

1. De inschrijving moet geschieden op het bijgevoegde inschrijvingsbiljet (zie *Bijlage II*).
2. Op het inschrijvingsbiljet biedt de inschrijver de premie aan voor de gedeeltelijke collectieve arbeidsongeschiktheid.
3. De geoffreerde premie betreft een 'all in'-premie, d.w.z. er zijn geen bijkomende (verborgen) kosten voor de opdrachtgever.

4. GESCHIKTHEIDSCRITERIA

In dit hoofdstuk worden de criteria aangegeven waaraan de inschrijver moet voldoen om geschikt geacht te worden om de opdracht te vervullen.

4.1 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u niet zelfstandig in het gevraagde kunt voorzien, is er de mogelijkheid om in te schrijven in een samenwerkingsverband (voorheen ook bekend als 'combinatie') of met een beroep op een derde/derden. Wanneer u van deze mogelijkheid gebruik maakt, dient u dit aan te geven in het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*, hierna kortweg UEA (zie *Bijlage I bij Deel II sub A*).

Samenwerkingsverband

Bij *Deel II sub A* van het UEA dienen de ondernemingen die deel uit maken van het samenwerkingsverband genoemd te worden. NB: alle deelnemers in het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk een UEA in te dienen.

Op deze plek in het UEA dient ook de rol van onderneming binnen het samenwerkingsverband te worden aangegeven.

Beroep op derde(n)

Bij *Deel II sub C* van het UEA dient de inschrijver aan te geven voor welke geschiktheidseis(en) de inschrijver een beroep doet op een derde en welke derde dat dan is.

Onderaannemers

Het is ook mogelijk om (delen van) de werkzaamheden door één of meerdere onderaannemers uit te laten voeren. Indien inschrijver gebruikt wenst te maken van onderaannemers dienen de onderaannemers vermeldt te worden in het UEA (zie *Bijlage I bij Deel II sub D*).

4.2 Geschiktheidscriteria

De te hanteren geschiktheidscriteria zijn in de onderstaande tabel weergegeven.

Criterium	Bijzonderheid
Algemene gegevens	Gebruik het UEA!
<i>Het betreft de algemene gegevens door de inschrijver in te vullen in Deel II sub A en sub B van het UEA.</i>	

Verplichte en Facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel	Gebruik het UEA!
<i>De in deze procedure gehanteerde facultatieve uitsluitingsgronden zijn in het UEA door de aanbestedende dienst aangevinkt.</i> <i>Zie Deel III sub A, B en C van het UEA.</i> Inschrijver bevestigt bij Inschrijving d.m.v. het UEA dat de gehanteerde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Inschrijver dient op verzoek van Aanbestedende Dienst de bewijsstukken zoals genoemd in art. 2.89 aanbestedingswet ter onderbouwing van zijn verklaring in het UEA binnen 10 dagen te kunnen overleggen.	
Onderneming een passend niveau van verzekering tegen beroepsrisico's heeft. Conform art. 2.90 lid 6b aanbestedingswet	Gebruik het UEA!
Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen (bedrijfs)aansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.250.000 per schadeveroorzakende gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000 op jaarbasis. Inschrijver bevestigt bij Inschrijving d.m.v. het UEA dat hij voldoet aan de gestelde eis(en). Inschrijver dient op verzoek van Aanbestedende Dienst (een) bewijsstuk(ken) ter onderbouwing van zijn verklaring in het UEA binnen 10 dagen te kunnen overleggen. Als bewijsstuk(ken) wordt geaccepteerd een kopie van het verzekeringsbewijs, met daarin opgenomen het bedrag waarvoor hij verzekerd is. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is (mee)verzekerd. <i>Zie ook Deel IV van het UEA.</i>	

Onderneming voldoet aan de eisen m.b.t. technische vakbekwaamheid en beroepsbekwaamheid. Conform art. 2.93 aanbestedingswet	Gebruik bijlage IV!
Referentie-eis De inschrijver dient zijn vakbekwaamheid aan te tonen middels een referentie. De referentie dient voldoende recent zijn d.w.z. AOV-verzekering moet tenminste 1 jaar gelopen hebben in de periode 2020 t/m heden. Door de Opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht: Kerncompetentie: Inschrijver is in staat tenminste voor de volgende onderwerpen de afgesproken dienstverlening, zoals overeengekomen met de referent, na te komen: - Administratieve lasten; - Het afhandelen van schadeclaims; - Het afhandelen van klachten; - Tijdige en inhoudelijk juiste communicatie met opdrachtgever en diens werknemers. Inschrijver dient aan te tonen dat hij over deze kerncompetentie beschikt door het opgeven van één referentie waarbij inschrijver een collectieve AOV aanbood aan een organisatie die qua omvang en complexiteit enigszins vergelijkbaar is met onze organisatie. Inschrijver bevestigt bij Inschrijving d.m.v. een referentieverklaring (<i>bijlage IV</i>) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en). Deze bijlage IV dient bij de inschrijving, samen met de andere inschrijvingsdocumenten, te worden geüpload in TenderNed De volgende aspecten dienen van een referentie opgegeven te worden: (1) Naam van de opdrachtgevende organisatie; (2) Contactpersonen van de betreffende opdrachtgever met contactinformatie; (3) De looptijd van de verzekering; (4) Beschrijving van de verzekering en bijbehorende diensten. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met de referentie(s). Indien de opgegeven referentie(s) een overwegend negatieve mening heeft met betrekking tot de aldaar door inschrijver verleende diensten, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor uw inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.	
<i>Zie ook Deel IV van het UEA.</i>	

Recent bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister Conform artikel 2.98 lid 1 Aanbestedingswet	Gebruik het UEA!
<i>Inschrijver dient volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister ingeschreven te zijn.</i> Inschrijver bevestigt bij Inschrijving d.m.v. het UEA dat hij voldoet aan de gestelde eis(en). Inschrijver dient op verzoek van Aanbestedende Dienst (een) bewijsstuk(ken) ter onderbouwing van zijn verklaring in het UEA binnen 10 dagen te kunnen overleggen. Als bewijsstuk(ken) wordt geaccepteerd (een kopie van) het uittreksel uit het handelsregister, dat niet ouder is dan zes (6) maanden teruggerekend vanaf de einddatum van de inschrijvingstermijn.	
<i>Zie ook Deel IV van het UEA.</i>	

Vergunning voor het uitvoeren van het verzekeringsbedrijf conform de Wet Financieel Toezicht Conform artikel 2.98 lid 2 Aanbestedingswet	Gebruik het UEA!
<i>Inschrijver dient bij inschrijving en voorts gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst in het bezit te zijn van een vergunning voor het uitvoeren van het verzekeringsbedrijf conform de Wet Financieel Toezicht.</i> Inschrijver bevestigt bij Inschrijving d.m.v. het UEA dat hij voldoet aan de gestelde eis(en). Aanbestedende Dienst kan dit zelf controleren in de openbare registers van de AFM.	
<i>Zie ook Deel IV van het UEA.</i>	

N.B. ALLE INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN DIE GETEKEND DIENEN TE WORDEN, DIENEN RECHTSGELDIG ONDERTEKEND TE WORDEN!!

4.3 Vaststelling geschiktheid

De inschrijver dient te voldoen aan de geschiktheidseisen zoals gesteld in paragraaf 4.2. Wanneer de Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet is zijn inschrijving ongeldig en wordt deze ter zijde gelegd.

Wanneer de Inschrijver daartoe wordt verzocht en niet in staat blijkt om binnen 10 dagen de bewijsstukken ter onderbouwing van zijn verklaring in het UEA te overleggen, kan zijn inschrijving ongeldig worden verklaard en ter zijde worden gelegd.

5. GUNNINGSPROCEDURE

Nadat u als inschrijver geschikt bevonden bent, wordt uw inschrijving geëvalueerd aan de hand van de (sub)gunningscriteria zoals hieronder vermeld. De uitslag van de evaluatie van de inschrijvingen wordt zo snel mogelijk verstrekt aan alle inschrijvers.

5.1 Gunningscriterium

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen en de beste prijskwaliteitverhouding heeft geboden.

Beoordeling zal als volgt plaatsvinden:

1. Voldoen aan de gestelde Eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan een in dit beschrijvend document gestelde **Eis** volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **Eis** betekent uitsluiting van verdere beoordeling en de inschrijver valt af (**Knock-out** criterium).

2. Beoordeling inschrijving op basis van de onderstaande gunningscriteria

Deze worden hierna met hun relatieve weging aangegeven.

- **Kwaliteit, max (aantal) punten:** te bepalen aan de hand van:

Subcriteria Kwaliteit		Punten
K1.	Preventie- en re-integratieprogramma	200
K2.	Procedure schadeafhandeling	100
SUBTOTAAL KWALITEIT		300

- **Prijs, max (aantal) punten:** te bepalen aan de hand van:

Subcriteria Prijs		Punten
P1.	De te betalen (fictieve) jaarpremie.	700
SUBTOTAAL PRIJS		700

3. Toelichting op gunningscriteria

Ad K1.) Preventie- en re-integratieprogramma

Conform *Eis 8* (zie *Bijlage III Lijst van Eisen*) dient Inschrijver een beschrijving van zijn preventie- en re-integratieprogramma aan te leveren. De omvang van die beschrijving bedraagt maximaal 5 A4's (marges rondom ≥ 2 cm, lettergrootte ≥ 10 pt).

Inschrijver dient in ieder geval te beschrijven:

- Hoe Inschrijver Opdrachtgever helpt zijn werknemers vitaal en duurzaam inzetbaar te houden.
- De (maximale) omvang van het budget dat Inschrijver beschikbaar stelt voor activiteiten m.b.t. preventie en re-integratie.
- Welke diensten Inschrijver in dit kader aanbiedt. De kosten voor deze diensten dienen verrekend te zijn in de aangeboden premie (inschrijfsom).

Op basis van de aangeleverde beschrijving zal een beoordelingscommissie beoordelen in welke mate Inschrijver bijdraagt aan het voorkomen van arbeidsongeschiktheid.

Ad K2.) Procedure afhandeling schadeclaim

Conform *Eis 17* (zie *Bijlage III Lijst van Eisen*) dient Inschrijver een beschrijving van zijn procedure voor afhandeling van een schadeclaim aan te leveren. De omvang van die beschrijving bedraagt maximaal 5 A4's (marges rondom ≥ 2 cm, lettergrootte ≥ 10 pt).

Inschrijver dient in ieder geval te beschrijven:

- Hoe wordt gegarandeerd dat de in eis 15 genoemde termijn wordt gewaarborgd;
- Hoe de zorgvuldigheid van de schadeafhandeling wordt gewaarborgd;
- De mate van coulance in het geval door omstandigheden een individuele deelnemer vergeet zijn ziekte/arbeitsongeschiktheid binnen de daartoe geldende termijn te melden bij Inschrijver. Op welke wijze gaat Inschrijver om met dergelijke te late meldingen op de polis.

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

Beoordeling K1 en K2

De beoordeling van gunningscriteria K1 en K2 vindt plaats door een beoordelingscommissie bestaande uit 3 personen.

De beoordelingscommissie kent aan elke inschrijving een beoordelingscijfer toe in een range van 0 tot 10 (alleen hele cijfers). De 10 wordt toegekend aan op het betreffende criterium best beoordeelde inschrijving. De beoordeling van de overige inschrijvingen worden gerelateerd aan de best beoordeelde inschrijving. Het is mogelijk dat inschrijvingen hetzelfde beoordelingscijfer krijgen.

Als het maximaal te behalen aantal punten op het gunningscriterium 150 punten is dan wordt het beoordelingscijfer vermenigvuldigd met 15 (vijftien) om het aantal behaalde punten te bepalen.

Als het maximaal te behalen aantal punten op het gunningscriterium 100 punten is dan wordt het beoordelingscijfer vermenigvuldigd met 10 (tien) om het aantal behaalde punten te bepalen. Etc.

Ad P1.) De te betalen (fictieve) jaarpremie

De inschrijver met de laagste (fictieve) jaarpremie scoort 700 punten. De inschrijvers met een hogere prijs scoren naar rato lager.

Bijvoorbeeld:

De offerte met de laagste premie bedraagt € 100 en er is een offerte van € 140. De offerte met de laagste premie krijgt 700 punten en de offerte van 140 krijgt $100:140 = 0,7142 \times 700 = 500$ punten.

De punten worden afgerond op 1 decimaal.

4. Beste PrijsKwaliteit-Verhouding

De inschrijving die over de 2 (sub)gunningscriteria de meeste punten behaalt, wordt beschouwd als de inschrijving met de Beste PrijsKwaliteit-Verhouding.

5. Gelijk aantal punten

In geval twee of meer inschrijvers met een gelijk totaal aantal punten als hoogste eindigen, dan zal de opdracht gegund worden aan de inschrijver met het hoogste aantal punten op prijs.

5.2 Gunningsbeslissing

De opdrachtgever is niet verplicht te gunnen.

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk (via TenderNed) bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de ondernemer die *de beste prijs kwaliteitsverhouding* heeft geboden, door dit bericht komt derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De ondernemingen van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de onderneming die *de beste prijs kwaliteitsverhouding* heeft geboden wordt vermeld.

Gunning houdt in dat met de desbetreffende begunstigde inschrijver een overeenkomst wordt aangegaan inclusief alle daarbij behorende voorwaarden. Daarin zal, geheel of gedeeltelijk, worden opgenomen hetgeen door inschrijver(s) is aangeboden.

5.3 Verificatie

Ter verificatie van de Inschrijving kan de beoogde winnaar uitgenodigd worden voor een verificatiegesprek. Voorafgaand aan het gesprek wordt aangegeven welke bewijsstukken/informatie de Inschrijver mee moet nemen.

Blijkt tijdens het gesprek dan wel na ontvangst van de bewijsmiddelen en verklaringen dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de Inschrijver die in eerste instantie als tweede geëindigd is.

Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen, die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid in te vullen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor onvolledige inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Aanbestedende dienst zal alleen gelegenheid geven tot het laten aanvullen van onvolledige Inschrijvingen indien dit volgens de (bestendige lijn in de) aanbestedingsjurisprudentie is toegestaan. De Aanbestedende dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken.

5.4 Bezwaar tegen gunningsbeslissing

Een inschrijver die zich niet kan vinden in de gunningbeslissing kan daartegen, op straffe van verval van ieder recht, binnen een termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag na verzending van de gunningbeslissing, bezwaar maken. Dit bezwaar dient te worden ingesteld door middel van het aanhangig maken van een civiel Kort Geding.

Indien er gedurende de termijn van 20 kalenderdagen, zoals hierboven genoemd, geen Kort Geding aanhangig is gemaakt zal met de in de gunningbeslissing genoemde partij de overeenkomst worden gesloten.

Indien er gedurende de termijn van 20 kalenderdagen, zoals hierboven genoemd, wel een Kort Geding aanhangig is gemaakt zal het sluiten van de overeenkomst achterwege blijven in afwachting van de uitspraak in het civiel kort geding. Opdrachtgever zal nadat het vonnis in kracht van gewijsde is getreden, en er geen verdere rechtsgang meer mogelijk is, gevolg geven aan de uitspraak.

5.5 Voorbehoud tot gunnen aan de eerst opvolgende Inschrijver

De Aanbestedende Dienst heeft het recht ingeval de Overeenkomst met de winnaar van de onderhavige aanbestedingsprocedure eindigt, bijvoorbeeld vanwege faillissement of (na aanmaning en een redelijke termijn van herstel) niet kunnen voldoen aan de gestelde eisen, binnen 6 maanden na gunning van de Opdracht met de op de tweede plaats geëindigde Inschrijver een Overeenkomst af te sluiten.

Deze overeenkomst zal onder dezelfde voorwaarden van de Aanbestedingsstukken en de desbetreffende Inschrijving worden afgesloten. Hiermee wordt voorkomen dat de Aanbestedende Dienst binnen een korte termijn een vrijwel identieke opdracht opnieuw op de markt moet zetten.

6. DE GEVRAAGDE DOCUMENTEN

6.1 Bij inschrijving

Er wordt met nadruk op gewezen dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt onvolledige inschrijvingen niet verder in behandeling te nemen.

Bij dit beschrijvend document zijn tevens bijlagen gevoegd die volledig dienen te worden ingevuld en waarvan de daarin gestelde vragen volledig dienen te worden beantwoord.

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende documenten. U vindt de modellen die ingevuld moeten worden als bijlagen bij het beschrijvend document.

Uitsluitingsgrond en en geschiktheidseisen	De ingevulde <i>Bijlage I Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bijlage IV (referentieopdracht)</i>
Gunningscriteria	K1: Beschrijving procedure afhandeling schadeclaim K2: Beschrijving Preventie- en re-integratieprogramma P1: Prijsaanbieding conform <i>Bijlage II Inschrijvingsbiljet</i>
Conformiteit	U hoeft hiervoor geen apart documenten in te dienen. Door het doen van een inschrijving: - Gaat u onvoorwaardelijk akkoord met het gestelde in de aanbestedingsdocumenten; - Geeft u aan dat u aan alle gestelde knock-out eisen zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten voldoet.

7. MOTIVERINGSPLICHT

Uit de wetgeving volgt een motiveringsplicht wanneer de aanbestedende dienst andere keuzes dan de aanbevolen/voorgeschreven keuze maakt. In dit hoofdstuk zijn de relevante motiveringen opgenomen.

7.1 Het samenvoegen van opdrachten

De opdracht omvat enkel het leveren van één verzekeringsproduct. Er is naar de mening van de aanbestedende dienst geen sprake van het samenvoegen van opdrachten.

7.2 Niet opdelen van de opdracht in percelen

De opdracht is niet opgesplitst in meerdere percelen. De omvang van deze opdracht is zodanig klein dat het opsplitsen in percelen niet leidt tot betere toegankelijkheid van de opdracht voor het MKB, maar wel tot zwaardere administratieve en coördinatielasten bij de opdrachtgever. Opdrachtgever acht het derhalve niet passend de opdracht in percelen op te delen.

7.3 Afwijken van de (sub)voorschriften in de Gids Proportionaliteit

Er wordt o.i. niet afgeweken van voorschriften in de Gids Proportionaliteit, dus is er geen nadere motivering vereist.

7.4 Het stellen van een omzeteis

Er is geen omzeteis gesteld, dus is er geen nadere motivering vereist.

7.5 Gunnen op laagste prijs

Er wordt gegund op basis van het gunningscriterium *beste prijskwaliteitverhouding*, dus is er geen nadere motivering vereist.

7.6 Een langere looptijd dan 4 jaar bij een raamovereenkomst

Er is geen sprake van een raamovereenkomst met een looptijd langer dan 4 jaar, dus is er geen nadere motivering vereist.

8. PROGRAMMA VAN EISEN

8.1 Diverse documenten

Het volledige programma van eisen behorende bij deze aanbesteding bestaat uit navolgende delen / documenten:

1) Bijlage III Lijst van Eisen

8.2 Varianten

Het indienen van varianten en/of alternatieven – anders dan expliciet door de aanbestedende dienst gevraagd - is niet toegestaan.

BIJLAGE I UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

Zie het separaat bijgevoegde bestand: *Bijlage I - UEA.pdf*

BIJLAGE II INSCHRIJVINGSBILJET

Zie het separaat bijgevoegde inschrijvingsbiljet: *Bijlage II - Inschrijvingsbiljet.xlsx*.

BIJLAGE III LIJST VAN EISEN

Door in te schrijven op deze aanbesteding bevestigt de inschrijver:

- Dat hij zorgvuldig kennis genomen heeft van alle onderstaande eisen;
- Dat hij voldoet, en tijdens de looptijd van de overeenkomst zal blijven voldoen, aan alle onderstaande eisen;
- Dat hij zijn leveringen/diensten/werkzaamheden volledig in overeenstemming met onderstaande eisen zal uitvoeren;
- Dat hij alle kosten die hij maakt om aan de gestelde eisen te voldoen heeft verrekend in zijn prijsaanbieding (conform *Bijlage II Inschrijvingsbiljet*).

De inschrijver dient **zonder voorbehoud** akkoord te gaan met onderstaande eisen. Wanneer de inschrijver niet akkoord gaat met (een onderdeel van) c.q. niet voldoet aan een eis dan leidt dat tot uitsluiting van de verdere procedure vanwege een niet besteksconforme inschrijving.

Alle kosten die de inschrijver dient te maken om aan de hieronder gestelde eisen te voldoen dienen verrekend te zijn in zijn prijsaanbieding (conform *Bijlage II Inschrijvingsbiljet*). Met andere woorden er kunnen geen andere / additionele kosten in rekening gebracht worden, dan de kosten die zijn vermeld in de prijsopgave.

Volgnr.	Eis
Algemeen	
1.	Alle te leveren dienstverlening dient te voldoen aan alle van toepassing zijnde Nederlandse en Europese <u>wettelijke</u> bepalingen, voorschriften, normen en richtlijnen, geldend op het moment van levering aan gemeente Venray.
2.	Onder andere zal Opdrachtnemer bij het verwerken van persoonsgegevens de AVG en de overige toepasselijke privacy wet- en regelgeving naleven.
NB: Wanneer één van navolgende eisen ertoe zouden leiden dat onmogelijk nog aan alle van toepassing zijnde Nederlandse en Europese wettelijke bepalingen, voorschriften, normen en richtlijnen kan worden voldaan, dan dient inschrijver de aanbestedende dienst hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het stellen van een vraag (zie 3.2)	

Dekking	
3.	De aangeboden Collectieve Gedeeltelijke arbeidsongeschiktheidsverzekering (WGA) biedt dekking bij de volgende te onderscheiden situaties: • Bij WIA beslissing 0-35 % een tijdelijke aanvulling van 10 jaar bij benutting van de restverdiencapaciteit ter grootte van 80 % van het loonverlies. • Bij arbeidsongeschiktheid tussen 35% en 80%: Collectieve verzekering voor inkomensaanvulling tot minimaal 70% van het verzekerd jaarinkomen tot de AOW gerechtigde leeftijd.

	Garantie-uitkering bij invulling restcapaciteit bij arbeidsongeschiktheid tussen 35% en 80 % naar rato van de arbeidsongeschiktheidsklasse.
4.	De aangeboden Collectieve Volledige arbeidsongeschiktheidsverzekering (WIA 80-100%) biedt dekking voor een uitkering waarmee bij Volledige arbeidsongeschiktheid de (som van de) WGA-/IVA-uitkering en het Arbeidsongeschiktheidspensioen ABP wordt aangevuld met 10% van het verzekerde inkomen. Het inkomen dient aangevuld te worden tot aan de AOW-leeftijd van de deelnemer. Premiebetaling vindt plaats zolang er sprake is van een verzekeraar belang. Indexering vindt plaats op basis van het U rendement.
5.	De verzekeringsuitkering dient aan te sluiten op de eerste dag van de WGA-uitkering of IVA uitkering.
6.	Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid dient opdrachtnemer de pensioenopbouw aan te vullen tot 50% van de reguliere opbouw actieve deelnemers.
7.	De basis voor de toekenning van de uitkering/aanvulling betreft het pensioengevend jaarinkomen conform het ABP-pensioenreglement.
8.	Inschrijver heeft als verzekeraar belang bij het voorkomen en beperken van arbeidsongeschiktheid bij opdrachtgever (schadelastbeperking!), daarom dient een 'preventie en re-integratieprogramma' onderdeel uit te maken van het aanbod. Zie ook gunningscriterium K1 in paragraaf 5.1. Inschrijver dient zijn preventie en re-integratieprogramma te beschrijven en bij zijn inschrijving te voegen.

Acceptatie werknemers	
9.	Opdrachtnemer accepteert alle werknemers die op de ingangsdatum van de overeenkomst in dienst zijn bij Opdrachtgever zonder overleggen van een gezondheidsverklaring en/of medische keuring. Dit geldt zowel voor de gedeeltelijke dekking als ook voor de volledige dekking die de medewerker eventueel zelf af wil sluiten.
10.	Na een herstelperiode van 28 kalenderdagen zal ieder volgend ziektegeval weer gelden als een nieuw ziektegeval.
11.	Werknemers die na de ingangsdatum van de overeenkomst bij Opdrachtgever in dienst treden, nemen automatisch deel aan de verzekering voor gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid, zonder overleggen van een gezondheidsverklaring en/of medische keuring, met uitzondering van afstandsverklaarders.
11a.	Werknemers die na de ingangsdatum van de overeenkomst bij Opdrachtgever in dienst treden, en zelf een verzekering op basis van volledige dekking willen afsluiten met verzekeraar kunnen deelnemen binnen 6 maanden, zonder overleggen van een gezondheidsverklaring en/of medische keuring.

12.	Werknemers die niet willen deelnemen kunnen binnen 3 maanden van indiensttreding / startdatum van de verzekering, een afstandsverklaring ondertekenen.
13.	Na beëindiging van de overeenkomst behoudt een arbeidsongeschikte werknemer het recht op uitkering tot aan zijn AOW gerechtigde leeftijd, waarbij verhoging van het arbeidsongeschiktheidspercentage mogelijk is indien dit een rechtstreeks gevolg is van dezelfde oorzaak.

Schadeafhandeling	
14.	Vaste contactpersonen van Opdrachtnemer worden aangeduid, waarbij de noodzakelijke bezetting is afgestemd op de dienstverlening aan Opdrachtgever en haar werknemers; deze contactpersonen dienen telefonisch bereikbaar te zijn op maandag t/m vrijdag van 09:00 tot 17:00 uur en de werknemers in de Nederlandse taal te woord te staan.
15.	Opdrachtnemer dient uiterlijk op de achtste werkdag na ontvangst van een schadeclaim van de werknemer een ontvangstbevestiging te sturen aan werknemer. Hierin dienen in ieder geval de volgende onderdelen te zijn opgenomen: - Schadenummer; - Schadebehandelaar en contactgegevens; - Uitleg van de vervolgstappen.
16.	Het UWV kan als enige partij de arbeidsongeschiktheid van een werknemer vaststellen (eventueel na bezwaar en beroepsprocedure). Zowel opdrachtnemer als opdrachtgever accepteren het besluit van het UWV en kunnen geen second opinion uitvoeren door eigen of ingehuurde deskundigen.
17.	Opdrachtgever hecht waarde aan een vlotte, zorgvuldige en coulante afhandeling van een schadeclaim. (Zie ook gunningscriterium K2 in paragraaf 5.1) Inschrijver dient zijn procedure voor de afhandeling van een schadeclaim te beschrijven en bij zijn inschrijving te voegen.

Uitgangspunten premie	
18.	Alle voor opdrachtnemer kostenbepalende elementen en eventuele kortingen, die de eisen en antwoorden op de gunningscriteria met zich meebrengen dienen te zijn verdisconteerd in de gevraagde premie.
18a	Voor de aanvullende optionele volledige arbeidsongeschiktheidsverzekering geldt het volgende: - Op dit moment maken 189 van de 423 (=45%) gebruik van de mogelijkheid voor een gedeeltelijke/volledige arbeidsongeschiktheidsverzekering. De (fictieve) jaarpremie voor de aanvullende volledige arbeidsongeschiktheidsverzekering laten wij daarom voor 45% meetellen bij het gunningscriterium P1 "De te betalen (fictieve) jaarpremie". - De premie voor de volledige arbeidsongeschiktheidsverzekering moet gebaseerd zijn op het "gat" tussen de gedeeltelijke - en volledige arbeidsongeschiktheidsverzekering. - De optionele aanvullende volledige arbeidsongeschiktheidsverzekering wordt rechtstreeks aangegaan tussen de medewerker van de gemeente Venray en verzekeraar. - Aan het gehanteerde deelnamepercentage van 45% kunnen geen rechten worden ontleend."

19.	Tijdens de looptijd van de overeenkomst is het niet toegestaan andere kosten in rekening te brengen behoudens de gevraagde premie, tenzij uitdrukkelijk andere dienstverlening wederzijds overeengekomen wordt.
20.	De premiebetaling vervalt twee (2) jaar voor het moment dat de werknemer recht heeft op AOW. De werknemers die dat betreft dienen uiteraard wel verzekerd te zijn.
21.	De premieberekening is gebaseerd op basis van het pensioengevend jaarinkomen zoals dit tot uitdrukking komt in het geldende pensioenreglement van het ABP.
22.	Het premiepercentage is vast gedurende de initiële looptijd van de overeenkomst (1 april 2024 t/m 31 maart 2027).
23.	Indien er wijzigingen ontstaan in de wet- en regelgeving en/of het pensioenreglement van het ABP dan bespreekt de Opdrachtnemer de financiële consequenties met de Opdrachtgever en kan dus reden zijn tot herziening van de premie tijdens de premievaste periode.
24.	Het verzekerd jaarinkomen voor de collectieve verzekeringen dient jaarlijks te worden gecorrigeerd met eventuele Afstandsverklaarders.

Looptijd overeenkomst	
25.	De overeenkomst heeft een looptijd van drie jaar, gaat in op 1 april 2024 en eindigt op 31 maart 2027. (De dekking door de collectieve AOV van Opdrachtnemer gaat dus in per 1 april 2024).
26.	De overeenkomst kan na de initiële looptijd telkens verlengd worden met een periode van één jaar. Deze jaarlijkse verlenging komt stilzwijgend tot stand. Bij beëindiging geldt een opzegtermijn van 6 maanden.
27.	De verlenging kan tot stand komen met een herziening van de premie (zoals opgenomen onder punt 21) en (niet wezenlijke) wijziging van de voorwaarden, nadat Opdrachtgever en Opdrachtnemer daarover overeenstemming hebben bereikt.

Rapportage en communicatie	
28.	Opdrachtnemer dient eenmaal per jaar digitaal, maximaal 1 maand na afloop van het betreffende kalenderjaar een management rapportage te verstrekken. De vorm en inhoud van de rapportage zal in overleg met Opdrachtgever nader worden afgestemd.
29.	Opdrachtnemer dient eenmaal per kwartaal digitaal, maximaal 1 maand na afloop van het betreffende kwartaal een rapportage te verstrekken. De vorm en inhoud van de rapportage zal in overleg met Opdrachtgever nader worden afgestemd, maar dient minimaal de in het afgelopen kwartaal gemelde schades te bevatten.

30.	Opdrachtnemer dient wijzigingen en mutaties met betrekking tot de collectieve verzekering digitaal aan te leveren aan een nader te bepalen contactpersoon van Opdrachtgever.
31.	De Opdrachtnemer heeft een vast aanspreekpunt voor de Opdrachtgever voor vragen en klachten. Tevens is er een back-up aanwezig met voldoende kennis van zaken.
32.	Vragen en/of klachten van Opdrachtgever worden door Opdrachtnemer binnen vijf werkdagen moeten er afspraken zijn over de afhandeling.

Facturen	
33.	Premie wordt betaald en gefactureerd over het werkelijke verzekerde jaarinkomen. In januari wordt een (premie)voorschot voor het lopende kalenderjaar gefactureerd op basis van de verzekerde loonsom per 1 december van het voorafgaande jaar. Na afloop van het kalenderjaar wordt een eindafrekening gefactureerd n.a.v. de mutaties, die in het betreffende jaar hebben plaatsgevonden. De eindafrekening kan aanleiding geven om het voorschot voor het dan lopende jaar aan te passen.
34.	Wat op de factuur nader dient te worden gespecificeerd, wordt in nader overleg bepaald.
35.	De gemeente Venray ontvangt bij voorkeur e-facturen via Peppol -accespoint: 0106:14132389/ OIN-nummer 0901:00000001001567731000
36.	Als alternatief voor de onder <i>Eis</i> 35 genoemde kan opdrachtnemer facturen - als readable PDF-bestand - per e-mail sturen naar facturen@venray.nl .

Eindregeling / overdracht	
37.	Aan het eind van de duur van de overeenkomst dient de opdrachtnemer indien nodig zoveel als in redelijkheid mogelijk is, mee te werken aan een soepele overgang naar de nieuwe opdrachtnemer.

Juridisch	
38.	Inschrijven betekent dat u akkoord gaat met toepassing van de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Venray 2019 op deze opdracht. Deze zijn te raadplegen via Inkoop en aanbesteding Gemeente Venray. Voor de onderdelen van de “<i>Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Venray 2019</i>” waarmee niet (direct) kan worden ingestemd, dienen uiterlijk op de datum/tijdstip voor het stellen van vragen t.b.v. de nota van inlichtingen tekstvoorstellen te worden aangeleverd, dan wel dient de aard van het bezwaar te worden toegelicht. Via de Nota('s) van Inlichtingen zal de aanbestedende dienst laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst en/of voorwaarden zal/zullen worden aangepast. Deze aangepaste versie(s) vorm(t)en vervolgens een vast uitgangspunt voor inschrijving.
39.	Op de te sluiten overeenkomst zal het Nederlandse recht van toepassing zijn. Alle geschillen, ook welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd, die tussen partijen mochten ontstaan ter zake van het onderhavige contract of de uitvoering daarvan, zowel die van juridische als die van feitelijke aard, zullen voor beslechting worden voorgelegd aan de rechtbank Limburg.

BIJLAGE IV REFERENTIE-OPDRACHT

U dient gebruik te maken van onderstaand model voor de beschrijving van een referentie-opdracht om uw vakbekwaamheid aan te tonen (zie paragraaf 4.2). Deze bijlage dient rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend bij inschrijving op deze aanbesteding.

Indien nodig om meerdere referentie-opdrachten te beschrijven deze bijlage meerdere keren gebruiken!

Opmerking: De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s).

Referentieopdracht

Gegevens opdrachtgever		
1)	Naam opdrachtgever	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie	
	Telefoonnummer	
	E-mailadres	

Omschrijving referentieopdracht		
3)	Looptijd polis	van:
		tot:

4)	Beschrijving opdracht: o.a. - Type verzekering - Aantal verzekerden - Bijbehorende diensten	
5)	Eventueel aanvullende opmerkingen/beschrijving:	

Inschrijver

2e handtekening bij 'gezamenlijke bevoegdheid':

Naam		
Functie		
Onderneming		
Handtekening		
Plaats en datum		