

Offerteaanvraag

Property verzekering

18 januari 2024
Kenmerk 2023-FIJ-125
Versie 1.1



Inhoud

1	De opdracht	3
1.1	Beschrijving van de opdracht	3
1.2	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	3
1.3	Social return	3
2	De inschrijfprocedure	5
2.1	Wettelijk kader	5
2.2	Informatiefase	5
2.2.1	Vragen over de opdracht	5
2.2.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	5
2.2.3	Nota van inlichtingen	5
2.3	Uw inschrijving indienen	6
3	Beoordeling en gunning	7
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	7
3.2	Toetsen op basis van laagste prijs	7
3.3	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	8
3.4	Twintig dagen wachttijd	8
3.5	Procedure van verificatie	8
3.6	Definitieve gunning en contractsluiting	9
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
4.1	Uitsluitingsgronden	10
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	10
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	10
4.2	Geschiktheidseisen	10
4.2.1	Financiële rating	10
4.2.2	Vergunning voor uitvoering van verzekeringsbedrijf	11
4.2.3	Terrorismedekking	11
4.2.4	Elektronisch Assurantie Beurs Systeem	11
5	Premie	12
6	Overige informatie	13
6.1	Voorwaarden	13
6.2	Klachtenregeling	14
7	Documentenlijst	15

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht wil één of meerdere overeenkomsten afsluiten voor de Property verzekering. De huidige overeenkomst voor de Property verzekering loopt op 1 april 2024.

Het betreft een brandverzekering ten behoeve van de eigendommen van de gemeente Utrecht, alsmede de scholen ten behoeve van het Primair- en Voortgezet Onderwijs, gelegen binnen de gemeente. De verzekerde locaties dienen verzekerd te worden tegen de in sub 1 genoemde risico's. Daarnaast dient een aantal verzekerde locaties verzekerd te worden tegen de in sub 2 genoemde risico's.

Geoffreerde premie voor sub 1 (Brand/Vliegtuig/Storm)	Geoffreerde premie voor sub 2 (UVG, excl. Brand / Vliegtuig / Storm)
--	---

De conceptpolis, verzekeringsvoorwaarden en rapporten over diverse locaties vindt u in Document 1, 2 en 3.

De gemeente wordt in deze aanbesteding en bij de uitvoering bijgestaan door haar verzekeringsmakelaar Aon.

De looptijd van de overeenkomst bedraagt 24 maanden met een wederzijdse optie tot verlenging van maximaal tweemaal één jaar (totaal: 2 + 1 + 1 jaar).

1.2 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen dan vindt u onder andere informatie op: [Coalitieakkoord](#), [Maatschappelijk Verantwoord inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon vervoer](#).

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

1.3 Social return

De gemeente vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Normaliter stelt de gemeente een eis van 5% voor Social Return. Deze eis vervalt vanwege het specifieke karakter van deze aanbesteding. De gemeente vraagt aan opdrachtnemers om zich op vrijwillige basis in te spannen voor social return. De gemeente biedt hulp om gezamenlijk mogelijkheden te verkennen.

De mogelijkheden die opdrachtnemers hebben om social return in te vullen zijn breed: van het creëren van extra arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen, producten en diensten inkopen bij een sociaal ondernemers tot het delen van kennis en expertise.

Kijk voor meer informatie op www.utrecht.nl/socialreturn en in het document 'Handleiding Social Return'.

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

De gemeente wil de opdracht gunnen aan één of meerdere inschrijvers. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver(s) met de economisch meest voordelige inschrijving(en) op basis van de laagste prijs.

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat het één opdracht betreft. Het is mogelijk dat meerdere verzekeraars de opdracht verkrijgen op basis van een aandeel waarmee zij inschrijven.

Deze opdracht wordt gegund op laagste prijs omdat verschillen tussen verzekeraars nauwelijks mogelijk zijn. De enige differentiatiemogelijkheid is op prijs.

2.2 Informatiefase

2.2.1 Vragen over de opdracht

U kunt via het aanbestedingsplatform doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. De gemeente kan de vragen ook direct beantwoorden en streeft ernaar om dat zo snel mogelijk te doen. Als u dus vragen heeft stel ze dan graag direct!

Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op het aanbestedingsplatform. Alle geïnteresseerde partijen die op het aanbestedingsplatform geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

2.2.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Kunt u niet (volledig) voldoen aan de gestelde eisen? Stel hierover dan een vraag tijdens de informatiefase. Als u inschrijft dat verklaart u namelijk dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle eisen aan de procedure en aan de opdracht.

2.2.3 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen publiceert de gemeente de Nota van Inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via het aanbestedingsplatform.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

2.3 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op het aanbestedingsplatform. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via het aanbestedingsplatform worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Document 4)
- Invulformulier Premie en positie (Document 5)
- Verklaring geen Russische betrokkenheid (Document 6)

En indien van toepassing:

- Uitvoeringsverklaring derde (Document 7)

3 Beoordeling en gunning

3.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen begint de beoordeling. Eerst toetst de gemeente uw inschrijving op de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele derden waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

Wet Bibob

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Zie de [Beleidsregel toepassing Wet Bibob 2018 gemeente Utrecht](#).

3.2 Toetsen op basis van laagste prijs

De inschrijver met de laagste bruto premie komt het hoogste in de rangorde. Allereerst worden de inschrijvingen die zich hebben ingeschreven als leidend verzekeraar beoordeeld. Daarna vindt de eventuele beoordeling van de volgverzekeraar(s) plaats.

Afronding oordeel leidende verzekeraar

De inschrijving(en) van de inschrijver(s) die zich als leidende verzekeraar heeft/hebben ingeschreven, worden beoordeeld op prijs. De inschrijving met de laagste premie wordt aangemerkt als leidende verzekeraar. De overige inschrijvingen die hebben aangegeven ook mee te willen doen als volgend verzekeraar, worden vanaf nu gezien als mogelijk volgverzekeraar.

Inschrijvingen waarvan de prijs gelijk is, wordt de inschrijver met het hoogste aandeel als hoogste geplaatst. Indien het aandeel ook gelijk is, dan bepaalt een loting wie de leidende verzekeraar wordt.

Afronding oordeel volgverzekeraar(s)

Indien de inschrijving van de leidende verzekeraar niet tot 100% dekking leidt zal de resterende benodigde capaciteit worden volgetekend met de aandelen van de inschrijvers die zich hebben ingeschreven als volgverzekeraar, tot er 100% voltekening is gerealiseerd.

Voltekening zal plaatsvinden met de aandelen van de inschrijvers die zich hebben ingeschreven als volgverzekeraar. De inschrijver met de laagste prijs van de volgverzekeraars komt als eerste in aanmerking om mee te tekenen. Indien daarna nog geen 100% voltekening is gerealiseerd dan komt de inschrijver met de daarna laagste prijs in aanmerking om mee te tekenen. Deze wijze wordt herhaald tot er 100% voltekening is gerealiseerd. De situatie kan ontstaan dat de inschrijver die als laatste mee gaat tekenen met een lager percentage zal gaan mee tekenen dan de capaciteit die deze heeft geboden.

Inschrijvingen waarvan de prijs gelijk is, krijgt de inschrijver met het hoogste aandeel voorrang. Indien het aandeel ook gelijk is, dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen.

Indien de Ondernemer met de laagste premie na de beoordeling onverhoopt mocht afvallen, dan wordt het onderdeel 'prijs' opnieuw beoordeeld.

3.3 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in het aanbestedingsplatform.

Bij de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen met betrekking tot de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit doet de gemeente alleen als de bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank.

3.4 Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhinderdata via een bericht in het aanbestedingsplatform.

3.5 Procedure van verificatie

De gemeente nodigt de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uit voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende

informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

3.6 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en
- het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde¹ om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' (document 7) in bij uw inschrijving en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Gevolmachtigde agent

Een gevolmachtigd agent kan uitsluitend namens één verzekeraar of meer verzekeraars optreden als inschrijver. Hierbij wordt de gevolmachtigd agent als onderaannemer aangemerkt en de verzekeraar(s) als hoofdaannemer. De verzekeraar(s) vormt/vormen de wederpartij van de aanbestedende dienst. In het geval van constructie met een gevolmachtigde agent levert u het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' (document 7) in bij uw inschrijving evenals de UEA van de/alle verzekeraar(s) en van de gevolmachtigde agent indien de/alle verzekeraar(s) niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen voldoen.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Als u inschrijft op deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Bij uw inschrijving levert u een door u ingevuld en ondertekend formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in (document 6).

4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partij(en). In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.2.1 Financiële rating

U beschikt tenminste over één van de onderstaande financiële ratings:

¹ Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit deze zelfde groep/concern dan doet u beroep een derde.

- "BBB" conform Standard & Poor's
- A- conform AM Best
- A- conform Fitch rating
- Een daarmee vergelijkbare rating van een andere rating agency
- Een anderszins aantoonbare gelijkwaardige financiële positie

4.2.2 Vergunning voor uitvoering van verzekeringsbedrijf

U 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.

4.2.3 Terrorismedekking

U bent aangesloten bij de Nederlandse Herverzekeringsmaatschappij voor Terrorismeschaden N.V. of bij een vergelijkbare buitenlandse organisatie waardoor ook de risico's zoals genoemd in de clausule A 031-498/1 Samenvatting NHT-Terrorismedekking (versie 1 januari 2007) verzekerd zijn. Zie hiervoor ook de website www.terrorismeverzekerd.nl

4.2.4 Elektronisch Assurantie Beurs Systeem

bent aangesloten op het E-ABS (Elektronisch Assurantie Beurs Systeem).

5 Premie

Gunningscriterium Prijs

Om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen, wordt alleen beoordeeld op prijs. U vult het Invulformulier in en voegt deze toe aan uw inschrijving.

De totale verwachte jaarpremie exclusief assurantiebelasting is zo laag mogelijk. In hoofdstuk 3.2 vindt u terug hoe de beoordeling voor leidende- en volverzekeraar(s) plaatsvindt.

6 Overige informatie

6.1 Voorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via het aanbestedingsplatform. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via het aanbestedingsplatform. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schaden die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging

beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.

- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- ~~- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept) overeenkomst (Document 8).~~
- Omdat er in de uitvoering van deze overeenkomst persoonsgegevens worden verwerkt, conformeert u zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept verwerkersovereenkomst (Document 8).
- Als u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).
- ~~- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.~~
- Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de gemeente u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

6.2 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op <https://www.utrecht.nl/ondernemen/inkopen-en-aanbesteden/>.

7 Documentenlijst

- Document 1 Conceptpolis [v1.1](#)
- Document 2 Verzekeringsvoorwaarden eigendommenverzekeringen
- Document 3 Specificaties locaties
 A – Inspectiecertificaat Domtoren
 B – Tivoli Vredenburg Property Damage
 C – Stads Kantoor scoperapport
 D – Stads Kantoor Property Damage
 E – Taxatie div. gebouwen
- Document 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Document 6 Invulformulier premie, positie en aandeel
- Document 6 Verklaring Geen Russische Betrokkenheid
- Document 7 Uitvoeringsverklaring derde
- ~~Document 8 Concept overeenkomst v1.1~~
- [Document 9 Specificaties verzekerde locaties 1.1](#)
- [Document 10 Schadecijfers 2011 – 2022 1.1](#)