

Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding Arbeidsongeschiktheidsverzekering (AOV)

Aanbestedende dienst:

Opgesteld door:

Datum:

Versie

Gemeente Assen (penvoerder)

Gemeente Assen, Gemeente Aa en Hunze,
InkoopMeesters

23 april 2024

Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Arbeidsongeschiktheidsverzekering (AOV) van Gemeente Assen. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst	5
1.2	Aan te besteden opdracht	5
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	5
1.2.2	Omvang van de aan te besteden opdracht	5
1.2.3	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	5
1.2.4	Samenvoeging van opdrachten	6
1.2.5	Verdeling in percelen.....	6
1.2.6	Te sluiten overeenkomst	6
1.2.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	7
2.	Procedure	8
2.1	Toepasselijke wetgeving	8
2.2	Toepasselijke procedure	8
2.3	Gunningscriterium	8
2.4	Planning.....	8
2.5	Contactpersoon.....	9
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	9
2.7	Vragen	9
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers.....	9
2.9	Voorbehoud	10
2.10	Inschrijfkosten.....	10
2.11	Vertrouwelijkheid	10
2.12	Vormvereisten	10
2.12.1	Taal	10
2.12.2	Indeling van inschrijving	10
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	11
2.13	Inschrijving samen met andere partij	11
2.14	Gestanddoening.....	11
2.15	Klachten	11
2.16	Bijlagen.....	11
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers	12
3.1	Uitsluitingsgronden.....	12
3.2	Geschiktheidseisen	12
3.2.1	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	12
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	13
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	14
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	14

4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	16
4.3	Prijs.....	17
4.4	Varianten.....	18
5.	Beoordeling van inschrijvingen	19
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	19
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	19
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen	19
5.4	Beoordeling van de prijs	20
5.5	Rangschikking.....	21
6.	Vervolg.....	22

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk leest u informatie over de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende dienst

Gemeente Assen is een gemeente en stad in het noorden van de Nederlandse provincie Drenthe, waarvan het de hoofdstad is. De gemeente telt 69.691 inwoners en heeft een totale oppervlakte van 83,45 km², waarvan 81,89 km² land en 1,56 km² water. Een inwoner van Assen wordt een Assenaar genoemd

1.2 Aan te besteden opdracht

De gemeenten Assen en de gemeente Aa en Hunze willen als (gezamenlijk) werkgever via een collectief contract een arbeidsongeschiktheidsverzekering aanbieden aan al haar medewerkers in loondienst. Deze verzekering dient te voorzien in een uitkering bij gedeeltelijke en volledige arbeidsongeschiktheid, waarmee de (som van de) arbeidsongeschiktheidsuitkering en het arbeidsongeschiktheidspensioen van ABP samen wordt aangevuld tot minimaal 70% van het laatst verdiende loon. Het inkomen dient in bovengenoemde situaties aangevuld te worden tot aan de voor iedere medewerker geldende AOW gerechtigde leeftijd.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is het voorzien in een passende collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering voor gehele en gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid voor de medewerkers van Gemeente Assen en Gemeente Aa en Hunze, tenzij zij aangeven dat ze niet willen deelnemen.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht is:

De loonsom schatting voor 2024 is circa € 61.065.216,03 bruto voor de volledige organisatie van Gemeente Assen en circa € 19.346.264,22 bruto voor de volledige organisatie van de Gemeente Aa en Hunze. In januari 2024 is het aantal medewerkers van Gemeente Assen 748 medewerkers/ 681 FTE en van Gemeente Aa en Hunze 270 medewerkers/ 230,5 FTE. Binnen deze loonsom is nog geen rekening gehouden met de medewerkers die hun pensioengerechtigde leeftijd naderen.

Door de aard van de aflopende overeenkomst (semi-collectief) is het huidige aantal afstandsverklaarders van zowel de Gemeente Assen, als de gemeente Aa en Hunze niet voorhanden. De huidige overeenkomst telt circa 153 deelnemers in de Gemeente Assen en 53 deelnemers in de Gemeente Aa en Hunze.

Het huidige verzuimpercentage in de Gemeente Assen is 6% (gemiddeld over 2023). Het huidige verzuimpercentage in de Gemeente Aa en Hunze is 6,97 (gemiddeld over 2023).

1.2.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor de uitvoering van de opdracht is een competentie relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetentie is:

- Ervaring in het voorzien van een collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering binnen een organisatie met een ABP pensioen voor minimaal 600 medewerkers.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De aanbestedende dienst benadeelt het MKB in deze opdracht niet, aangezien de minimale eisen niet in de weg staan voor deelname door het MKB.

1.2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De motivatie hiervoor staat in de voorgaande paragraaf.

1.2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot twee separate overeenkomsten, met een looptijd van drie jaar. Eén overeenkomst voor de Gemeente Assen en één overeenkomst voor de Gemeente Aa en Hunze. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid de overeenkomsten drie keer met één jaar te verlengen. De reden daarvoor is dat Opdrachtgever graag een langere relatie aangaat met haar leverancier, maar bij een wijziging in haar wensen of beleid opnieuw de markt op kan gaan. Opdrachtgever geeft minimaal een half jaar van te voren aan of zij gebruik wil maken van de verlenging.

De overeenkomsten gaan in op 1-1-2025. De overeenkomsten eindigen van rechtswege op 31-12-2027, tenzij gebruik wordt gemaakt van de verlengingen. Na gebruik van alle verlengingen eindigen de overeenkomsten van rechtswege op 31-12-2030. De overeenkomsten zijn door de aanbestedende dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van zes maanden.

In de bijlagen is deze conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.7) tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en overweegt om deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

Bij deze opdracht hoort een gegevensleveringsovereenkomst. In de bijlagen is een conceptgegevensleveringsovereenkomst opgenomen. Opdrachtgever betreft de interne deskundigen bij de toetsing van de inhoud van de bijlagen van deze overeenkomst. De definitieve bijlagen bij de overeenkomst stellen Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg vast.

Na verzending van de gunningsbrief levert de gegunde partij binnen tien dagen de ingevulde gegevensleveringsovereenkomst aan bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Er wordt naar gestreefd de gegevensleveringsovereenkomst gelijktijdig met de overeenkomst te ondertekenen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Gegevensleveringsovereenkomst
3. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
4. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
5. ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN bij LEVERINGEN en DIENSTEN (AIVW 2017) Aa en Hunze, Assen, Tynaarlo
6. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN bij LEVERINGEN en DIENSTEN (AIVW 2017) Aa en Hunze, Assen, Tynaarlo van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

In tegenstelling tot vermeld in artikel 7.3 met betrekking tot de aansprakelijkheid, wordt de bedrijfsaansprakelijkheid beperkt tot € 100.000 per gebeurtenis met een maximum van € 250.000 per jaar.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 30 september 2021 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Gemeente Assen en Gemeente Aa en Hunze wordt een Europese procedure gestart. De reden daarvoor is het overschrijden van de aanbestedingsdrempel.

De motivatie voor het volgen van een openbare procedure staat in onderstaande tabel:

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Laag	Niet openbaar
Transactiekosten	Laag	Openbaar
Aantal potentiële inschrijvers	Laag	Openbaar
Complexiteit van de opdracht	Gemiddeld	Openbaar
Type opdracht	Functioneel	Openbaar
Karakter van de markt	Weinig aanbieders	Openbaar

De meerderheid van de kenmerken van deze opdracht leiden naar een openbare procedure.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publiceren opdracht	30-04-2024
Opdracht op TenderNed	02-05-2024
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	10-05-2024 23:59 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	20-05-2024
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	28-05-2024 23:59 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	05-06-2024
Sluiting inschrijftermijn	19-06-2024 23:59 uur
Publiceren gunningsbeslissing	12-07-2024
Laatste dag standstill periode	02-08-2024
Evaluatie aanbesteding	09-08-2024
Ingangsdatum overeenkomst	01-09-2024

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	InkoopMeesters
Naam	Celine Gilissen - Gordijn
Emailadres	post@inkoopmeesters.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk vragen in te dienen.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Zijn er vragen die na de genoemde termijn in de planning worden ingediend? Dan worden deze niet beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver via de vragenmodule.

In TenderNed zijn alleen de data voor de tweede Nota van Inlichtingen opgenomen. Het is technisch niet mogelijk om twee vragenrondes in te plannen. Zo kan de vragenmodule voor zowel de eerste als de tweede vragenronde gebruikt worden zonder de planning in TenderNed steeds aan te passen.

Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen.

2.10 Inschrijfkosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor de aanbestedende dienst.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver.

2.11 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Wanneer brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend (handleiding TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>). Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	pdf
Antwoorden op open vragen (één document per antwoord)	Antwoorden <naam inschrijver>	pdf
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen in te dienen zonder het gebruik van kop- en voetteksten.

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

2.13 Inschrijving samen met andere partij

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van het UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maak je als organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met 4 weken na uitspraak gestand.

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding.

Naam	
Emailadres	inkoop@assen.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

- Conceptovereenkomst
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Algemene voorwaarden van de aanbestedende dienst
- Prijzenblad
- Referentieformat
- Gegevensleveringsovereenkomst

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het volledige UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie zoals eerder in dit document genoemd.
- Inschrijver beschikt over een vergunning voor het uitvoeren van het verzekeringsbedrijf conform de wet Financieel Toezicht.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;
LET OP: Dit dient de volgende verklaring te zijn: Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. Hiervoor doet u bij uw eigen belastingkantoor de aanvraag voor "de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen".
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een geldige vergunning van de AFM voor het uitvoeren van het verzekeringsbedrijf conform de Wet Financieel Toezicht of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

In geval van inschrijving in combinatie en/of beroep op draagkracht van andere entiteiten dienen alle ondernemingen de in het UEA van toepassing verklaarde bewijsstukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat Inschrijver bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dient te voldoen en daarmee rekening houdt bij het opstellen van de inschrijving. De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

Algemeen

1. Alle communicatie tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever (incl. diens medewerkers) zal in de Nederlandse taal plaatsvinden.
2. Opdrachtnemer voorziet in een helpdesk voor de medewerkers van Opdrachtgever, die op werkdagen tussen 09:00-17:00 telefonisch en per e-mail bereikbaar is.

Schadeafwikkeling

1. Opdrachtnemer wijst voor de schadeafwikkeling één vaste contactpersoon en een vaste vervanger aan.
2. Opdrachtnemer levert per kwartaal kosteloos een managementrapportage aan met daarin in ieder geval:
 - a. Aantal aanvragen voor inkomensaanvulling arbeidsongeschiktheid
 - b. Aantal medewerkers die aanspraak hebben op arbeidsongeschiktheid
3. Opdrachtnemer ondersteunt zo veel mogelijk in de administratieve afhandeling van de schadeafhandeling en premie betaling. Opdrachtgever werkt op dit moment met Medewerkersportaal.

Dekking

4. De arbeidsongeschiktheidsverzekering biedt dekking voor alle medewerkers van Opdrachtgever, die in Nederland sociaal verzekerd zijn en jonger zijn dan de AOW gerechtigde leeftijd. Onder een medewerker wordt verstaan iedereen van 16 jaar en ouder met een arbeidsovereenkomst. Het is niet van belang of de arbeidsovereenkomst tijdelijk of voor onbepaalde tijd is. Ook het aantal uren maakt niet uit.
5. Uitzendkrachten en stagiaires kunnen niet deelnemen aan deze verzekering.
6. Inschrijver biedt in ieder geval de volgende vormen van dekking:
 - a. Collectieve dekking bij arbeidsongeschiktheid (0%-35%)
 - i. Aanvang uitkering vanaf ontslag en binnen drie jaar na de UWV beschikking herplaatst in een aangepast of ander dienstverband (art C3b);
 - ii. Een compensatie van 80% (maximaal 10 jaar) van het loonverlies;
 - iii. Voorwaarde nieuw inkomen bedraagt minimaal 65% van het oude inkomen.
 - b. Collectieve dekking bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid (35%-80%)
 - i. Aanvang uitkering vanaf ontslag op grond van arbeidsongeschiktheid (art. D3b);
 - ii. Een compensatie van 70% (tot de AOW gerechtigde leeftijd) van het loonverlies;
 - iii. Garantie uitkering bij invulling restcapaciteit is onderdeel van de dekking;
 - iv. Aanvullende pensioenopbouw is onderdeel van de dekking.

- c. Semi-collectieve dekking bij volledige arbeidsongeschiktheid (80%-100%)
 - i. Aanvang uitkering vanaf ontslag op grond van arbeidsongeschiktheid (Art. E1.3a);
 - ii. Uitkering 10% (tot de AOW gerechtigde leeftijd) van verzekerde inkomen bij duurzame arbeidsongeschiktheid (IVA);
 - iii. Uitkering 10% (tot de AOW gerechtigde leeftijd) van verzekerde inkomen bij niet duurzame arbeidsongeschiktheid (WGA);
 - iv. Premiebetaling vindt plaats zolang er sprake is van een verzekeraar belang.
 - v. Werknemer dient deze dekking zelf aan te vragen bij de verzekeraar, omdat deze dekking niet collectief wordt afgesloten.
- 7. De verzekeringsuitkering sluit aan op de eerste dag van de WIA of IVA uitkering.
- 8. De basis voor de toekenning van de uitkering/aanvulling betreft het pensioengevend jaarinkomen conform ABP.
- 9. Medewerkers blijven minimaal 50% aanvullend ABP pensioen opbouwen wanneer uitkering/aanvulling wordt uitgekeerd.
- 10. De volledige premiebetaling vervalt twee jaar voor het moment dat een medewerker recht heeft op AOW.

Acceptatie medewerkers

- 11. Opdrachtnemer accepteert zonder uitsluitingen, alle medewerkers die op de ingangsdatum van de overeenkomst in loondienst zijn bij Opdrachtgever en/of op dit moment een arbeidsongeschiktheidsverzekering hebben bij de huidige collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering, zonder gezondheidsverklaring en/of medische keuring.
- 12. Met de ingangsdatum van de overeenkomst is voor Opdrachtgever duidelijk welke medewerkers een afstandsverklaring hebben getekend. Deze informatie wordt op dat moment met Opdrachtnemer gedeeld.
- 13. Medewerkers die na de start van de overeenkomst in dienst treden bij Opdrachtgever nemen automatisch deel en worden automatisch zonder uitsluitingen geaccepteerd, tenzij zij een afstandsverklaring tekenen.
- 14. Opdrachtgever geeft één keer per half jaar de nieuwe afstandsverklaarders door aan Opdrachtnemer.
- 15. Na beëindiging van de overeenkomst behoudt een arbeidsongeschikte medewerker het recht op uitkering, waarbij verhoging van het arbeidsongeschiktheidspercentage mogelijk is indien dit een rechtstreeks gevolg is van de oorzaak waarvoor hij arbeidsongeschikt is verklaard.

Verwerking gegevens

- 16. Opdrachtnemer houdt zich bij het verwerken van persoonsgegevens aan de AVG en alle overige toepasselijke privacy wet- en regelgeving.

Schade afhandeling

- 17. Het UWV kan als enige partij de arbeidsongeschiktheid van een medewerker vaststellen. Naar aanleiding van de (mate van) arbeidsongeschiktheidsmelding van het UWV wordt de schadeafhandeling gestart.
- 18. Indien gewenst door Opdrachtnemer kan Opdrachtgever Opdrachtnemer informeren met de 93 weeks melding van een medewerker.

19. Binnen één werkweek na ontvangst van een schadeclaim door een medewerker wordt een ontvangstbevestiging door Opdrachtnemer naar de betreffende medewerker verzonden. Opdrachtgever ontvangt een kopie van die ontvangstbevestiging. In ieder geval wordt hierin de volgende informatie verstrekt:
- Schadenummer;
 - Schadebehandelaar en contactgegevens van deze behandelaar;
 - Datum van indienen schadeclaim;
 - Uitleg van vervolgstappen;

Uitgangspunten verzekering

20. Alle kostenbepalende elementen zoals administratiekosten en kortingen (ook invulling van inschrijver op de gunningscriteria) zijn verwerkt in de gevraagde premie.
21. Het is niet toegestaan andere kosten in rekening te brengen dan de overeengekomen premie.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

Het is niet toegestaan om links of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving.

Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

1. Implementatie- en communicatie

Op welke wijze gaat inschrijver communiceren over de nieuwe verzekering en de implementatie uitvoeren?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Hoe inschrijver ondersteunt bij het communiceren van de verschillende opties naar de medewerkers van Opdrachtgever;
- welke inspanning inschrijver daarbij van de opdrachtgever verwacht;
- Welke rol inschrijver speelt in het inventariseren en registreren van de keuzes van medewerkers;

Doelstelling:

Opdrachtgever wil dat haar medewerkers zo goed mogelijk geïnformeerd zijn over de keuzes en welke gevolgen deze keuzes hebben.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in Word conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

2. Bijdrage preventie

Welke mogelijkheden biedt inschrijver in het voorzien in preventieve maatregelen ten aanzien van verzuim?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Welke preventieve maatregelen biedt inschrijver aan Opdrachtgever, en wat zijn eventuele kosten hiervan;
- Welke mogelijkheden geboden worden in eventueel aanvullend budget ten aanzien van het inzetten van preventieve maatregelen buiten inschrijver.

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst voor haar medewerkers dat zo goed mogelijk wordt voorzien in preventieve maatregelen, en wil een partner contracteren die hier aan bijdraagt.

Het antwoord is maximaal 1 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

3. Naderen pensioengerechtigde leeftijd

Welke mogelijkheden biedt inschrijver voor medewerkers die de pensioengerechtigde leeftijd naderen?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Welke mogelijkheden (o.a. verlagen premiepercentage) er geboden worden aan de betreffende medewerker;
- Vanaf hoelang voor het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd deze mogelijkheden geboden worden;

Doelstelling: Opdrachtgever wil de medewerkers die de pensioengerechtigde leeftijd naderen niet onnodig op kosten jagen.

Het antwoord is maximaal 1 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 30 punten behaald worden.

4.3 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient alle gevraagde prijzen in via het bijgevoegde prijzenblad.

Onderdeel	Vorm
Premiepercentage conform gestelde vereisten	Bruto premiepercentage

Inschrijver dient alle gevraagde prijzen op te geven. Alle uitgevraagde prijzen zijn exclusief btw. Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend, tenzij deze kosten expliciet worden genoemd en inzichtelijk worden gemaakt.

Bij percentages mag 0% worden ingevuld. Negatieve percentages zijn niet toegestaan. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

4.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, worden getoetst op de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers, worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

Beoordeling geschiedt eerst individueel door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

Beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader.

Per antwoord worden de scores (indien van toepassing) afgerond op twee decimalen.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.

50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: • bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en • bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.
25%	Het ingediende antwoord: • bevat deels antwoord op de vraag en/of • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

5.4 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen? Dan wordt het subgunningscriterium prijs beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

De inschrijving met de laagste prijs krijgt 40 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$$\text{Score} = 40 - (40 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 2))$$

Scores voor prijzen worden afgerond op twee decimalen.

5.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Onderdeel	Weging
Prijs	40
1. Prijzenblad met premiepercentage	40
Kwaliteit	60
1. Implementatie- en communicatie	15
2. Bijdrage preventie	15
3. Naderen pensioengerechtigde leeftijd	30

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. De scores voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.

Staan er twee inschrijvers op de eerste plek? Dan gunt Opdrachtgever aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door loting.

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver(s) een gunningsbericht verstuurd. Mededeling van de gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver(s) de opdracht hebben gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving(en) en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren vóór afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale vervalltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Noord-Nederland locatie Assen. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

Er wordt gegund onder voorbehoud van geldige bewijsstukken en uitblijven van bezwaar. Met het ondertekenen van de overeenkomst, aanvaardt de aanbestedende dienst het aanbod in de gegunde inschrijving(en).

Indien een inschrijving niet aan alle vereisten voldoet, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Aanbestedende dienst verzend de opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervalltermijn wat betekent dat inschrijver/gedagigde na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure stelt Aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.