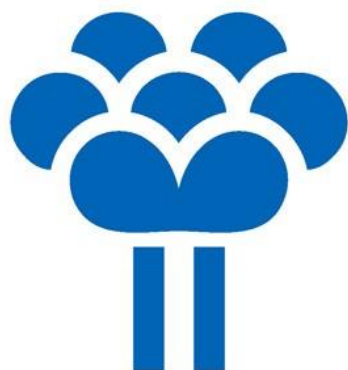




gemeente

Zoetermeer

EUROPESE OPENBARE
AANBESTEDING
2024-068954

BESCHRIJVEND DOCUMENT
COLLECTIEVE (AANVULLENDE)
ZORGVERZEKERING VOOR MINIMA

Gemeente Zoetermeer

Inhoudsopgave

1.	<i>Begrippenlijst</i>	4
2.	<i>Inleiding</i>	7
3.	<i>Informatie over de Gemeente Zoetermeer en de Opdracht</i>	9
3.1	Gemeente Zoetermeer	9
3.2	Doel van de aanbesteding	9
3.3	Omschrijving van de Opdracht	9
3.4	Huidige situatie	9
3.5	Omvang Opdracht	9
3.6	Gemaakte keuzes	9
3.7	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	10
3.8	Overeenkomst	10
4.	<i>De procedure</i>	11
4.1	Algemeen	11
4.2	Planning	11
4.3	Communicatie	11
4.4	Vragen & Nota van Inlichtingen	11
4.5	Tegenstrijdigheden	12
4.6	Klachten	12
4.7	Voorbehouden voor de Gemeente	12
4.8	Toepasselijk recht en geschillen	14
4.9	(Reken)vergoeding	14
4.10	Voornemen tot gunning en “standstill” termijn	14
5.	<i>Instructies Inschrijving</i>	16
5.1	Algemeen	16
5.2	Indienen van de Inschrijving	16
5.3	Digitale kluis	16
5.4	Taal	16
5.5	Gestanddoeningstermijn	16
5.6	VNG algemene voorwaarden en addendum Zoetermeer en concept Overeenkomst	17
5.7	Ondertekening	17

5.8	Inschrijven in concernverband	18
5.9	Inschrijven in Combinatie	18
5.10	Inschrijven met Onderaannemers en beroep op Derden	18
6.	<i>Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen</i>	20
6.1	Algemeen	20
6.2	Uitsluitingsgronden	20
6.3	Technische en beroepsbekwaamheid	20
6.3.1	Referentie	20
6.3.2	Beroepsbekwaamheid	21
6.4	Beroepsbevoegdheid	21
7.	<i>Beoordelingsproces</i>	22
8.	<i>Gunningscriteria en beoordelingsmodel</i>	25
8.1	Algemeen	25
8.2	Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria	25
8.3	Beoordeling prijs	26
8.4	Eindscore	27
<i>Bijlage 1</i>	<i>Formulier t.b.v. referentie</i>	28
<i>Bijlage 2</i>	<i>Uitvoering SROI</i>	29
<i>Bijlage 3</i>	<i>Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid</i>	32
<i>Bijlage 4</i>	<i>Programma van eisen</i>	33
<i>Bijlage 5</i>	<i>Kwalitatieve subgunningscriteria</i>	39
<i>Bijlage 6</i>	<i>Prijsopgave</i>	41
<i>Bijlage 7</i>	<i>Concept Overeenkomst</i>	42
<i>Bijlage 8</i>	<i>Checklist</i>	48

1. Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedingsdocumenten

De documenten die door of namens de Gemeente zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit:

- de Aankondiging;
- het Beschrijvend document, inclusief Bijlagen;
- Nota('s) van Inlichtingen, inclusief Bijlagen;
- eventuele andere documenten (in schriftelijke en/of elektronische vorm) die de Gemeente in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt.

Aankondiging

De formele aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op <http://www.tenderned.nl>.

Beschrijvend document

Het document waarin de Gemeente de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Geschiktheidseisen, het Programma van eisen en de Gunningscriteria heeft beschreven en toegelicht.

Beste prijs-kwaliteitverhouding

De Inschrijving die op basis van de Gunningscriteria, kwaliteit en prijs, de hoogste puntenscore heeft behaald en voldoet aan de toetsing van volledigheid, instructies, Geschiktheidseisen en Programma van eisen.

Bijlage

Een aanhangsel bij het Beschrijvend document dat integraal deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten als ook van de Overeenkomst.

Combinatie

Twee of meer Ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de Ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan alle verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst. De Combinatie dient te voldoen aan de wettelijke vereisten en de Beleidsregels combinatieovereenkomsten.

Contractant

De Contractant van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon anders dan de Gemeente of de Inschrijver, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Gemeente

De opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde (het college van Burgemeester en Wethouders van) de Gemeente Zoetermeer.

Geschiktheidseis

De eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen zien op de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijver.

Gunningscriterium

Het inhoudelijke criterium op basis waarvan de Inschrijving wordt beoordeeld voor de keuze van de winnende Inschrijver.

Inschrijver

De Onderneming die een Inschrijving indient die gebaseerd is op de Aanbestedingsdocumenten.

Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsdocumenten, inclusief alle Bijlagen en documenten die zijn ingediend ten behoeve van de aanbesteding om de Opdracht gegund te krijgen.

Minima

Inwoners van de Gemeente Zoetermeer met een inkomen tot 120% van het sociaal minimum.

Nota van Inlichtingen

Het document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document (incl. Bijlagen). De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven het Beschrijvend document.

Onderaannemer

Een Ondernemer die in opdracht van Contractant, zonder voor Contractant in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede Opdracht uitvoert.

Onderneming/Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. De termen „aannemer”, „leverancier” of „dienstverlener” omvatten elke natuurlijke of rechtspersoon of elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die respectievelijk de uitvoering van werken, de levering van producten of uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.

Opdracht

De opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst, die gesloten zal worden tussen de Gemeente en Contractant.

Overeenkomst

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen de Gemeente en Contractant, gebaseerd op wat is gevraagd en is aangeboden.

Programma van eisen

De beschrijving van de Opdracht, bestaande uit functionele en technische specificaties die de Gemeente heeft opgesteld, die deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten.

Uitsluitingsgronden

De eisen die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreffen en in het algemeen uitsluiting van deelname aan een aanbesteding kunnen rechtvaardigen.

2. Inleiding

De Gemeente voert een aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van de collectieve (aanvullende) zorgverzekering voor minima. Het betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure op basis van de op het moment van publicatie van deze aanbesteding geldende Aanbestedingswet. Deze is aangekondigd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.europa.eu>. Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd op TenderNed (<http://www.tenderned.nl/>).

Alle Aanbestedingsdocumenten zijn uitsluitend via <http://www.tenderned.nl/> te downloaden.

Naast dit Beschrijvend document zijn de volgende losse Bijlagen op TenderNed gepubliceerd:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- VNG algemene voorwaarden met Zoetermeers addendum;
- Concept gegevensuitwisselingsovereenkomst;
- In te vullen Bijlagen in Word.

TenderNed en eHerkenning

U heeft eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed vindt u [meer informatie over eHerkenning en TenderNed](#). Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning.

Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@tenderned.nl.

Digitale inschrijving via TenderNed

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. de Aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. Ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Ondernemers via TenderNed hun Inschrijving moeten indienen;
4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient Inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien Inschrijver hier vragen over heeft verwijzen wij Inschrijver naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

Leeswijzer

Hoofdstuk 3 van dit Beschrijvend document gaat in op de achtergrond van deze aanbesteding en geeft een algemene beschrijving van de Opdracht.

Hoofdstuk 4 geeft een beschrijving van de te volgen aanbestedingsprocedure.

In hoofdstuk 5 zijn de instructies voor de Inschrijving op deze aanbesteding opgenomen. Deze voorwaarden gelden gedurende de gehele aanbestedingsprocedure, tenzij daarvan in een later Aanbestedingsdocument wordt afgeweken.

Hoofdstuk 6 beschrijven de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen die bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

In hoofdstuk 7 wordt het beoordelingsproces beschreven.

Hoofdstuk 8 beschrijft de Gunningscriteria en het beoordelingsmodel dat de Gemeente hanteert bij het beoordelen van de Inschrijvingen.

3. Informatie over de Gemeente Zoetermeer en de Opdracht

3.1 Gemeente Zoetermeer

De Gemeente Zoetermeer telt circa 128.000 inwoners. De Gemeente Zoetermeer is een slagvaardige en moderne organisatie die vooruitkijkt naar de toekomst en waar de inwoner centraal staat. Er wordt daarom hard gewerkt aan de ambities van de stad om ook in de toekomst het hoge niveau van de stad te behouden.

Voor meer informatie over Zoetermeer kijk op www.zoetermeer.nl.

3.2 Doel van de aanbesteding

Met dit Beschrijvend document worden geïnteresseerden in de gelegenheid gesteld een Inschrijving te doen. Dit Beschrijvend document heeft als doel het op een toetsbare en transparante wijze aangaan van een Overeenkomst met 1 (één) Contractant voor de collectieve (aanvullende) zorgverzekering voor minima.

3.3 Omschrijving van de Opdracht

De aanbesteding gaat over het aanbieden van de collectieve (aanvullende) zorgverzekering voor minima in de Gemeente Zoetermeer, het één en ander conform het Programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 4.

Varianten zijn niet toegestaan.

3.4 Huidige situatie

De Gemeente biedt minima de mogelijkheid om een collectieve ziektekostenverzekering af te sluiten. Minima sluiten hiermee een complete verzekering af die veel zorgkosten vergoedt. De Gemeente draagt bij aan de premie van deelnemers aan de collectieve aanvullende zorgverzekering.

Momenteel heeft de Gemeente een Overeenkomst met één zorgverzekeraar. Deze overeenkomst loopt tot en met 31 december 2024. De Gemeente wil deze overeenkomst opnieuw aanbesteden conform de Aanbestedingswet.

3.5 Omvang Opdracht

Naar verwachting zullen ongeveer 4.300 inwoners gebruik maken van de gemeentepolis. Op dit moment maken 4.292 inwoners gebruik van de gemeentepolis, waarvan 1.733 inwoners jonger dan 18 jaar zijn. Het genoemde aantal deelnemers is een schatting op basis van het aantal deelnemers in voorgaande jaren. Inschrijvers kunnen aan deze indicatie geen rechten ontleen.

3.6 Gemaakte keuzes

Europese openbare aanbestedingsprocedure

Er is gekozen voor de Europese aanbestedingsprocedure, omdat de verwachte opdrachtwaarde de Europese drempel van €5.538.000,- voor concessies overschrijdt.

Er is gekozen voor de openbare procedure, omdat naar verwachting het aantal inschrijvende partijen laag is en de administratieve lasten om in te schrijven laag zijn.

Clusteren van de Opdracht

De Opdracht is niet opgesplitst in Percelen. De Opdracht is niet verdeeld in percelen, omdat het een eenduidige Opdracht betreft. Daarnaast kan dit niet worden geleverd door meerdere partijen.

3.7 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

In het gemeentelijk Inkoop- en aanbestedingsbeleid van Zoetermeer is Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) opgenomen. Bij iedere aanbesteding zal minimaal 1 MVI-thema worden toegepast. Bij deze aanbesteding is onderstaande van toepassing:

Social return,

Social Return of Investment (SROI) wordt ingezet om duurzame arbeid te realiseren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit kan door het creëren van arbeidsdeelname (zoals stage- en/of leerlingplaatsen) maar ook door mensen opleidingen, trainingen of stages aan te bieden. Daarnaast behoort sociaal inkopen tot de mogelijkheden.

In deze aanbesteding is SROI als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde meegenomen. Zie Bijlage 2 'Uitvoering SROI'. Door het indienen van een inschrijving verklaart de Inschrijver in te stemmen met deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

3.8 Overeenkomst

De te sluiten Overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van één (1) jaar met de optie tot verlenging van vier (4) maal één (1) jaar. De ingangsdatum is 1 januari 2025.

4. De procedure

4.1 Algemeen

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een keuze voor de juiste Inschrijver door het objectief en transparant benaderen van Ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast, als ook de uitwerking van het proportionaliteitsbeginsel in de gids proportionaliteit.

4.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Omschrijving	Door:	(uiterste) datum:
Publicatie op TenderNed	Gemeente	2 juli 2024
Mogelijkheid tot stellen vragen	Inschrijver	23 juli 2024, 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	Gemeente	30 juli 2024
Indienen Inschrijving	Inschrijver	14 augustus 2024, 12:00 uur
Bericht voornemen tot gunning	Gemeente	27 augustus 2024
Indienen bewijsmiddelen en verklaringen	Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen	10 september 2024
Bericht definitieve gunning	Gemeente	17 september 2024
Streefdatum ondertekening Overeenkomst	Gemeente/Inschrijver	Na definitieve gunning
Datum aanvang Opdracht	Inschrijver	1 januari 2025

4.3 Communicatie

Communicatie in het kader van deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden via TenderNed. Het is de Inschrijver tijdens de aanbestedingsprocedure op straffe van uitsluiting nadrukkelijk verboden -op welke manier dan ook - inzake de aanbesteding contact te hebben met wie dan ook van de Gemeente op een andere wijze dan in de voorafgaande zin genoemd.

4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over het Beschrijvend document. Dit kan uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed, tot 12:00 uur op 23 juli 2024.

De Gemeente zal de vragen en/of opmerkingen en haar reactie daarop geanonimiseerd opnemen in een Nota van Inlichtingen die via TenderNed wordt gepubliceerd. De Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 dagen voor sluiting van de inschrijvingstermijn gepubliceerd.

Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen behoeven door de Gemeente niet te worden beantwoord. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Gemeente.

De Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd op <http://www.tenderned.nl/>. De Gemeente zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

4.5 Tegenstrijdigheden

Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. De Gemeente verwacht van de Inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent dat indien de Inschrijver onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden tegenkomt, de Inschrijver de Gemeente hiervan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 23 juli 2024, op de hoogte dient te stellen via TenderNed met opgave van eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. termijnen, criteria, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 23 juli 2024, te uiten via TenderNed. De Gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de Inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers die voorafgaand aan de datum voor het stellen van vragen geen bezwaar maken over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans hebben zij dat recht verwerkt wanneer bovenstaande datum is verstreken.

4.6 Klachten

De aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) inkoopbeleid van de Gemeente. Indien u een klacht overweegt, dan kunt dit via de website van de Gemeente Zoetermeer, <https://www.zoetermeer.nl/klacht-indienen/>, kenbaar maken.

4.7 Voorbehouden voor de Gemeente

Voorbehoud niet tot gunning over te gaan

De Gemeente behoudt zich het recht voor om het gehele of een gedeelte van het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen. Na de interne beslissing tot intrekking worden de Inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over de intrekking van de aanbesteding.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient - op straffe van verval van het recht daartoe - binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van de intrekkingsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Indien een belanghebbende nalaat binnen deze periode een voorlopige voorziening aanhangig te maken, doet de belanghebbende ook afstand van recht om naderhand een (bodem)procedure, inclusief een vordering tot schadevergoeding, te stellen. In het geval een voorlopige voorziening wordt aangevraagd, wordt belanghebbende verzocht terstond een kopie inclusief de opgevoerde producties ter beschikking te stellen aan de Gemeente, als ook verhinderdata bij de Gemeente op te vragen.

Tevens heeft de Gemeente te allen tijde het recht om niet tot (definitieve) gunning over te gaan. In ieder geval heeft zij dit recht -niet limitatief geformuleerd- in de volgende gevallen: het ontbreken van bestuurlijke goedkeuring, het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en het ontbreken van een (formeel) positieve besluitvorming.

Voorbehoud in geval van onjuiste/onvolledige informatie

De Gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de aanbestedingsprocedure blijkt dat door Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt en/of Inschrijver hetgeen door Inschrijver is aangeboden niet kan nakomen, wordt Inschrijver van verdere deelname uitgesloten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor de Overeenkomst te ontbinden in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

Voorbehoud tot verzoek om nadere toelichting

Indien een Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Gemeente verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Deze toelichting heeft tot doel het door de Inschrijver aangeboden nader te concretiseren teneinde de Gemeente een duidelijker beeld te verschaffen omtrent hetgeen hij heeft aangeboden. Deze nadere toelichting mag nimmer een wijziging van de Inschrijving inhouden.

Voorbehoud tot herstel

De Gemeente behoudt zich het recht voor om eenvoudige precisering van de Inschrijving of een kennelijke materiële fout in de Inschrijving te (laten) herstellen. De Gemeente heeft geen verplichting om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen, tenzij deze informatie tijdig door de Inschrijver is verstrekt in haar Inschrijving of daaruit onmiskenbaar valt af te leiden. Inschrijvers kunnen hier dan ook geen rechten aan ontleen.

Indien er een termijn wordt gesteld waarbinnen het eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijk materiële fout moet worden hersteld, dan dient deze binnen de door de Gemeente gestelde termijn te worden ingediend. Het niet tijdig opleveren van het gevraagde zal tot uitsluiting van de Inschrijver leiden.

Voorbehoud in geval van staking van de bedrijfsactiviteit of faillissement

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) aangeeft of de Gemeente ervan op de hoogte is dat de Inschrijver zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt ofwel zijn Onderneming wordt opgeheven, behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) zijn faillissement aanvraagt, of in staat van faillissement komt te verkeren, of surséance van betaling aanvraagt of aan hem, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is verleend, of op een aanmerkelijk deel van zijn vermogen beslag wordt gelegd behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

4.8 Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Inschrijving of de aanbesteding mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag worden beslecht.

Deze Aanbestedingsdocumenten kunnen niet worden gezien als een aanbod in de zin van art. 6:217 BW.

4.9 (Reken)vergoeding

Aan de verkrijging van dit Beschrijvend document zijn voor de Inschrijvers geen kosten verbonden. Inschrijvers hebben geen recht op (reken)vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.

Inschrijvers hebben in het geval zij (voortijdig) uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure geen enkele aanspraak op schadevergoeding van welke aard dan ook, vergoeding van inschrijvingskosten, verlies aan referentie of gederfde winst welke in het kader van deze aanbesteding zijn of worden gemaakt.

4.10 Voornemen tot gunning en “standstill” termijn

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan van de Gemeente. Na formeel akkoord worden de Inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen hiervan gelijktijdig bericht via TenderNed. Iedere Inschrijver kan over zijn afwijzing bij de Gemeente nadere informatie inwinnen.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient -op straffe van verval van het recht daartoe- binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Indien een belanghebbende nalaat binnen deze periode een voorlopige voorziening aanhangig te maken, doet de belanghebbende ook afstand van recht om naderhand een (bodem)procedure, inclusief een vordering tot schadevergoeding, te stellen. In het geval een voorlopige voorziening wordt aangevraagd, wordt belanghebbende verzocht terstond een kopie inclusief de opgevoerde producties ter beschikking te stellen aan de Gemeente, als ook verhinderdata bij de Gemeente op te vragen.

De Gemeente zal een Opdracht op basis van een voornemen tot gunning niet eerder definitief gunnen dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning is verstreken. De Gemeente kan tijdens de standstill termijn besluiten deze termijn te verlengen, indien de Gemeente dit noodzakelijk en proportioneel acht. In dit geval zullen alle Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld. Indien binnen 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning een voorlopige voorziening bij de rechtbank Den Haag aanhangig is gemaakt tegen het voornemen tot gunning, kan de Gemeente besluiten om niet over te gaan tot gunning van de Opdracht voordat in eerste instantie vonnis is gewezen.

Door in te schrijven voor deze aanbesteding verklaart Inschrijver zich ermee akkoord dat, indien een van de andere Inschrijvers een voorlopige voorziening heeft ingesteld tegen het voornemen tot gunning, zij als voorlopige winnaar zal vorderen zich te mogen voegen of te mogen tussenkomen in de reeds aanhangig gemaakte procedure.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om de dagvaarding door te sturen aan andere Inschrijvers, zodat zij kunnen bepalen of ze willen voegen of tussenkomen.

5. Instructies Inschrijving

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen.

5.2 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via www.tenderned.nl.

De Gemeente wenst de aanbestedingsprocedure te laten plaatsvinden op een efficiënte manier. Nadrukkelijk vragen wij om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens (zie checklist in Bijlage 9) op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt Inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden te overleggen in vorm en structuur zoals aangegeven in TenderNed en is wijzigen van de formats niet toegestaan. Ingezonden andere informatie wordt niet in de beoordeling betrokken.

Inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, Bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) - in 1-voud - ingediend.

5.3 Digitale kluis

De digitale Inschrijving is uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in TenderNed aangegeven datum en tijdstip vrijgegeven aan de Gemeente.

Inschrijvingen kunnen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen niet meer via www.tenderned.nl worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen geopend. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

5.4 Taal

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding in zowel woord als geschrift dient in de Nederlandse taal te geschieden.

5.5 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een minimale geldigheid van 3 maanden na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen het voornemen tot gunning (zie § 4.10) tijdig een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 20 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg vonnis is gewezen, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

5.6 VNG algemene voorwaarden en addendum Zoetermeer en concept Overeenkomst

In deze aanbesteding zijn de VNG Algemene Voorwaarden met addendum Zoetermeer, hierna te noemen: “AV Zoetermeer”, van toepassing. Deze AV Zoetermeer zijn bijgesloten in een afzonderlijk PDF-bestand. In Bijlage 7 is een concept Overeenkomst opgenomen.

Tijdens de informatieronde is het mogelijk tekstvoorstellen voor aanpassing van de Overeenkomst en afwijkingsvoorstellen voor de AV Zoetermeer te doen voor de onderdelen in de Overeenkomst en de AV Zoetermeer waarmee niet (direct) kan worden ingestemd. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen, uiterlijk op 23 juli 2024, 12:00 uur te worden aangeleverd. De Gemeente heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen in de Overeenkomst.

Uiterlijk op 30 juli 2024 zal de Gemeente in de Nota van Inlichtingen aan alle Inschrijvers bekendmaken of en op welke punten en op welke wijze de Overeenkomst zal worden aangepast. Eventuele wijzigingen in de AV Zoetermeer worden verwerkt in de Overeenkomst.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart de Inschrijver de AV Zoetermeer te hebben ontvangen en gaat de Inschrijver zonder voorbehoud akkoord dat de AV Zoetermeer van toepassing is en verklaart zonder voorbehoud akkoord te gaan met de Concept Overeenkomst en de AV Zoetermeer zoals deze na de inlichtingenronde zijn vastgesteld. Indien een Inschrijver deze niet geheel accepteert zal de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Algemene (verkoop)voorwaarden waar Inschrijvers zich op beroepen worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De Opdracht wordt door de Contractant uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst;
2. De vragen en antwoorden uit de Nota van Inlichtingen
3. Beschrijvend document;
4. AV Zoetermeer;
5. Inschrijving.

Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde.

5.7 Ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als deze getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de Onderneming verplichtingen aan te gaan zoals door de Gemeente gevraagd in deze aanbesteding. Dit houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als -in het kader van deze aanbesteding- vertegenwoordigingsbevoegde personen van de Onderneming. De persoon/personen die op grond van het uittreksel uit het beroeps-/handelsregister tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen, welke machtiging moet worden bijgevoegd.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van de Bijlage “Uniform Europees Aanbestedingsdocument”. Als een ondertekenende persoon blijkens het

uittreksel van de Kamer van Koophandel niet zelfstandig bevoegd is de inschrijvende Onderneming te vertegenwoordigen dienen zijn medebestuurder(s) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument mede te ondertekenen.

Indien de Inschrijving van de Inschrijver niet rechtsgeldig is ondertekend, wordt de Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. De Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

5.8 Inschrijven in concernverband

Van een concern mogen slechts meerdere Ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij de Gemeente hierover in de Inschrijving informeren en – op verzoek van de Gemeente - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door een van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

5.9 Inschrijven in Combinatie

Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie, dient een van de combinanten zich op te stellen als penvoerder en gemachtigde om namens de Combinatie op te treden. Deze informatie dient aangegeven te worden in deel II A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Elk lid van de Combinatie dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na inschrijving kan de Combinatie niet meer van combinanten wisselen.

Voor een combinatie geldt dat de combinanten gezamenlijk moeten voldoen aan de gestelde eisen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld in de betreffende paragraaf. Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie dient zij op de datum voor het indienen van de Inschrijving het volgende document te overleggen:

- ‘Verklaring Gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid’, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door iedere combinant.

Elke afzonderlijke combinant dient individueel te voldoen aan de eisen ten aanzien van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen.

De Combinant op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan het referentiecriterium in § 6.4.1 is verplicht de desbetreffende werkzaamheden tijdens de uitvoering van de Opdracht uit te voeren.

5.10 Inschrijven met Onderaannemers en beroep op Derden

Inschrijver neemt bij een beroep op een Onderaannemer de verplichting op zich deze Onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Onderaannemer is gedaan.

De Inschrijver is in deze constructie volledig aansprakelijk (in het geval van een Combinatie ook hoofdelijk aansprakelijk) voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

Wanneer een Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een Onderaannemer voor het voldoen aan de Geschiktheidseis(en) m.b.t. de economische en financiële draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid, dient de Inschrijver dit aan te geven in deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijver dient voor elk van deze betrokken Onderaannemers een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II in te dienen bij uw Inschrijving.

De Inschrijver -in het geval zij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding is- dient op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen de volgende documenten te overleggen:

- Uittreksel van het handelsregister van de in te schakelen Derde respectievelijk Onderaannemer aan de hand waarvan de rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de Onderaannemer kan worden getoetst.
- Bewijsmiddelen dat de Derde respectievelijk Onderaannemer aan Geschiktheidseis(en) voldoet.

Wanneer een Inschrijver geen beroep doet op de draagkracht van een Onderaannemer om te voldoen aan de eisen, maar wél voornemens is een Onderaannemer in te schakelen tijdens de uitvoering van de Opdracht dient de Inschrijver dit aan te geven in deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Noteer in elk geval van Onderaanneming welk gedeelte Inschrijver voornemens is om in onderaanneming te geven en aan welke Onderaannemers. Vermeldt de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III in te dienen bij uw Inschrijving.

Nadat de Opdracht is gegund, kan alleen na schriftelijke toestemming van de Gemeente met nieuwe Onderaannemers worden gewerkt. De Gemeente kan aan deze toestemming voorwaarden stellen.

6. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Algemeen

Aan de hand van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen ten aanzien van de 'Technische en beroepsbekwaamheid' en 'Beroepsbevoegdheid' wordt bekeken of uw Onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient hiertoe gebruik te maken van het vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (toegevoegd als separate Bijlage). Daadwerkelijke toetsing van de bewijsmiddelen vindt achteraf plaats bij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die voor de Opdracht in aanmerking komt. De bewijsstukken hoeven dan ook niet meegezonden te worden bij het indienen van de Inschrijving. **LET OP:** de referentieprojecten dient de Inschrijver wel mee te zenden met uw Inschrijving!

6.2 Uitsluitingsgronden

De Gemeente wenst uitsluitend zaken te doen met Ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat.

Eis: Geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen Uitsluitingsgronden is op de Inschrijver van toepassing.

De Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de in deel III opgenomen Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De deelnemers in de Combinatie dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) gedragsverklaring aanbesteden;
- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) verklaring van de Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies.

Indien de Inschrijver nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden, is het advies deze voortijdig aan te vragen i.v.m. de lange levertijd. Een aanvraag om afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden wordt ingediend bij de dienst Justis, de uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Justitie en Veiligheid de aanvraag behandelt, zie <https://www.justis.nl/producten/gva/index.aspx>.

6.3 Technische en beroepsbekwaamheid

De technische en beroepsbekwaamheid van Inschrijvers kan worden aangetoond aan de hand van referenties.

6.3.1 Referentie

Het is van belang dat de Inschrijver door middel van een referentie aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de gevraagde diensten. Inschrijvers

dienen een referentie met betrekking tot 1 kerncompetentie op te geven van eerder verrichte vergelijkbare opdracht. De ingediende referentie is vergelijkbaar als zij voldoet aan onderstaande eisen:

1. Het referentieproject is gedurende de afgelopen drie jaar verricht en is -op het moment van indienen van de Inschrijving- uitgevoerd of nog in uitvoering.
2. De referentie moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:
 - i. Het leveren van een collectieve (aanvullende) zorgverzekering voor minima bij een Gemeente met minimaal 50.000 inwoners.

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- Gebruik het formulier in Bijlage 1 voor het indienen van uw referentie.

6.3.2 Beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 1: Inschrijver dient aan te tonen te beschikken over de vereiste vergunningen zoals opgenomen in de Wet op het Financieel Toezicht (WFT) of vergelijkbare wet- en regelgeving in het buitenland om het verzekeringsbedrijf te mogen uitvoeren.

Geschiktheidseis 2: Inschrijver dient aan te tonen in het bezit te zijn van een geldige inschrijving als verzekeraar of gevolmachtigd agent in de daarvoor bestemde registers van de Autoriteit Financiële Markten (AFM).

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente Zoetermeer kan de juistheid van de inlichtingen in de Uniforme Eigen Verklaring aanbestedingen onderzoeken en de Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is te gunnen, verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Kopie van de geldige vergunning (op het moment van indienen Inschrijving) zoals opgenomen in de WFT;
- Kopie van de geldige inschrijving (op het moment van indienen Inschrijving) als verzekeraar of gevolmachtigd agent in de daarvoor bestemde registers van de AFM.

6.4 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis: Inschrijver dient zijn beroepsbevoegdheid aan te tonen door middel van een uittreksel uit het handelsregister.

De Gemeente zal de juistheid van de ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver dient op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving onderstaand bewijsstuk aan te leveren:

- Uittreksel uit het Handelsregister dat op tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan **zes** maanden. Een eventuele volmacht dient de Inschrijver tevens aan te leveren op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving.

7. Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam met daarin beleidsadviseurs. Het beoordelingsteam wordt met advies bijgestaan door een inkoopadviseur.

De beoordeling en de gunning vinden plaats in acht te onderscheiden stappen:

Stap 1. Toetsing volledigheid

Bij beoordeling van de Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving. Het ontbreken van documenten waar dat wel van de Inschrijver gevraagd wordt, kan tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van Inschrijver zal tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de Inschrijving. Het indienen van onvolledig of onjuist ingevulde documenten, die niet door een eenvoudige precisering of rechtzetten van een kennelijke materiële fout kunnen worden hersteld (en waardoor feitelijk een nieuwe Inschrijving wordt gedaan), kunnen tot ongeldigheid van uw Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

In sommige gevallen toetst de Gemeente aan het proportionaliteitsbeginsel. Voldoet Inschrijver niet aan de eisen en voorschriften in de Aanbestedingsdocumenten – de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, formele eisen, eisen uit het Programma van eisen en andere eisen en/of voorschriften waaraan de sanctie van ongeldigverklaring en uitsluiting is gekoppeld – dan kan de Gemeente besluiten de Inschrijving ongeldig te verklaren en uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding. Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats, indien dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

Stap 2. Toetsing van instructies

Vervolgens wordt getoetst of de Inschrijving conform de instructies (paragrafen 5.3 en 5.4) is ingediend. Inschrijvingen die niet aan de instructies voldoen, zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 3. Toetsing voldoen aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen referenties

Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle Uitsluitingsgronden en of de Geschiktheidseisen voldoen inzake de vereiste referentieprojecten.

Indien een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kan de Gemeente afzien van ongeldigverklaring van de Inschrijving in de volgende gevallen:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (artikel 2:86a Aw);
- als Inschrijver voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (artikel 2:87a Aw);
- om dwingende redenen van algemeen belang (artikel 2:88 Aw);
- indien naar oordeel van de Gemeente uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (artikel 2:88 Aw).

Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 4. Beoordelen eisen en Gunningscriteria

Van Inschrijvers die niet zijn uitgesloten, worden de Inschrijvingen aan de hand van Bijlage 4 "Programma van eisen" getoetst of voldaan wordt aan de gestelde eisen. Het ontbreken van Bijlage 4 leidt tot uitsluiting van uw Inschrijving aan de aanbestedingsprocedure.

Vervolgens worden de Inschrijvingen die zich conformeren aan de gestelde eisen verder beoordeeld aan de hand van de invulling van de Gunningscriteria, kwaliteit en prijs, (opgenomen in Bijlage 5 "Kwalitatieve subgunningscriteria" en Bijlage 6 "Prijsopgave"). In hoofdstuk 8 "Gunningscriteria en beoordelingsmodel" wordt dit verder toegelicht.

Stap 5. Voornemen tot gunning

Met inachtneming van § 4.10 zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan. Na formeel akkoord wordt de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding via TenderNed geïnformeerd inzake het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen krijgen hiervan ook bericht.

Het voornemen tot gunning aan alle Inschrijvers bevat de scores van de voorlopig winnende Inschrijver op alle (sub)gunningscriteria, derhalve worden zowel de scores op kwaliteit als op prijs gedeeld met de Inschrijvers.

Stap 6. Beoordeling geschiktheid van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding

Van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen, zal de Gemeente overlegging van bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen vorderen als voorwaarde voor het definitief gunnen van de opdracht. Aan de hand van deze bewijsmiddelen wordt getoetst of zijn Inschrijving voldoet aan de instructie genoemd in § 5.7 (rechtsgeldige ondertekening). Vervolgens wordt bekeken of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of deze Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoet. Tot slot wordt beoordeeld of de gevraagde verklaringen inzake Combinaties (§ 5.9) en/of Onderaanneming (§ 5.10) (indien van toepassing) volledig en correct (waaronder rechtsgeldig ondertekend) zijn ingediend.

Indien uit deze bewijsmiddelen blijkt dat de Inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend is, er een Uitsluitingsgrond van toepassing is en/of niet voldaan is aan een van de Geschiktheidseisen, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien de Inschrijver de bewijsstukken en verklaringen niet op de datum genoemd in de planning aanbiedt, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien niet aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding definitief gegund wordt, zal een herberekening plaatsvinden van de overige Inschrijvingen op basis van de bekendgemaakte Gunningscriteria. Vervolgens zal aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd voorlopig worden gegund, na overlegging van de door de Gemeente opgeëiste bewijsstukken en/of (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen.

Stap 7. Definitieve gunning

Wanneer door geen van de belanghebbenden binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen een kort geding tegen het voornemen tot gunning is aangespannen, en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding uiterlijk op 10 september 2024 de verlangde bewijsstukken en (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen heeft ingediend en akkoord zijn bevonden door de Gemeente, wordt aan deze Inschrijver definitief gegund.

Stap 8. Ondertekening Overeenkomst

Na de definitieve gunning zal de Overeenkomst door de Gemeente en Contractant worden ondertekend.

8. Gunningscriteria en beoordelingsmodel

8.1 Algemeen

Bij deze aanbesteding geldt als Gunningscriterium de Beste prijs-kwaliteitverhouding. In de volgende paragrafen wordt uitgelegd hoe de verschillende elementen worden beoordeeld.

De Gunningscriteria en kwalitatieve subgunningscriteria zijn:

Gunningscriterium	Kwalitatieve subgunningscriteria	Max. te behalen punten
A Prijs		40
B Kwaliteit		60
	B1: Pakketinhoud	20
	B2: Marktaandeel en deelname	10
	B3: Voorkomen van wanbetaling en oplossen schulden	15
	B4: Lokaal gezondheidsbeleid en preventie	15
Totaal		100

8.2 Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria

De kwalitatieve subgunningscriteria zijn opgenomen in Bijlage 5. In de beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. De antwoorden van de Inschrijvers worden op hun inhoud beoordeeld en er worden punten toegekend. Het beoordelingsteam kent individueel aan de beantwoording van de subgunningscriteria van iedere Inschrijving afzonderlijk een score toe. Naarmate de Inschrijving beter voldoet aan het gevraagde zal dit met meer punten gewaardeerd worden. De antwoorden moeten naar het oordeel van de Gemeente helder zijn, dat wil zeggen gestructureerd, adequaat en “to the point”. Het ontbreken van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur of niet “to the point” zijn, zal leiden tot puntenafrek.

Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

Ontbreekt/ zeer slecht	De gegeven informatie voldoet niet aan het gestelde in het gunningscriterium. Dat wil zeggen dat er geen antwoord is gegeven op het gevraagde, en/of antwoorden zijn niet relevant, concreet en toepasbaar en/of meerdere onderdelen ontbreken.	0 punten
Matig	De gegeven informatie voldoet nauwelijks aan het gestelde in het gunningscriterium. Dat wil zeggen dat er bepaalde aspecten ontbreken en/of antwoorden zijn niet (volledig) relevant, en/of concreet en/of toepasbaar en de beantwoording is niet overtuigend en/of onderdelen ontbreken.	0.25 x max. te behalen punten
Voldoende	De gegeven informatie voldoet aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar. Dat wil zeggen dat de	0.50 x max. te behalen punten

	beantwoording in overeenstemming is met de verwachtingen van de gemeente, maar deze niet overtreft.	
Goed	De gegeven informatie voldoet goed aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar en dragen bij aan de doelstelling van de opdracht. Dat wil zeggen dat de beantwoording voldoet aan de verwachtingen van de Gemeente en deze soms overtreft.	0.75 x max. te behalen punten
Uitstekend	De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar, dragen bij aan de doelstelling van de opdracht en bevatten bruikbare extra's. Dat wil zeggen dat de beantwoording de verwachtingen van de Gemeente overtreft.	Max. te behalen punten

Consensus

Elk teamlid geeft een score voor elk van de afzonderlijke subgunningscriteria op basis van de schaalverdeling in bovenstaande tabel. In een plenaire sessie worden de individuele scores per subgunningcriterium besproken waarna de teamleden consensus bereiken en een gezamenlijke score geven voor elk van de afzonderlijke subgunningscriteria. Dit levert de eindscore op per subgunningscriterium.

Het totaal van de scores voor de afzonderlijke kwalitatieve subgunningscriteria wordt opgeteld wat leidt tot de score voor het onderdeel kwaliteit. Deze score wordt opgeteld bij de score voor het onderdeel prijs. Alle scores worden afgerond op 2 decimalen.

Indien bij een kwalitatief subgunningcriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient Inschrijver zich te houden aan dit maximum.

Bij overschrijding van het aangegeven maximum wordt het overschreden aantal A4's terzijde gelegd en zal de score slechts gebaseerd zijn op de beantwoording tot en met het maximum gestelde aantal A4's.

8.3 Beoordeling prijs

De Inschrijver dient de prijs aan te geven op Bijlage 6 'Prijsopgave' zoals omschreven in Gunningcriterium A Prijs. Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Alle prijzen zijn exclusief BTW;
- U dient bij het berekenen van de prijzen rekening te houden met de totale contractperiode;
- Het betreft all-in tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis-verblijf, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen;
- Het geven van korting is niet toegestaan, eventuele korting dient opgenomen te zijn in de prijs;
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken;
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed;

- Inschrijvingen die in de ogen van de Gemeente in verhouding tot de uit te voeren diensten abnormaal laag lijken, kan de Gemeente -na verificatie- uitsluiten;
- De op te geven prijzen dienen op alle onderdelen marktconform en realistisch te zijn. Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van 0 euro niet mogen worden gegeven. Inschrijvingen die dit bevatten worden door de Gemeente uitgesloten;
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan en een resultaat wordt bewerkstelligd dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de Gemeente heeft vastgesteld. Hiervan kan onder meer sprake zijn als de Inschrijving een vergelijking met andere inschrijvingen onmogelijk maakt en de mededinging belemmert of wanneer op voorhand vast staat dat Inschrijver niet voor de aangeboden prijs zal kunnen uitvoeren. Ongeldige Inschrijvingen worden door de Gemeente uitgesloten.

De score voor prijs wordt bepaald op basis van de prijs voor de basisverzekering (netto premie). De formule om de score voor prijs te bepalen is:

Score = (laagste prijs/prijs Inschrijver) * maximaal aantal te behalen punten

Deze score wordt afgerond op 2 decimalen.

8.4 Eindscore

Op grond van alle beschikbare informatie komt het beoordelingsteam tot een totaaloordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers. Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald op basis van het subgunningcriterium prijs. Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben en een gelijke score op prijs en de onderlinge rangorde is van belang voor de gunning, wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald middels loting.

Bijlage 1 Formulier t.b.v. referentie

Vul het volgende formulier in voor het indienen van de referentie.

Naam Inschrijver		
Gegevens referentieopdracht	Naam organisatie voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd	
	Contactpersoon	
	Telefoonnummer	
	Naam van de referentieopdracht	
Financiële omvang van de referentieopdracht	Daadwerkelijk behaalde omzet	
Looptijd van de referentieopdracht	Datum aanvang referentieopdracht	
	Datum afronding referentieopdracht	
Kerncompetentie	Deze referentie ziet op de volgende kerncompetentie: 1. Het leveren van een collectieve (aanvullende) zorgverzekering voor minima bij een Gemeente met minimaal 50.000 inwoners.	
Werkzaamheden referentieopdracht	Korte beschrijving referentieopdracht waaruit blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met de kerncompetentie(s) waarop de referentieopdracht betrekking heeft.	
Indien gebruik wordt gemaakt van referenties van een derde (zie § 5.10)	NAW gegevens van de Derde	

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referent ter verificatie van de gegevens.

Bijlage 2 Uitvoering SROI

Door MVO (Social Return) helpt u als Contractant van de Gemeente werkzoekenden en leerlingen aan een baan of stageplek. U gebruikt hiervoor een percentage van de inschrijfsom van uw opdracht. Het percentage bij deze aanbesteding is 1% van de aanneemsom.

Artikel 1. De verplichting

De Contractant creëert werk, leer- en/of stageplekken en vult deze plekken tijdens de uitvoering in met werkzoekenden, arbeidsbeperkten, Wsw-ers en/of stagiairs. De Contractant is verplicht minimaal 1% van de aanneemsom aan te wenden voor de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De aanneemsom staat bij het de Collectieve (aanvullende) zorgverzekering voor minima gelijk aan de bijdrage die de Gemeente jaarlijks doet voor de premies van de verzekerden binnen de gemeentepolis.

De Contractant aan wie de opdracht is opgedragen, dient in het kader van de MVO (SROI) regeling binnen 7 dagen na opdrachtverstrekking, in overleg te treden met de projectleider SROI van de Gemeente via:

WerkgeversServicepunt Zuid Holland Centraal
Markt 3
2711 CZ Zoetermeer
079-3469700
sroi@debinnenbaan.nl

Artikel 2. Het personeel

De projectleider SROI van de Gemeente kan behulpzaam zijn bij het vinden van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, maar het staat de Contractant vrij om via iedere erkende bemiddelings- en Uitzendonderneming, bijvoorbeeld blijvend uit aansluiting bij NBBU of ABU, personeel in de definities genoemde doelgroep te leveren.

***NBBU:** Nederlandse bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen, heeft als doel de belangen van midden- en kleinbedrijven in de uitzendbranche een hart onder de riem te steken. Dit doen zij op het gebied van sociaal, economisch en arbeidsvoorwaarden.*

***ABU:** Algemene Bond Uitzendondernemingen, is de grootste werkgeversorganisatie binnen de uitzendbranche. Ze beschikken over ongeveer over 60% van de markt. Hiermee behoren ook de grotere uitzendbedrijven tot de ABU.*

Artikel 3. De aanbidding en verplichting, de bouwblokkenmethode

De invulling van SROI is een verplichting. De Gemeente heeft de wens om werkzoekenden op een duurzame manier te laten uitstromen naar de reguliere arbeidsmarkt.

Bij de invulling van Social Return past de Gemeente de zgn. 'bouwblokkenmethode' toe. De kern van de bouwblokkenmethode is dat de Contractant meer vrijheid heeft bij de invulling van Social Return. Als Contractant kunt u zelf een pakket samenstellen met Social Return bouwblokken, die uiteindelijk een waarde moet representeren van minstens 1% van de aanneemsom.

BOUWBLOKKENMETHODE

	Bouwblok	Invulling	Waarde per jaar op basis van 36 uur
1. Creëren van banen	Zonder uitkering	Werkzoekend zonder uitkering (niet-uitkeringsgerechtigde, persoon als bedoeld in de wet, artikel 6, lid 1 onder a.)	€5.000,-
		Jongeren zonder startkwalificatie	€10.000,-
	Leerling/student/stage	Stagiaire mbo, hbo	€5.000,-
		Stagiaire VSO/PrO	€7.500,-
		Leerwerkbaan mbo BBL maximaal niveau 2 (dienstverband maximaal 24 maanden)	€25.000,-
		Leerwerkbaan mbo BBL niveau 3 en hoger (dienstverband maximaal 36 maanden)	€15.000,-
	Met uitkering	WW	€20.000,-
		WIA	€30.000,-
		Participatiewet	€40.000,-
		Banenafpraak (ook: Wajong, Wsw, doelgroepregistratie)	€50.000,-
	Bonus* * extra waarde voor individuele kandidaten	55+	€10.000,-
		Opleidingskosten en bijzondere begeleidingskosten	Gemaakte kosten
		Dienstverband VSO/Praktijkonderwijs (na een stage voor minimaal 6 maanden)	€25.000,-
		Arbeidsbeperking (inclusief IPS) (bij dienstverband en niet van toepassing op banenafpraak en WIA)	€10.000,-
2. Alt. arbeids-participatie	Social return-project	Co-creatief project (in overleg) met het Werkgeversservicepunt. (denk met name ook aan scholing en activiteiten van kandidaten voor mbo niveau 0-1 of mbo praktijkverklaring)	Waarde traject
	Sociaal inkopen	Bij het SW-bedrijf of een erkende sociaal ondernemer	Betaalde factuur
3. Maatschappelijke invulling	Maatschappelijke activiteit (bij voorkeur gericht op arbeidsparticipatie)	Op basis van een plan van aanpak, opgesteld in overleg met het Werkgeversservicepunt	€1.000,- per dag of waarde van het traject

Voor informatie over de Participatiewet: <https://wetten.overheid.nl/BWBR0015703/2023-07-01/0>.

Toelichting fictieve waarde bouwblokken

Iedere doelgroep heeft in het bouwblokkenmodel een fictieve waarde. De Contractant maakt zijn eigen keuze uit één of meer van deze doelgroepen. Bij het opstellen van de fictieve waarden is onderscheid gemaakt in waardering tussen gemeentelijke (hoge waarde) en niet gemeentelijke (lage waarde) doelgroepen. Ook is rekening gehouden met de mate van inspanning voor de begeleiding van de doelgroep (de afstand op de arbeidsmarkt). Personen uit het doelgroepregister (ook PrO/VSO leerlingen) krijgen een hogere waarde om Contractanten extra te stimuleren aan de slag te gaan met deze doelgroepen.

Voor overige informatie en toelichting op de zgn. Bouwblokkenmethode wordt verwezen naar de site: <https://www.zoetermeer.nl/inkoop/>.

Artikel 4. Boeteclausule

Indien de Contractant niet voldoet aan het gestelde in artikel 1 zal een bedrag op zijn betaling worden ingehouden of worden teruggevorderd ter groote van het deel van de aanneemsom dat ten onrechte niet is besteed aan de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zoals bedoeld in artikel 1.

Artikel 5. Rapportage

De Contractant ontvangt tijdens het kennismakinggesprek met de projectleider SROI informatie over op welke wijze de Contractant kunt rapporteren over de invulling van de SROI verplichting. Zoals aangegeven in punt 1 dient de Contractant zelf contact op te nemen met de projectleider SROI van de Gemeente.

Bijlage 3 Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid

Deze verklaring invullen indien ingeschreven wordt in Combinatie (§ 5.9).

Door alle leden van de Combinatie te ondertekenen

Hierbij verklaren ondergetekenden akkoord te gaan met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van een (eventueel) te gunnen Opdracht/Overeenkomst voor de Collectieve (aanvullende) zorgverzekering voor minima met de Gemeente, inclusief eventuele opties.

Rechtsgeldige ondertekening namens de Combinanten:

Combinant 1

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Combinant 2

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Combinant 3

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Bijlage 4 Programma van eisen

A. Algemene eisen

A-1	Contractant is gehouden om zich bij de uitvoering van de Opdracht te houden aan alle geldende regelgeving. Alle eventuele schade die volgt uit het niet naleven van wetgeving zal door de Contractant worden vergoed aan de Gemeente. Indien tijdens de uitvoering van de opdracht gebruik wordt gemaakt van werknemers die volgens de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV) niet bevoegd zijn om in Nederland te werken en de Gemeente wegens het brede werkgeversbegrip in deze wet wordt beboet, zal Contractant de boete welke de Gemeente wordt opgelegd vergoeden aan de Gemeente.
A-2	In het kader van Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) houdt Contractant zich bij de uitvoering van de Opdracht aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de CAO die voor zijn medewerkers van toepassing is. Contractant vrijwaart de Gemeente voor alle aanspraken van derden die zij op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies hebben ingesteld.
A-3	Inschrijver verklaart het volgende: Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt. Ik verklaar in het bijzonder dat: a) de Contractant die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland; b) de Contractant die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd; c) noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b); d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de Contractant die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

B. Eisen aan de (inhoud van de) zorgverzekering

B-1	Contractant dient in het kader van de gemeentepolis met aanvullende dekking minimaal twee verschillende pakketten aan te bieden. Deze pakketten dienen qua dekking aan te sluiten bij deelnemers met een gemiddelde zorgvraag (beperkt pakket) en bij deelnemers met een hogere zorgvraag (meer uitgebreid pakket). Als het er 3 zijn zien we vaak de volgende opbouw:
-----	--

	- pakket 1: lagere premie, beperktere dekking voor een doelgroep met een lage zorgvraag - pakket 2: gemiddelde premie, gemiddelde dekking voor een doelgroep met een gemiddelde zorgvraag - pakket 3: hogere premie, uitgebreidere dekking voor een doelgroep met een hoge zorgvraag In het algemeen kiest de doelgroep hierbij zelf het pakket wat het beste past in de individuele situatie.
B-2	De door Contractant aan te bieden gemeentepolis, voor het onderdeel aanvullende zorgverzekeringen, is inclusief tanddekking of bevat naast de aanvullende zorgverzekeringen (een) aparte tandverzekering(en). De aanvullende verzekeringen bevatten zoveel mogelijk 100% dekkingen. 'Zoveel mogelijk' is ter beoordeling van de verzekeraar bij de samenstelling van het verzekerde pakket. De Gemeente streeft bij het verzekerde pakket naar zo min mogelijk bijbetalingen door deelnemers wanneer deze financieel kwetsbare groep gebruik maakt van zorg. Vandaar 'zo veel mogelijk' 100% vergoedingen. Wanneer de inschrijvingen beoordeeld worden zal een inschrijving met meer 100%-vergoedingen dus beter scoren.
B-3	De Contractant biedt deelnemers de mogelijkheid om op vrijwillige basis het verplicht eigen risico gefaseerd te betalen. Per pakket dient te worden aangegeven wat de mogelijkheden zijn voor het verplicht eigen risico.
B-4	Indien Contractant wijzigingen wil doorvoeren aan de inhoud van de aanvullende zorgverzekering(en) en/of de tandverzekering en/of aan de hoogte van de vergoedingen, dient u uw voornemen daartoe uiterlijk 1 oktober van het jaar vóór het nieuwe verzekeringsjaar onderbouwd bekend te maken aan de Gemeente.

C. Doelgroep en selectie

C-1	De doelgroep bestaat uit inwoners met een laag inkomen tot maximaal 120% van het van toepassing zijnde sociaal minimum. De Gemeente toetst en bewaakt of mensen aan deze inkomenseis voldoen.
C-2	Contractant is ervan op de hoogte en gaat ermee akkoord, dat de doelgroep van potentiële deelnemers voor de gemeentepolis is onderverdeeld in twee groepen: Groep A: Inwoners met een uitkering op grond van de Participatiewet van de Gemeente. Betreffende verzekerden zijn in beginsel zelf verantwoordelijk voor het tijdig betalen van de verschuldigde premie. De premie voor deze groep kan, wanneer nodig en wenselijk (bijvoorbeeld in geval er betalingsproblemen blijken die niet extern kunnen worden opgelost), door de Gemeente worden ingehouden op de bijstandsuitkering en worden doorbetaald aan de te contracteren Contractant. De afweging hiertoe ligt bij de Gemeente. Groep B: inwoners van de Gemeente die wel tot de doelgroep behoren, maar geen uitkering ontvangen van de Gemeente. Ook zij mogen deelnemen aan de verzekering. Betreffende verzekerden zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig betalen van de verschuldigde premie. Omdat deze groep een ander type inkomen heeft waarvan de Gemeente niet de bron is, kan de Gemeente voor deze groep dus geen premies inhouden op de uitkering en doorbetalen aan de verzekeraar. Ook heeft deze groep over het algemeen een hoger inkomen dan de bijstandsnorm.
C-3	Contractant gaat er mee akkoord dat mensen uit de doelgroep die zich aanmelden of aangemeld worden binnen 2 maanden nadat zij daartoe door de Gemeente in de gelegenheid zijn gesteld, zonder medische selectie en wachttijden kunnen deelnemen aan de gemeentepolis. Hiermee wordt bedoeld aanvang van deelname gedurende het jaar. Na deze periode geldt de reguliere overstapperperiode.

C-4	Contractant accepteert alle minderjarigen tot het huishouden behorende kinderen van verzekerden uit de doelgroep.
-----	---

D. Preventie en innovatie

D-1	Contractant is bereid om met de Gemeente te onderzoeken op welke wijze de vergoedingen in de polis, dan wel het aanbod gekoppeld aan de polis, kunnen bijdragen aan het stimuleren van gezondheidsbevordering, preventie van zorgconsumptie en een betere gezondheidsbeleving waarbij wordt aangesloten bij het lokale zorglandschap.
-----	---

E. Voorkomen en oplossen van schulden

E-1	De Gemeente ontvangt maandelijks een overzicht van de deelnemers aan de gemeentepolis met een betalingsachterstand. In dit overzicht dient per persoon het aantal maanden en de hoogte van de betalingsachterstand te worden vermeld.
E-2	Contractant dient op verzoek van de Gemeente mee te werken aan de landelijke Regeling uitstroom bijstandsgerechtigden (Rub). Contractant dient met deze procedure akkoord te gaan.

F. Eisen aan proces

F-1	Procedure aanmelden van deelnemers: Deelnemers kunnen zich aanmelden voor de gemeentepolis door zich online in te schrijven via www.gezondverzekerd.nl of kunnen zich via de post aanmelden. de Gemeente is verantwoordelijk voor de uiteindelijke toekenning van deelname aan de gemeentepolis. Contractant maakt mogelijk dat de Gemeente maandelijks een door haar vast te stellen bijdrage in de premie doet. Deze gemeentelijke bijdrage wordt aan Contractant betaald en Contractant brengt deze vervolgens in mindering op de premie die Contractant bij de verzekeringnemers in rekening brengt. De gemeentelijke bijdrage voor 2025 is op dit moment nog niet bekend. Voorop staat dat de gemeentepolis voor de gemeenten een belangrijk instrument is. Toekomstige ontwikkelingen kunnen echter aanleiding geven tot een aanpassing van de bijdrage. Denk hierbij aan wijzigingen in de financiële positie van de Gemeente of gewijzigd beleid. Daarom wil de Gemeente deze mogelijkheid dus wel behouden.
F-2	Procedure afmelden van deelnemers: de Gemeente meldt aan Contractant, welke deelnemers op basis van inkomen niet langer recht hebben op deelname aan de gemeentepolis. Wanneer het inkomen in de loop van het jaar boven de gestelde inkomensgrens blijkt te zijn, wil de Gemeente de mogelijkheid hebben om deelname aan de gemeentepolis te laten doorlopen tot de eerst volgende 31 december. Contractant dient met deze procedure akkoord te gaan.
F-3	Na gunning zullen nadere afspraken worden gemaakt over de te gebruiken formats voor rapportage en aanlevertermijnen. Indien nodig kan het format in nader overleg worden aangepast. Gegevensuitwisseling: de Gemeente overlegt in een nader te bepalen frequentie rapportages, die onder andere inzicht geven in: - Informatie over betalingsachterstanden van deelnemers aan de gemeentepolis, maandelijks; - Het verloop van de deelname, per de eerste van ieder kwartaal, inclusief cijfers over in- en uitstroom van deelnemers; - Een (geanonimiseerd) overzicht van de schadecijfers, eenmaal per jaar, uiterlijk op 1 juli; - Het klanttevredenheidsonderzoek, eenmaal per 2 jaar;

	- De inhoud van het verzekeringspakket, de voorwaarden en de premie; - De administratieve organisatie; de procedures, problemen bij de uitvoering en mogelijke oplossingen; en - De wettelijke maatregelen die van invloed zijn op de overeenkomst.
F-4	Contractant gaat ermee akkoord dat de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengd wordt tot minimaal twee (2) weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.

G. Communicatie met de klant

Onderstaande eisen zijn geformuleerd, omdat de Gemeente het belangrijk vindt dat de zorgverzekeraar op een begrijpelijke en toegankelijke wijze communiceert, waarbij rekening wordt gehouden met factoren als laaggeletterdheid en beperkte digitale vaardigheid.

G-1	De declaratie van zorgkosten is zowel digitaal als per post mogelijk.
G-2	Contractant beschikt na gunning vanaf het moment waarop de informatieverstrekking richting de doelgroep start over een telefoonnummer, bij voorkeur gratis, maximaal het lokale tarief, waar de doelgroep terecht kan voor informatie en met vragen. Dit telefoonnummer is bemand tijdens kantooruren. Het nummer mag voorzien zijn van een keuzemenu, maar de beller moet na zo min mogelijk keuzes een medewerker aan de telefoon krijgen.
G-3	Contractant is bereid om de doelgroep en professionals die in de stad werken met de doelgroep te informeren over de inhoud van en ontwikkelingen rond de polis.

H. Communicatie en overleg

H-1	de Gemeente eist een vast aanspreekpunt bij Contractant, die op de hoogte is van de specifieke contractuele afspraken die voortvloeien uit een mogelijke gunning van Opdracht.
H-2	Contractant werkt met een vast team van contactpersonen voor de Gemeente, dat direct bereikbaar is voor vragen (telefonisch en/of e-mail).
H-3	Elk jaar vindt er een evaluatiegesprek plaats tussen de accountmanager van Contractant en de contractmanager van de Gemeente. In dit gesprek wordt de voortgang van de Overeenkomst besproken.

I. Implementatie van het contract

I-1	Het is voor de Gemeente van groot belang dat de mensen uit de doelgroep die willen overstappen op een juiste en nette wijze overgaan naar de nieuwe zorgverzekeraar. Contractant is bereid en in staat om zich maximaal (het gaat hierbij om de inspanningen die hiertoe redelijkerwijs benodigd zijn) in te spannen om dat doel te bereiken.
I-2	Indien mensen uit de doelgroep gebruik gaan maken van de gemeentepolis, zorgt u zonder extra kosten voor het op adequate wijze opzeggen van de oude zorgverzekering.
I-3	Contractant geeft samen met de Gemeente in goed overleg een op de doelgroep afgestemde publiciteitscampagne vorm.
I-4	Contractant is bereid en in staat het deel van de te maken kosten voor publiciteit en implementatie zelf te dragen. de Gemeente zal haar eigen deel van de kosten dragen.

J. Wettelijke kader en randvoorwaarden

J-1	Alle leveringen en dienstverlening voortvloeiend uit de af te sluiten overeenkomst wordt uitgevoerd volgens de van toepassing zijnde wettelijke kaders. Aanpassingen in wet- en regelgeving worden door Contractant zonder vertraging doorgevoerd. Wanneer een toekomstige wetwijziging de uitvoering van gemaakte afspraken in de weg staat, dan dient uiteraard de wet gevolgd te worden.
-----	---

J-2	Contractant anticipeert op wets- en stelselwijzigingen gedurende de looptijd van de overeenkomst.
-----	---

K. Commercie

K-1	De kostenopbouw vindt plaats conform de tabel in “ Bijlage 6 ” en is gebaseerd op premies 2024. Hierbij gaat Contractant uit van de huidige hoogte van het verplicht eigen risico per jaar en biedt Contractant verzekerden geen mogelijkheid om een vrijwillig eigen risico te kiezen.
K-2	Eventueel geboden kortingen op de aanvullende verzekering voldoen aan de wettelijke eisen zoals vastgelegd in de Zorgverzekeringswet (ZvW). De eventueel geboden kortingen op de aanvullende verzekering(en) zijn zo hoog mogelijk en blijven ongewijzigd gedurende de looptijd van het contract. ‘Zo hoog mogelijk’ moet binnen de wettelijke context als maximum gelezen worden; binnen die bandbreedte heeft de Gemeente begrijpelijkerwijs de voorkeur voor een zo hoog mogelijke korting voor de doelgroep. Het is aan de Inschrijver met welk kortingspercentage uiteindelijk wordt ingeschreven.
K-3	De premie van alle onderdelen (dus ook op de aanvullende verzekering) van de gemeentepolis is voor alle deelnemers gelijk. Contractant maakt geen onderscheid in leeftijd, geslacht of gezondheid. Dit uitgezonderd minderjarige kinderen. Zij betalen, conform de ZvW, geen premie.
K-4	Contractant draagt zelf zorg voor het risico van het maandelijks incasseren van de premie van de gemeentepolis van de verzekerden die wel tot de doelgroep behoren en waar de de Gemeente de te betalen premie niet inhoudt op de uitkering.

L. Indexering, wijziging premies

L-1	Alle prijzen en tarieven zijn op basis van prijspeil 1 januari 2024 en in ieder geval vast tot 1 december 2024. Contractant stelt de Gemeente uiterlijk in de 2e week van november 2024 op de hoogte van het prijspeil 2025.
L-2	Voor het eerst per 1 januari 2025, kunnen de door Contractant geoffreerde premies voor de basisverzekering, aanvullende verzekering, eventuele tandverzekering en de premie van het verplicht eigen risico/gefaseerd betalen van het eigen risico (afhankelijk van de keuze die gemaakt wordt) worden herzien.

M. Juridische eisen

M-1	Bij beëindiging van de overeenkomst tussen de Gemeente en Contractant, houdt de verzekeringnemer het recht om een vergelijkbare verzekering op individuele basis met de zorgverzekeraar voort te zetten. Het gaat hierbij om de situatie waarin de overeenkomst tussen gemeenten en zorgverzekeraar eindigt. Deelnemers krijgen op dat moment een individueel aanbod, omdat de collectieve voordelen komen te vervallen. In die situatie is het de bedoeling dat deelnemers een verzekering krijgen die vergelijkbaar is met de verzekering die ze hadden. Gezien het unieke maatwerk karakter van de gemeentepolis zullen zowel dekking als (te betalen) premie afwijken. Het idee is echter dat het gaat om een vergelijkbare combinatie van een basis- en aanvullende verzekering.
M-2	de Gemeente maakt gedurende de looptijd van de Overeenkomst gebruik van de diensten van BS&F, bijvoorbeeld voor gezondverzekerd.nl. Indien Contractant een zelfstandige overeenkomst heeft met BS&F, verloopt de vergoeding van BS&F conform de overeenkomst tussen Contractant en BS&F. Het staat de Gemeente vrij gedurende de looptijd van deze overeenkomst een andere adviseur te benoemen.

Inschrijver verklaart onvoorwaardelijk akkoord te gaan met bovenstaande eisen.

Inschrijver:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Rechtsgeldige ondertekening:	
Datum:	

Bijlage 5 Kwalitatieve subgunningscriteria

Inschrijver wordt verzocht ten aanzien van elk van de Gunningscriteria aan te geven in welke mate en op welke wijze Inschrijver eraan voldoet.

Indien Inschrijver Onderaannemers inzet voor het uitvoeren van (een gedeelte van) de Opdracht, dan dient in het beantwoorden van de Gunningscriteria de rol van de Onderaannemer mee genomen te worden.

Nummer	Gunningscriteria	
B1	Pakketinhoud de Gemeente hecht veel waarde aan keuzevrijheid voor deelnemers aan de gemeentepolis. U dient: • Een vergoedingenoverzicht te geven van minimaal twee (2) en maximaal drie (3) verschillende pakketten met aanvullende dekkingen (een beperkt en meer uitgebreid), welke u koppelt aan de tabel in het document “Bijlage 6 Prijsopgaveformulier”; • Een beschrijving te geven van de mogelijkheden die u biedt om te kiezen welke pakketten de Gemeente wil aanbieden en aan te geven waarom u denkt dat deze pakketten geschikt zijn voor deze Gemeente. Beoordeling vindt plaats op: - de vergoeding van fysiotherapie, brillen en tandarts - de mate van begrip van de Opdracht - de verhouding tussen de prijs en de kwaliteit - de toegevoegde waarde voor de Gemeente en - de diversiteit aan keuzemogelijkheden voor de doelgroep. Uw beschrijving is maximaal drie (3) pagina's A4 exclusief vergoedingenoverzicht.	Max. 20 punten
B2	Marktaandeel en deelname Het verkrijgen van een substantieel marktaandeel binnen de gemeente voor betreffende doelgroep is van groot belang, aangezien op deze wijze beter invulling kan worden gegeven aan zowel het minima- als gezondheidsbeleid. Inschrijver geeft een beschrijving van het huidige marktaandeel in de gemeente en omschrijft tips/voorstel voor de Gemeente om gezamenlijk een zo hoog mogelijk aantal deelnemers aan de gemeentepolis te gaan realiseren. Inschrijver gaat hierbij tenminste in op: • Welke wijze (vorm en inhoud) u de publiciteitscampagne gaat vormgeven; • Welke wijze u voor potentiële klanten bereikbaar bent tijdens de overstapperiode; • Hoe u de doelgroep gaat bereiken die nu nog niet wordt bereikt; • De verwachte resultaten na één (1) jaar. Beoordeling vindt plaats op de haalbaarheid van uw aanpak, de aansluiting op de doelgroep van de Gemeente, de innovativiteit van uw voorstel en de toegevoegde waarde die u meebrengt voor de Gemeente. Uw beschrijving is maximaal twee (2) pagina's A4.	Max. 10 punten

B3	Voorkomen wanbetaling en oplossen schulden de Gemeente wil afspraken maken om schulden en wanbetaling te voorkomen of adequaat aan te pakken. Inschrijver geeft een beschrijving van de inspanningen om wanbetaling te voorkomen en schulden op te lossen. Waar mogelijk wordt getracht aansluiting te zoeken bij (eventueel) reeds lopende initiatieven van verzekeraar en waar mogelijk van de Gemeente. Beoordeling vindt plaats op de mate van begrip van de Opdracht voor het onderdeel wanbetaling en oplossen schulden, uw innovativiteit, praktische haalbaarheid en welke toegevoegde waarde u mee brengt voor dit project en de Gemeente. Uw beschrijving is maximaal twee (2) pagina's A4.	Max. 15 punten
B4	Lokaal gezondheidsbeleid en preventie Contractant is niet alleen leverancier van zorgverzekeringen, maar wordt ook nadrukkelijk gezien als samenwerkingspartner ter verbetering van de leefstijl van de doelgroep en de reductie van sociaaleconomische gezondheidsverschillen. Geef puntsgewijs een beschrijving wat u op dit gebied te bieden heeft voor de inwoners van Zoetermeer in samenwerking met de Gemeente. We vragen u specifiek in te gaan op uw ervaringen met de leefstijlinterventies en hoe u dat in Zoetermeer vorm kunt geven. de Gemeente vraagt u hierbij apart nog aandacht voor de doelgroep statushouders. Beoordeling vindt plaats op de mate van begrip van de Opdracht voor het onderdeel gezondheidsbeleid en preventie, uw innovativiteit, praktische haalbaarheid en welke toegevoegde waarde u mee brengt voor dit project en de Gemeente. Uw beschrijving is maximaal twee (2) pagina's A4.	Max. 15 punten

Bijlage 6 Prijsopgave

In deze Bijlage dient u uw aanbieding uit te werken voor beantwoording van Gunningscriterium A: Prijs en de beoordeling van Gunningscriterium B1: Pakketinhoud.

Invultabel: Premie* en korting

Basis Zorgverzekering**	Bruto premie	Korting	Netto premie

Aanvullende verzekering(en) en indien van toepassing tandverzekeringen	Bruto premie	Korting	Netto premie

Herverzekeren verplicht eigen risico***	Bruto premie	Korting	Netto premie

* Uitgaande van premies 2024. Het is planning technisch onmogelijk om op premies 2025 te kunnen gunnen. Daarom is er voor gekozen om aan te sluiten bij de huidige premies. De Gemeente is van mening dat de premie in een bepaald jaar vaak een relatie heeft met de premie die het jaar ervoor werd aangeboden. Het verleden is weliswaar geen perfecte voorspeller van de toekomst, maar wel een goede indicator. Omdat het om een indirecte link gaat wordt hiermee binnen de weging rekening gehouden.

** Uitgaande verplicht eigen risico, geen vrijwillig eigen risico mogelijk

*** Indien van toepassing

Bijlage 7 Concept Overeenkomst



gemeente

Zoetermeer

OVEREENKOMST VOOR:

**COLLECTIEVE (AANVULLENDE) ZORGVERZEKERING VOOR
MINIMA**

CONTRACTANT:

<NAAM>

ZAAKNUMMER:

2024-068954

Versie: 0.1 (concept), d.d. 2 juli 2024

Overeenkomst collectieve (aanvullende) zorgverzekering voor minima

DE ONDERGETEKENDEN:

Gemeente Zoetermeer, gevestigd aan Stadhuisplein 1, 2711 EC te Zoetermeer, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door **<naam>**, **<functie>**, hierna te noemen 'de Gemeente';

en

<Naam Contractant>, gevestigd aan **<adres>** te **<plaats>**, KvK **<nummer>**, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door **<naam>**, **<functie>**, hierna te noemen 'Contractant';

samen te noemen 'Partijen',

OVERWEGENDE DAT:

- de Gemeente voornemens is om een overeenkomst te sluiten voor de collectieve (aanvullende) zorgverzekering voor minima, zoals beschreven is in het Beschrijvend document met zaaknummer 2024-068954, hierna te noemen: "Beschrijvend document";
- de Gemeente daartoe op **<datum>** een aanbestedingsprocedure is gestart;
- Contractant op **<datum>** een Inschrijving voor deze Opdracht heeft uitgebracht;
- de Gemeente deze Inschrijving op **<datum gunningsbeslissing>** heeft beoordeeld als de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding;
- de Gemeente, op basis van de Inschrijving, gebruik wenst te maken van het aanbod van Contractant;
- Partijen hun afspraken met betrekking tot de collectieve (aanvullende) zorgverzekering in deze Overeenkomst wensen vast te leggen.

KOMEN HET VOLGENDE OVEREEN:

Artikel 1 Definities

- 1.1 De definities als vastgelegd in het Beschrijvend document zijn van toepassing op deze Overeenkomst.

Artikel 2 Onderwerp

- 2.1 De Gemeente verleent aan Contractant Opdracht tot het aanbieden van de aanvullende (collectieve) zorgverzekering voor minima overeenkomstig de op basis van het Beschrijvend document van de Gemeente d.d. **<datum>** door Contractant uitgebrachte inschrijving d.d. **<datum>** welke Opdracht Contractant bij deze aanvaardt, een en ander voor zover daarvan niet in deze Overeenkomst wordt afgeweken.
- 2.2 Op deze opdracht zijn de VNG algemene voorwaarden met Zoetermeers addendum van toepassing. De door Contractant gehanteerde voorwaarden zijn expliciet uitgesloten en niet van toepassing op deze Overeenkomst.
- 2.3 De navolgende documenten maken deel uit van deze Overeenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerdergenoemde document boven het later genoemde:

1. Deze Overeenkomst;
2. Gegevensuitwisselingsovereenkomst;
3. De vragen en antwoorden uit de Nota van Inlichtingen;
4. Beschrijvend document;
5. VNG algemene voorwaarden met Zoetermeers addendum;
6. Inschrijving Contractant.

Artikel 3 Looptijd

- 3.1 De Overeenkomst is aangegaan voor de duur van één (1) jaar, ingaande op 1 januari 2025. De Overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2025 zonder dat één der Partijen tot schriftelijke opzegging is verplicht.
- 3.2 In afwijking van artikel 3.1 kan deze Overeenkomst vier (4) maal voor een periode van één (1) jaar onder gelijkblijvende voorwaarden eenzijdig door de Gemeente worden verlengd. Hiertoe volstaat dat de Gemeente uiterlijk 6 (zes) maanden voor het verstrijken van de initiële/ dan geldende looptijd van de Overeenkomst Contractant schriftelijk in kennis stelt dat van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt.
- 3.3 Nadat 4 keer sprake is geweest van verlenging met één (1) jaar eindigt deze Overeenkomst van rechtswege op 31 december 2029 zonder dat Partijen tot schriftelijke opzegging zijn verplicht.
- 3.4 Bij het einde van de Overeenkomst is Contractant gehouden mee te werken aan:
 1. informatieverstrekking ten behoeve van een nieuwe aanbesteding in een door de Gemeente aan te wijzen vorm; en
 2. overdracht van bij de dienstverlening behorende data in een algemeen leesbaar bestand. Het bepaalde in dit lid geldt eveneens als de einddatum van de vigerende looptijd wordt overschreden.
 3. het bieden van de mogelijkheid aan verzekeringsnemers om een vergelijkbare verzekering op individuele basis met de zorgverzekering voort te zetten.

Artikel 4 Prijs

- 4.1 De opdracht wordt uitgevoerd op basis van de tarieven zoals die bij Inschrijving zijn genoemd.
- 4.2 De overeengekomen tarieven kunnen uiterlijk in de tweede week van november gewijzigd worden per 1 januari van het daaropvolgende jaar.
- 4.3 De gemeentelijke bijdrage voor de aanvullende dekkingen kan uiterlijk 1 december gewijzigd worden per 1 januari van het daaropvolgende jaar.

Artikel 5 Facturering en betaling

- 5.1 Contractant factureert achteraf per maand.
- 5.2 Contractant kan de factuur in pdf-bestand als bijlage per e-mail sturen naar crediteuren@zoetermeer.nl. In deze mail geen CC- of BCC-geadresseerden opnemen. Dit e-mailadres is uitsluitend bestemd voor toezending van facturen. Andere berichten worden niet gelezen of beantwoord. Indien Contractant de factuur niet digitaal indient, maar per post, wordt deze geadresseerd aan:

Gemeente Zoetermeer
Afdeling F&C – Facturen
Postbus 15
2700 AA ZOETERMEER

- 5.3 Alle facturen, digitaal of op papier, moeten voldoen aan de eisen die de Belastingdienst aan een factuur stelt.
- 5.4 Op alle facturen (papier en digitaal) moet altijd het routenummer <nummer> staan. Het routenummer zorgt ervoor dat de juiste afdeling de factuur in behandeling kan nemen. Zonder routenummer kan de factuur niet in behandeling worden genomen. Contractant vermeldt ook een opdrachtnummer (indien van toepassing) en het verplichtingennummer op de factuur. Indien van toepassing dient de getekende prestatieverklaring eveneens toegevoegd te worden.
- 5.5 Overschrijding van een of meer betalingstermijnen door de Gemeente of niet-betaling door de Gemeente van een of meer facturen op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van de factu(u)r(en) of van ondeugdelijkheid van de gefactureerde prestaties geeft Contractant niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen.

Artikel 6 Contactpersonen

- 6.1 Partijen zullen contactperso(o)n(en) aanwijzen, die de contacten over de uitvoering van deze Overeenkomst zal/zullen onderhouden. Deze contactpersonen zijn bevoegd de Partij die hen heeft aangewezen in het kader van de uitvoering van deze Overeenkomst te vertegenwoordigen.
- 6.2 Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd door beide Partijen.
- 6.3 Contractant stelt de volgende contactperso(o)n(en) aan voor deze Overeenkomst:

Naam	Bereikbaar via	Functie
	E-mailadres: Tel:	
	E-mailadres: Tel:	

- 6.4 De Gemeente stelt de volgende contactperso(o)n(en) aan voor deze Overeenkomst:

Naam	Bereikbaar via	Functie
	E-mailadres: Tel:	
	E-mailadres: Tel:	

Artikel 7 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

- 7.1 Contractant heeft in de inschrijving verklaard 1% van de aanneemsom, bij de uitvoering van deze Opdracht, in te zetten voor werk-, stage- en/of leerling-plaatsen voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en/of van mensen met een indicatie op grond van de Wet Sociale Werkvoorziening van de sociale werkvoorziening en/of werkzoekenden die staan ingeschreven bij het UWV werkbedrijf.
- 7.2 Indien Contractant de invulling zoals genoemd in het vorige lid niet realiseert, is de Gemeente gerechtigd een bedrag te verrekenen (op zijn betaling in te houden) dan wel terug te vorderen ter grootte van het deel van de aanneemsom dat ten onrechte niet is besteed aan de inzet van mensen als beschreven in het eerste lid van dit artikel.

Artikel 8 Rapportage, verantwoording en evaluatie

- 8.1 De Gemeente is gerechtigd om te allen tijde te controleren of de Contractant zich aan de op zijn ingevolge deze Overeenkomst rustende verplichtingen houdt. Hiertoe verleent de Contractant zijn medewerking.
- 8.2 Evaluatie van de afspraken in deze Overeenkomst vindt minimaal eenmaal per jaar plaats.
- 8.3 De resultaten van de evaluatie zullen voor Partijen zoveel en zo snel als mogelijk worden ingevoerd dan wel, indien daar aanleiding toe bestaat, in een wijziging van of aanvulling op deze Overeenkomst, conform artikel 9, worden vastgelegd.

Artikel 9 Aanvulling of wijziging Overeenkomst

- 9.1 Indien op grond van beleidsinzichten en/of gewijzigde of onvoorziene omstandigheden de Overeenkomst naar mening van één of beide Partijen aanvulling of wijziging behoeft, treden Partijen met elkaar in overleg om hieraan invulling te geven en deze Overeenkomst, waar nodig, hierop aan te vullen of te wijzigen.
- 9.2 Aanvullingen of wijzigingen van deze Overeenkomst waarover tussen Partijen overeenstemming is bereikt, worden schriftelijk vastgelegd in een door Partijen geaccordeerd document, dat als addendum aan deze Overeenkomst dient te worden gehecht.
- 9.3 Aanvulling(en) of wijziging(en) van deze Overeenkomst als bedoeld in dit artikel betref(t)(fen) geen wezenlijke wijziging(en) als bedoeld in de Aanbestedingswet.

Artikel 10 Nakoming

- 10.1 In alle gevallen van voortijdige beëindiging van deze Overeenkomst zal Contractant de Opdracht op een zodanige wijze afronden en de resultaten zodanig overdragen aan de Gemeente of een door hem aan te wijzen derde, dat onbelemmerde voortzetting van de Opdracht mogelijk is.
- 10.2 Indien uitvoering van de Opdracht zicht uitstrekt tot na het einde van deze Overeenkomst zal de Opdracht door Contractant, tenzij de Gemeente anders besluit, conform het bepaalde in deze Overeenkomst worden afgewikkeld.

Artikel 11 Overige bepalingen

- 11.1 Indien een of meer bepalingen uit deze Overeenkomst nietig zijn of vernietigd worden, zullen de overige bepalingen van de Overeenkomst van kracht blijven. Partijen zullen over de bepalingen die nietig zijn of vernietigd worden overleg plegen teneinde een vervangende bepaling overeen te komen die wel rechtsgeldig is en zoveel mogelijk aansluit bij de strekking van de te vervangen bepaling.
- 11.2 Contractant vrijwaart de Gemeente voor het verhaal van belastingen, premies, enzovoorts in het kader van de Wet Ketenaansprakelijkheid en verbindt zich eventueel op de Gemeente verhaalde bedragen volledig te vergoeden.
- 11.3 Geschillen tussen Partijen ter zake van de Overeenkomst worden bij uitsluiting voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag.

Dit document is digitaal en rechtsgeldig ondertekend door onderstaande persoon:

Namens burgemeester en wethouders van Zoetermeer:

<naam>, <functie>

Namens <naam contractant>:

<naam>, <functie>

Onderaan dit document ziet u een digitaal waarmerk. Dit is een bewijs met informatie over de ondertekening. Hiermee wordt de echtheid van de handtekening verzekerd.

Bijlage 8 Checklist

De Inschrijving dient de volgende documenten te bevatten. Onderstaande tabel kan worden gebruikt als checklist en dient de Inschrijver niet in bij de Inschrijving.

Omschrijving	Toegevoegd
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (eventueel ook van combinanten en/of Derden)	
Uittreksel handelsregister (eventueel ook van combinanten en/of Derden) en indien nodig aangevuld met een machtiging	
Referentielijst	
Akkoordverklaring Programma van eisen	
Invulling kwalitatieve subgunningscriteria	
Invulling prijsopgave	
Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid (in geval van Combinatie)	

De volgende bewijstukken dienen door de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen ingediend te worden indien de Gemeente dit verlangt uiterlijk op 10 september 2024.

Paragraaf	Omschrijving
§ 6.2	Bewijsstukken betreffende Uitsluitingsgronden: - Gedragsverklaring aanbesteden - Verklaring Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies
§ 6.3.2	Bewijsstukken beroepsbekwaamheid: - Kopie van de geldige vergunning (op het moment van indienen Inschrijving) zoals opgenomen in de WFT; - Kopie van de geldige inschrijving (op het moment van indienen Inschrijving) als verzekeraar of gevolmachtigd agent in de daarvoor bestemde registers van de AFM.
§ 5.9	In geval van Combinatie wordt van alle combinanten verlangd: - Gedragsverklaring aanbesteden - Verklaring Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies - Geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij
§ 5.10	In geval van Onderaannemers met beroep op draagkracht: - Bewijsmiddelen Geschiktheidseisen van de Derde(n)