

gemeente Rheden



Aanbestedingsdocument

Aansprakelijkheidsverzekering gemeente Rheden

CPV-code: 66516000

Zaaknummer: 2024-001885

Datum: 26 augustus

## INHOUDSOPGAVE

|          |                                                             |           |
|----------|-------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>INLEIDING .....</b>                                      | <b>3</b>  |
| 1.1      | Algemeen.....                                               | 3         |
| 1.2      | Definities.....                                             | 3         |
| 1.3      | Aanbestedende Dienst .....                                  | 4         |
| 1.4      | Beschrijving van de Opdracht.....                           | 5         |
| 1.5      | Gunningscriterium .....                                     | 5         |
| 1.6      | Aanvang en duur van de overeenkomst.....                    | 5         |
| <b>2</b> | <b>PROCEDURE .....</b>                                      | <b>6</b>  |
| 2.1      | Algemene procedureregels.....                               | 6         |
| 2.2      | Planning .....                                              | 8         |
| 2.3      | Inlichtingen, stellen van vragen.....                       | 8         |
| 2.4      | De beoordeling .....                                        | 9         |
| 2.5      | Gunning.....                                                | 9         |
| 2.6      | Klachtenprocedure.....                                      | 9         |
| 2.7      | Tegenstrijdigheden .....                                    | 10        |
| <b>3</b> | <b>UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....</b>       | <b>11</b> |
| 3.1      | Uitsluitingsgronden.....                                    | 11        |
| 3.2      | UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer ..... | 12        |
| 3.3      | Deel III Uitsluitingsgronden.....                           | 14        |
| 3.4      | Deel IV Geschiktheidseisen .....                            | 14        |
| 3.5      | Bijzondere voorwaarden.....                                 | 15        |
| 3.6      | Rechtsgeldige ondertekening.....                            | 15        |
| 3.7      | In te dienen documenten .....                               | 15        |
| <b>4</b> | <b>PROGRAMMA VAN EISEN .....</b>                            | <b>17</b> |
| <b>5</b> | <b>GUNNINGSCRITEIA .....</b>                                | <b>18</b> |
| <b>6</b> | <b>BIJLAGEN.....</b>                                        | <b>22</b> |

## 1 INLEIDING

### 1.1 Algemeen

U heeft zojuist het aanbestedingsdocument met betrekking tot de Europese aanbesteding “Aansprakelijkheidsverzekering gemeente Rheden” gedownload. Fijn dat u belangstelling heeft. Wij wensen u veel succes bij deze procedure.

Deze aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal en vangt aan middels een aankondiging van een opdracht via TED en TenderNed waar deze gepubliceerd is

De huidige Overeenkomst loopt af per 31 december 2024 wat de reden is om een nieuwe aanbestedingsprocedure te starten.

Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de procedure van aanbesteding, de voorwaarden en uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure, de geëiste geschiktheid van de inschrijvende partijen en de eisen die de AD stelt aan de dienstverlening. Door middel van het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met alle voorwaarden en modaliteiten van deze aanbesteding, zoals de geschiktheidseisen, de procedure, het Programma van Eisen, de gunningscriteria, etc.

De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats op grond van de Aanbestedingswet 2012 (AW). In deze wet zijn de Europese bepalingen uit de Richtlijnen (2014/23/EU, 2014/24/EU) vastgesteld op 26 februari 2014) geïmplementeerd.

### 1.2 Definities

De in dit document gebruikte begrippen, die met een hoofdletter zijn geschreven, hebben de hieronder vermelde betekenis (zowel wanneer dit begrip in meervoud dan wel enkelvoud wordt gebruikt).

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedende Dienst (AD) | Gemeente Rheden;<br>Opdrachtgever die voornemers is de in de Aanbestedingsdocumenten omschreven Opdracht te plaatsen.                                                                                                                                                           |
| Aanbestedingsdocumenten   | Dit document, inclusief bijlagen, Nota('s) van Inlichtingen en de aankondiging van een Opdracht waarin Opdrachtgever informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de aanbesteding waarop dit document betrekking heeft. |
| De Connectie              | Bedrijfsvoeringsorganisatie (gemeenschappelijke regeling), waarin een aantal uitvoerende taken van de gemeenten Arnhem, Rheden en Renkum zijn ondergebracht.                                                                                                                    |
| Inschrijver               | Ondernemer die een aanbieding doet op basis van de Aanbestedingsdocumenten.                                                                                                                                                                                                     |
| Inschrijving              | Een door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsdocumenten ingediende aanbieding.                                                                                                                                                                                             |
| Nota van Inlichtingen     | Een document waarin gestelde (verduidelijkings)vragen geanonimiseerd worden beantwoord of eventuele aanvullingen                                                                                                                                                                |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              | of wijzigingen op de Aanbestedingsdocumenten worden weergegeven.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Opdracht                                     | De dienst/levering die in het kader van deze aanbesteding wordt gegund aan de ondernemer d.m.v. een (Raam)overeenkomst.                                                                                                                                                                                                                                       |
| Opdrachtgever                                | Gemeente Rheden                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Opdrachtnemer                                | Inschrijver aan wie deze Opdracht wordt gegund.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Overeenkomst                                 | Schriftelijke afspraken, via deze aanbesteding tot stand gekomen, gebaseerd op alle Aanbestedingsdocumenten, bijlagen en inschrijvingsstukken, aangemerkt als één integraal geheel, tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.                                                                                                                                    |
| Penvoerder                                   | De Connectie is de penvoerder, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Programma van Eisen                          | De functionele en/of technische omschrijvingen van de dienstverlening/het product, waarin de eisen zijn beschreven waar Inschrijver aan moet voldoen bij de uitvoering van deze Opdracht.                                                                                                                                                                     |
| Overeenkomst                                 | Overeenkomst tussen Opdrachtgever en één of meerdere Opdrachtnemers waarin afspraken op hoofdlijnen worden bepaald, zoals bijvoorbeeld voorwaarden voor de uitvoering van later nader overeen te komen deelopdrachten al dan niet inclusief vooraf bepaalde prijsafspraken. Binnen de Raamovereenkomst geldt expliciet geen leverings- of afnameverplichting. |
| Social Return                                | Het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten, waardoor Opdrachtnemers een bijdrage leveren aan het Gemeentelijke beleid ten aanzien van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.                                                                                                                              |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | Uniforme verklaring welke vanuit de Aanbestedingswet 2012 verplicht ingesteld is, waarmee Inschrijver verklaart of hij voldoet aan de gestelde eisen in deze aanbesteding en aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.                                                                                                                   |
| Verwerkersovereenkomst                       | Overeenkomst op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), die wordt opgesteld indien er voor de uitvoering van de Opdracht sprake is van het ter beschikking stellen of verwerken van persoonsgegevens.                                                                                                                                    |

### 1.3 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst (hierna AD) is gemeente Rheden.

Rheden is een gemeente in de provincie Gelderland. De gemeente telt ruim 43.000 inwoners, verdeeld over de dorpen De Steeg, Dieren, Ellecom, Laag-Soeren, Rheden, Spankeren en Velp.

De gemeente is genoemd naar de plaats Rheden, één van haar kernen, en ligt ten oosten van Arnhem. Omdat de twee grootste plaatsen, Velp en Dieren, aan de west- respectievelijk de oostrand van de gemeente liggen, is het gemeentehuis in het centraal gelegen dorp De Steeg gevestigd.



De Aanbestedende Dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring van het college van burgemeester en wethouders van de Aanbestedende Dienst.

Deze aanbestedingsprocedure wordt begeleid door een adviseur van de afdeling Inkoop en Aanbesteding van De Connectie.

#### **1.4 Beschrijving van de Opdracht**

Doelstelling van deze aanbestedingsprocedure is het selecteren van één geschikte partij en het gunnen van een overeenkomst voor Aansprakelijkheidsverzekering van de gemeente Rheden. De omvang van de opdracht en de eisen die hieraan worden gesteld vindt u in de bijlage Programma van eisen.

#### **1.5 Gunningscriterium**

De AD hanteert als gunningscriterium "beste prijs-kwaliteitverhouding" (beste PKV). Inschrijvingen worden beoordeeld op kwalitatieve en prijstechnische criteria.

Deze gunningscriteria worden nader uitgewerkt in hoofdstuk 5.

#### **1.6 Aanvang en duur van de overeenkomst**

De Gemeente Rheden is voornemens een Overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer met een looptijd van 3 jaar met een optie tot verlenging van 2 keer 1 jaar. De beslissing tot het al dan niet verlengen van de Overeenkomst ligt uitsluitend bij de Gemeente Rheden en zal schriftelijk aan Opdrachtnemer worden medegedeeld uiterlijk 3 maanden voor het aflopen van de Overeenkomst.

De ingangsdatum van de Overeenkomst zal zijn 1 januari 2025 zijn. Dit betekent dat de absolute einddatum 31 december 2029 is. Opdrachten die doorlopen na de absolute einddatum van de Overeenkomst dienen onder gelijkblijvende voorwaarden te worden afgerond.

## 2 PROCEDURE

De navolgende algemene procedureregels zijn van toepassing op deze aanbesteding.

### 2.1 Algemene procedureregels

1. Deze aanbesteding zal digitaal plaatsvinden middels het online platform TenderNed. Te verkrijgen documenten, communicatie en Inschrijving verlopen enkel via dit platform. Dit geldt zowel voor de AD als Inschrijver. Meer informatie over de wijze waarop u zich kunt registreren op dit platform is te vinden via volgende link: [Stappenplan onderneming registreren op TenderNed](#). Voor het inloggen en registreren is een eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. In het stappenplan is ook informatie hierover opgenomen. Als Inschrijver al een bedrijfsregistratie op TenderNed heeft, hoeft geen nieuwe registratie te worden gemaakt.
2. Aan de hand van dit document dienen de gevraagde gegevens ingevuld en ingediend te worden op TenderNed. Dit dient te gebeuren door het invullen van de verklaringen volgens de verstrekte bijlagen bij dit document en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde stukken in de aanbesteding op TenderNed.
3. Alleen digitale Inschrijvingen via TenderNed worden door de AD in behandeling genomen.
4. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juiste, volledige en tijdige indiening van de Inschrijving.
5. Inschrijvingen die na de sluitingsdatum worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. De digitale kluis sluit exact op de aangegeven datum en tijd.
6. Voor vragen over de werking van het platform kunt u contact opnemen met de TenderNed Servicedesk. Telefoon: 0800-836 3376. Contactformulier voor email via de volgende link: [Mailen servicedesk | TenderNed](#)
7. De AD staat Inschrijver niet toe op andere wijze dan conform dit aanbestedingsvoorschrift via TenderNed te communiceren. Beïnvloeding of communicatie, op welke wijze dan ook, met de bij de aanbesteding betrokken medewerkers of bestuur of management van de AD, is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de lopende aanbesteding. De Inschrijver laat gedurende de aanbestedingsprocedure het contact verlopen via één contactpersoon welke gemachtigd dient te zijn om namens de Inschrijver op te treden.
8. Indien gegadigde op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding wordt hij verzocht dit kenbaar te maken via TenderNed.
9. Het aanbieden van de Inschrijving houdt in dat de Inschrijver, zonder voorbehoud, volledig met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten, waaronder dit document, de bijlage (n) en de eventuele nota ('s) van inlichtingen, instemt. Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden en/of alternatieven of varianten aan zijn Inschrijving verbindt, zal de AD de betreffende Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
10. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
11. De Inschrijving is onherroepelijk en dient een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 6 (zes) maanden vanaf de datum van Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt aangespannen, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Voorts dient hij, voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.

12. Bedragen dienen in Euro's (exclusief Assurantiebelasting) te zijn vermeld.
13. Bijlagen dienen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd te worden. Het ongemotiveerd weglaten van gegevens en/of bijlagen kan tot uitsluiting leiden, evenals Inschrijving in een andere vorm en volgorde dan voorgeschreven in dit Aanbestedingsdocument. De AD behoudt zich het recht voor de door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.
14. De AD behoudt zich het recht voor om, bijvoorbeeld in geval van onvoorziene situaties of in geval van het ontbreken van naar haar oordeel geschikte Inschrijvingen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten of definitief te stoppen.
15. De AD behoudt zich het recht voor om te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen, zonder Inschrijver hierover vooraf te informeren.
16. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting.
17. Voor zover voor deze aanbesteding, voordat tot definitieve gunning kan worden overgegaan, bestuurlijke goedkeuring of een vergunningverlening vereist is, geschiedt deze aanbesteding onder het voorbehoud van goedkeuring of vergunningverlening.
18. De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle (vertrouwelijke) informatie welke hem bekend is of wordt van de AD. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving. Deze vertrouwelijkheid is wederkerig, de AD zal op dezelfde wijze omgaan met de (vertrouwelijke) informatie van de Inschrijver.
19. De door de Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de Inschrijving worden niet vergoed.
20. De AD is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.
21. Gegevens en documentatie waar in dit Aanbestedingsdocument niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en niet op prijs gesteld.
22. Het niet voldoen aan de procedureregels kan tot uitsluiting leiden.
23. Eventuele geschillen die naar aanleiding van de deze aanbestedingsprocedure, en/of de daaruit voortkomende Overeenkomst mochten ontstaan, zullen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde burgerlijk rechter te Arnhem, Rechtbank Gelderland.
24. Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de aanbesteding aanhangig maakt, wordt die Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de contactpersoon van De Connectie te zenden (per e-mail via [aanbesteden@connectie.nl](mailto:aanbesteden@connectie.nl)), onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.
25. Na verzending van het voornemen tot gunning geldt, conform artikel 2.127 AW 2012, een opschortende termijn van 20 kalenderdagen, waarbinnen een afgewezen Inschrijver tegen dit voornemen een kort geding aanhangig kan maken. Deze termijn is tevens een vervaltermijn. Dit betekent dat afgewezen Inschrijvers na verstrijken van deze termijn geen bezwaar meer kunnen maken naar aanleiding van het gunningsvoornemen dan wel tegen deze aanbestedingsprocedure en niet ontvankelijk zijn in hun vorderingen. Na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen is de AD vrij om, conform het voornemen tot gunning, tot definitieve gunning over te gaan.

26. Indien de AD aanwijzingen heeft dat de Inschrijver zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in § 2.3.5.1 AW, maar er bij de AD onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die Inschrijver te motiveren, dan kan door de AD advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De Inschrijver over wie advies is gevraagd, wordt door de AD geïnformeerd over de inhoud van dat advies.
27. Het is Inschrijver niet toegestaan een € 0,- tarief, symbolische prijs, een abnormaal lage prijs of negatieve prijs aan te bieden op de onderdelen, dan wel subonderdelen, waarvoor een tarief wordt gevraagd, op straffe van uitsluiting, tenzij expliciet is vermeld dat dit wel is toegestaan.
28. De AD eist dat door Inschrijvers reële prijzen (tarieven of kosten) aangeboden worden. Het moet voor de AD in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat de Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Irreële Inschrijvingen, zulks naar het oordeel van de AD, zullen terzijde worden gelegd. De irreële inschrijving kan het prijzenblad betreffen of de gevraagde financiële onderbouwing of open calculatie.
29. Manipulatieve Inschrijvingen zullen, zulks naar oordeel van de AD, zonder nadere toelichting of motivatie van de zijde van de AD ongeldig worden verklaard. Daarvan kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de AD bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

## 2.2 Planning

|                                        |                                  |
|----------------------------------------|----------------------------------|
| Aankondiging                           | 26 augustus 2024                 |
| Gelegenheid tot het stellen van vragen | 16 september 2024 vóór 10.00 uur |
| Nota van Inlichtingen                  | 30 september 2024                |
| Uiterste termijn indienen Inschrijving | 14 oktober 2024 vóór 10.00 uur   |
| Voornemen tot gunning                  | 21 oktober 2024                  |
| Definitieve gunning                    | 11 november 2024                 |
| Ingangsdatum Overeenkomst              | 1 januari 2025                   |

De datum en het tijdstip van het indienen van de vragen en het indienen van de Inschrijvingen gelden als uiterste termijn. De AD is gerechtigd deze planning te wijzigen.

## 2.3 Inlichtingen, stellen van vragen

Vragen met betrekking tot de procedure en/of de inhoud van de stukken kunnen uitsluitend via TenderNed gesteld worden. Hiervoor dient het format 'vragenlijst ten behoeve van Nota van Inlichtingen' uit de bijlage gebruikt worden. De anoniem gestelde vragen en de antwoorden hierop zullen in een Nota van Inlichtingen worden verzameld en via de berichtenmodule van TenderNed verstrekt worden. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.

## 2.4 De beoordeling

De beoordeling van de Inschrijvingen met bijbehorende stukken gebeurt in meerdere stappen:

1. De Inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op volledigheid. Inschrijvingen die niet alle gevraagde gegevens bevatten, of niet zo zijn opgesteld als voorgeschreven, worden terzijde gelegd en komen niet meer voor de Opdracht in aanmerking, tenzij er sprake is van het zogenoemde 'klein herstel'. Na beoordeling op volledigheid wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gecontroleerd. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen eveneens terzijde worden gelegd. Inschrijvingen die niet aan het programma van eisen voldoen zullen van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden.
2. De overgebleven Inschrijvingen worden tenslotte beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria als beschreven in hoofdstuk 5 van dit Aanbestedingsdocument. Aan de Inschrijver met de beste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund.  
Bij een gelijke totaalscore zal, onder deze gelijkscorenden, worden gegund aan de Inschrijver met de beste score op kwaliteit. Als er dan alsnog als gevolg van een gelijke stand geen winnende inschrijver kan worden vastgesteld, dan zal door middel van loting onder deze Inschrijvers worden bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht gegund wordt.
3. Na het voornemen tot gunnen worden de bewijsstukken geverifieerd. Slechts na positieve verificatie kan na het verstrijken van de wettelijke termijn definitief worden gegund.

Indien om welke reden dan ook na het voornemen tot gunnen een Inschrijving af valt, zal geen herberekening van de beoordeling plaatsvinden en zal de oorspronkelijke rangorde gehandhaafd worden.

## 2.5 Gunning

Na de beoordeling maakt de AD schriftelijk via TenderNed een voornemen tot gunnen bekend. Indien binnen de vervalltermijn van 20 kalenderdagen geen kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt, acht de AD zich vrij om de Opdracht definitief te gunnen.

## 2.6 Klachtenprocedure

De AD heeft een onafhankelijk klachtenmeldpunt ingericht. Wanneer een Inschrijver een klacht heeft, kan deze worden gemeld <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/connectie/>. Op de website wordt duidelijk vermeld welke gegevens Inschrijver dient te vermelden in geval van een klacht.

De AD hanteert de volgende procedure:

1. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht.
2. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
3. Wanneer de AD na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de AD dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de AD aan de betrokkenen in de aanbesteding

worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.

4. Wanneer de AD na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst zij de klacht gemotiveerd af en bericht zij de Inschrijver.
5. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de Inschrijver of de AD voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de AD wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
6. Als de AD aan de Inschrijver heeft laten weten hoe zij de klacht adresseert of als de AD nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De AD is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

## **2.7 Tegenstrijdigheden**

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht de Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de AD, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te maken, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de Aanbestedingsdocumenten dient de Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de AD, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te maken. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten zitten en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, kan dit de AD niet worden aangerekend.

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn, maar in ieder geval vóór de uiterste inschrijfdatum, aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

### **3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN**

In dit hoofdstuk is vermeld welke uitsluitingsgronden gelden en aan welke geschiktheidseisen een Inschrijver moet voldoen.

Het is een Inschrijver (of combinant) slechts toegestaan één Inschrijving in te dienen voor deze aanbesteding.

Indien een partij betrokken is als onderaannemer of derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, mag hij geen eigen Inschrijving indienen. Als dit toch het geval is, dan zal de eigen Inschrijving worden uitgesloten.

Een onderaannemer mag betrokken zijn bij meerdere Inschrijvingen, dit geldt eveneens in het geval van beroep op een derde.

Indien bij deze aanbesteding een partij betrokken blijkt te zijn bij informatie-uitwisseling in strijd met de mededingingsregelgeving, volgt uitsluiting van alle Inschrijvingen waarbij deze partij is betrokken. Tenzij deze partij kan aantonen dat dit niet aan de orde is.

Van een concern of groep in de zin van Artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofdaannemer), indien zij 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 de onafhankelijkheid niet door betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

#### **3.1 Uitsluitingsgronden**

##### **3.1.1 Algemeen**

De Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals bedoeld in artikel 2.84 van de AW, in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Het UEA (opgenomen in de bijlage) is een eigen verklaring waarin de Inschrijver zijn eigen situatie weergeeft en aangeeft dat er geen uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Daarnaast verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de in de aankondiging of de aanbestedingsdocumenten gestelde geschiktheidseisen.

Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, kan Inschrijver worden uitgesloten van deelname van deze aanbesteding.

Indien Inschrijver niet aan alle geschiktheidseisen voldoet, is de Inschrijver ongeschikt en volgt op grond van de geconstateerde ongeschiktheid uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

Uit het UEA moet duidelijk blijken wie de Inschrijver is, of Inschrijver voor deze opdracht met één of meerdere partijen samenwerkt en zo ja, op welke manier en welke partij(en) het betreft.

De Inschrijver (of combinatie) is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de volledige opdracht.

Wanneer een Inschrijver in het kader van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doet op één of meer andere entiteiten, zie paragraaf 3.2, dan wel meerdere ondernemers in combinatie inschrijven, zie paragraaf 3.2, dan dient voor iedere betrokken partij een UEA te worden ingediend. De Inschrijver moet de opdracht uitvoeren met de partijen waarmee hij heeft ingeschreven.

Een rechtsgeldige (elektronische) ondertekening van één van de vereiste aan te leveren documenten voor de Inschrijving geldt ook als ondertekening van het UEA.

De AD is gerechtigd en zal doorgaans al het verklaarde toetsen aan de hand van de toepasselijke bewijsstukken, bijvoorbeeld een uittreksel van de Kamer van Koophandel en een gedragsverklaring aanbesteden. De uitkomst van deze verificatie kan, bij gebleken tekortkomingen, alsnog leiden tot uitsluiting.

Inschrijver dient op de dag van Inschrijving, op de dag van eventuele gunning én tijdens de uitvoering te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

### **Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen**

Voorts heeft de Europese Unie (EU) op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland.

Gelet hierop is de AD verplicht om het genoemde verbod bij wijze van (extra) uitsluitingsgrond in deze Europese aanbestedingsprocedure en als (extra) ontbindende voorwaarde in het bijbehorende contract te hanteren en toe te passen. Zie *Bijlage Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen* voor een uitgebreide toelichting.

Met het oog hierop heeft de AD de *Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid* opgesteld en bij de aanbestedingsstukken gevoegd. De Inschrijvers dienen deze verklaring naar waarheid in te vullen, te laten ondertekenen door perso(o)n(en) die bevoegd is (zijn) om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen en zij dienen deze ingevulde en ondertekende verklaring bij hun Inschrijving te voegen.

Wanneer bedoelde verklaring niet naar waarheid is ingevuld en/of het genoemde verbod wél op de Inschrijver van toepassing is, dan leidt dit tot uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De AD behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de inhoud van de verklaring op juistheid te controleren.

Let wel, deze uitsluitingsgrond geldt naast de gebruikelijke uitsluitingsgronden die van toepassing zijn verklaard in het UEA.

## **3.2 UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer**

### **3.2.1 Deel II A Gegevens over de ondernemer**

Inschrijver vult Deel II A *Gegevens over de ondernemer* van het UEA in.

#### *Samenwerkingsverband, combinatie van Inschrijvers*

In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband/combinatie wordt dit vermeld in *Deel II A* bij het onderdeel *wijze van deelneming*.



Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient *elk van de deelnemende ondernemers* een afzonderlijke, rechtsgeldig ondertekende, UEA in te dienen met daarin de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens.

Daarnaast dienen de deelnemers in het samenwerkingsverband bij hun Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende (vormvrije) verklaring omtrent gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de overeenkomst in te dienen.

### **3.2.2 Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer**

Inschrijver hoeft *Deel II B* van het UEA enkel te vullen ingeval de rechtsgeldige vertegenwoordiging van de onderneming afwijkt van hetgeen in de Kamer van Koophandel staat vermeld.

Zie ook 3.6.

### **3.2.3 Deel II C Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten**

In *Deel II C* van zijn UEA dient Inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). Dit beroep op draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid, beroepsbevoegdheid of het bezit van certificaten. Inschrijver kan een beroep doen op derde(n) om te voldoen aan één of meer van deze geschiktheidseisen.

Als er een beroep op draagkracht wordt gedaan, dan vermeldt Inschrijver in *Deel II C* specifiek voor welk onderdeel gebruik wordt gemaakt van die derde en wie die derde is.

De betreffende derde(n) dienen ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in *Deel II afdelingen A en B en Deel III en VI*.

Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van derden, dient Inschrijver met een (vormvrije) verklaring bij Inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de noodzakelijke middelen van de derde en deze in te zetten voor de uitvoering van de betreffende onderdelen van de opdracht.

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter, zuster-, of moederverenootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

Holdingverklaring i.v.m. art. 2:403 lid 1 sub c BW

Indien Inschrijver deel uit maakt van een groep ("concern") zoals bedoeld in art. 2:24b BW en de financiële gegevens van Inschrijver door een andere rechtspersoon of vennootschap zijn geconsolideerd in een geconsolideerde jaarrekening, zoals bedoeld in art. 2:403 lid 1 sub c BW (welk artikel ziet op de zogenaamde "concernvrijstelling"), dan is dat relevante informatie voor de AD. De AD heeft er namelijk belang bij om te weten of die andere rechtspersoon of vennootschap schriftelijk heeft verklaard zich hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de uit rechtshandelingen van Inschrijver voortvloeiende schulden (zie art. 2:403 lid 1 sub f BW). Daarom dient Inschrijver genoemde informatie bij zijn Inschrijving te verschaffen middels het ingevulde en bevoegd

ondertekende Holding (403)-verklaring (zie bijlage). Een en ander hoeft niet te worden vermeld in het UEA van Inschrijver en er hoeft ook geen UEA van genoemde andere rechtspersoon of vennootschap te worden ingediend.

### **3.2.4 *Deel II D Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet***

Indien Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer voor de uitvoering van de opdracht, maar hij doet geen beroep op de draagkracht om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, dan kan Inschrijver de naam van de onderaannemer vermelden in *Deel II D* van het UEA.

Hiermee verklaart Inschrijver dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke inzet, activiteiten of middelen van de onderaannemer(s) gedurende de uitvoering van de gehele Opdracht.

De in te schakelen onderaannemer dient aan alle gestelde uitvoeringseisen voor het deel van de opdracht dat hij uitvoert te voldoen.

Wanneer de Overeenkomst is ingegaan, mag Inschrijver slechts een onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door de AD.

### **3.3 *Deel III Uitsluitingsgronden***

De AD heeft in deel III A, B en C aangevinkt welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbesteding. De vragen zijn door de AD aangevinkt en de gewenste antwoorden zijn voor-ingevuld. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of de antwoorden kloppen.

### **3.4 *Deel IV Geschiktheidseisen***

Deel IV van het UEA wordt selectiecriteria genoemd, maar er wordt geschiktheidseisen bedoeld. De Inschrijver verklaart te voldoen aan de hieronder genoemde geschiktheidseisen.

#### **3.4.1 *Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid***

##### **Kwaliteitscertificaten**

De AD zal uitsluitend een Overeenkomst aangaan met een bedrijf dat in de ogen van de AD een voldoende kwaliteitsbeleid heeft. De AD eist om die reden een ISO 9001-certificaat of gelijkwaardige kwaliteitsmaatregelen. Deze gelijkwaardigheid kan worden aangetoond door middel van een kwaliteitshandboek, waaruit blijkt dat aan ISO 9001 gelijkwaardige kwaliteitsmaatregelen zijn getroffen.

Het kwaliteitshandboek is een boekwerk waarin alle kwaliteitsdocumenten gebundeld zijn en waar de vindplaats van alle kwaliteitsdocumenten in is te achterhalen.

Onder kwaliteitsdocumenten worden alle protocollen, richtlijnen, SOP's, werkinstructies, notities en andere voor het werkproces relevante geschreven teksten verstaan. Kwaliteitsdocumenten waarin de kwaliteitsborging is beschreven, maken ook onderdeel uit van het kwaliteitshandboek.

#### **3.4.2 *Beroepsbevoegdheid***

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de eisen van de wetgeving in het beroeps- of handelsregister of een vergelijkbaar register uit het land van herkomst is ingeschreven. Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen.

### 3.5 Bijzondere voorwaarden

Maatschappelijk verantwoord inkopen

Bij inkopen neemt de AD sociale, ecologische en economische aspecten in acht. Dit betekent dat de effecten op people, planet en profit worden meegenomen bij inkopen. Als basis worden de Duurzame Ontwikkelingsdoelstellingen (Sustainable Development Goals (SDG's)) van de VN genomen. De AD heeft deze verwerkt in onderhavige aanbesteding.

### 3.6 Rechtsgeldige ondertekening

Inschrijver draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van de inschrijving. Dit betekent dat de naam van de ondertekenaar eveneens terug te lezen is in het uittreksel van het beroeps- of handelsregister. Dit geldt ook voor eventuele combinanten en partijen op wie een beroep wordt gedaan. Voor zover de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel de bevoegdheden sindsdien zijn veranderd, dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de gegadigde reeds bij de inschrijving schriftelijk te worden aangetoond door overlegging van een rechtsgeldig ondertekende volmacht.

### 3.7 In te dienen documenten

Hieronder wordt weergegeven welke bewijsstukken de Inschrijver voor zichzelf dan wel namens combinanten moet indienen bij **Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid**. Van de Inschrijver middels format welke als bijlage is opgenomen.

#### **Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)**

Van de Inschrijver en indien van toepassing van combinanten, partijen (of concern) op wie een beroep wordt gedaan

#### **Verklaring samenwerkingsverband - indien van toepassing**

Vormvrij of middels format welke als bijlage is opgenomen

#### **Verklaring Beroep op derden – indien van toepassing**

Vormvrij of middels format welke als bijlage is opgenomen

#### **Holding verklaring i.v.m. artikel 2:403 lid 1 sub c BW – indien van toepassing**

Middels format welke als bijlage is opgenomen

#### **Concerngarantie – indien van toepassing**

Middels format welke als bijlage is opgenomen

**Uw inschrijving** conform hoofdstuk 5 van deze leidraad

#### **Documenten op verzoek in te dienen**

De onder voorbehoud gegunde Inschrijver dient binnen 5 kalenderdagen na het voornemen tot gunnen de volgende bewijsstukken in te dienen voor zichzelf, eventuele combinanten en/of derden.

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Deze verklaring wordt verstrekt door Justis, namens de minister van Veiligheid en Justitie. Let hierbij goed op de aanvraagtermijn: [www.Justis.nl](http://www.Justis.nl)
- Een verklaring van de belastingdienst met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
- ISO 9001- certificaat of gelijkwaardig

## **4 PROGRAMMA VAN EISEN**

Door het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het gestelde in dit aanbestedingsdocument en de bijlage Programma van Eisen. Indien de AD constateert dat Inschrijver niet voldoet aan de eisen zal hij van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden.

### **4.1.1 *Gegevensuitwisselingsovereenkomst***

Na gunning worden afspraken gemaakt over het uitwisselen van persoonsgegevens via een gegevensuitwisselingsovereenkomst.

### **4.1.2 *Factureringsvoorwaarden***

Op de factuur worden in elk geval de volgende gegevens vermeld:

- de wettelijke vereisten waaraan de factuur moet voldoen: naam, adres, postcode, woonplaats, bank/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, BTW-nummer, KvK-nummer;
- het factuuradres van de Opdrachtnemer;
- het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW;
- naam afdeling en contactpersoon Opdrachtgever;
- de orderreferenties;
- indien vermeld het verplichtingennummer, het orderbonnummer en het zaaknummer; EN
- eventuele nadere eisen in overleg met de AD

### **4.1.3 *Afhandeling klachten en claims***

Van iedere klacht en bijbehorende afhandeling over de uitvoering van de Opdracht dient de Inschrijver de AD kopieën te zenden. Het beleid van de AD is dat de Inschrijver voor alle klachten en storingen het eerste aanspreekpunt is. Vanzelfsprekend dient Inschrijver bij hem ingediende klachten correct af te handelen.

### **4.1.4 *Klanttevredenheid***

De AD behoudt zich te allen tijde het recht voor de klanttevredenheid en de kwaliteit van uitvoering van de overeenkomst te onderzoeken. Inschrijver zal daaraan zijn medewerking verlenen.

## 5 GUNNINGSCRITERIA

### 5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de wensen met betrekking tot de gevraagde dienstverlening beschreven. Per wens worden punten aan de door Inschrijver beschreven toelichtingen/oplossingen toegekend door de beoordelingscommissie. Het maximale aantal te behalen punten en hoe deze punten behaald kunnen worden staat per wens vermeld.

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen hanteert de Gemeente Rheden de volgende (sub)gunningscriteria:

| Criteria                                                       | Punten         |
|----------------------------------------------------------------|----------------|
| 1. Wensen verzekeringscondities                                | Max 30         |
| 2. Wensen service                                              | Max 30         |
| 3. Premie in relatie tot verzekerde bedragen en eigen risico's | Max 35         |
| 4. Social return                                               | Max 5          |
| <b>Maximaal aantal punten</b>                                  | <b>Max 100</b> |

### 5.2 Subgunningscriterium kwaliteit

#### 5.2.1 Verzekeringscondities

De gemeente Rheden wenst dat de door de Inschrijver aan te bieden aansprakelijkheidsverzekering de hierna volgende verzekeringscondities omvat. Dit zijn wensen (gunningscriteria), waarop een gegadigde punten kan scoren. Het niet aanbieden van één van deze wensen leidt tot het behalen van een lagere score. In inschrijfformulier Wensen dient inschrijver aan te geven welke van de gewenste

verzekeringscondities de door hen aangeboden aansprakelijkheidsverzekering bevat. Dit formulier dient ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden. De formulering van deze dekkingen mogen in de eigen voorwaarden of clausebeschrijvingen van gegadigde afwijken, mits dit de omvang van de dekking niet beperkt.

Wensen ten aanzien van de verzekeringscondities:

1. Inlooprisico voor een periode van 7 jaar voor personen-, zaakschade vanaf 1 februari 2017 en voor vermogensschade 7 jaar vanaf 1 februari 2017.
2. Verplichtingen bij schade: de gemeente Rheden is niet verplicht schade waarvan het belang beneden het eigen risicobedrag blijft aan verzekeraar(s) te melden. Mocht tijdens de behandeling van deze schade het belang toch boven het eigen risicobedrag uitkomen, dan wordt de schade alsnog bij verzekeraar(s) gemeld. De verzekeraar(s) zullen dergelijke schade niet uitsluiten van dekking op grond van het argument van "te late melding" tenzij zij kan aantonen hierdoor ernstig in haar belangen te zijn geschaad.
3. Het aansprakelijkheidsrisico voor de gemeente in haar hoedanigheid van opdrachtgever van een bouwwerk is verzekerd, voor zover hiervoor een Constructie All-Risks of soortgelijke

verzekering is afgesloten, maar die verzekering geen dekking biedt op grond van overeengekomen dekkingstermijnen.

4. Als Gemeente Rheden in rechte wordt betrokken in een aanspraak die door verzekeraar behandeld is/wordt en hiervoor advocaatkosten worden gemaakt, dan komen deze kosten niet ten laste van de gemeente Rheden maar ten laste van verzekeraar.

Hierna staat voor ieder van de verzekeringscondities aangegeven hoeveel punten een Inschrijver voor ieder van de verzekeringscondities kan scoren bij het opnemen ervan in de verzekeringsovereenkomst. Neemt Inschrijver een verzekeringsconditie of meerdere niet op in de Overeenkomst dan krijgt Inschrijver voor betreffende verzekeringsconditie(s) 0 punten.

| 5.3 Verzekeringscondities                                                                     | Punten |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Inlooprisico voor een periode van 7 jaar personen en zaakschade en 7 jaar bij vermogensschade | 10     |
| Verplichtingen bij schade                                                                     | 10     |
| Het aansprakelijkheidsrisico voor bouwwerken buiten dekkingstermijnen.                        | 05     |
| Advocaatkosten voor rekening verzekeraar                                                      | 05     |
| Maximaal aantal punten                                                                        | 30     |

In inschrijfformulier Wensen dient inschrijver aan te geven welke van de in deze paragraaf gewenste service de door hen aangeboden aansprakelijkheidsverzekering bevat. Dit formulier dient ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden.

#### 5.2.2 Service

Onder service wordt verstaan, het geheel aan diensten die door verzekeraar worden aangeboden nadat de verzekeringsopdracht is verleend.

Criteria:

##### 1. Responssnelheid

Bij normale omstandigheden worden telefonische en schriftelijke vragen binnen 24 uur te worden beantwoord (het probleem hoeft niet binnen deze tijd te worden opgelost c.q. vraag beantwoord).

##### 2. Telefonische bereikbaarheid

Bij calamiteiten is de verzekeraar of diens gevolmachtigde te allen tijde bereikbaar te (24 uur per dag en 7 dagen in de week), doch in elk geval binnen 1 uur gereageerd te hebben en ondemeemt de verzekeraar of diens gevolmachtigde vervolgens direct actie indien nodig.

##### 3. Vaste contactpersoon schadebehandeling

Voor de communicatie tijdens de looptijd van de overeenkomst met de Gemeente Rheden, wijst verzekeraar een accountmanager en een vaste contactpersoon van de schadeafdeling aan. De vaste contactpersoon van de schadeafdeling dient alle werkdagen van de week gedurende minimaal 6 uren per dag tijdens kantoortijden bereikbaar te zijn. Bij afwezigheid van de vaste contactpersoon moet passende vervanging zijn geregeld.

##### 4. Periodieke informatievoorziening en risico advies

De gemeente wordt op de hoogte gehouden van de laatste ontwikkelingen op het gebied van aansprakelijkheid bij gemeenten en de wijze waarop aansprakelijkheidsrisico's beheerst kunnen worden. Van verzekeraar neemt een pro-actieve rol ten aanzien van het signaleren van trends en het ondersteunen bij eventuele problemen op het gebied van aansprakelijkheid.

In inschrijfformulier Wensen dient inschrijver aan te geven welke van de in deze paragraaf gewenste service de door hen aangeboden aansprakelijkheidsverzekering bevat. Dit formulier dient ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden.

| 5.4 Service                                        | Punten    |
|----------------------------------------------------|-----------|
| Responssnelheid                                    | 05        |
| Telefonische bereikbaarheid                        | 05        |
| Vaste contactpersoon                               | 10        |
| Periodieke informatievoorziening en risico advies. | 10        |
| <b>Maximaal aantal punten</b>                      | <b>30</b> |

Indien Inschrijver een hierboven aangegeven service-item (of meerdere) niet in de Overeenkomst opneemt, wordt inschrijver voor betreffende service-item(s) nul punten toegekend.

### 5.2.3 Social return

De gemeenten in de arbeidsmarktregio Midden-Gelderland hebben als doelstelling om met hun inkoopbeleid invulling te geven aan het sociaal beleid door speciale voorwaarden, eisen en wensen op te nemen in de inkoopovereenkomsten met bedrijven.

Op het Inschrijfformulier Social Return geeft Inschrijver aan wat zijn gegarandeerde minimale percentage van de omzet/aanneemsom/loonsom zal zijn dat hij zal besteden aan Social Return betrekking hebbende op deze opdracht. Indien gebruik gemaakt wordt van de verlengingsopties, zal het door u aangegeven bedrag/percentage voor Social Return pro rata worden verhoogd voor (de omzet van) deze verlengingsperiode.

#### Punten:

|                                       |          |        |
|---------------------------------------|----------|--------|
| 5,0 % of meer van de omzet/aanneemsom | 5        | punten |
| 4 - <5,0% van de omzet/aanneemsom     | 4        | punten |
| 3 - <4,0% van de omzet/aanneemsom     | 3        | punten |
| 2 - <3,0% van de omzet/aanneemsom     | 2        | punten |
| 0 - < 2,0% van de omzet/aanneemsom    | 1        | punten |
| 0% van de omzet/aanneemsom            | 0 punten |        |

Maximaal te behalen punten: 5

### 5.3 Subgunningscriterium prijs



Op inschrijfformulier Prijs, geeft Inschrijver de jaarpremie en de jaarlijkse kosten van een verzekeringsmakelaar als dat aan de orde is.

De door de Inschrijver geoffreerde jaarpremie dient netto te zijn echter inclusief schadebehandeling, polisopmaak, poliskosten en contractsbeheer en exclusief assurantiebelasting. Indien de gegadigde er de voorkeur aan geeft een verzekeringsmakelaar in te schakelen om de schadebehandeling, polisopmaak en contractsbeheer uit te voeren dan dient zij aan te geven welk bedrag in de inschrijving hiervoor is opgenomen.

Onder premie wordt verstaan de premie voor het risico zoals aangegeven in dit bestek en bijbehorende documenten. De premie, daarbij opgeteld de eventuele makelaarskosten, zal een maximale puntentoekenning van 40 krijgen.

De door de inschrijver geoffreerde premie dient netto te zijn echter inclusief schadebehandeling, polisopmaak en contractsbeheer en exclusief poliskosten en assurantiebelasting.

De punten voor de premie worden als volgt toegekend:

Max punten - ( jaarprijs betreffende Inschrijving-laagste inschrijving) / laagste jaarprijs x max punten

*Voorbeeld:*

Laagst ingediende jaarprijs is € 65.000

Jaarprijs van Inschrijver A is €90.000

Maximaal aantal te behalen punten is 35

De score van partij A wordt dan als volgt berekend:

$35 - ((90.000 - 65.000) / 65.000 \times 35) = 21,54$

Er vindt afronding plaats op 2 cijfers achter de komma.

### **5.3.1 Gunning**

Gunning gebeurt aan de Inschrijver met de hoogste eindscore. Om de Inschrijver met de beste prijs kwaliteit verhouding te bepalen wordt de totaalscore van de kwalitatieve gunningscriteria opgeteld bij de totaalscore op prijs.

Afronding vindt plaats op 2 cijfers achter de komma.

## 6 BIJLAGEN

BIJLAGE ; Inschrijfformulieren

De volgende inschrijfformulieren zijn separaat te downloaden:

- ☐ Inschrijfformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- ☐ Inschrijfformulier prijzenblad
- ☐ Inschrijfformulier wensen
- ☐ Inschrijfformulier Social Return
- ☐ Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid

De volgende bijlagen zijn separaat te downloaden:

**BIJLAGE;** Vragenlijst ten behoeve van Nota van Inlichtingen

**BIJLAGE;** Bijlage Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen