

Aanbestedingsleidraad “Verzekeringsmakelaar”



gemeente **Roermond**



Zaaknr: 96241-2024	Versie	Status
	1	Definitief
Datum: 1 augustus 2025		

Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Inhoudsopgave

1. Inleiding.....	3
1.1. Algemeen	4
1.2. Aard, omvang en duur van de overeenkomst	4
1.3. Doelstelling van de aanbesteding	5
1.4. Leeswijzer	5
1.5. Opmerkingen naar aanleiding van het aanbestedingsdocument.....	5
1.6. Geheimhouding.....	6
1.7. Aanbestedingsplanning.....	6
1.8. Gegevens aanbestedende dienst.....	6
1.9. Eisen aan de uit te voeren dienstverlening.....	6
2. Geschiktheid en gunningsprocedure	7
2.1. Algemeen	7
2.1.1. Financiële- en economische draagkracht	7
2.1.2. Technische- en beroepsbekwaamheid	7
2.1.3. Beroepsbevoegdheid	8
2.2. Uitsluitingsgronden	8
2.2.1. Op te leveren bewijsstukken door de voorlopig EMVI	8
2.3. Gunningscriteria	9
2.3.1. Prijs.....	9
2.3.2. Kwaliteit.....	9
3. Wijze van inschrijven en in te dienen documenten.....	14
3.1. Inschrijvingsopbouw en voorwaarden.....	14
3.2. Indeling en ondertekening van de inschrijving	14
3.3. Indiening van de inschrijving.....	14
4. Aanbestedingskader.....	15

De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument.

Bijlagen

- Bijlage A - Programma van Eisen en Wensen
- Bijlage B - Inschijfstaat
- Bijlage C.1 - Concept overeenkomst
- Bijlage C.2 - Concept verwerkersovereenkomst
- Bijlage C.3 - Inkoopvoorwaarden gemeente Roermond 2025
- Bijlage D.1 - Eigen Verklaring (UEA)
- Bijlage D.2 - Verklaring referenties
- Bijlage E - Casusuitwerking K3 Presentatie
- Bijlage F - Klachtenregeling Inkoopcentrum Zuid
- Bijlage G - Verzekeringsportefeuille

1. Inleiding

1.1. Algemeen

Voor u ligt het aanbestedingsdocument Europese aanbesteding "Verzekeringsmakelaar". Dit aanbestedingsdocument staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

De opdracht zal in de markt worden gezet door de gemeente Roermond (aanbestedende dienst) namens de gemeente:

- Weert
- Leudal
- Nederweert en
- Roermond

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens het daartoe bevoegde orgaan, te weten het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Roermond. Dit college moet formeel instemmen met de voorlopige gunning.

Enkel nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

De aanbestedende dienst (gemeente Roermond) is door middel van volmachtbesluiten van de gemeente Weert, Leudal, Nederweert gevolmachtigd om de Europese aanbesteding voor het verzekeringsmakelaarscontract gezamenlijk in de markt te zetten.

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om een Europese aanbesteding te doorlopen om op deze wijze te komen tot een overeenkomst tot het aangaan van verzekeringsmakelaars-diensten.

1.2. Aard, omvang en duur van de overeenkomst

De overeenkomst bestaat uit het tegen vergoeding verrichten van verzekeringsdiensten voor ieder van de vier genoemde gemeenten.

De verzekeringsdiensten omvatten in hoofdlijnen:

- het pro-actief adviseren van ieder van de genoemde gemeenten over verzekeringen in meest algemene zin;
- het naar behoren beheren van de totale verzekeringsportefeuille (uitgezonderd de personele verzekeringen) van ieder van de genoemde gemeenten;
- het desgewenst verzorgen en te begeleiden van de aanbestedingen van de door de genoemde gemeenten af te sluiten verzekeringscontracten en de betreffende gemeente te adviseren over de wijze waarop de aanbestedingen van verzekeringscontracten het beste vorm kan worden gegeven;
- dient desgewenst het administratieve beheer van de verzekeringen en de schade-affhandeling te verzorgen.

De gemeenten hebben er bewust voor gekozen deze opdracht gezamenlijk in de markt te zetten gelet op de mate van samenhang van opdrachten.

De overeenkomst tussen de aspirant verzekeringsmakelaar en de gemeenten inzake de dienstverlening door de verzekeringsmakelaar op het gebied van verzekeringen gaat in op 1 januari 2026. De overeenkomst heeft een looptijd van vier (4) jaar en eindigt op 31 december 2029. In de overeenkomst wordt de mogelijkheid opgenomen deze overeenkomst driemaal (3) met één (1) jaar te verlengen.

1.3. Doelstelling van de aanbesteding

De genoemde gemeenten hebben samen ruim 160.000 inwoners en zijn gelegen in het midden van de provincie Limburg.

De gemeenten werken vanaf 2013 waar mogelijk en wenselijk is samen op het gebied van verzekeringen inclusief aanbestedingen. Dit met het oog op het behalen van mogelijke efficiency- en effectiviteitsvoordelen. Hierbij valt o.a. te denken aan het mogelijk behalen van een gezamenlijk premievoordeel door het gemeenschappelijk aanbesteden van verzekeringscontracten. Echter omdat het (gezamenlijk) aanbesteden niet bij alle verzekeringen (op ieder moment) raadzaam is, zal per verzekeringscontract in overleg met /na advies van de verzekeringsmakelaar moeten worden bekeken, wanneer wel en wanneer niet (gezamenlijk) zal worden aanbesteed. Dit kan per verzekeringscontract verschillen.

De opdrachtnemer moet:

- ieder van de genoemde gemeenten vakkundig adviseren ten aanzien van vraagstukken op het gebied van verzekeringen;
- voor ieder van deze gemeente, de verzekeringsportefeuille te beheren en hierbij de marktvoordelen optimaal voor ieder van de genoemde gemeente te benutten;
- moet de aanbestedingen verzorgen en te begeleiden van de verzekeringscontracten die ieder van gemeenten wensen af te sluiten. Indien overeengekomen het administratieve beheer dan wel schadeafwikkeling voor bepaalde verzekeringen te verzorgen; dit is voor iedere gemeente verschillend.

Met de verzekeringsmakelaar, aan wie de opdracht wordt gegund, wordt een overeenkomst aangegaan, waarvan het concept als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd.

1.4. Leeswijzer

Het aanbestedingsdocument is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk 2 wordt ingegaan op de eisen aan de inschrijver en de gunningscriteria.
- In hoofdstuk 3 wordt omschreven op welke wijze de inschrijving moet worden ingediend en welke documenten moeten worden toegevoegd.
- In hoofdstuk 4 wordt vervolgens ingegaan op de aanbestedingsprocedure.

Als onderdeel van dit aanbestedingsdocument worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten. In het bijzonder wordt gewezen op de conceptovereenkomst, die als bijlage is toegevoegd. Hierin worden de administratieve voorwaarden, uitvoeringsvoorwaarden en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. De inschrijver moet ook aan de voorwaarden die hierin beschreven zijn, voldoen.

In de aanbestedingsdocumenten kunnen verschillende termen voor de contractpartijen als synoniem van elkaar worden gebruikt:

- opdrachtgever, aanbestedende dienst, gemeente Roermond;
- opdrachtnemer, leverancier, dienstverlener, contractant, aannemer.

De genoemde termen hoeven niet alleen in het enkelvoud, maar kunnen ook in het meervoud worden gebruikt.

1.5. Opmerkingen naar aanleiding van het aanbestedingsdocument

Dit aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument, de bijlagen of de aanbestedingsprocedure tegenkomt, verzoeken wij u om dit direct aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst met

betrekking tot deze aanbesteding, te laten weten. Tekortkomingen die na het indienen van een inschrijving naar voren komen kunnen de aanbestedende dienst niet worden aangerekend. Door in te schrijven conformeert u zich aan de inhoud van het aanbestedingsdocument, de bijlagen en de procedure.

1.6. Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de aanbestedende dienst verstrekte informatie moet de inschrijver vertrouwelijk behandelen. De gegevens mogen enkel gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en worden vertrouwelijk behandeld.

1.7. Aanbestedingsplanning

De concept-aanbestedingsplanning die wordt gehanteerd is opgenomen in TenderNed. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

1.8. Gegevens aanbestedende dienst

Gemeente Roermond
Markt 31
6041 EM Roermond

Contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Tea Joguncic

teajoguncic@roermond.nl

06 3118 1996

Indien u contact wenst op te nemen met de desbetreffende inkoper dient u dit te doen via de berichtenmodule van TenderNed. Het bovengenoemde e-mailadres mag uitsluitend gebruikt worden indien communicatie via TenderNed niet mogelijk is.

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld. Dit bestaat uit een vertegenwoordiging vanuit de aanbestedende dienst. Het is de inschrijver niet toegestaan om ten aanzien van deze aanbesteding contact op te nemen met andere personen bij de aanbestedende dienst dan de hierboven vermelde contactpersoon

1.9. Eisen aan de uit te voeren dienstverlening

Voor een uitgebreide beschrijving van de eisen en wensen met betrekking tot de te leveren dienstverlening wordt verwezen naar Bijlage A – Programma van Eisen en Wensen.

2. Geschiktheid en gunningsprocedure

2.1. Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de overeenkomst voldoet de inschrijver aan het gestelde in het aanbestedingsdocument en zijn er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing.

Daarnaast voldoet de inschrijver aan de gestelde geschiktheidseisen.

- Financiële- en economische draagkracht
- Technische- en beroepsbekwaamheid
- Beroepsbevoegdheid

2.1.1. Financiële- en economische draagkracht

1. Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
2. Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de raamovereenkomst en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
3. De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
4. Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's met een minimale dekking van € 2.500.000 per gebeurtenis;
5. Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

2.1.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Referenties

Inschrijver dient per onderstaande kerncompetentie een referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en tot tevredenheid van de referent zijn uitgevoerd.

U dient maximaal één (1) referentieopdracht per kerncompetentie op te geven. In het geval dat er meer dan één (1) referentie wordt opgegeven, zal slechts de eerst opgegeven referentieopdracht worden beoordeeld. Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

De referentieopdracht(en) dien(t)(en) opdracht(en) te betreffen die gedurende de afgelopen drie (3) jaar zijn verricht. Uit de referentieopdracht moet blijken dat de inschrijver voldoet aan de volgende **kerncompetenties**:

- Relevante kennis en ervaring met de dienstverlening inzake het uitschrijven van Europese aanbestedingen voor verzekeringen middels het uitvoeren van minimaal 2 Europese aanbestedingen met betrekking tot verzekeringen.
- Relevante kennis en ervaring met het uitvoeren van schadeafwikkelingsdiensten.

Bijlage D.2 – Verklaring referenties dient volledig en conform het gestelde in het format te zijn

ingevuld. De aanbestedende dienst is vrij om de referentie te verifiëren bij opdrachtgever en stelt het op prijs als de inschrijvende partij de opdrachtgever hiervan op de hoogte stelt.

2.1.3. Beroepsbevoegdheid

1. De Inschrijver dient voor de uitvoering van de opdracht in het bezit te zijn van de benodigde vergunningen om het verzekeringsbedrijf in Nederland te mogen uitvoeren, zoals geregeld in de Wet op het financieel toezicht (Wft) of vergelijkbare wet- en regelgeving in het buitenland.
2. Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
3. Inschrijver is lid van de Vereniging Nederlandse Assurantie Beurs (VNAB).

Vervolgens wordt de inschrijving beoordeeld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

Blijvend voldoen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zijn er geen uitsluitingsgronden van toepassing op de opdrachtnemer en moet deze blijven voldoen aan de eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

Hetgeen door de inschrijver aangeboden in het kader van de kwaliteitscriteria (voor zover de aanbestedende dienst hiermee instemt) wordt onderdeel van de uit te voeren opdracht.

2.2. Uitsluitingsgronden

In de Eigen Verklaring die als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd, zijn de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden opgenomen. De aanbestedende dienst past alleen de uitsluitingsgronden toe die als relevant worden gezien voor de uitvoering van deze opdracht.

LET OP: Om zeker te zijn dat de Eigen Verklaring de gegevens weergeeft die de aanbestedende dienst heeft ingevuld dient de Eigen Verklaring geopend te worden in Adobe Reader.

2.2.1. Op te leveren bewijsstukken door de voorlopig EMVI

Van de inschrijver met de beste prijs–kwaliteitverhouding wordt gevraagd om binnen 7 dagen na het verzoek de volgende documenten als bewijsstuk te overleggen:

- Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister is niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf het tijdstip van het indienen van de inschrijving;
- Een kopie van een geldige polis of verzekeringsverklaring tegen beroepsrisico's waaruit blijkt dat de dekking minimaal €2.500.000 per gebeurtenis bedraagt;
- Een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan twee jaar;
- Een verklaring van de Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Bewijs lidmaatschap Vereniging Nederlandse Assurantie Beurs (VNAB);

- Een geldige ISO 27001-certificering of een gelijkwaardig bewijs (bijv. een recente auditrapportage of verklaring van een onafhankelijke partij).

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring en een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn van zeven dagen kunnen worden aangeleverd.

2.3. Gunningscriteria

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsdocument wordt de inschrijving verder beoordeeld. De beoordeling vindt plaats op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding.

Bij de beoordeling van de inschrijvingen worden de navolgende gunningscriteria gehanteerd:

Gunnings-criterium	Hoofdcriteria	Subcriteria	Te behalen punten
PKV	Prijs	Inschrijfprijs	30 punten
	Kwaliteit	K1 Plan van Aanpak	30 punten
		K2 Meerwaarde dienstverlening	25 punten
		K3 Presentatie	15 punten

2.3.1. Prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van de “geoffreerde totaalprijs”. De “geoffreerde totaalprijs” wordt bepaald door de som van de onderdelen van het inschrijfbiljet. De inschrijver met de laagste “geoffreerde totaalprijs” krijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$\text{(laagst geoffreerde totaalprijs / geoffreerde totaalprijs inschrijver)} \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{score inschrijver}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op één decimaal.

Aftoppen

Indien de score tussen de meest gunstige en de tweede inschrijving meer dan 20% afwijkt, krijgt de tweede meest gunstige inschrijving 80% van de maximale score. Hierdoor wordt een extreem lage inschrijving niet als zodanig beoordeeld. In deze situatie worden de overige (derde en daarop volgende) inschrijvers beoordeeld volgens de volgende formule:

$$\text{(prijs tweede laagst aangeboden prijs / geoffreerde totaalprijs inschrijver)} \times 80\% \text{ van de maximaal te behalen punten} = \text{score inschrijver}$$

2.3.2. Kwaliteit

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van subcriteria, zoals opgenomen in de tabel hierboven. De indeling van de inschrijving voor het onderdeel kwaliteit komt overeen met de hierna weergegeven

criteria op het onderdeel 'kwaliteit'. Voorstellen die invulling geven aan contract eisen leveren nog geen meerwaarde. Meerwaarde kan alleen worden aangetoond indien inschrijver voorstellen uitwerkt boven op de minimale eisen c.q. contractvoorwaarden.

Gunningscriteria K1: Plan van Aanpak

Achtergrondinformatie:

De gemeente is op zoek naar een verzekeringsmakelaar die niet alleen passende verzekeringsoplossingen biedt, maar ook actief bijdraagt aan de beheersing van risico's binnen de organisatie. Het Plan van Aanpak vormt een essentieel onderdeel van de beoordeling, omdat het inzicht geeft in de praktische uitvoerbaarheid van de dienstverlening. Van belang is hoe de inschrijver de samenwerking organiseert, welke stappen worden gezet bij de implementatie en op welke wijze structureel waarde wordt toegevoegd gedurende de looptijd van de overeenkomst. Het plan dient afgestemd te zijn op de gemeentelijke context.

Vraagstuk:

- Beschrijf de invulling van uw makelaarsdienst en welke aspecten omvat deze?
- Omschrijf de rol die u neemt in de overdrachtsprocedure mocht de verzekeringsmakelaarsopdracht aan u gegund worden?
- Beschrijf zo gedetailleerd mogelijk de communicatiestructuur voor afstemming, rapportage en terugkoppeling op het schade-afhandelings-, beheers-, aanbestedingsproces?
- In hoeverre signaleert de inschrijver relevante marktontwikkelingen, wet- en regelgeving of nieuwe risicotrends;
 - o Hoe worden deze signalen vertaald naar concrete adviezen, of aanpassingen in de verzekeringsstrategie?
 - o Hoe worden deze signalen teruggekoppeld aan de aanbestedende dienst(en)?

Randvoorwaarden:

De uitwerking van het Plan van Aanpak mag maximaal 6 pagina's A4 betreffen (puntgrootte minimaal 10). Indien er meer pagina's ingediend worden zullen de aanvullende pagina's niet in de beoordeling meegenomen worden.

Gunningscriteria K2: Meerwaarde dienstverlening

Achtergrondinformatie:

De gemeente zoekt een verzekeringsmakelaar die meerwaarde levert door deskundige ondersteuning te bieden, helder en transparant te werken en proactief in te spelen op ontwikkelingen. In dit onderdeel wordt gevraagd om inzicht te geven in hoe de dienstverlening in de praktijk wordt vormgegeven en op welke manier deze bijdraagt aan continuïteit.

Vraagstuk:

- Hoe denkt u zich te onderscheiden ten opzichte van andere partijen?
- Hoe denkt u de aanbestedende dienst(en) te ontzorgen in de dienstverlening?

Randvoorwaarden:

De uitwerking van de meerwaarde dienstverlening mag maximaal 2 pagina's A4 betreffen (puntgrootte minimaal 10). Indien er meer pagina's ingediend worden zullen de aanvullende pagina's niet in de beoordeling meegenomen worden.

Gunningscriteria K3: Presentatie

Achtergrondinformatie:

De aanbestedende dienst verwacht een interactieve presentatie die op locatie van gemeente Roermond zal plaatsvinden. De maximale tijdsduur voor de presentatie en eventuele vragen en

antwoorden is 90 minuten.

De aanbestedende dienst zal de presentatie beoordelen op onderstaande onderwerpen:

- Relevantie en toepasbaarheid van de inhoud;
- Mate van structuur en volledigheid van de presentatie;
- Aantoonbaarheid van kennis en ervaring.

Vraagstuk:

Tijdens de presentatie staat de casus uit *Bijlage E Casusuitwerking K3 Presentatie* centraal. Inschrijvers wordt gevraagd deze praktijksituatie als uitgangspunt te nemen voor hun toelichting. De casus biedt ruimte om eigen werkwijzen, inzichten en aanpakken te concretiseren binnen de context van gemeentelijke risicobeheersing en verzekeringsbemiddeling. De presentatie dient aan te tonen hoe de inschrijver in vergelijkbare situaties optreedt en welke rol hij daarin vervult.

Randvoorwaarden:

De vier (4) beste scorende inschrijvers op basis van prijs en kwaliteitscriteria K1 en K2 worden verzocht een presentatie te verzorgen waarin inschrijver de aan het beoordelingsteam op basis van de vooraf opgestelde casusthema's toont en op basis van gestelde vragen door het beoordelingsteam en interactie tijdens de presentatie.

Indien het voor de overige inschrijvende partijen met het behalen van de maximale score op onderdeel K3 Presentatie nog mogelijk is om tevens voor gunning in aanmerking te komen, zullen deze partijen ook worden uitgenodigd voor de presentatie.

Daarbij geldt dat de prijzenbladen voorafgaand aan de presentatie enkel worden ingezien door de procesbegeleider van gemeente Roermond. Dit om te toetsen of de prijzenbladen voldoen aan het gestelde in de aanbestedingsdocumenten en ter bepaling van de voorlopige ranking voorafgaand aan de demonstraties. Pas na beoordeling van de presentatie door het beoordelingsteam worden de inschrijfprijzen bekend gemaakt aan het beoordelingsteam. Inschrijvers die niet worden uitgenodigd voor een presentatie worden op dit onderdeel conform de beoordelingsmatrix beoordeeld met 'onvoldoende'.

De presentatie wordt gegeven door diegene die als accountmanager de opdracht ook daadwerkelijk zal uitvoeren. Uitnodigingen voor de presentaties worden conform planning verstuurd. In de uitnodiging voor de presentatie zal de locatie, de datum en het tijdstip worden gedeeld.

Beoordeling

De gunningscriteria worden op een gelijke wijze beoordeeld, waarbij er een score per onderdeel wordt toegekend.

De gunningscriteria worden beoordeeld op de volgende beoordelingscriteria:

- Concreet: is de omschrijving duidelijk en is het meetbaar?
- Inhoudelijk: beantwoordt het de vraag en komen de onderdelen van de visie terug?
- Doelstellingen: sluit het plan van aanpak aan op de projectdoelen?
- Onderscheidend: is het toegespitst op het project (specifiek)?
- Niet tegenstrijdig met de uitvraag.

De volgende beoordelingsmethode wordt toegepast in het toekennen van de score per gunningscriterium. Er wordt een schaal van 1 t/m 4 toegekend aan de onderdelen, waarbij beoordeeld wordt op meerwaarde en concrete beschrijvingen. Bij het behalen van een 1 worden er geen punten toegekend, bij het behalen van een 4 wordt het maximaal aantal punten toegekend per onderdeel. Voor een score tussen 1 en 4 wordt een percentage van het aantal behaalde punten toegekend conform onderstaande tabel.

Beoordelingsmethode		
Schaal	Deel van de maximale punten	Uitleg
Uitstekend (4)	100%	Uitstekend, sluit uitstekend aan. Dekt het criterium uitstekend af. Aan alle gevraagde aspecten wordt voldaan en deze zijn uitstekend onderbouwd en/of uitgewerkt, de beschrijving voegt beduidend veel relevante meerwaarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gevraagde in het criterium.
Goed (3)	70%	Goed, sluit goed aan. Dekt het criterium goed af. De gevraagde aspecten zijn goed onderbouwd en/of uitgewerkt, de beschrijving voegt veel relevante meerwaarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Voldoet goed aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de opdrachtsom
Voldoende (2)	30%	Voldoende, sluit voldoende aan. Dekt het criterium voldoende af. De gevraagde aspecten zijn voldoende onderbouwd en/of uitgewerkt, de beschrijving voegt relevante meerwaarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Echter, de toelichting biedt ruimte om verder uitgewerkt te worden of niet alle aspecten zijn voldoende beschreven en onderbouwd.
Onvoldoende (1)	0%	Onvoldoende/slecht, sluit niet aan. Dekt het criterium niet af. De informatie en/of een onderdeel hiervan ontbreekt en/of er is geen antwoord gegeven op één of meer van de gevraagde aspecten en/of het merendeel van de aspecten is niet onderbouwd en/of uitgewerkt.

Een door het beoordelingsteam toegekend beoordelingscijfer betreft een teamresultaat in consensus. Bij de berekening van percentages naar punten wordt er afgerond op hele cijfers.

Nakoming aanbod door uiteindelijke opdrachtnemer

Het ingediende aanbod op de subcriteria (invulling van de kwaliteitsaspecten) wordt onderdeel van de overeenkomst. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de opdrachtnemer ook

daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt. De opdrachtnemer zal hieraan meewerken. Indien de opdrachtgever van mening is dat niet wordt voldaan aan het aanbod, zal ze de veronderstelde gebreken schriftelijk kenbaar maken en de opdrachtnemer in de gelegenheid stellen hieraan alsnog te voldoen.

3. Wijze van inschrijven en in te dienen documenten

3.1. Inschrijvingsopbouw en voorwaarden

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. Aan de inschrijving worden de volgende voorwaarden gesteld:

- Alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen.
- De inschrijving voldoet aan de gestelde eisen.
- Er zijn geen voorwaarden of voorbehouden verbonden aan de inschrijving.
- De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld.
- De inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van minimaal drie maanden na aanbestedingsdatum.
- De inschrijving bevat in kader van de AVG geen (bijzondere) persoonsgegevens. Informatie die wel (bijzondere) persoonsgegevens bevat waarom niet expliciet is gevraagd, wordt als niet verzonden beschouwd.
- De aanbestedende dienst stelt geen vergoeding beschikbaar aan de inschrijvers voor het opstellen en indienen van een inschrijving.
- De inschrijving wordt ondertekend door een vertegenwoordiger van de onderneming die hiervoor bevoegd of gemachtigd is.

3.2. Indeling en ondertekening van de inschrijving

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. De inschrijving bevat de volgende documenten c.q. onderdelen:

Omschrijving
Ingevulde Eigen Verklaring
Ingevulde Verklaring referenties
Ingevulde inschrijfstaat
Omschrijving gunningscriteria K1 en K2

Ondertekening

De inschrijving wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt, dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, dat op verzoek van de aanbestedende dienst moet worden overlegd. Wanneer de onderneming niet verplicht is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister of wanneer uit het uittreksel niet blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt, overlegt de inschrijver een verklaring of volmacht waaruit blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt.

Ten minste de inschrijfstaat en de Eigen verklaring, wordt voorzien van een handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon, in gescand en bij inschrijving ingediend.

3.3. Indiening van de inschrijving

De inschrijving wordt digitaal ingediend via TenderNed. De inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden geüpload.

De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) ingediend.

4. Aanbestedingskader

Procedure

De aanbestedingsprocedure vindt plaats met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012 (22 juni 2016, Staatsblad 2016, 241). Deze wet ziet toe op een implementatie van de Europese Richtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU alsmede de Rechtsbeschermingsrichtlijnen (2007/66/EG), ter bevordering van de uitvoerbaarheid, handhaafbaarheid en naleving van het aanbestedingsrecht.

Publicatiemedium en digitale documenten

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld. Wanneer er wordt gevraagd een digitale bijlage in te vullen, wordt het betreffende document door de aanbestedende dienst in Word of Excel aangeleverd. De inschrijvers zijn verplicht deze documenten te gebruiken. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de aanbestedende dienst wijzigingen in deze bijlagen aan te brengen. Alle teksten en bestanden in TenderNed maken onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument.

Inlichtingen

Alle gegadigden hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen en/of opmerkingen kunnen in TenderNed worden ingediend uiterlijk tot het in de planning vermelde datum en tijdstip, bij de aanbestedende dienst.

Inschrijving

De digitale inschrijving is uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijdstip via TenderNed ingediend. De inschrijving wordt door TenderNed in een digitale kluis bewaard. De digitale kluis wordt op de in de planning vermelde datum en tijdstip vrijgegeven aan de aanbestedende dienst.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer via TenderNed 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.

De inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

Aanbesteding

De digitale kluis wordt zo spoedig mogelijk na vrijgave van de digitale kluis geopend. Een openbare aanbestedingszitting vindt niet plaats. De inschrijvers ontvangen op zo kort mogelijke termijn een proces verbaal van opening.

Beoordeling en gunning

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd door een van tevoren vastgesteld inkoop-team. Op basis van het door het inkoopteam opgesteld gunningsadvies neemt de aanbestedende dienst een gunningsbesluit. Het gunningsbesluit wordt aan alle inschrijvers via TenderNed bekend gemaakt.

Ten behoeve van de onderbouwing van het gunningsbesluit, dat wordt verzonden aan de afgewezen inschrijvers, worden de scores op de gunningscriteria van de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht en de desbetreffende afgewezen inschrijver vermeld. Deze scores worden onderbouwd met relevante onderdelen binnen de inschrijving waarbij de economische belangen van de inschrijvers in ogenschouw worden genomen. De inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht krijgt een onderbouwing van zijn eigen scores.

Niet gunnen

De opdrachtgever is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De opdrachtgever stelt de inschrijver zo spoedig mogelijk van een dergelijk besluit en de redenen hiervoor in kennis en beziet dan tevens of en in hoeverre de door de inschrijvers gemaakte kosten vergoed worden.

Gelijke stand

Wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen, wordt de overeenkomst gegund aan de inschrijver met de hoogste score op het onderdeel gunningscriterium K1 Plan van Aanpak.

Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De aanbestedende dienst hanteert een periode van 20 dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt in eerste beginsel de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt.

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter aan de rechtbank Limburg.

Klachtenregeling

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen de aanbestedende dienst zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot Inkoopcentrum Zuid. De klachtenprocedure staat beschreven in bijlage F van dit document.