

Inschrijvingsleidraad

Verzekeringsmakelaar

7 november 2025

Aanbestedingsnummer 2025JZ622

Versie 1.1

(wijzigingen t.o.v. versie 1.0 in groen)



Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.1.1	Scope van de opdracht	4
1.1.2	Inhoudelijke informatie over de opdracht	4
1.2	Opdrachtgever - de gemeente Utrecht	6
1.3	MVOI	7
1.3.1	Social Return	7
1.3.2	Maatschappelijk verantwoord en duurzaam beleggen	7
2	De inschrijfprocedure	8
2.1	Wettelijk kader	8
2.2	Planning	8
2.3	Informatiefase	8
2.3.1	Vragen over de opdracht	8
2.3.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	8
2.3.3	Nota van inlichtingen	9
2.4	Uw inschrijving indienen	9
3	Beoordeling en gunning	10
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	10
3.2	Beoordeling kwaliteit	10
3.3	Afronden oordeel	11
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	11
3.5	Twintig dagen wachttijd	12
3.6	Procedure van verificatie	12
3.7	Definitieve gunning en contractsluiting	12
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
4.1	Uitsluitingsgronden	13
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	13
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	13
4.2	Geschiktheidseisen	13
4.2.1	Kwaliteitsborging	14
4.2.2	Milieubeheer	14
4.2.3	Informatiebeveiliging	14
4.2.4	Vakbekwaamheid	14

5	Gunningscriteria	16
5.1	Inleiding	16
5.2	Gunningscriteria	16
5.2.1	Gunningscriterium 1: Implementatie- en uitvoeringsplan (50 punten)	16
5.2.2	Gunningscriterium 2: Prijs (50 punten)	17
6	Overige informatie	19
6.1	Voorwaarden	19
6.2	Klachtenregeling	20

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht¹ wil één overeenkomst afsluiten met betrekking tot diensten van een Verzekeringsmakelaar.

1.1.1 Scope van de opdracht

Verzekeringsmakelaarsdiensten voor een pakket aan verzekerings- en verzekering gerelateerde activiteiten voor de gemeente Utrecht. De diensten bestaan uit:

- Advisering op het gebied van schade en verzekeringen;
- Afsluiten van en bemiddeling bij verzekeringen;
- Begeleiding bij aanbestedingen van verzekeringen;
- Polisbeheer, -acceptatie en -administratie;
- Schadebehandeling;
- Advisering en assistentie op gebied van preventie, risicobeheer en incidenteel crisisbeheer;
- Het aanbieden van een verhaalservice op het gebied van aansprakelijkheid, property en loonschade.

De initiële looptijd van de overeenkomst bedraagt drie jaar, met twee keer een verlengoptie van één jaar. In 1.1.2 worden de inhoudelijke kaders nader omschreven.

Niet in scope:

- Het verhalen van schade op andere gebieden dan hierboven genoemd, zoals bijvoorbeeld schade in de openbare ruimte.

1.1.2 Inhoudelijke informatie over de opdracht

De verzekeringsportefeuille van de gemeente Utrecht bestaat momenteel uit ongeveer 15 polissen. Deze polissen, niet limitatief, bestaan o.a. uit Property-, Aansprakelijkheid voor gemeenten-, Beroepsaansprakelijkheid, Collegebescherming, Wagenpark, Binnenvaart-, Reis-, Doorlopende CAR- en projectmatige CAR-, Ongevallen-, Rechtsbijstand-, en overige verzekeringen.

De verzekeringmakelaar voert de in 1.1.1 omschreven diensten uit voor alle verzekeringspolissen van de gemeente Utrecht.

Incidenteel kan worden verlangd dat de makelaar bemiddelt voor het afsluiten van een Varia- of andersoortige verzekering die niet in bovenstaande opsomming staat vermeld. Hierbij kunt u bijvoorbeeld denken aan een eenmalige evenementverzekering voor een wielerevenement, een

¹ Hierna: 'de gemeente'

milieuschadeverzekering of ongevallenverzekering.

De jaarlijkse fee vormt de basis van de beloning voor de makelaar. Provisie dient niet in rekening te worden gebracht aan de gemeente Utrecht. Uitzondering hierop zijn CAR-verzekeringen die niet onder de Doorlopende CAR-verzekering kunnen worden gedeclareerd. Hiervoor geldt dat maximaal 50% van de provisie per polis in rekening mag worden gebracht. Op verzoek geeft de makelaar inzage in de hoogte van de in rekening gebrachte provisie.

De portefeuille Property omvat ongeveer 900 units. De verzekerde som in 2025 voor Opstal en Inventaris bedraagt ongeveer 2,5 miljard Euro. De makelaar verzorgt het algehele polisbeheer, premieverrekening en schadeafwikkeling met de verzekeraar. Zie bijgesloten overzicht van de verzekerde panden over het jaar 2025. (bijlage 6)

De schadebehandeling m.b.t. aansprakelijkheid vindt voor een groot gedeelte rechtstreeks plaats tussen de claimanten en de gemeente Utrecht. Voor de Aansprakelijkheidsverzekering bedraagt het eigen risico € 250.000,- per gebeurtenis. Assistentie van de makelaar wordt gevraagd bij:

- schadegevallen met discussie over aansprakelijkheid
- alle letselschadezaken
- alle schadegevallen die het eigen risico ad € 250.000,- te boven gaan.

De behandeling vindt dan in samenwerking met de gemeente Utrecht plaats. Schade-uitkeringen en expertisenota's worden door de makelaar betaald en na kennisgeving aan de schadebehandelaar van de gemeente Utrecht via een rekening courant doorberekend aan de Gemeente Utrecht onder vermelding van het dossiernummer van de gemeente Utrecht.

Het aantal AVB schadegevallen waarbij assistentie van de makelaar wordt verlangd bedraagt jaarlijks ongeveer tussen de 20 en 50. Het aantal uren dat door de makelaar aan deze dossiers is besteed bedroeg in:

2021 - 504 uur
2022 - 410 uur
2023 - 398 uur
2024 - 356 uur
2025 - 259 uur

Zie voor meer informatie bijlage 7: Overzicht polissen en uren.

Het wagenpark bestaat uit personenauto, bestelauto's, scooters, vrachtauto's en werkmaterieel. Het aantal voertuigen is ongeveer 300. Mutaties, premiebetalingen, schademeldingen en correspondentie voor het wagenpark vindt rechtstreeks plaats tussen de verzekeraar en de gemeente Utrecht.

Aanbestedingen voor wat betreft bovenstaande verzekeringen worden uitgevoerd door de gemeente Utrecht met assistentie van de makelaar. Gemiddeld vinden deze aanbestedingen per verzekering eens in de drie jaar plaats.

De meeste CAR-projecten worden gedeclareerd onder de Doorlopende CAR-verzekering. De huidige

Doorlopende CAR-verzekering kent een maximaal verzekerde som van € 2,5mio. De Doorlopende CAR-verzekering wordt netto doorbelast en kent dus geen provisieregeling. Projecten die boven de maximale verzekerde som uitkomen worden door de makelaar aangeboden in de markt waarbij de verzekeraar van de Doorlopende CAR als voorkeursleverancier wordt beschouwd. De provisie voor dergelijke projecten mag maximaal 50% bedragen. Het betreft ongeveer 5-10 Project CAR-verzekeringen per jaar. De premieverrekening aan de hand van omzetopgave wordt verzorgd door de makelaar.

Indien de kosten van een CAR-verzekering voor een grootschalig project boven de aanbestedingsgrens uitkomen dan zal hiervoor een aanbesteding plaats kunnen vinden, waarbij assistentie van de makelaar wordt verwacht.

De makelaar stelt voor acceptatie en schadebehandeling van Aansprakelijkheid, Property, CAR en Wagenpark vaste contactpersonen/behandelaars aan voor het account gemeente Utrecht. Tevens dient een vaste accountmanager aan het account gemeente Utrecht te worden gekoppeld.

Aan geen van de hierboven of als bijlage vermelde cijfers kunnen rechten worden ontleend. Deze gegevens gelden als indicatie voor het maken van een inschatting van het aantal benodigde uren.

1.2 Opdrachtgever - de gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor deze opdracht. Binnen de gemeente is deze opdracht geïnitieerd door het organisatieonderdeel Juridische Zaken, afdeling Schade & Verzekeren.

U kunt algemene informatie vinden over de gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. De sociale- en duurzaamheidsambities van Utrecht zijn vertaald naar vijf thema's waar met inkoop aan kan worden bijgedragen: klimaat, circulaire economie, gezonde leefomgeving, sociale & gezonde stad en ketenverantwoordelijkheid. Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen dan vindt u onder andere informatie op: [Coalitieakkoord](#), [Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon en emissieloos bouwen](#).

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

1.3 MVOI

1.3.1 Social Return

De gemeente wil dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen. De gemeente Utrecht streeft ernaar om samen met u zoveel mogelijk sociale impact voor de stad Utrecht te behalen.

U kunt op veel verschillende manieren social return realiseren:

- het bieden van arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen (t/m MBO niveau 4) voor inwoners uit de doelgroep social return. Ook uw investering in het begeleiden en opleiden van mensen uit de doelgroepen social return, die u niet in dienst neemt, telt mee als social return invulling.
- het inkopen van producten en diensten bij sociale ondernemingen of het uitbesteden van werk aan sociale werkvoorzieningen.
- het inzetten van kennis, expertise en middelen voor de doelgroep social return en/of maatschappelijke initiatieven.

Kijk voor meer informatie over de randvoorwaarden, de bouwblokkenmethode en onze menukaart op www.utrecht.nl/socialreturn. Ook vindt u hier verschillende organisaties, impact makelaars en initiatieven met wie u de samenwerking kunt aangaan om dit doel te bereiken. Het document 'Handleiding Social Return' is als bijlage toegevoegd.

1.3.2 Maatschappelijk verantwoord en duurzaam beleggen

Bij de inkoop van verzekeringen streeft de gemeente naar samenwerking met verzekeraars die maatschappelijk verantwoord en duurzaam beleggen. We stellen als voorwaarde dat zij transparant zijn over hun beleggingsbeleid en aantoonbare stappen zetten om bij te dragen aan mens, milieu en goed bestuur.

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

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

De gemeente wil de opdracht gunnen aan één inschrijver. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat het één type dienstverlening betreft voor verzekeringen die met elkaar kunnen samenhangen. Het opdelen van de opdracht zorgt voor onevenredige toename van administratieve lasten en risico's voor de gemeente. Daarnaast is het belangrijk dat één en dezelfde partij het gehele overzicht houdt over de verzekeringsportefeuille van de gemeente.

2.2 Planning

Voor deze aanbesteding geldt de planning zoals vermeld op TenderNed. De gemeente kan deze termijnen nog aanpassen gedurende de aanbestedingsprocedure.

2.3 Informatiefase

2.3.1 Vragen over de opdracht

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

Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum in TenderNed. U kunt alle openbaar gestelde vragen en de antwoorden op deze vragen direct inzien in TenderNed.

2.3.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

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

2.3.3 Nota van inlichtingen

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

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

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsdocumenten definitief.

2.4 Uw inschrijving indienen

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

Let op

Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

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

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Verklaring Geen Russische Betrokkenheid;
- Prijsinvulformulier;
- Document "Implementatie- en uitvoeringsplan".

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde.

3 Beoordeling en gunning

3.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

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

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

Ernstige beroepsfouten

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

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

Wet Bibob

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

3.2 Beoordeling kwaliteit

Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat, na toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden uw inschrijving op zowel de kwaliteit als op prijs beoordeeld wordt.

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in deze inschrijvingsleidraad. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de gewogen factormethode.

De gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5. In deze aanbesteding geldt dat gunningcriterium 1 beoordeeld wordt door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt aan de hand van de verstrekte informatie de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium.

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit 3 medewerkers met expertise op het gebied van schade en verzekeringen. Deze medewerkers zijn alle Wft-Schade Zakelijk of hoger gecertificeerd. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

De beoordeling van dit gunningscriterium gaat als volgt:

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende gegevens van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het te beoordelen gunningscriterium een voorlopig cijfer toe op basis van de puntenschaal die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige cijfers bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. De individuele beoordelaars kunnen hierna hun voorlopige score nog aanpassen. Vervolgens wordt het definitieve cijfer per inschrijver vastgesteld. Dit cijfer is een gemiddelde van de individueel toegekende cijfers.

De relatie tussen het beoordelingscijfer en het puntenaantal is lineair en kan worden bepaald volgens onderstaand voorbeeld.

Voorbeeld (fictieve waarden):

Het maximale puntenaantal van gunningscriterium 1 bedraagt 50 punten.
Inschrijver A scoort voor dit gunningscriterium een gemiddeld cijfer van 3,5.

Het behaalde aantal punten bedraagt dan: $(3,5/5) * 50$ punten = 35 punten.

De manier waarop de overige gunningscriteria beoordeeld worden (waaronder het prijscriterium) volgt uit de beschrijving van het gunningscriterium in hoofdstuk 5.

Berekenen totaalscore

Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per inschrijving. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving.

3.3 Afronden oordeel

Als er meerdere inschrijvers zijn met dezelfde hoogste totaalscore, dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 2. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op 1. Als deze ook weer gelijk is dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

3.4 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

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

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

3.5 Twintig dagen wachttijd

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

3.6 Procedure van verificatie

De gemeente kan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uitnodigen voor een verificatiegesprek. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst.

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

3.7 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

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

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

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde² om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' (bijlage 1) in bij uw inschrijving en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij. Uit het uittreksel uit het handelsregister moet blijken of de persoon die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ondertekend tekenbevoegd is. Als de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister dan voegt u bewijsstukken toe waaruit de tekenbevoegdheid wel blijkt.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de gevraagde verklaringen. Van uzelf maar ook van de eventuele derde(n) waar u een beroep op doet.

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Als u inschrijft op deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Bij uw inschrijving levert u een door u ingevuld en ondertekend formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in (bijlage 2).

4.2 Geschiktheidseisen

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

² Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit deze zelfde groep/concern dan doet u beroep een derde.

4.2.1 — Kwaliteitsborging

~~U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015/EN 29000 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.~~

~~De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw kwaliteitszorgsysteem. Hierin toont u aan dat uw kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan ISO 9001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van kwaliteitsmanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.~~

4.2.2 — Milieubeheer

~~U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over een geldig milieumanagementcertificaat conform NEN-EN-ISO 14001:2004 Milieumanagementsysteem of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieubeheer.~~

~~De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw milieumanagementsysteem. Hierin toont u aan dat uw milieumanagementsysteem minimaal gelijkwaardig is aan ISO 14001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van milieumanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.~~

4.2.3 Informatiebeveiliging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig certificaat conform ISO 27001 Informatiebeveiliging of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw managementsysteem voor informatiebeveiliging. Hierin toont u aan dat uw managementsysteem voor informatiebeveiliging minimaal gelijkwaardig is aan ISO 27001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van managementsystemen voor informatiebeveiliging. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.2.4 Vakbekwaamheid

Inschrijver dient te beschikken over de juiste vergunningen voor het verlenen van financiële diensten op gebied van schadeverzekeringen zoals bedoeld in de Wet op het financieel toezicht (Wft) en de

financiële diensten die conform Europese richtlijnen onder het Nationaal Regime MiFID (Markets in Financial Instruments Directive) vallen. U dient te zijn aangesloten bij:

- Erkenningsregeling RMIA (Register Makelaar in Assurantiën);
- ~~Erkenningsregeling RAIA (Register Adviseur in Assurantiën);~~
- VNAB (Vereniging Nederlandse Assurantie Beurs).

~~De adviseurs van inschrijver dienen te beschikken over een geldig Wft diploma. Wft en PE gecertificeerd te zijn.~~

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

Om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen, hanteert de gemeente de volgende gunningscriteria:

Nummer	Gunningscriterium	Punten	Beoordeling
1	Implementatie- en uitvoeringsplan	50	Kwaliteit, beoordelingsteam
2	Prijs	50	Relatieve beoordeling

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Implementatie- en uitvoeringsplan (50 punten)

Beschrijving

Uw inschrijving bevat een implementatie- en uitvoeringsplan waarin u aangeeft hoe u de dienstverlening implementeert en uitvoert gedurende de contractperiode.

Te verstrekken gegevens

Dit plan bestaat uit maximaal ~~1500~~ 2000 woorden. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het de gegevens na ~~1500~~ 2000 woorden niet. Woorden in overzichten en tabellen tellen hierin mee.

Doelstelling

De gemeente wil graag:

- Maximaal ontzorgd worden op het gebied van verzekeringen;
- een pro-actieve rol van de verzekeringsmakelaar;
- inzicht in concrete voordelen die de samenwerking kan bieden.

In het plan gaat u minimaal in op onderstaande 5 aspecten, waarbij per onderdeel overtuigend wordt beschreven hoe u invulling geeft aan de doelstelling.

1. Dienstverlening

- Inrichten en implementeren van de dienstverlening, inclusief de doorlooptijd;
- Rapportagemogelijkheden m.b.t. polisbeheer en schade.

2. Verzekeringsbeheer

- Bemiddeling en afsluiten van verzekeringen, inclusief alle administratieve processen;
- Tussenpersoonfunctie tussen gemeente en verzekeraars, ook bij schade en geschillen.

3. Risicoanalyse & Advies

- Analyse van risico's en advisering over schade, verzekeringen en marktontwikkelingen;
- Ondersteuning van de gemeente bij crisisbeheersing in geval van incidenten;
- Beschikbare tools voor risicomanagement.

4. Schadebehandeling

- Schadebehandeling van CAR, Property, Aansprakelijkheid en overige verzekeringen.

5. MVOI

- Op welke wijze kan inschrijver de gemeente bijstaan als het gaat over MVOI-doelstellingen bij nieuwe verzekeringsaanbestedingen.

Het implementatie- en uitvoeringsplan wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend.

Beoordeling

Bij de beoordeling van uw plan wordt vooral gelet op:

- de mate waarin de uitwerking bijdraagt aan de doelstelling van de gemeente;
- de mate waarin het plan overtuigend is (d.w.z. concreet, volledig én goed onderbouwd).

Voor het toekennen van een cijfer en de bijbehorende punten wordt de volgende puntenschaal gehanteerd:

Waardering	Beschrijving	Punten
5	De uitwerking van alle 5 aspecten is overtuigend en draagt bij aan de doelstelling van de gemeente.	50 punten
4	De uitwerking van 4 van de 5 aspecten is overtuigend en draagt bij aan de doelstelling van de gemeente.	40 punten
3	De uitwerking van 3 van de 5 aspecten is overtuigend en draagt bij aan de doelstelling van de gemeente.	30 punten
2	De uitwerking van 2 van de 5 aspecten is overtuigend en draagt bij aan de doelstelling van de gemeente.	20 punten
1	Minder dan 2 aspecten zijn overtuigend uitgewerkt, of er is geen plan ingediend.	0 punten

5.2.2 Gunningscriterium 2: Prijs (50 punten)

Het gunningscriterium prijs wordt relatief beoordeeld. Aan de inschrijvingen die de laagste prijs bevat, wordt het maximale aantal punten toegekend. Aan de overige inschrijvingen wordt een score naar rato van de laagste prijs toegekend.

Het aantal punten wordt toegekend volgens de onderstaande formule:

Score Prijs = $50 * (\text{laagste prijs} / \text{eigen inschrijfprijs})$

'Laagste prijs' staat voor 'de in de aanbestedingsprocedure laagst aangeboden prijs'.

Aan de inschrijving die de laagste prijs bevat, wordt aldus het maximale aantal punten toegekend. Aan de overige inschrijvingen wordt een score en punten gerelateerd aan 'prijs laagste'.

Indien de Inschrijving met de laagst aangeboden prijs ('prijs laagste'), om wat voor reden (uitsluiting, ongeldigheid e.d.) dan ook, ter zijde wordt gelegd, dan vindt zonder die Inschrijving een herberekening plaats volgens bovengenoemde formule. In het voorkomend geval verandert alsdan de eerder vastgestelde rangorde.

Fictief voorbeeld:

Score Prijs = $50 * (\text{laagste prijs} / \text{eigen inschrijfprijs})$

Inschrijver 2 = $50 * (100.000 \div 125.000) = 40$ punten

	Inschrijver 1	Inschrijver 2	Inschrijver 3	Inschrijver 4
Prijs:	€100.000	€125.000	€150.000	€175.000
Punten:	50,00	40,00	33,33	28,57

6 Overige informatie

6.1 Voorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.

Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving.

- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle

inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.

- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Utrecht 2018. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de gemeente Utrecht zouden zijn.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept) overeenkomst.
- Omdat er in de uitvoering van deze overeenkomst persoonsgegevens worden verwerkt zal er, indien inschrijver geen zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke partij is, een verwerkersovereenkomst worden opgesteld.
- Als u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).
- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.
- Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de gemeente u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

6.2 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op [overheid.nl](https://overheid.nl/401114). ([Gemeenteblad 2023, 399892](#)).